



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 029-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 10 DE MAYO DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

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

INFORME N° 029-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 10 DE MAYO DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS,
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	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LA CEDULA DE PRESUPUESTO	9-11
B. CEDULAS DE PRESUPUESTO	12-13
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	14
D. ANÁLISIS FINANCIERO	15-25



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	27-28
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	29-40

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	42
B. CAUCIONES	43
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	43
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	43
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-68

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	70
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	70-71
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	71-72
D. INTEGRACIÓN DE INGRESO Y EGRESO	72-73
E. DEFICIENCIAS	73-75
F. CONCLUSIÓN	75

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	77-101
--	--------

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	103
---------------------	-----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR	105-107
---	---------

ANEXOS

ANEXOS	108-119
--------	---------

Tegucigalpa, MDC., 26 de agosto de 2013
Oficio N°1702-2013-DM

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

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 029-2012-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por el período del 10 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditorías Municipales del año 2012 y de la Orden de Trabajo N°.029-2012-DAM-CFTM del 06 de julio de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año 2011 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Las Lajas, 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 Las Lajas, Departamento de Comayagua, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos

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

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua por el período comprendido del 10 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Préstamos Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad 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; nebulizar
- 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	Auditoría Interna
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Asesoría Legal, Auditoría Interna,
Nivel de Operativo:	Catastro, Control Tributario, Unidad de Medio Ambiente, Justicia Municipal.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos de la Municipalidad de La Lajas, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 10 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2012, y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L39,513,146.75)** y Cuentas por Cobrar, por la cantidad de **CUATROCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L401,967.49)** (Ver anexo 1 en página N° 109).

Los gastos examinados de la Municipalidad de La Lajas, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 10 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2012, y que fueron examinados ascendieron, a **VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L23,723,415.41)** (Ver anexo 1 en página N° 109).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo 2 en página N° 110)**

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 las Lajas, por el período del 10 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos para la prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales;
2. Efectuar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.
3. Previo al pago de servicios, asegurarse que éstos cuenten con la documentación soporte que los justifique, asimismo al elaborar los cheques, cerciorarse de transcribir el valor correcto sin dejar espacios donde se puedan adulterar o manipular las cantidades allí plasmadas.
4. Establecer un sistema de archivo de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna la documentación que soporta las operaciones financieras de la Municipalidad y de esta forma prevenir el extravío o pérdida de la documentación sujeta a revisión;
5. Actualizar la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.
6. Realizar los cabildos abiertos según lo establece la Ley de Municipalidades;
7. Someter a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, el presupuesto de ingresos y egresos, para que este sea aprobado antes del 30 de noviembre del año anterior y asegurarse que el monto del presupuesto corresponda a la cifra aprobada por la Corporación Municipal, la que se debe describir en el punto de acta correspondiente;
8. Proceder a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

9. Implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente; asimismo debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Contabilidad Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar.
10. A los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto, velar para que éste, al final del año no exceda de lo establecido en la Ley de Municipalidades;
11. Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista;
12. Previo a la suscripción de un contrato de obras o servicios, realizar los procedimientos de selección que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.
13. Revisar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe de estar en relación al que se maneja en el Gobierno Central; este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad;
14. Establecer los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y la respectiva documentación de respaldo.
15. Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada con el mismo desde el inicio de la obra hasta su finalización.
16. Exigir a todos los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, la presentación de la Declaración Jurada de ingresos, misma que servirá de base para efectuar el cobro de los mismos;
17. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.
18. Instruir al personal encargado de la elaboración de informes financieros (Rendición de Cuentas, Informes Rentísticos), de que estos estén libres de errores de tal forma que la información que se genere, sea confiable.
19. Eficientar los controles internos, como ser: llevar registros detallados y expedientes por contribuyentes, documentar el otorgamiento de los permisos de operación, regular el suministro de combustible, adjuntar solicitud a las ayudas otorgadas asimismo elaborar expedientes de proyectos Ejecutados y en ejecución préstamos y otras cuentas por pagar.

20. A los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto velar para que éste al final del año no exceda de lo establecido en la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

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

Estimados señores:

Hemos auditado las Liquidaciones presupuestarias de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, 2009, 2010 y 2011. La preparación de las Liquidaciones presupuestarias es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre hechos 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 las Liquidaciones Presupuestarias no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en las liquidaciones presupuestarias. También comprende la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de la Cedula de Presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Los Estados de Ejecución Presupuestaria para los años 2008, 2009, 2010 y 2011, presentan diferencias en los ingresos registrados con los encontrados en la revisión efectuada a los mismos, detallados así:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Descripción	Según rendición de cuentas	Según auditoría	Diferencia
2008	Ingresos	9,955,055.84	9,896,758.52	58,297.32
2009	Ingresos	11,642,426.92	11,405,007.51	237,419.41
2010	Ingresos	10,535,208.01	9,988,235.29	546,972.72
2011	Ingresos	12,651,123.24	12,680,294.52	-29,171.28

De igual forma se registraron ampliaciones al presupuesto en las que existen diferencias entre los ingresos y los egresos; además no coinciden con las aprobadas por la Corporación Municipal según actas correspondientes, las que se describen a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Descripción	Ampliaciones Según Rendición de Cuentas	Ampliaciones según libros de Actas	Diferencia	Observaciones
2008	Modificaciones presupuestarias	4,855,383.75	5,418,313.86	562,930.11	Ampliaciones no registradas
2009		5,715,213.98	5,449,900.49	-265,313.49	Ampliaciones no aprobadas
2010		3,144,039.91	3,351,611.91	207,572.00	Ampliaciones no registradas
2011		6,356,188.71	4,308,481.78	-2,047,706.93	Ampliaciones no aprobadas

Diferencias encontradas en las modificaciones registradas como ingresos y las diferencias registradas como egresos.

(Valores expresados en lempiras)

Año	Descripción	Registrados en los Ingresos	Registrados en los Egresos	Diferencia
2008	Modificaciones presupuestarias	4,855,383.75	5,383,645.13	528,261.38
2009		5,715,213.98	6,282,773.24	567,559.26
2010		3,144,039.91	4,593,868.13	1,449,828.22

Además, se encontraron diferencias en el programa 06 entre los valores reflejados en los egresos consolidados y comparativos con el programa ejecutado para los años 2008, 2009, 2010 y 2011, detalladas así:

(Valores expresados en lempiras)

Año 2008				
Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Otros
Bienes Capitalizables consolidado	728,964.67	2098,642.58	383,012.23	428,275.91
Bienes Capitalizables programa	647,248.87	2098,642.58	213,222.46	428,275.91
Diferencia	81,715.80	-	169,789.77	-

Año 2009				
Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Otros
Bienes Capitalizables consolidado	661,454.89	4449,886.22	1536,135.58	-
Bienes Capitalizables programa	646,575.67	3516,870.78	-	128,000.00
Diferencia	14,879.22	933,015.44	1536,135.58	- 128,000.00

Año 2010				
Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Otros
Bienes Capitalizables consolidado	-	5750,949.27	-	-
Bienes Capitalizables programa	-	5912,770.27	-	-
Diferencia	-	- 161,821.00	-	-

Año 2011				
Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Otros
Bienes Capitalizables consolidado	9,600.00	6938,609.54	-	-
Bienes Capitalizables programa	-	6932,109.54	-	-
Diferencia	9,600.00	6,500.00	-	-

De igual forma no se registraron correctamente los ingresos eventuales (intereses bancarios) ya que no se incluyó en los años 2009 y 2010 solo se registraron en la Rendición de Cuentas la cantidad de **QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L15,367.02)**, asimismo en el año 2011 se registraron erróneamente la cantidad de **(L8,057.55)**, detallados así:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Tipo de ingreso	Valor del ingreso	Ingreso según rendición de cuentas	Diferencia	Observaciones
2009	Intereses en cuenta de ahorro	65,619.34	55,484.10	-10,135.24	No se registraron
2010	Intereses en cuenta de ahorro	27,173.72	21,941.94	-5,231.78	No se registraron
2011	Intereses en cuenta de ahorro	62,115.91	70,173.46	8,057.55	Registrados erróneamente

De igual forma no se registraron correctamente los ingresos por matrícula de armas y vehículo ya que para los años 2008 y 2009 no se registraron en la Rendición de Cuentas ingresos por este concepto por la cantidad de **ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L11,585.84)**, asimismo en el año 2011 se registraron erróneamente la cantidad de **VEINTE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L20,770.53)**, detallados así:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Tipo de ingreso	Valor del ingreso	Ingreso según rendición de cuentas	Diferencia	Observaciones
2008	Matricula de Armas y Vehículos	27,743.86	31,021.86	-3,278.00	No se registraron
2009		19,287.88	27,595.72	-8,307.84	No se registraron
		Total no registrado		-11,585.84	
2010		38,753.26	23,243.20	15,510.06	Registrados erróneamente
2011		40,930.46	35,669.99	5,260.47	Registrados erróneamente
Total registrado erróneamente			20,770.53		

En nuestra opinión por lo indicado en los párrafos anteriores los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 26 de agosto de 2013.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS**

(Valores expresados en lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados				
		2008	2009	2010	2011	Total
	Ingresos Totales	9,955,055.84	11,642,426.92	10,535,208.01	12,651,123.24	44,783,814.56
1	Ingresos Corrientes	2,261,376.35	2,202,025.99	2,681,264.54	2,225,717.75	9,370,384.18
11	Ingresos Tributarios	1,796,346.09	1,979,860.03	2,497,872.80	2,041,600.62	8,315,680.09
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	631,650.70	773,085.28	618,943.31	448,248.59	2,471,927.88
111	Impuesto Personal	88,058.00	75,559.87	80,326.41	57,813.51	301,757.79
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	186,257.94	158,243.35	223,844.18	117,086.03	685,432.05
113	Impuesto a establecimientos comerciales	154,524.38	170,205.69	190,253.13	181,611.60	696,594.80
114	Impuesto a establecimientos de servicios	78,995.76	67,247.84	462,230.66	179,397.69	787,871.95
115	Impuesto pecuario	24,906.78	54,045.95	76,505.60	101,077.85	256,536.18
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos naturales	49,812.00	32,155.00	43,726.00	19,900.00	145,593.00
117	Tasas por prestación Servicios Municipales	46,250.00	77,150.00	99,717.85	131,603.00	354,720.85
118	Derechos Municipales	535,890.53	572,167.05	702,325.66	804,862.35	2,615,245.59
12	Ingresos No Tributarios	465,030.26	222,165.96	183,440.74	184,117.13	1,054,704.09
120	Multas	86,927.88	58,132.90	77,359.90	77,718.85	300,139.53
121	Recargos	263,250.31	92,408.77	63,082.55	71,351.85	490,093.48
122	Recuperación por cobros de Impuestos y Derechos en mora	114,852.07	71,624.29	29,448.29	35,046.43	250,971.08
123	Recuperación por cobro de Servicios municipales en Mora	-	-	-	-	0.00
124	Recuperación por cobro de Rentas	-	-	13,500.00	-	13,500.00
125	Renta de Propiedades	-	-	-	-	0.00
126	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	-	-	-	-	0.00
127	Otros Ingresos Corrientes	-	-	-	-	0.00
2	Ingresos de Capital	7,693,679.49	9,440,400.93	7,853,944.47	10,425,405.49	35,413,430.38
22	Venta de Activos Fijos Municipales	9,657.37	1,122.40	6,550.00	775.00	18,104.77
25	Transferencias	5,145,877.31	5,788,182.97	6,666,524.53	9,610,232.21	27,210,817.02
25001	Transferencias del Gobierno Central	4,841,676.99	4,186,266.12	6,666,524.53	9,055,638.30	24,750,105.91
25003	Otras transferencias	17,000.00	125,432.11	-	-	142,432.11
25004	Transferencia ERP	287,200.32	1,386,484.74	-	554,593.91	2,228,278.97
	Otras transferencias		90,000.00	-	-	90,000.00
26	Subsidios	350,000.00	150,000.00	450,000.00	150,000.00	1,100,000.00
27	Herencias y Legados	-	-	55,210.00	-	55,210.00
28	Otros Ingresos de Capital	195,215.98	485,719.10	378,324.15	320,730.37	1,379,989.60
29	Recurso de Balance	1,992,928.83	3,015,376.46	297,335.79	343,667.91	5,649,308.99

Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal

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

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas				
		2008	2009	2010	2011	Total
	Gran Total	7,598,586.34	11,639,926.08	10,191,590.10	12,029,311.79	41,459,414.31
	Sub Total Gasto Corriente	2,789,842.80	3,644,486.12	3,614,022.83	3,429,257.95	13,477,609.7
100	Servicios Personales	1,172,550.50	1,367,285.13	1,910,709.20	1,696,460.05	6,147,004.88
200	Servicios No Personales	761,520.87	2,189,179.77	622,725.03	940,382.36	4,513,808.03
300	Materiales y Suministros	126,549.10	77,602.00	303,774.06	285,079.00	793,004.16
400	Bienes Capitalizables	581,715.80	7,769.22	28,179.00	16,100.00	1,123,764.02
	Gasto de Funcionamiento	2,642,336.27	3,641,836.12	2,865,387.29	2,938,021.41	12,577,581.09
500	Transferencia Corriente	104,915.64	0.00	0.00	1,000.00	105,915.64
800	Otros Gastos	42,590.89	2,650.00	1,981.67	236.54	47,459.1
	Egresos de Capital y Deuda Pública	4,808,743.54	7,995,439.96	6,577,567.27	8,600,053.84	27,981,804.61
400	Bienes Capitalizables	3,792,065.69	7,487,050.79	5,912,770.27	6,932,109.54	24,123,996.29
500	Transferencias de Capital	560,152.38	283,439.29	0.00	1,250,599.82	2,094,191.49
700	Servicio de la deuda publica	456,525.47	224,949.88	664,797.00	0.00	1,346,272.35
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	417,344.48	417,344.48
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0

Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal

A. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad actualmente cuenta con el Sistema Contable SAMI (Sistema de Administración Tributaria), pero solamente mantiene registros de las ejecuciones presupuestarias, no utiliza el módulo contable, por lo que no cuenta con registros adecuados de las operaciones de ingresos y gastos ocasionados.

Base de Efectivo:

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

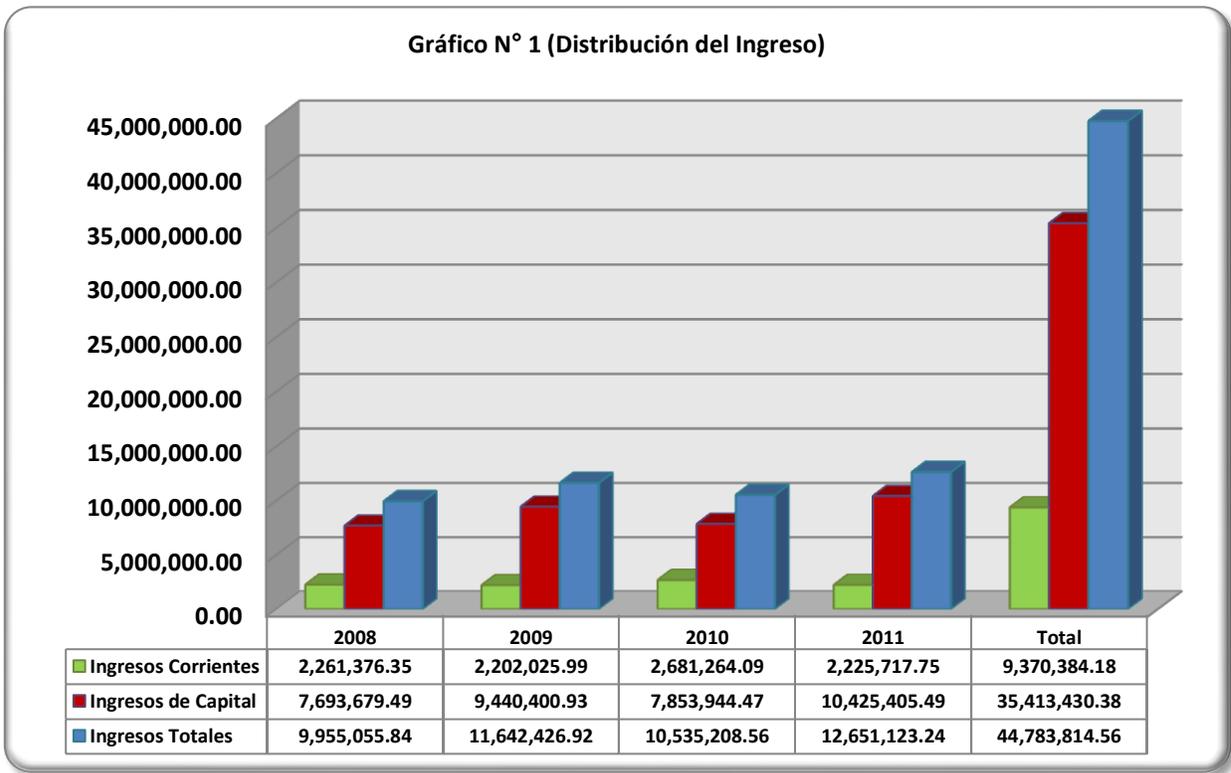
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**B. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2011**

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

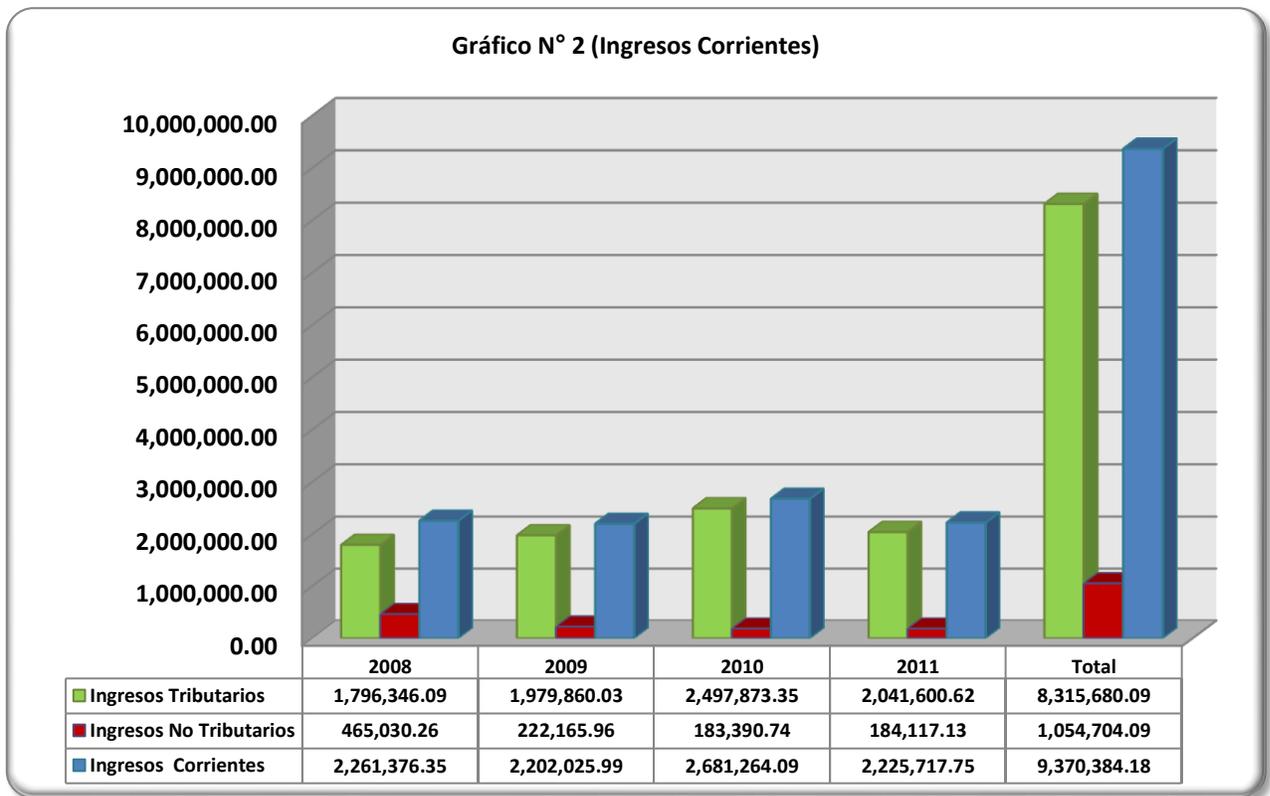
La Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L44,783,814.56; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes; la suma de L9,370,384.18; que en el período decrecieron en comparación del año 2009 en relación al 2008 en un 3% y aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 22%, sin embargo en el año 2011 con el 2010 decrecieron en un 17%; los ingresos de capital suma L35,413,430.38, que en el período aumentó en comparación del año 2009 con el 2008 en un 23% y decrecieron en comparación con el año 2010 con el año 2009 en un 17% y aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 33%. **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 12).**¹



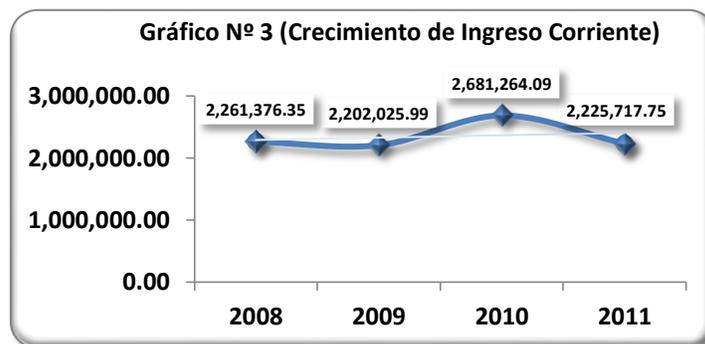
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

^{1 1} El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: para los años 2008 al 2009, donde: Año1=2008 y Año2=2009, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

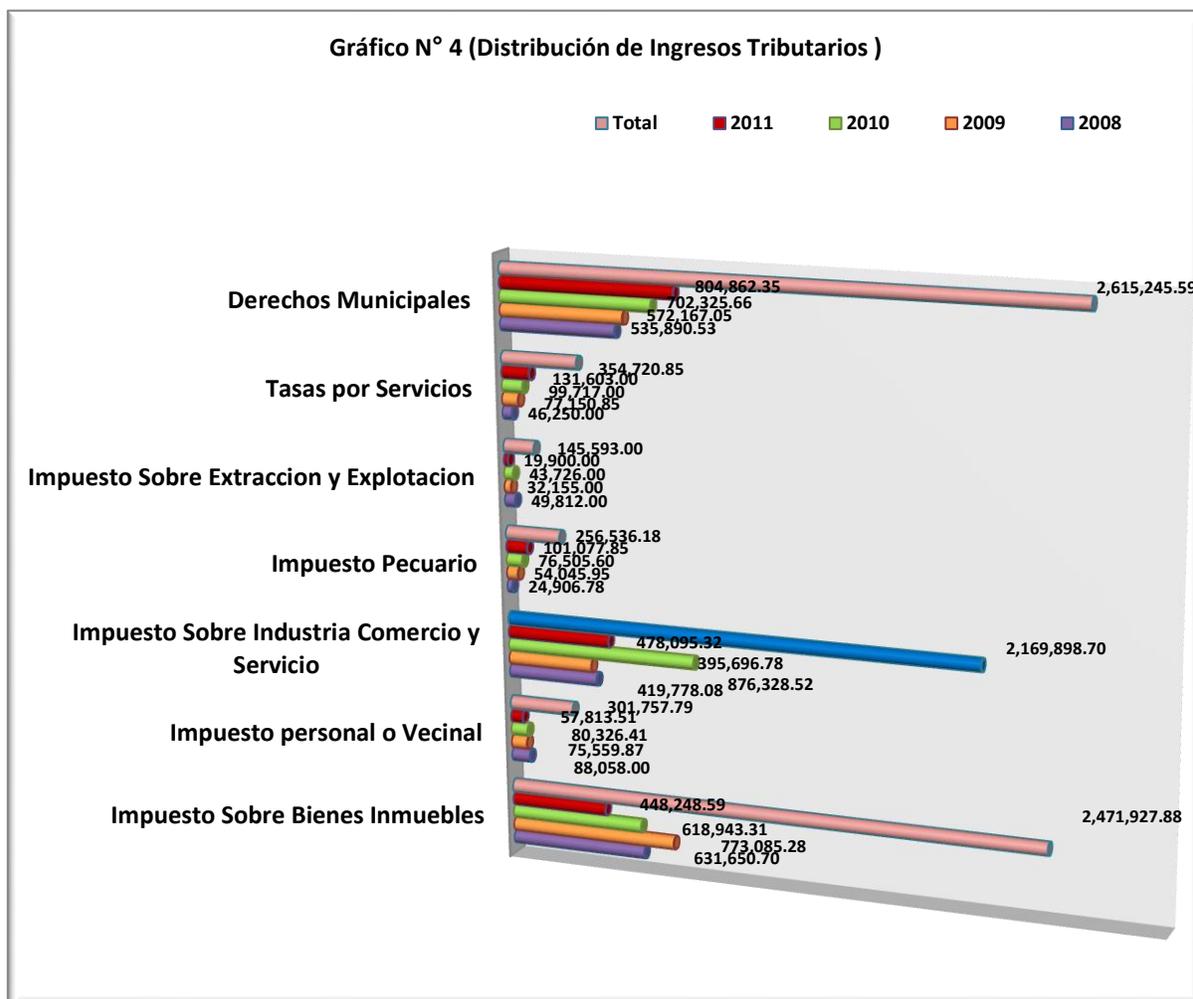
1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período reflejan un total de L9,370,384.18, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L8,315,679.54 que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 10% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 26% y decrecieron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 18%; e ingresos no tributarios por la suma de L1,054,704.09; que en el período decrecieron en comparación con el año 2009 en relación con el 2008 en un 52% y decreció en relación del año 2010 con el año 2009 en un 17% y aumentaron en relación en comparación del año 2011 con el 2010 en un 0.40%, **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 12).**



Los ingresos corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 3% y en comparación del año 2010 con el 2009 crecieron en un 22% y en comparación del año 2011 con el año 2010 decreció en un 17% **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11).**

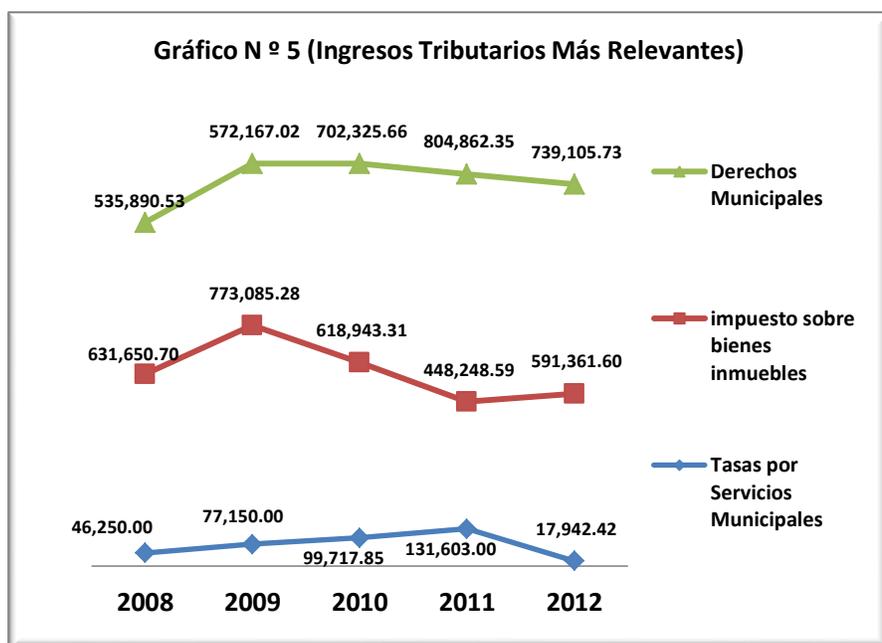


Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 12)



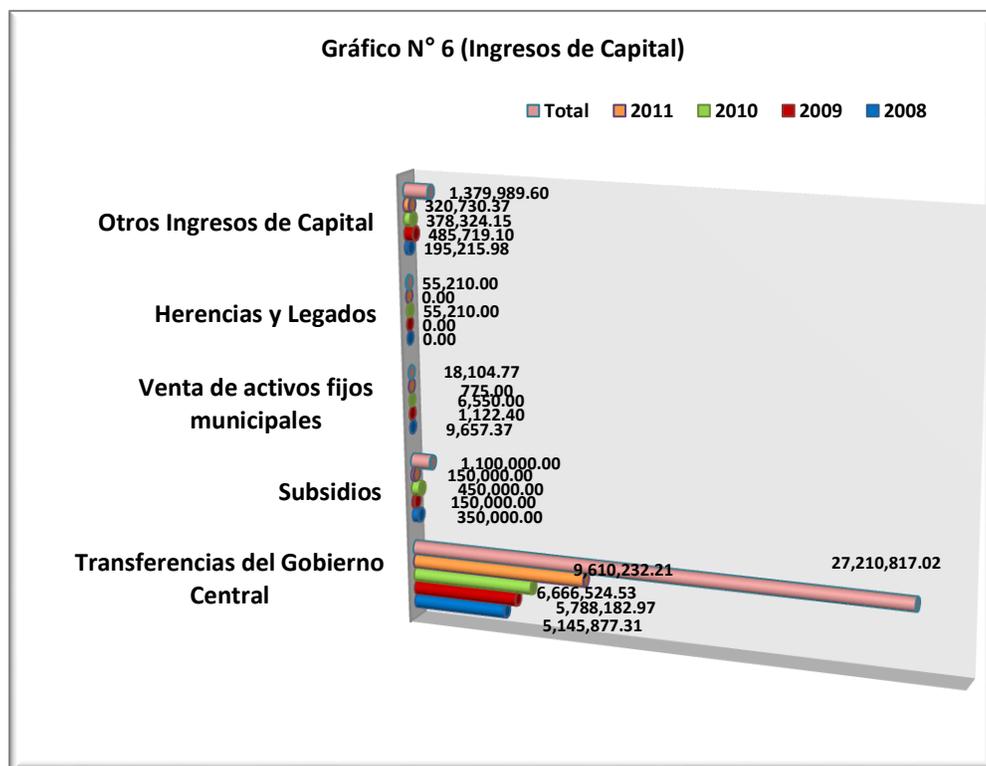
Se observa que durante los años 2008 al 2010, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, fueron los derechos municipales, los que del año 2009 en relación al año 2008 aumentaron en 7% de igual forma en el año 2010 en relación al año 2009 aumentaron en un 23% y del año 2011 en relación con el año 2010 aumentaron en un 15%, el impuesto sobre bienes inmuebles mantuvieron un crecimiento constante del año 2008 al año 2009 de un 22%, no así del año 2009 al 2010 que decrecieron un 20% y en relación con el año 2011 con el año 2010 decrecieron en un 28%, por último el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios el cual experimenta del año 2009 en relación al año 2008, una disminución del 6% y del 2009 al 2010 aumentaron en un 17% y un 3% en lo relacionado al año 2011 y 2010, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los

impuestos, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 12)



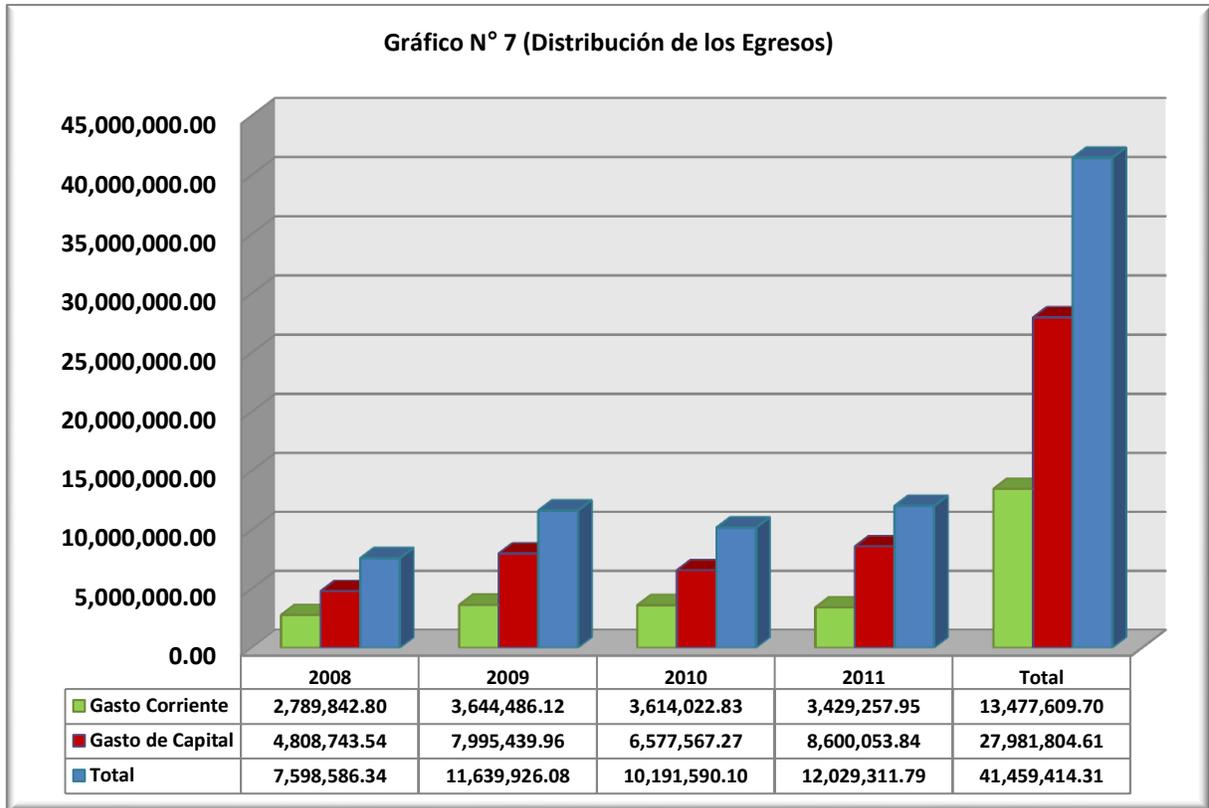
La Municipalidad no cuenta con un Sistema Administrativo Financiero, el que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, Ingresos de Capital por la cantidad de L27,210,817.02, de las cuales L24,750,105.94 corresponden por concepto de transferencias del 5% y L2,228,278.97 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), asimismo se recibieron subsidios por L1,100,000.00 otorgados por el Congreso Nacional y algunas ONG, de igual forma se recibieron Herencia y Legados por la cantidad de L55,210.00 y otros ingreso de capital por la cantidad de L1,379,989.60 (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 12)

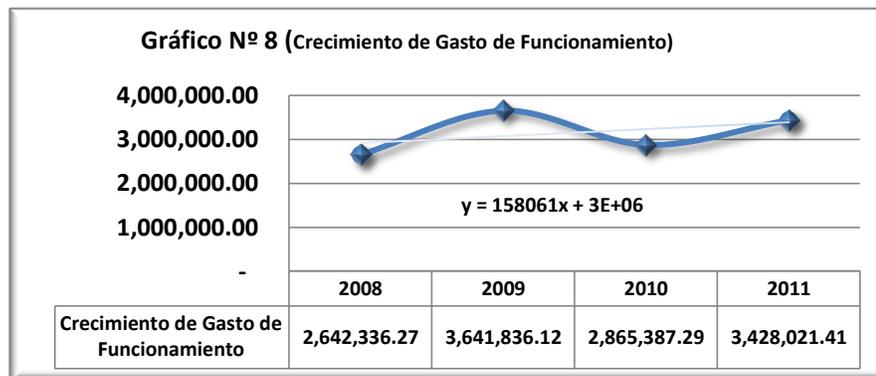


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L41,459,414.31 de los cuales el **gasto corriente** que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por 12,577,581.09 que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 31%, disminuyeron en relación del año 2010 con el año 2009 en un 1%, al igual que en el año 2011 que en relación al 2010 disminuyeron en un 5%; los **gastos en inversión** sumaron la cantidad de L27,981,804.61; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 66%, en relación del año 2010 comparado con el año 2009 disminuyeron en un 18%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 31%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 13)**

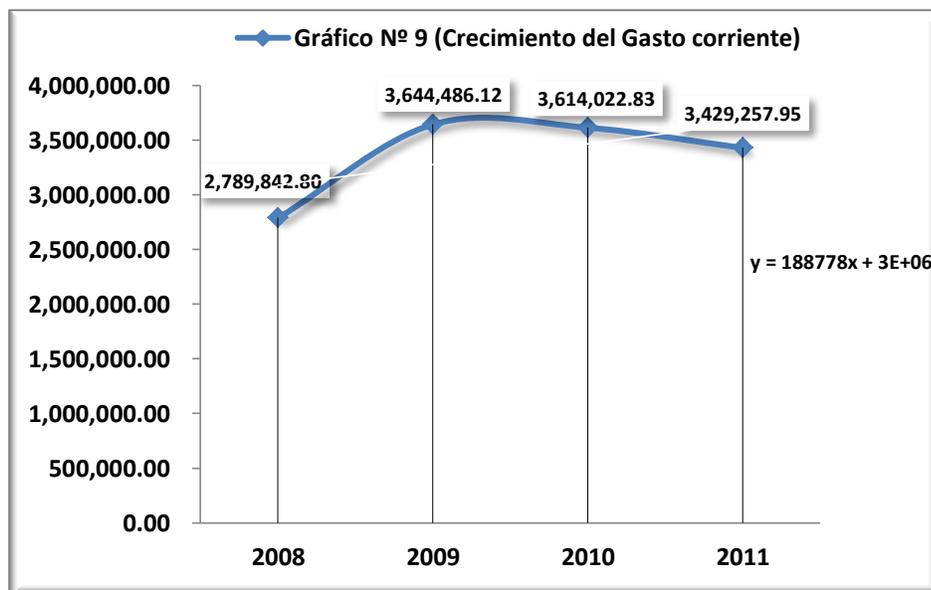


1.-**Los gastos de funcionamiento** de la Municipalidad, aumentaron del año 2009 en relación al año 2008 en un 38%, y del año 2010 en relación al año 2009 disminuyeron en un 21%, y del año 2011 en relación al año 2010 incrementaron en un 20%, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 13**).

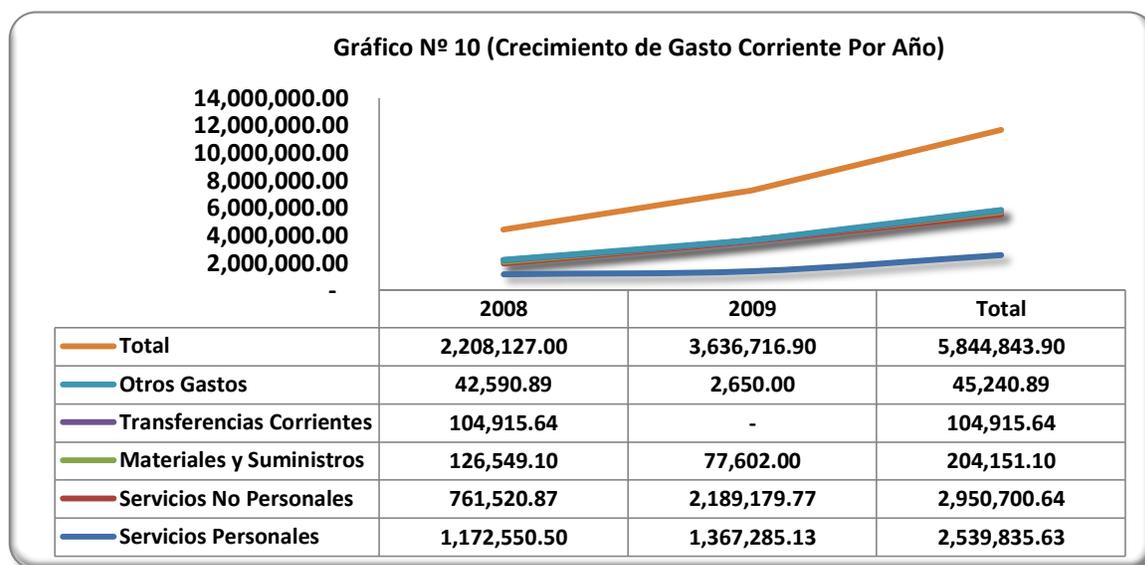


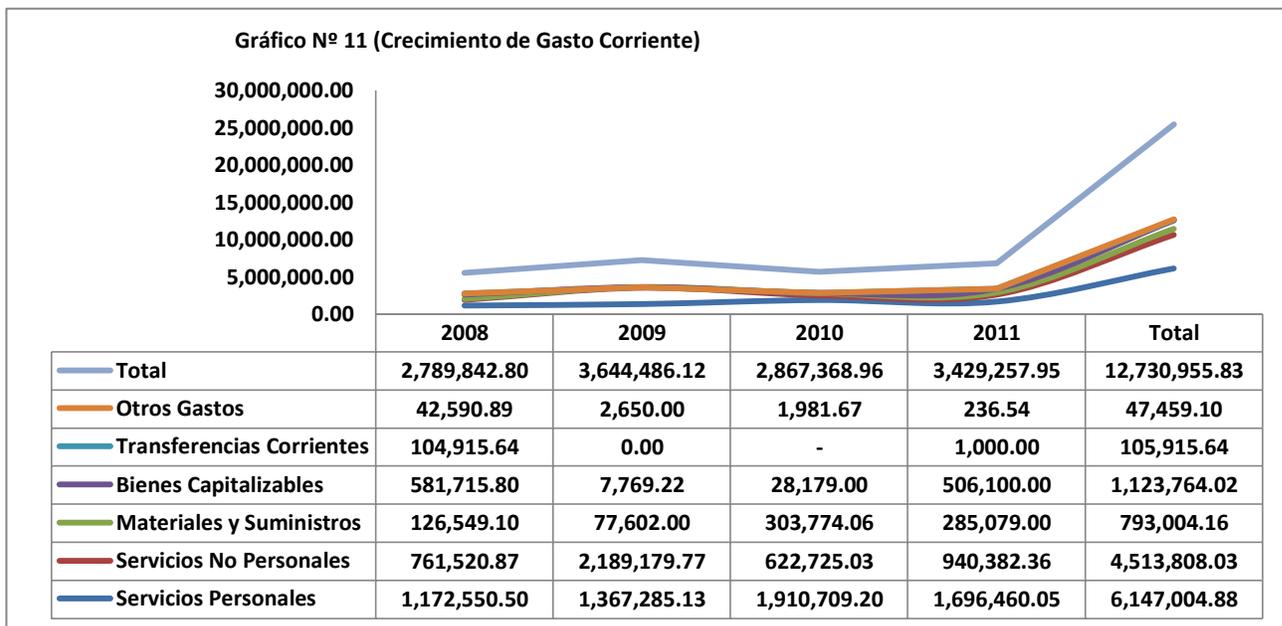
2.-**Los gastos corrientes** aumentaron del año 2009 en relación al año 2008 en un 31%, disminuyeron del año 2010 en relación al año 2009 en un 1%, y del año 2010 en relación al año 2011 disminuyeron en un 5% los incrementos en el gasto corriente, se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y

al incremento de los servicios no personales, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 13)

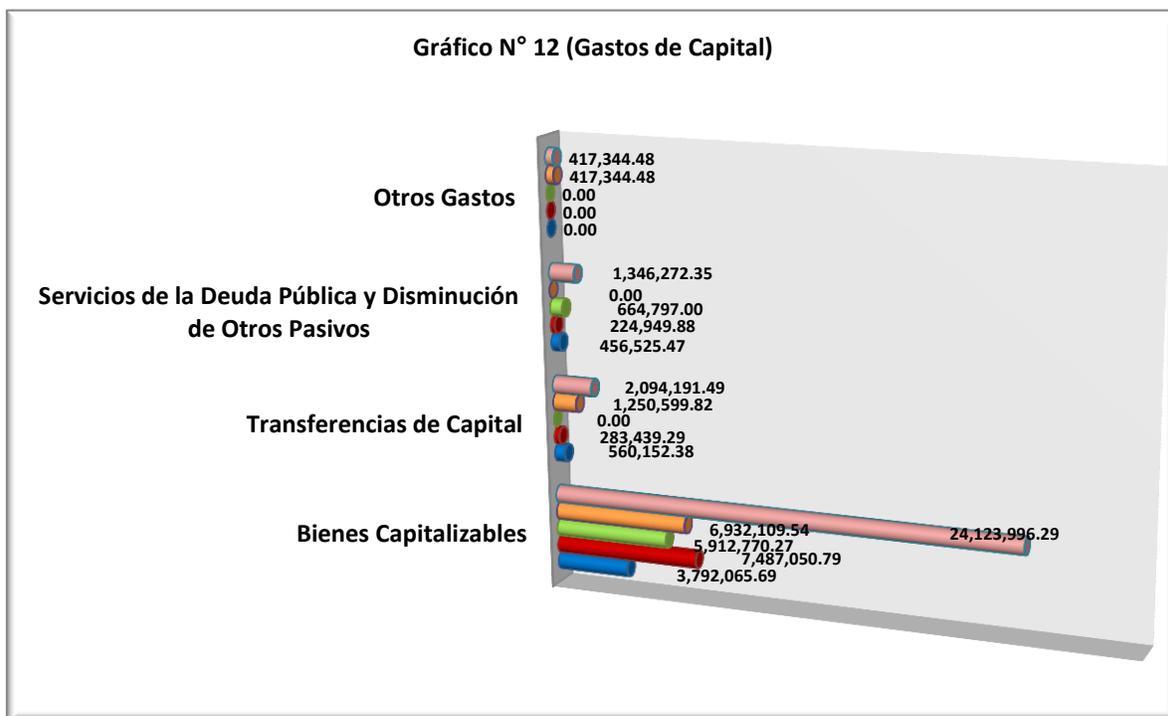


Estos se debieron principalmente al aumento en la contratación de servicios no Personales los que se incrementaron en L1,427,658.90 en el año 2009 en relación al 2008 lo que representó un 187%, asimismo aumentaron los Servicios Personales principalmente la Planilla de Sueldos que el año 2009 en relación al 2008 se incrementó en L194,734.63 lo que representa un 17%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros tuvieron una disminución del 2009 al 2008 de L48,947.10 que representa un 39%, asimismo en relación a los Otros Gastos Corrientes se incrementaron en L39,590.89 lo que presentó un 94%, (Ver Presupuesto Ejecutado de Egresos todos los años. Página 13).





3.-Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L27,981,804.61, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L24,123,996.29 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales la cantidad de L2,094,191.49, para cubrir transferencias de capital, para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos la cantidad de L1,346,272.35, y para otros gastos la cantidad de L417,344.48 **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 13)**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2011

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad decrecieron del año 2008 al año 2011, habiendo una disminución real en relación del año 2009 comparado con el al año 2008 de L 59,350.36 equivalentes a un 3%, un aumento en relación del año 2010 comparado con el año 2009 de L479,238.10 equivalentes a un 22%, y una disminución del año 2011 en relación al año 2010 de L455,546.79 equivalente a un 17%, a pesar que hubo incremento en la recaudación de los ingresos la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido del impuesto sobre bienes inmuebles y las tasas por servicios municipales, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 2008 al año 2011, el 30% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L12,577,581.09, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300 ,400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumó la cantidad de L 13,477,609.70, La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L27,981,804.61,se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L2,094,191.49, pago de deuda por la cantidad de L1,346,272.35 y se efectuaron otros gastos por la cantidad de L417,344.48.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2007 al 2010 la cantidad de L. 291,305.79, que representaban un exceso de un 15.33% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3.1 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;

Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(44,783,814.56)}{41,459,414.31} = 1.08$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 108%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(9,370,384.18)}{44,783,814.56} = 0.21$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 21% y el 79% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(9,370,384.18)}{12,577,581.09} = 0.75$$

Los ingresos corrientes financiaron el 75% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(9,370,384.18)}{13,477,609.70} = 0.70$$

Los ingresos corrientes financiaron el 70% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando otros recursos tales como

las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(9,370,384.18)}{41,459,414.31} = \mathbf{0.23}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 23% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

**(Valores Expresados en lempiras)
CUADRO N°1**

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras (3-4)	Diferencia en Porcentaje (%)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (1*10% (2009) y 15% (2010))	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3		4	5	6	7
2008	4,841,676.99	2,261,376.35	484,167.70	1,469,894.63	1,954,062.33	2,642,336.27	688,273.94	35
2009	4,186,266.12	2,202,025.99	418,626.12	1,431,316.89	1,849,943.01	3,641,836.12	1,781,893.11	97
2010	6,666,524.53	2,681,264.54	999,978.68	1,742,821.95	2,742,086.49	2,865,387.29	123,300.80	5
2011	9,055,638.30	2,225,717.75	1,358,345.75	1,446,716.54	2,805,062.29	3,428,021.41	622,959.12	22

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2009 y 2010 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las transferencias se consideró el 30%, según el artículo 91(decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Las Lajas

Departamento de Comayagua

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, a los rubros Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Préstamos Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones, período comprendido del 10 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2012.

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

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

- a. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b. Proceso Presupuestario;
- c. 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. Las fichas catastrales del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles no son confiables y están sujetas a alteraciones;

2. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados;
3. No se cuenta con libros auxiliares de las cuentas bancarias;
4. No se realizan arqueos a los fondos de caja chica y caja general;
5. Las conciliaciones bancarias son elaboradas y firmadas por el Tesorero Municipal, no existiendo evidencia que estas sean revisadas por un funcionario independiente de tesorería;
6. No existen controles eficientes para el manejo de los activos fijos propiedad de la Municipalidad;
7. El área de tesorería no es de acceso restringido;
8. No se realizan inspecciones físicas al inventario;
9. Deficiencias encontrados en las órdenes de pago;
10. Algunos empleados municipales no firman las planillas de pago;
11. La Municipalidad no realiza comprobantes de entrega de materiales de los proyectos ejecutados.

Tegucigalpa MDC, 26 de agosto de 2013.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS FICHAS CATASTRALES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NO SON CONFIABLES Y ESTÁN SUJETAS A ALTERACIONES

Al evaluar el Control Interno del Área de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales no son confiables y están sujetas a alteración ya que se llenan de forma manual con lápiz grafito, en algunos casos se encontraron fichas totalmente en blanco (sin información del contribuyente), datos con corrector, no hay información de los pagos realizados por el contribuyente y no cuentan con clave catastral; por lo que las mismas no son confiables ya que la información ahí reflejada puede ser modificada con facilidad, a continuación algunos ejemplos:

N°	Año	Contribuyente	Ubicación	Observación
1	2012	Denis Omar Reyes Jiménez	Barrio Fátima	Ficha en blanco, clave Catastral
2	2012	José Elí Ulloa Romero	Barrio Fátima	
3	2012	EliAsian Doblado Chávez	Barrio San José	Datos manchados con corrector
4	2012	María Araceli Juárez	Barrio Fátima	Datos en lápiz grafito, información de pago
5	2012	Florentina Fonseca Cárcamo	Barrio Suyapa	solo en el año 2007

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13.- Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de agosto de 2012, el Jefe de Catastro Olban Roberto Ávila, manifestó lo siguiente: “En lo que se refiere a las fichas catastrales no les será posible en virtud que no se encuentran llenas lo cual se tomara en cuenta para trabajar en ello al mismo tiempo mil disculpas por no hacer posible lo anterior.”

Producto de lo anterior se incrementa el riesgo de que se realicen modificaciones a las tarjetas de contribuyentes y que se realicen cobros por valores menores a lo que legalmente correspondan, asimismo que estas no cuenten con información fidedigna la cual es la base para el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, lo que significaría pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Catastro para que proceda a actualizar y a llenar las fichas catastrales con la información del contribuyente con lápiz tinta indeleble, evitando el uso de corrector en las mismas y abreviaturas en las tarjetas, asimismo que actualice los pagos efectuados por el mismo, lo anterior en vista que estas deben ser claras y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

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

Al revisar los ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del propietario	Ubicación	Fecha del permiso	Monto Pagado	Observaciones
Juan Hilberto Gutiérrez	Barrio El Porvenir	03/01/2012	500.00	No se especifica el nombre, tipo de negocio y número de permiso de operación.
Bessy Martínez Talavera	Barrio Fátima	17/02/2012	450.00	
Anael Milla Rivera	Barrio El Bejucal	29/03/2012	200.00	
Carlos Andrés Pérez	Barrio Sabana Bonita	17/05/2012	100.00	

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.*

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012, el Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Se instruyó mediante memorándum a la jefe de control tributario Cindy López para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado el cual debe contener la documentación correspondiente.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir 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 la escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, declaración jurada de volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio información del recibo y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.

3. **NO SE CUENTA CON LIBROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS BANCARIAS**

En la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el Tesorero Municipal no maneja libros auxiliares de las cuentas bancarias, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en los estados de cuenta del banco y su correspondencia con los saldos registrados lo que dificulta identificar las operaciones y la conciliación de los saldos mensuales que se generan ejemplo de estas cuentas:

(Valores expresados en lempiras)

Institución bancaria	Nº. Cuenta	Mes	Saldo al 30/06/2012	Observaciones
BANHCAFE	28606000005	jun-11	3,421,794.95	Cuenta en la que se depositan las Traslaciones donde se generan la mayor parte de los egreso
Banco de Occidente	21-704-001265-1	jun-12	199,652.09	Cuenta donde se depositan los ingresos corrientes que cuenta con la mayor parte de los depósitos

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los **Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro**

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de agosto de 2012, el Tesorero Municipal señor Carlos Federico Chávez, manifestó lo siguiente: "Libros auxiliares en físico no hay solo se llevan en registro digital."

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación a posterior de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que a partir de la fecha proceda a elaborar auxiliares detallados de las cuentas de bancos que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de los saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas. Instruir

4. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJA GENERAL

Al efectuar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja chica, asignado a Cindy López por un monto L15,000.00 para pagos menores, de igual forma se comprobó que no se efectúan arquezos a los fondos manejados en caja general de los ingresos corrientes percibidos por los diferentes impuestos tasas y servicios, en resguardo del Tesorero Municipal, valores que oscilan en:

(Valores expresados en lempiras)

Responsable del fondo	Cargo	Monto manejado	Días de recaudación
Carlos Federico Chávez	Tesorero Municipal	120,395.57	Del 16 al 24 de febrero
		138,702.75	Del 12 al 30 de marzo
		90,153.37	Del 02 al 20 de marzo
		32,681.27	Del 01 al 15 de junio
		19,776.11	Del 18 al 29 de junio

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.**

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012, el Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Se asignó mediante memorándum al Sr. Auditor Municipal Heber Eli Corea para que sorpresivamente efectuó arqueos de los fondos municipales en custodia del tesorero municipal y de los fondos de la caja chica que corresponden al jefe de control tributario Cindy Yajaira López.”

Esta situación ocasiona que no haya seguridad sobre el manejo de los fondos existentes en tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Municipalidad o que sobrepasen a los montos establecidos en el Reglamento de Caja Chica.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectuó arqueos a los fondos municipales en custodia del Tesorero Municipal y del fondo de caja chica manejado por la Jefe de Control Tributario, además que esta actividad sea realizada por una persona ajena al que custodie, registre y manejo de los fondos, asimismo dejar evidencia escrita de los recibos que integran el valor del efectivo arqueado, dicho arqueo deberá ser firmado por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

5. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SON ELABORADAS Y FIRMADAS POR EL TESORERO MUNICIPAL, NO EXISTIENDO EVIDENCIA QUE ESTAS SEAN REVISADAS POR UN FUNCIONARIO INDEPENDIENTE

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias son elaboradas y firmadas por el Tesorero Municipal, por lo que no se encontró evidencia que estas hayan sido revisadas ni firmadas por un funcionario independiente de Tesorería, asimismo no cuentan con la firma de revisadas o aprobadas por el Alcalde Municipal, ejemplos de estas a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Institución bancaria	Nº. Cuenta	Mes	Saldo	Observaciones
BANHCAFE	028606000005	Junio/2011	3,421,794.95	Realizada y firmada solamente por el Tesorero Municipal y sin revisión y aprobación.
Banco de Occidente	11-704-000129-7	Mayo/2012	2,081,722.30	Realizada y firmada solamente por el Tesorero Municipal y sin revisión y aprobación.
TOTAL			5,503,517.25	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco rector del Control Interno Institucional de los**

Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012, el Alcalde Municipal Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Se instruyó por parte de la Corporación Municipal al Alcalde Municipal, Manuel de Jesús Urbina para que proceda a crear un control referente a la revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias a firmar y sellar las conciliaciones bancarias y posteriormente deben ser aprobadas por su persona quedando posteriormente archivadas correctamente.”

Asimismo, en nota de fecha 04 de septiembre de 2012, el Tesorero Municipal señor Carlos Federico Chávez, manifestó lo siguiente: “Las conciliaciones bancarias no están firmadas por una autoridad independiente a tesorería por que se desconocía y anteriormente no se contaba con un auditor para que realizara dicha supervisión.”

Lo anterior ocasiona que información presentada en las conciliaciones, no cuente con una certeza razonable ya que no son revisadas ni aprobadas por una persona independiente a la que las elabora, siendo esta una base importante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que procedan a crear un control referente a la revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias, las que deberán ser firmadas y selladas y posteriormente deben ser aprobadas por su persona quedando posteriormente archivadas correctamente.

6. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la evaluación realizada al control interno del rubro de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro control y custodia de los mismos, dentro de este contexto, detectamos lo siguiente:

- El inventario de propiedad planta y equipo no se encuentra actualizado;
- No se incluyen como parte del inventario las adquisiciones realizadas durante el año;
- No todo el mobiliario y equipo se encuentra codificado;
- Los bienes muebles no están asignados mediante un documento a los empleado municipales, por tanto no cuentan con ningún documento que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Valor	Departamento asignado	N° de Inventario	Observaciones	Ultimo inventario levantado
Escritorio de Metal	3,558.19	Oficina Alcalde Municipal	Sin número	<ul style="list-style-type: none">• Sin número de inventario.• No se encuentra asignado por escrito	Año 2010

Computadora con accesorios	13,640.88	Control Tributario	Sin número	<ul style="list-style-type: none"> • No especifica número de inventario. • No se encuentra asignado por escrito 	Año 2010
Brújulas (2)	2,500.00	Catastro Municipal	Sin número	<ul style="list-style-type: none"> • No especifica número de inventario. • No se encuentra asignado por escrito 	Año 2010
Computadora con todos los accesorios	3000.00	Tesorero Municipal	Sin número	<ul style="list-style-type: none"> • Sin número de inventario. • No se encuentra asignado por escrito 	Año 2010
Impresora	1400.00	Tesorero Municipal	Sin número	<ul style="list-style-type: none"> • No especifica número de inventario. • No se encuentra asignado por escrito 	Año 2010
Computadora con todos accesorios	24,990.00	Alcalde Municipal	Sin número	<ul style="list-style-type: none"> • No especifica número de inventario. • No se encuentra asignado por escrito 	Año 2010

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS Declaración TSC-NOGECI-V-15.01**

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012, el señor Alcalde Municipal Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Se instruyó mediante memorándum al Sr. Alfredo López coordinador del programa de salud para que de inmediato comience a actualizar el inventario respectivo asignado a cada departamento municipal la responsabilidad custodia y cuidado del inventario.”

Asimismo, en nota de fecha 26 de agosto de 2012, inciso a) manifestó: “El inventario no está actualizado pero se está trabajando en la codificación y actualización, esperamos lo más antes posible entregarlo por escrito con sus respectivas actualizaciones y modificaciones.”

d) “Si se hacen por escrito las asignaciones a cada oficina donde el responsable es el empleado que ejerce su cargo en dicha oficina.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En lo relacionado al párrafo anterior, no se encontró ningún documento que evidenciara la asignación por escrito a cada empleado, donde se hiciera responsable de la utilización y custodia del mobiliario y equipo ya que esta se realiza por medio de la Rendición de Cuentas en el que solo establece a que departamento se encuentra asignado el bien.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, codificados ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que nombre a una persona que se encargue de actualizar el inventario, coloque el código al mobiliario y el mismo sea asignado a los empleados municipales mediante documentos firmados que lo hagan responsable de su custodia, uso y cuidado.

7. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos, el efectivo que allí se maneja y la documentación soporte de las transacciones realizadas, ya que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno: TSC-PRICI-06 Prevención*

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012, el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Se instruyó por medio de memorándum al parquero municipal Eduar Geovany Gonzales para que llamara al vidriero para que se proceda a construir una ventanilla y así brindar más seguridad a la documentación, fondos y personal de dicha área.”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de documentación y efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias para una adecuada custodia de las diferentes transacciones que se realizan en dicha área.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para reubicar la Tesorería Municipal de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos.

8. NO SE REALIZAN INSPECCIONES FÍSICAS AL INVENTARIO

En la revisión del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que no se efectúan tomas físicas ni comparaciones periódicas del inventario, con el fin detectar eventuales discrepancias entre el inventario y los activos o existencias físicas, que pueden obedecer a causas tales como la sustracción, la omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea.

Incumpliendo lo establecido en: *TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos*.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “No se han realizado inspecciones físicas de cada oficina porque cada empleado responsable de cada oficina.”

Producto de la situación antes descrita, aumenta el riesgo de pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos, lo que podría provocar pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que efectúen inspecciones físicas y comparaciones de los activos, la que deberá realizarse por medio de un inventario actualizado, el que servirá de control del mobiliario y equipo con que cuenta la Municipalidad, para el cual deberá elaborar un registro que detalle el número de inventario, características del bien, asignación del empleado y estado, asimismo en el caso de determinar faltantes de activos, se deberá notificar a los responsables y tomar las acciones que la Ley dispone para su recuperación.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al examinar los egresos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que las órdenes de pago presentan deficiencias tales como: no hay certeza de que existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el gasto, asimismo no se encontró evidencia de que sean revisadas y que comprueben que el gasto está de conformidad a las leyes y normas aplicables de igual forma se comprobó lo siguiente:

- En algunas órdenes no se adjunta la totalidad de la documentación soporte
- No cuentan con formatos de autorización (combustible) donde identifique claramente la justificación de la erogación a realizar.
- No se adjuntan informes de actividades realizadas, ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

N° Orden de Pago	Fecha	Concepto	Valor O/P	Observaciones
2182	06/04/2011	Alimentación durante Cabildo Abierto	8,377.00	No se adjunta a la orden de pago la lista de beneficiarios que asistieron al evento, ya que son archivadas en forma separada.
1546	15/07/2010	Combustible para motocicleta	3,102.00	Las facturas no tienen orden de combustible, asimismo, no especifican a nombre de quien se extendió la misma, ni se identifica las características de la motocicleta.
514	16/06/2010	Acarreo de material de COPECO	2,300.00	Sin informe de trabajos o actividades realizadas ni el tipo de material que se transportó y asía qué lugares.

De igual forma se comprobó que las órdenes de pago no son utilizadas en forma correlativa ya que algunas no fueron emitidas según la fecha de elaboración, ejemplos:

N° Orden de pago	Fecha Orden de Pago	Cheque utilizados en la orden de pago	Número de Orden de pago siguiente	Fecha Orden de Pago	Cheque Utilizados en la orden de pago
424	08/06/2007	S/N	229	12/06/2007	S/N
1273	01/03/2010	7115	1340	02/03/2010	7127
1302	19/03/2010	7173	1266	19/03/2010	7149
1993	25/01/2011	1754	1989	26/01/2011	8240

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI VI-2- Calidad, Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-V-17 Formulario Uniforme.

Sobre el particular, en fecha 28 de agosto de 2012 el Tesorero Municipal, señor Carlos Federico Chávez, manifiesta: “por medio de la presente doy respuesta al oficio N°. 077/029-DAM-CFTM-2012. Adjunto liquidación documentación soporte para cada una de las órdenes de pago que en dicho oficio se detallan y adjunto cuadro donde se expresan cada documentación y justificación que fue agregada a dicha expediente”. Numeral N°. 20 y 44 respectivamente del cuadro de justificación.”

Asimismo en nota de fecha 04 de septiembre de 2012, manifiesta lo siguiente: “Las órdenes de pago no están archivadas correlativamente debido a que el ex tesorero José Benedicto Ávila durante el tiempo que estuvo no habían en existencia luego se mandaron hacer pero al momento de llenarlas dichas ordenes no se tomó la secuencia correcta.”

Lo anterior no permite darle un seguimiento a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, asimismo no permite mantener un control correlativo y cronológico de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que para la elaboración de la orden de pago deberá de describir cada uno de los gastos realizados, evidencia que demuestra que todo está de conformidad y que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto, asimismo deberá revisar y adjuntar la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones, como ser:

- Gasto por alimentación: Indicar el motivo o evento, listado de personas, costo unitario y fecha.
- Gasto combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario.
- Gastos por fletes o acarreo: Descripción completa del motivo y tipo de proyecto al que se destinará, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa y revisa, entre otras.

Además deberá realizar la orden de pago en escrito orden correlativo y cronológico, para el cual se deberá elaborar un auxiliar de órdenes de pago y de esta manera evitar discontinuar el uso correlativo de las mismas.

10. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO FIRMAN LAS PLANILLAS DE PAGO

Al revisar el rubro Servicios Personales, se comprobó que algunas planillas de pago no fueron firmadas por algunos empleados a los que se les hizo efectivo el sueldo del mes, lo que provoca que el Tesorero Municipal no tenga la certeza ni ningún documento que soporte el pago realizado, ejemplos:

Planillas de Empleados

Nombre	Cargo	Fecha	Observación
Luis Alonzo Hernández	Vice Alcalde	19/03/2010	No está firmada
		20/04/2010	
		19/11/2010	
		21/06/2011	
		23/02/2012	
Rafael Romero Flores	Coordinador PMIAJ	19/03/2010	No está firmada
		21/07/2011	
		23/02/2012	
Heriberto Romero Cruz	Coordinador UMA	20/01/2011	No está firmada
		23/09/2011	
Carlos Federico Chávez	Tesorero Municipal	27/01/2012	No está firmada
		23/02/2012	
		29/06/2012	

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-PRICI-07: Auto Regulación, TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones correctivas***

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Hago de su conocimiento que algunos empleados no firman las planillas de pago debido a que cuando se entrega el cheque el empleado no está presente y pasa hasta el siguiente día por el cheque, sin embargo firma la copia del cheque.”

Esta situación dificulta la determinación del número de empleados a los que se le hizo efectivo el pago correspondiente, ya que no hay evidencia de que estos hayan recibido el pago.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que previo a la realización del pago de sueldo, se cerciore de que cada uno de los empleados que reciba el pago firme la planilla correspondiente como requisito indispensable a la entrega del cheque correspondiente, garantizando de esta manera la veracidad, razonabilidad de las erogaciones.

11. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA COMPROBANTES DE ENTREGA DE MATERIALES EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS

Durante la revisión efectuada a los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que no existe el modelo de requisiciones de material y memorando de entrega de materiales ni ningún otro documento que evidencie la entrega de los materiales para los proyectos ejecutados y en ejecución, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de Ejecución del Proyecto	Monto del Proyecto	Nombre de Contratista Seleccionado	Comprobante de Entrega de Materiales	Observación
Construcción del Puente el Carmen	Barrio el Carmen	29/08/2011	239,822.00	Walter Padilla Hernández	No presenta	Terminado
Electrificación Las Brisas	Barrio las Brisas	24/10/2011	1,022,647.98	Alex Martín Hernández López	No presenta	Terminado
Construcción del Puente el Manguito	Salida a Valle Nuevo	25/05/2012	734,455.00	José Hernán Doblado Ávila	No presenta	En proceso

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno TSC- NOGECI VI-02.01 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha de 18 de Agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina manifestó lo siguiente: "Hago la aclaración que no tenemos comprobante de entrega de materiales porque se entregaban cada día y el material que sobra a diario es traído de regreso a bodega para ser utilizado el siguiente día y una vez terminada la obra el material sobrante es trasladado a otra obra que este en ejecución."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En un recorrido realizado al proyecto construcción del Puente el Manguito, se logró observar material sobrante que aún no había sido trasladado. Situación que no permite controlar efectivamente la utilización de los materiales en los proyectos desarrollados por la Municipalidad.

El no realizar compras mediante requisiciones debidamente aprobadas y no entregar materiales con comprobantes de entrega puede ocasionar que exista fuga o extravío de materiales provocando un perjuicio económico en contra de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de un formato de entrega de material e instruir al empleado que los reciba que debe firmar los comprobantes de entrega y de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para respaldar los pagos correspondientes dicho control deberá incluir lo siguiente:

- Fecha
- Cantidad
- Descripción
- Valor Unitario
- Valor Total
- Firma de quien entrega
- Firma de quien recibe



**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS
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 Las Lajas,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua a los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Préstamos Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 10 de mayo de 2007 al 30 de junio de 2012.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, este exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Las Lajas, 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 Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto sobre la Renta, Reglamento de Viáticos y Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011 (decreto 264/2010).

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

Tegucigalpa MDC., 26 de agosto de 2013.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, obligados a rendir caución han cumplido con este requisito, mismo que se realizó de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Valor de la Caución presentada	Número de póliza	Fecha de inicio	Fecha de vencimiento
Manuel de Jesús Urbina	Alcalde Municipal	25/01/2010	112,000.00	ZC-FF-40738-2012	29/02/2012	28/02/2013
Carlos Federico Chávez Cruz	Tesorero Municipal	15/06/2010	112,000.00	ZC-FF-40737-2012	29/02/2012	28/02/2013

(Ver anexo 3 en página N° 110)

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, obligados a Presentar la Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Las Lajas, 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.

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

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UNA ÁREA DE CATASTRO DEFINIDA

Al efectuar la evaluación del control interno del área de Catastro Municipal, se comprobó que la administración municipal cuenta un Jefe de Catastro, quien es el encargado de manejo de lo relacionado con terrenos, control de contribuyentes sujetos al pago de este impuesto y aprobación de permisos de construcción, sin embargo se comprobó que este departamento no cuentan con documentación que evidencia la realización de tales actividades ya que no cuentan con un expediente actualizado y completo de contribuyentes, además las actividades se realizan de forma manual y no mediante la utilización de un sistema que facilite el cálculo de impuestos, tasas y servicios contemplados en el Plan de Arbitrios, Ley de Municipalidades y su Reglamento, dando como resultado las deficiencias siguientes:

- a - No existe una delimitación física del perímetro urbano y rural del municipio.
- b - No se actualizan los valores catastrales
- c - Las fichas catastrales se encuentran sin información y control de pagos de los contribuyentes.
- d - No hay registros de mora tributaria.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículos 18 y 66 párrafo d,
Reglamento de la Ley de Municipalidades, 79**

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012, el Jefe de Catastro, señor Olban Ávila Ávila, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 051/029-DAM-CFTM-2012 a petición de la explicativa de existencia de un levantamiento catastral del término municipal y el plan regulador de las ciudades recalco y aclaro en vista de lo anterior no existe actualmente un levantamiento catastral.”

Asimismo, en nota de fecha 29 de agosto de 2012 manifiesta: “Y en lo que se refiere a los detalles de las delimitaciones municipales se solicitó al INA para que hicieran posible una ampliación del perímetro urbano por lo cual no se cuenta con la actual delimitación en vista de que no han hecho posible los informes de dicho trabajo.”

Producto de la situación antes descrita, la Municipalidad deja de percibir ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, ya que al no contar con valores catastrales, delimitación física del perímetro ni control de fichas de contribuyentes, no le permite obtener una base catastral misma que es necesaria para poder efectuar el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

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

- a. Notificar al Alcalde Municipal que analice y someta a consideración de la Corporación Municipal la creación y aprobación del área de Catastro Municipal con objetivos definidos, que le permita mejorar la captación de ingresos.
- b. Realizar las gestiones necesarias para la delimitación física del perímetro del Municipio.
- c. Ordenar al Jefe de Catastro que a partir de la fecha se proceda a la actualización de las fichas catastrales y a la creación de un listado detallado de los contribuyentes en mora donde indique los años y valor adeudado.

2. EL TESORERO MUNICIPAL DEPOSITA LOS INGRESOS RECAUDADOS EVENTUALMENTE

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos recaudados en efectivo, se comprobó que el Tesorero Municipal no realiza los depósitos oportunamente por lo que mantiene una cantidad considerable de efectivo, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío del efectivo, a continuación se detalla los depósitos y la frecuencia con que los realiza:

(Valores expresados en lempiras)

Número de depósito	Fecha del Deposito	Deposito	Tiempo de Recaudación (Días)
60807229	25/02/2012	120,395.57	Del 16 al 24 de febrero
231900069	31/03/2012	138,702.75	Del 12 al 30 de marzo
2674047	21/04/2012	90,153.37	Del 02 al 20 de marzo
2673028	20/06/2012	32,681.27	Del 01 al 15 de junio
231900137	30/06/2012	19,776.11	Del 18 al 29 de junio

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 3

Sobre el particular en nota de fecha 28 de julio de 2012, el Alcalde Municipal Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Se buscará un mecanismo en la próxima sesión ordinaria de corporación para hacer más expeditos los depósitos de ingresos.”

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada, ni el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal, estableciendo una cantidad prudencial de efectivo manejado en caja, debido a que las cantidades de efectivo que se manejan son altas para el grado de seguridad con que cuenta dicha oficina de Tesorería y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

3. LOS DESCUENTOS CONCEDIDOS A LOS CONTRIBUYENTES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar la evaluación de control interno específicamente en el Departamento de Tesorería, se comprobó que los descuentos otorgados a los contribuyentes por anticipado de tributos o el descuento de la tercera edad, no se encuentran registrados en la Rendición de Cuentas, de los que se comprobó que el Departamento de Control Tributario otorga estos descuentos a diversos contribuyentes que cumplen con los requisitos y plazos, sin embargo este solo se refleja en el recibo de cobro pero no como una cuenta sino solo como una disminución al valor a pagar ya que no se ha creado la cuenta de “*descuentos*”, por lo que valores reflejados en concepto de impuestos tasas y servicios no son reales, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Código	Nombre del Contribuyente	Nº. de Recibo	Fecha	Valor a Pagar	Descuento Otorgado	Valor Pagado	Observaciones
113-06	Oscar Machado Romero	39150	15/01/2010	11,072.69	1,107.27	9,965.42	Descuentos otorgados no registrados
118-21	Oscar Machado Romero	28482	11/01/2008	10,976.76	1,097.68	9,879.08	
-	Bocadeli	34238	26/01/2009	7,525.21	752.52	6,772.69	
113-06	José Gustavo Miranda Mendoza	28627	18/01/2008	5,000.00	500.00	4,500.00	
113-06	Juan Hilberto Gutiérrez Yáñez	39101	14/01/2010	5,000.00	500.00	4,500.00	
113-13	Elmon Meléndez	50662	16/01/2012	4,840.00	484.00	4,356.00	
113-30	Mauro Rodríguez Medrano	28330	02/01/2008	3,980.16	398.02	3,582.14	
113	Panificadora La Popular	28700	22/01/2008	3,499.22	349.92	3,149.30	
113-09	Mauro Augusto Platero	39081	13/01/2010	2,400.00	240.00	2,160.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 166

Marco rector del Control interno Institucional en la Norma TSC-NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones, Declaración TSC-NOGECI V-08-01, TSC-NOGECI V-11-01 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, en fecha 04 de octubre de 2012 se envió el oficio N° 143/029-DAM-CFTM-2012, dirigido al Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, del que a la fecha no se obtuvo respuesta.

De igual forma, en fecha 04 de octubre de 2012 se envió el oficio N° 143/029-DAM-CFTM-2012, dirigido al Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, del que a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite que se reflejen los valores reales producto del cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios que efectúa la Municipalidad, ya que no registran el valor que le corresponde como impuesto, ni el que corresponde como descuento por pago anticipado; ya que solo se registra el valor cobrado y no el valor real producto de la transacción ejecutada.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica para la inclusión del código de registro de los descuentos por pago anticipado o por la tercera edad, e Instruir a quien corresponda para que estos descuentos otorgados sean reflejados en la Rendiciones de Cuentas correspondientes a cada año, con el propósito de evidenciar este tipo de operaciones útiles para la toma de decisiones y que se cuente con información real y confiable de los tributos que se recaudan.

4. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS NI SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios e Impuesto Personal, se comprobó que estos formatos no son utilizados en forma uniforme ni se encuentran pre-numerados, además no se le exige al contribuyente presentar una declaración jurada anual, para el cobro de sus tributos, siendo estas la base de generación de ingresos para la Municipalidad, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Nombre	Valor del impuesto	Fecha de presentación	Descripción de Impuesto	Número de Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor del Recibo	Observaciones
1	José Israel Flores Ulloa	224.70	110-01	Bienes Inmuebles Urbanos	28446	01/10/2008	259.27	No se exigió la presentación de

2	Ranulfo Almendarez	411.25	110-02	Bienes Inmuebles Rural	41155	04/12/2010	370.12	la declaración jurada
3	Florentino Fonseca	2,400.00	03/12/2007	Industria Comercio y servicios	27955	03/12/2007	2,900.00	Declaración sin número correlativo ni pre-impreso
4	Blanca Iris Cano	864.00	27/04/2011	Industria Comercio y servicios	47424	27/04/2011	1,707.84	
5	Pedro Yamil Bonilla	7,200.00	04/01/2011	Industria Comercio y servicios	44899	04/01/2011	12,700.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 77 párrafo segundo, 78 párrafo tercero y 79 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012, el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Se instruyó mediante memorándum al Sr. Rafael Romero Flores coordinador de la PMIAJ para que se encarga de crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente.”

De igual forma, en nota de fecha 21 de agosto de 2012, la Jefe de Control Tributario. Cindy Yajaira López manifestó lo siguiente: “Lo que se refiere al porque no se realiza la actualización de las Declaraciones Juradas de Bienes si se hace pero de manera verbal que es como lo hacía la anterior Jefe de Control tributario y que en ningún momento se me enseñó a tomar las declaraciones Juradas de manera que estas aparezcan en los expedientes.”

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la persona encargada del cobro de los diferentes impuestos que proceda a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

5. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE UTILIZAN PARA INVERSIÓN

Al evaluar el control interno específicamente a los ingresos comprobamos que los que provienen del otorgamiento de dominio pleno no se puede verificar que se utilizan para la ejecución de proyectos de inversión, de los que durante el período de la auditoría se ha recibido lo siguiente:

(Valores expresados en lempiras)

Concepto	2008	2009	2010	2011	Total
Dominios Plenos	8,447.93	10,500.00	922.40	1,000.00	20,870.33

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71. (Reformado Según Decreto 127-2000).

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de agosto de 2012, el Ex-Tesorero Municipal, señor Luis Alexis Bueso Cáceres, manifestó lo siguiente: "No existía cuenta especial para los depósitos percibidos por Dominios Plenos."

Asimismo, en nota de fecha 28 de agosto de 2012, el Tesorero Municipal, señor Carlos Federico Chávez, manifestó lo siguiente: "No hay una cuenta específica para el manejo de los fondos provenientes de venta de dominio plenos..."

Como resultado de las situaciones antes expuestas, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de tierras, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, para que los ingresos recibidos por concepto de venta de dominios plenos se depositen en cuenta de ingresos de capital, de los que deberá llevar un control del valor de los mismos los que deben ser utilizados en la ejecución de proyectos de beneficio para la comunidad.

6. NO SE ESTÁ DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la revisión al control interno, se comprobó que la Municipalidad no está dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Caja chica aprobado por la Corporación Municipal según consta en Acta 34-2009, de fecha 01/08/2007 punto N° 8, por la cantidad de L10,000.00, ya que se encontraron asignaciones para este fondo por la cantidad de L15,000.00, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

No.	Fecha	Descripción	Beneficiario	Nº. Orden de Pago	Valor
1	10/04/2012	Fondo Rotario	Cindy López Yajaira	3130	15,000.00
2	04/05/2012	Fondo Rotatorio de mayo	Cindy López Yajaira	3198	14,969.00
3	01/06/2012	Fondo Rotatorio del mes de junio	Cindy López Yajaira	3326	14,787.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades en capítulo III de la Corporación Municipal y su funcionamiento ARTÍCULO 25.- La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:**

1)...2)...3)...4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad;

Sobre lo particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012 enviada por el señor Manuel de Jesús Urbina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal efectuara un análisis del reglamento de caja chica, donde se considere la posibilidad de realizar una modificación a este, en relación a los valores asignados para pagos en efectivo donde se establezcan si este cubre o no las necesidades de pago de la municipalidad de lo contrario proceder a analizar la modificación que consideren necesaria, en vista de que se debe dar estricto cumplimiento a lo ahí aprobado y en caso de realizar modificaciones, esta previamente deberán ser aprobadas por la corporación municipal.”

Como consecuencia a lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo que regule el uso de este fondo

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

Efectuar un análisis del Reglamento de Caja Chica, donde se considere la posibilidad de realizar una modificación a este, en relación a los valores asignados para pagos en efectivo donde se establezca si este cubren o no las necesidades de pago de la Municipalidad, de lo contrario proceder a realizar la modificación que consideren necesaria, en vista de que se le debe dar estricto cumplimiento a lo ahí aprobado y en caso de realizar modificaciones, estas previamente deberán ser aprobadas por la Corporación Municipal.

7. NO SE HAN REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES POR EL PAGO DE IMPUESTO Y TASAS MUNICIPALES

Al evaluar el control interno, comprobamos que en el Departamento de Control Tributario, no existe registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, asimismo se observó que como gestión de cobro únicamente envían avisos de cobro los que no cuentan con el valor adeudado por el contribuyente ni con el acuse de recibo del mismo (en algunos solo se encontró la firma sin número de identidad), por lo que estos no cumplen con los requisitos legales necesarios para la ejecución de los mismos, por lo que no se está interrumpiendo la prescripción de la mora, ya que los requerimientos de pago no se envían a intervalo de un mes cada uno, ni se lleva un control del número de requerimientos que se le realiza al contribuyente, además éstos no cuentan con tarjetas de control por contribuyentes actualizadas ya que:

- a) No se presentan declaraciones de impuestos, por lo que no hay una base adecuada para el cálculo del mismo; de las multas; los recargos;
- b) No se efectúan las dos (2) notificaciones de cobro de forma consecutiva;

c) No se mantiene un control de los avisos de cobro emitidos ni el número de requerimientos enviados, ejemplos:

Nº.	Nombre del Contribuyente	Años que adeuda	1 er. Requerimiento	Deuda según Requerimiento	Observaciones
1	Aida Dinora Bonilla	No especifica	24/06/2010	No tiene valor	No especifica el No. de identidad, el tipo de impuesto a pagar, monto adeudado y el número de requerimiento que se le envía al contribuyente.
2	Jorge Alberto Jiménez	No especifica	24/06/2010	No tiene valor	
3	Menfis Yola ni Castillo	No especifica	25/06/2010	No tiene valor	
4	Keter Abad Castillo	No especifica	28/06/2010	No tiene valor	
5	Licila Oviedo Hernández	No especifica	25/08/2011	No tiene valor	
6	Valentín Romero	No especifica	01/12/2011	No tiene valor	
7	Roberto Bonilla Serrato	No especifica	29/11/2010	No tiene valor	
8	Antonio Orellana Cortes	No especifica	08/09/2011	No tiene valor	
9	Manuel de Jesús Medrano	No especifica	28/06/2011	No tiene valor	
10	Jorge Alberto Ulloa Hernández	No especifica	23/01/2012	No tiene valor	
11	Alan Leonel Buezo Juárez	No especifica	23/02/2012	No tiene valor	

Lo anterior no permite que se puedan ejercer las acciones extrajudiciales para la recuperación de dicha mora tributaria, la se encuentra integrada de la siguiente manera:

Nº	Tipo de Impuesto	Años adeudados	Total (L)
1	Bienes Inmuebles Rurales	2007-2011	60,142.77
2	Bienes Inmuebles Urbanos	2007-2011	157,343.63
3	Impuesto Personal	2007-2011	38,315.37
4	Agricultura	2007-2011	40,898.34
5	Ebanistería	2007-2011	21,041.00
6	Permiso de Operación	2007-2011	20,290.03
7	Servicio de Alcantarillado	2007-2011	8,460.00
8	Compra-venta de café	2007-2011	14,500.00
9	Pulperías	2007-2011	6,614.35
10	Servicio de Transporte	2007-2011	3,260.00
11	Comedores	2007-2011	379.50
12	Rótulos pintado	2007-2011	362.50
13	Taller mecánico	2007-2011	30,360.00
Total			401,967.49

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111 y 112; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 20 y Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre lo particular en nota de fecha 28 de julio de 2012 enviada por el señor Manuel de Jesús Urbina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se Instruyó por medio de memorándum al jefe de control tributario Cindy Yajaira López para que proceda a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la ley de municipalidades.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga definido el monto de la mora por contribuyente y así poder hacer gestiones de cobro, además si de parte de la municipalidad no se hacen requerimientos de cobro los contribuyentes morosos no se interesan por pagar sus impuestos y estos valores van prescribiendo provocando pérdidas irre recuperables para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Instruir al Alcalde Municipal, para que proceda de manera inmediata al establecimiento de procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, para emprender las acciones de recuperación de los valores en mora, asimismo sobre las cuentas por cobrar a las que no se les ha realizado todas las gestiones de cobro, deberá proceder a entablar los juicios por la vía de apremio judicial previo a la certificación emitida por el Alcalde Municipal, para evitar la prescripción de dichas cuentas, asimismo para los casos en los que se efectúen planes de pago se debe realizar convenios de pago que deben ser acompañados con pagarés, lo anterior con el objeto de evitar la prescripción de dichos impuestos.
- b) Ordenar al Jefe de Control Tributario para que proceda a realizar las gestiones necesarias y pertinentes de tal manera que se proceda a la recuperación de los montos adeudados por los contribuyentes, dicho plan deberá realizarse según lo estipula el artículo 201 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, esto con el propósito de incrementar los ingresos corrientes que percibe la Municipalidad.

8. EXISTEN CHEQUES EN CIRCULACIÓN POR UN PERÍODO MAYOR A SEIS MESES

En la revisión del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen cheques emitidos y no cobrados con una antigüedad mayor a seis meses, de los que no se ha procedido a realizar la cancelación correspondiente, los que se detallan de la siguiente manera:

Fecha de Emisión	No. de Cheque	Institución Financiera	Beneficiario	Valor (L)
15/02/2010	7087	Banco de Occidente	José Benedicto Ávila Ávila	1,500.00
11/05/2010	7271	Banco de Occidente	Juan Bautista Caballero	2,000.00
14/04/2011	8323	Banco de Occidente	Florentino Fonseca Cárcamo	1,200.00
Valor Total				4,700.00

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Comercio, Artículo 613.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de septiembre de 2012, el Tesorero Municipal Carlos Federico Chávez, manifestó: “En cuanto los cheques que todavía aparecen en los libros de banco que son de los años 2010 y 2011 porque se desconoce el procedimiento para hacer los descargos en los libros de bancos.”

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos.

9. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al realizar la documentación que soporta la ejecución de Obras Públicas de la Municipalidad, se comprobó que no existe evidencia de que se realice supervisión a los proyectos de obras públicas ya que no existen informe de estos, asimismo no se elabora una bitácora por cada proyecto ejecutado ni se encontró evidencia de la elaboración de la orden de Inicio, para la ejecución de las obras contratadas ni acta de recepción de las mismas, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Contratista	Valor del Contrato (L)	Fecha del Contrato	Vigencia del Contrato	Informe	Bitácora	Orden de Inicio y acta de recepción
Reparación de carretera Las Lajas la Libertad	Lombardo Fausto Giarelli	117,405.00	03/11/2011	27 días	No Presenta	No Presenta	No Presenta
Construcción del Puente el Carmen	Walter Padilla Hernández	80,000.00	29/08/2011	60 días	No Presenta	No Presenta	No Presenta
Reparación de calles del casco Urbano	Lombardo Fausto Giarelli	257,983.00	04/10/2011	24 días	No Presenta	No Presenta	No Presenta
Construcción del Muro del Campo de Futbol I Etapa	Jorge Alberto Romero Cruz	20,000.00	09/11/2010	20 días	No Presenta	No Presenta	No Presenta
Rehabilitación del Parque de Las Lajas, departamento de Comayagua II Etapa	Constructora Ibérica S. de R.L.	588,223.79	17/08/2010	30 días	No Presenta	No Presenta	No Presenta
Rehabilitación del Parque de Las Lajas, departamento de Comayagua I Etapa	Constructora Ibérica S. de R.L.	849,521.33	15/06/2010	60 días	No Presenta	No Presenta	No Presenta

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 99-A

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 72. Plazo de ejecución y 80 recepción de las obras.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos: 215. Principio general, Artículo 216. Supervisión, Artículo 217 Atribuciones de los supervisores, Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. Responsabilidad

Sobre el particular, en nota de fecha de 10 de julio de 2012, el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina manifestó lo siguiente: “La Municipalidad no contempla en su presupuesto, la contratación de un ingeniero civil colegiado, para supervisión, por ser una Municipalidad de categoría con bajo presupuesto. La bitácora será para controlar la supervisión de las obras por el ingeniero residente. Los contratos establecen la fecha de inicio y final de la obra. Se nombró a un empleado y regidor para que ejerza estas funciones, quienes permanentemente están supervisando las obras que se ejecutan por la vía administrativa, de esta forma la Municipalidad, no aumenta los gastos administrativos, y se informa a la Corporación Municipal, por las obras construidas.”

Al no contar con Informe de Supervisión, Bitácora de Incidencias, Orden de Inicio y la bitácora correspondiente de Recepción del Contratista por proyectos no se mantiene un control en la ejecución de las obras que se realizan, asimismo no permite conocer determinado proyecto en tiempo y forma de una manera más objetiva.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la persona encargada de las obras para que cuando se ejecuten proyectos elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada uno de los proyectos, debiendo existir un informe por cada supervisión; asimismo previo al inicio de una obra se deberá emitir la Orden de Inicio correspondiente, de la misma forma por cada desembolso para proyectos tiene que existir un informe de avance de obra, adjuntando el informe respectivo, fotografías y el levantamiento del acta de recepción final, a fin de propiciar una mejor calidad de los mismos.

10. LA MUNICIPALIDAD HIZO INCORRECTAMENTE EL REGISTRO DE LOS OBJETOS DEL GASTO EN ALGUNOS PROYECTOS

Al efectuar la revisión del Rubro de Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad en el año 2009, se comprobó que algunos proyectos no fueron registrados en el programa ni en el objeto del gasto presupuestario al que pertenecían, lo que refleja un aumento en el gasto de funcionamiento y una disminución en las inversiones, detallados así:

Objeto del Gasto que se Registro	Descripción	Nombre del Proyecto	Beneficiario	Número de orden	Fecha	Valor (L)	Objeto del Gasto que se debió emplear	Descripción
234	Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación	Balastreo, Conformación de Calles y Accesos	Francisco Hernández	1231 y 1212	09/12/2009 y 01/12/2009	350,000.00	468	Construcciones Adiciones y Mejoras de obras Urbanística
234	Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación	Balastreo, Conformación de Calles y Accesos	Francisco Hernández	1196 y 1200	15/12/2009 y 17/12/2009	350,000.00	468	Construcciones Adiciones y Mejoras de obras Urbanística
424	Compra de computadores para asociación pastores	-----	Teresita de Jesús Flores	19		10,000.00	524	Transferencias a otras instituciones culturales sociales sin fines de lucro

467-06	Gastos por inauguración de proyectos	Parque Central de las Lajas	Varios	1721 1734 1739 1744 Caja chica	11/10/2010 13/10/2010 08/10/2010 13/10/2010 01/10/2010-15/10/2010	27,970.00	Varios	Son gastos corrientes y no gastos de inversión en proyectos
291	Celebración fe patronal feria barrio Suyapa	-----	Venancio Martínez Pineda	25	25/01/2008	10,000.00	524	Transferencias a otras instituciones culturales sociales sin fines de lucro

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información, TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha de 22 de agosto de 2012, el Ex-Tesorero Municipal señor Luis Alexis Bueso manifestó lo siguiente: “La Municipalidad utilizó un objeto del gasto de presupuestos para realizar el registro de algunos proyectos como es el caso del renglón 234 Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación, que comprendía Balastreo y Conformación de Calles y Acceso en el Casco Urbano del Municipio, se utilizó este renglón a través de consultas a la Secretaría de Gobernación y Justicia y que de acuerdo al Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales de dicha Secretaria no especifica claramente que obras abarcaba y se optó en ese momento por ese objeto del gasto ya que también en algunos casos no se tenía un renglón apropiado en el presupuesto.”

El no manejar adecuadamente los renglones presupuestarios puede ocasionar sobregiros en los mismos o que la administración efectuó gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas correcta y oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, para que al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto y el programa que le corresponda afectar, para no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.

11. A MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al realizar la evaluación de control interno en el área de gastos específicamente en la cuenta Materiales y Suministros (300), se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un reglamento que regule las Compras y que se acople a las necesidades propias de la Municipalidad donde se identifique claramente los lineamientos a seguir en Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad, TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control y TSC-NOGECI IV-02

Planificación.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Esta alcaldía no cuenta con un reglamento de compra debido a que en este municipio son pocos los proveedores de material y suministros y muchas veces proveedores únicos, y si se tuviera un reglamento no se nos haría difícil poder hacer compras.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **A ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, asimismo proceder a la elaboración y aprobación de Normas de Ejecución Presupuestaria, para efectuar una asignación adecuada que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad, mismos que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

12. LA MUNICIPALIDAD EJECUTA LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN SIN CONTAR CON LA MAQUINARIA Y LA SUPERVISIÓN NECESARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS

En la revisión de los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad se comprobó que ejecuta las obras por la vía de la administración sin contar con toda la maquinaria y la supervisión necesaria para ello, en su defecto la Municipalidad hace contratos de arrendamiento para adquirir la maquinaria necesaria para ejecutar las obras, también es la encargada de la compra de los materiales de construcción y llevarlo hasta la obra en ejecución, asimismo no cuenta con una persona capacitada y especializada en ejecución de obras que le permita la administración y/o ejecución de los proyectos, en que se le dé seguimiento a la calidad y correcta ejecución de los mismos, ejemplos:

Descripción	Contratista	Ubicación	Valor del Proyecto (L)	Año de ejecución
Construcción de puente La Unión	Manuel de Jesús Murillo y José Arturo Guiza Morales	Casco Urbano	2,080,719.75	2012
Construcción del Puente a los Mangos	José Hernán Doblado Ávila	Casco Urbano	734,455.00	
Reparación de Carreteras Zonas Urbano y Rural	DEPROSISA	Casco Urbano	241,400.00	
Reparación de carretera Las Lajas la Libertad	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	117,405.00	2011
Construcción Puente el Carmen	Walter Padilla Hernández	Casco Urbano	80,000.00	

Reparación de calles del casco Urbano	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	257,983.00	2010
Reparación de Carretera Troncal Valle Grande	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	108,354.00	
Reparación de carreteras zona Urbano-Rural	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	425,000.00	
Reparación de Carretera Troncal a la providencia Las Lajas	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	133,996.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 99-A.- (Adicionado por Decreto 127-2000), Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10.-Control de la ejecución, Artículo 23.-Requisitos previos, Artículo 80.-Recepción de la obra, Artículo 82.-Supervisión, Artículo 97.-Detalle de los Contratos, Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 59.

Sobre el particular en nota de fecha de 26 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “Por este medio y en respuesta al oficio N° 82/029-DAM-CFTM-2012 donde se pregunta porque la Municipalidad realiza la ejecución de obras por medio de la modalidad de administración. Se hace de esta manera debido a que si nosotros podemos dar fe de la cantidad de materiales que se necesita para cada obra además si hacemos un solo contrato donde el contratista tendría que comprar materiales y suministros, los costos se nos incrementarían ya que dicho contratista tendría que ganar un porcentaje y esta administración ha querido abaratar los costos en cualquier obra ejecutada.”

Esta situación ocasiona que la Municipalidad realice inversiones significativas sin contar con el recurso humano y equipo necesario para asegurar la inversión y la correcta ejecución de las obras.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que las obras a ejecutar sean de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, considerando los siguientes elementos: diseños técnicos, servicios de ingeniería, financiamiento, construcción, así como, en su caso, suministro e instalación de equipos u otros similares, incorporadas a la obra, además de la supervisión de un ingeniero civil y de la maquinaria necesaria para la ejecución de los mismos.

13. NO SE ENTERÓ EN TIEMPO Y FORMA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%)

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Administración Municipal realizó retenciones del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratistas, sin embargo se comprobó que no fueron enteradas en tiempo y forma a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, las que a futuro generarán multas y recargos y por ende un perjuicio económico a la Municipalidad, pagos que se detalla continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de suscripción de Contrato	Nombre del Contratista	Detalle	Valor del contrato	N° de Orden de Pago	Retención 12.5%	Fecha de presentación DEI
29/08/2011	Walter Padilla Hernández	Construcción de puente el Carmen	80,000.00	2919	10,000.00	31/12/2011
05/09/2011	Lombardo Fausto Giarelli	Mantenimiento y reparación de calles	300,000.00	2918	11,250.00	31/12/2011
24/07/2011	Lombardo Fausto Giarelli	Contrato de arrendamiento de moto niveladora, cargadora y tres volquetas	564,142.00	2918	21,155.32	31/12/2011
04/10/2011	Lombardo Fausto Giarelli	Contrato de arrendamiento de moto niveladora, cargadora y tres volquetas	257,983.00	2918	9,674.35	31/12/2011
03/11/2011	Lombardo Fausto Giarelli	Contrato de arrendamiento de moto niveladora, cargadora y tres volquetas	117,405.00	2918	4,402.68	31/12/2011
TOTAL			1,319,530.00		56,482.03	

Incumpliendo lo establecido en la siguientes Leyes:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 34 párrafo 3 y el 51

Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto 140-2008 de fecha 6 de diciembre de 2008).

Sobre el particular en nota de fecha de 22 de Agosto de 2012, el Señor Carlos Federico Chávez, Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “Las retenciones del 12.5% de contratos se hacen al momento del que el contratista ha cumplido con el contrato y se le gestiona lo que es el pago de mismo y posterior se genera la retención; según lo establece la Ley del Impuesto Sobre Renta, pero al momento de ir a enterar dicha retención a la cuenta de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) por medio de las entidades bancarias, eso se hace al cierre del año fiscal con el fin de ahorrarle gastos de viáticos a la Municipalidad.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la Municipalidad se exponga a recaer en multas y recargos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que una vez realizada 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.

14. ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE NO FUERON FIRMADAS POR ALGUNOS REGIDORES ASISTENTES

Al analizar las Actas de sesiones de Corporación Municipal y los pagos en concepto de dietas, se comprobó que algunas de estas no se encuentran firmadas por los Regidores asistentes a la misma, ya que solo firmaron la planilla de asistencia y pago de dietas, no

así el acta celebrada, sin embargo se comprobó la participación de estos en la sesión ya que se encontraron en el contenido del Acta, ejemplos a continuación:

Nº.	Fecha	Número de Acta	Nombre del Regidor	Observaciones
1	01/11/2007	33-2007	Víctor Ramón Romero	Regidores que no firmaron las actas pero si evidenciaron, su participación en el contenido de la misma.
3	01/02/2008	46-2008	Amílcar Bonilla	
4	15/02/2008	47-2009	Amílcar Bonilla	
5	01/04/2008	50-2008	Amílcar Bonilla, Aida Carrasco	
6	02/05/2008	52-2008	Estela Berta Buezo	
7	02/12/2008	65-2008	Estela Berta Buezo, Luis Alonzo Hernández	
8	01/04/2009	74-2009	Estela Berta Buezo	
9	01/09/2009	84-2009	Víctor Ramón Romero	
10	01/09/2009	84-2010	Víctor Ramón Romero	
11	12/12/2010	93-2010	Estela Berta Buezo, Luis Alonzo Hernández	
12	01/03/2011	27-2011	Carlos Adán Campos	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 35 reformado;

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2012 los señores Miembros de la Corporación Municipal manifestaron: “siempre al inicio de cada sesión ordinaria de Corporación el Señor Alcalde Municipal comprobó el Quórum destacando la asistencia de los presentes y excusando por algún motivo los que asistíamos, y al recordar siempre firmamos una hoja de comprobación de asistencia la cual era pasada por el secretario y tomada por el señor tesorero municipal la cual le servía de soporte legal para comprobar la asistencia de cada uno de nosotros.

Que al revisar las actas citadas en el oficio N° se comprueba al inicio y en el cuerpo de estas mi participación en esa sesión.

Según recuerdo que por inconsistencia en las actas sobre: errores, correcciones o enmiendas en estas actas el señor secretario municipal quedaba responsable en la próxima sesión presentarla corregida para luego pasar a firmarlas.

Expongo por último que al faltar estas firmas no fue porque no asistí a sesión, si no que fue porque el señor secretario encargado de elaborarlas no me entrego para firmarlas.

Asimismo en nota de fecha 17 de agosto el Ex Alcalde Municipal, señor Hernán Caballero Ulloa, manifestó lo siguiente: “Lo de algunas actas de sesión de corporación que carecen de las firmas de los regidores municipales y que se efectuó el pago, para hacer dicho desembolso el secretario extendía al tesorero una lista de asistencia de los regidores a las reuniones de corporación, mediante el cual se elabora una planilla la cual firmaban y se adjuntaban en las órdenes de pago.”

De igual forma en nota de fecha 17 de agosto de 2012 el Regidor Primero señor Carlos Adán Campos Corporación Municipal manifestó lo siguiente: “En lo que respecta al inciso N° 3, reconozco que, aunque existen pruebas contundentes que si asistí, por un olvido lamentablemente no firme el acta N°. 27-2011.”

Como resultado de lo anterior, las aprobaciones que se encuentran en las Actas de Corporación Municipal podrían quedar sin efecto debido a que se necesita la aprobación de la mitad más uno de los votos de los Regidores los que se evidencian con la firma de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaría Municipal para después de transcribir, leer y discutir las Actas, se asegure que todos los miembros de la Corporación Municipal que hayan asistido a las mismas firmen el Acta correspondiente ya que de esta manera es que tendrán validez los acuerdos y resoluciones que ahí se contemplen.

15. LA SECRETARIA MUNICIPALNO EMITE CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETAS

En la revisión al Rubro de Servicios Personales, se comprobó que para el pago de las dietas la Secretaria Municipal no remite al Tesorero Municipal un listado de asistencia o constancia de los regidores que participaron en la sesión, que le sirva de base para el pago correspondiente de dietas, ejemplos:

Nº	Fecha	Nº de Orden de Pago	Corporación Municipal	Valor de la Dieta (L)
1	15/0620/10	1323	Carlos Adán Campos, Bernarda Mejía, María del Carmen Flores, Manuel de Jesús Medrano, Juan Bautista Caballero, Carlos Roberto Cruz	2,750.00
2	01/07/2010	1351		2,750.00
3	15/07/2010	1369		2,750.00
4	02/07/2011	2220		2,750.00
5	18/07/2011	2172		2,750.00
6	01/08/2011	2220		2,750.00
7	15/08/2011	2255		2,750.00
8	01/09/2011	2324		2,750.00
9	04/01/2012	2585		3,025.00
10	16/01/2012	2598		3,025.00
11	21/02/2012	7738		3,025.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento a la Ley de Municipalidades Artículo 21.

Sobre lo particular en nota de fecha 31 de agosto de 2012 la Secretaria Municipal, Ana Iris Mejía manifestó: “Por medio de la presente y en respuesta al oficio N° 102/029 DAM-CFTM-2012 de acuerdo a la pregunta número uno aclaro que no se extiende una constancia debido a que la asistencia se comprueba en el quórum y se especifica nombre por nombre de los que asistieron en el principio del acta y se ratifica con la firma de la discusión y aprobación del acta anterior.”

Esta situación puede provocar en alguna ocasión que se paguen dietas a regidores que no hayan asistido a las sesiones, asimismo que el Tesorero Municipal no tenga los soportes adecuados del pago que está realizando.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Secretaria Municipal para que previo al pago de dietas emita una constancia de la asistencia de los regidores, en los que deberá asegurarse que hayan firmado el acta, dicha constancia deberá contener el número y fecha de la sesión que se está pagando. También de veré adjuntar el listado de los regidores que asistieron a la sesión para documentar el pago de dietas.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al revisar el Cumplimiento y legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollos urbanos y rurales, formulación de los presupuestos por programas planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 49

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina manifestó lo siguiente: “Por este medio y en respuesta al oficio N° 080/029 DAM-CFTM-2012 aclaro que en cumplimiento del artículo 48 de la Ley de Municipalidades donde dice que toda municipalidad debe de tener un consejo de desarrollo y que sus miembros fungieron a dicho consejo ad-honores, no se formó debido a este párrafo anterior y en este pueblo la gente no le gusta trabajar ad-honoren.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad cuente con un apoyo ni asesoramiento en la ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad, lo que dificulta la obtención de objetivos en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que realice las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio, mismo que según lo establece el Artículo 49 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades es obligatorio para todas las Municipalidades conformarlo, asimismo este deberá estar integrado por igual número de regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal

17. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO REMITE COPIA DE LAS ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL CELEBRADOS DURANTE EL AÑO AL ARCHIVO NACIONAL

Al desarrollar la evaluación del control interno de Secretaría Municipal, se comprobó que no envía copia de las actas de sesión de Corporación Municipal celebradas durante el

año, mismas que está obligada a entregar al archivo nacional, de conformidad a la Ley de Municipalidades, a continuación el número de actas celebradas:

Año	Cantidad	Número de acta
2008	32	24 Ordinarias, 5 Extra-ordinarias y 3 cabildos abiertos
2009	26	24 Ordinarias, 1 Extra-ordinarias y 1 cabildo abierto
2010	31	24 Ordinarias, 5 Extra-ordinarias y 2 cabildos abiertos
2011	33	24 Ordinarias, 4 Extra-ordinarias y 5 cabildos abiertos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 51, Son deberes del Secretario Municipal numeral 5

Sobre el particular en nota de fecha 21 de agosto de 2012 la Secretaria Municipal, Ana Iris Mejía manifestó: “Hago la aclaratoria que no hay comprobantes de remisión por parte de la Secretaría Municipal a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional ya que lo único que se remite son los libros de Actas para que sean foliados.”

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

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Secretaria Municipal para que se envíe las copias respectivas de los puntos de actas de las sesiones celebradas en Corporación Municipal en el año, dejando evidencia de un documento de la información presentada.

18. EL PRESUPUESTO Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA NO FUERON APROBADA EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DEMUNICIPALIDADES, ASIMISMO NO SE HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar el procedimiento de cumplimiento de legalidad y la revisión del libro de actas, se comprobó que la Municipalidad no realizó la aprobación de las liquidaciones presupuestarias en lo que corresponde a los años 2008-2009 es la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, asimismo para los años 2010-2012 no ha instituido el día de Rendición de Cuentas, ya que esta no se dio a conocer ni se discutió junto con el presupuesto en sesión de cabildo abierto, ni en la fecha que establece la Ley de Municipalidades, ya que estos fueron aprobados de la siguiente manera:

Aprobación en los años 2008-2009

N°	DESCRIPCIÓN	APROBACIÓN EN ACTAS	
		FECHA	N° DE ACTA
1	Aprobación de la liquidación presupuestaria año 2007	13/03/2008	49-2008
2	Aprobación de la liquidación presupuestaria año 2008	16/02/2009	71-2009
3	Aprobación de la liquidación presupuestaria año 2009	01/03/2010	97-2010

Aprobación años 2010-2012 según reformas a la Ley de Municipalidades

Nº	Descripción	Aprobación en Libros de Actas			
		Tipo de sesión	Nº de Acta	Fecha	Punto
Rendición de cuentas					
1	Rendición de Cuentas 2009	Ordinaria	97-2010	01/03/2010	14
2	Rendición de Cuentas 2010	Ordinaria	25-2011	31/01/2011	10
3	Rendición de Cuentas 2011	Ordinaria	56-2012	01/02/2012	11.2
Presupuestos					
1	Presupuesto 2010	Ordinaria	05-2010	25/03/2010	68
2	Presupuesto 2011	Ordinaria	19-2010	06/12/2010	6
3	Presupuesto 2012	Ordinaria	25-2011	15/12/2011	5

Incumpliendo lo establecido en:

**Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 182 y 183.
Ley de Municipalidades Artículo 59-D (Reformado según decreto 143-2009)**

Sobre el particular en nota de fecha 07 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina Manifestó: “También aclaro que la rendición de cuentas al público se hace en el primer cabildo abierto de cada año, aunque no lleva especificado el nombre de cabildo abierto de rendición de cuentas, donde se especifica proyectos realizados e informes de ingresos y egresos de tesorería en el año anterior, pero en la próxima sesión de corporación se podrá discutir para establecerle el nombre correcto.”

Como consecuencia de lo anterior, la población desconoce el presupuesto anual a ejecutar por la Municipalidad, por lo que no participan en la elaboración del plan de inversión desconociendo los proyectos a ejecutar durante el año, de igual forma la liquidación del mismo no se realiza de forma transparente al no hacerse del conocimiento de la población

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a establecer el día de Rendición de Cuentas el cual deberá ser realizado en la segunda quincena del mes de enero de cada año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, lo anterior con el objeto de conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados obtenidos y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y de los servidores Municipales.

19. LAS MOTOCICLETAS NO PORTAN EL EMBLEMA DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y NO ESTÁN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la inspección física de los activos fijos y examinar la documentación correspondiente a las motocicletas, comprobó las motocicletas que forman parte del inventario no se encuentran a nombre de la Municipalidad, asimismo no están identificados con la Bandera Nacional ni cuentan con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, mismos que se detallan a continuación:

Tipo de Vehículo	Color	Número de Inventario	Nº de Placa	Valor (L)	Observaciones
Motocicleta Yamaha 350	Blanca	INVUMA-0320-086	MPK1184	20,000.00	No está a nombre de la Municipalidad, Sin bandera y sin Leyenda de Propiedad del Estado de Honduras.
Motocicleta Yamaha 250	Blanca	INV ALCA-0320-211	MPD0107	21,000.00	
Moto		INVUMA-0320-087	-----	25,000.00	

Incumpliendo lo que establece en:

Reglamento al Artículo 22 del decreto 134-94 del 28 de marzo de 1998, en sus artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2.

Artículo Nº 1 y 5 del decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “A las motocicletas que forman parte del inventario de la municipalidad fueron donadas por una ONG. Por lo que no nos entregaron documentación de dichos vehículos y por eso no podemos registrarlas a nombre de la municipalidad ni conseguir placas nacionales ya que para conseguir placas nacionales se ocupa un procedimiento de documentos en la DEI.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen.

RECOMENDACIÓN Nº 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a realizar la gestión con las entidades donantes, a fin de obtener los documentos de propiedad de estas motocicletas, para que posteriormente se proceda a matricularlas a nombre de la Municipalidad, asimismo deberán portar se sus partes laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**” en letras de 2.54 cms.

20. COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y COMISIONADO MUNICIPAL NO ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como parte del desarrollo de la auditoría se realizó una entrevista con algunos miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal, en la que se comprobó que estas Comisiones no cuentan con un reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a efectuar ni un plan de trabajo que defina las labores a realizar, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, ya que no se reúnen para asambleas de trabajo solo fueron nombrados y a la fecha ninguno a ejerciendo ninguna de las atribuciones que como Comisión les corresponden según la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-A, B y C (Reformado Según Decreto 143-2009).

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de septiembre de 2012 enviada por el señor Manuel de Jesús Urbina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El comisionado municipal y la comisión de transparencia no se ha vuelto a nombrar debido a que estamos esperando el periodo que dice la ley de municipalidades en el artículo 59 y el artículo 59 B, por lo que este periodo termina en el mes de octubre del 2012 y para esa fecha ya nombraríamos un nuevo comisionado y una nueva comisión de transparencia.”

Asimismo, en nota de fecha 04 de septiembre de 2012, el Comisionado Municipal señor Esteban Bonilla Reyes manifestó lo siguiente: “No se realizaron ninguno de los presentes numerales de estas funciones y atribuciones del comisionado municipal, no se nos dio los recursos económicos para hacer un programa operativo ínsito comunitario o patronatos y organizaciones civiles. Desconozco cómo funciona la elaboración del presupuesto y distribución del presupuesto municipal, desconozco cómo funcionan los proyectos en todas las ramas, también quiero decir que toda la poca comunicación que hubo fue verbal donde se nos prometió que se nos daría una asignación presupuestal para ejercer la funciones pero no se nos cumplió por tanto no he firmado ningún documento ni a la corporación municipal en pleno, ni a el alcalde municipal por lo que él no actuó como funcionario público porque toda la organización que discrepa a sus ideas o personas particulares las desconoce porque solo prevalecen sus ideas y los otros ediles por lo antes mencionado del alcalde municipal se someten a él o desconocimiento de la ley municipal y sus atribuciones.”

Lo anterior no permite que la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal ejecuten actividades que permitan lograr los objetivos de transparencia en las transacciones que ejecuta la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 20 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia y el Comisionado Municipal la creación de un reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión, donde se definan lo que permitirá ejercer las atribuciones establecidas en la Ley Municipalidades, asimismo deberán definir un plan de trabajo que defina las labores a realizar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisión le corresponden.

21. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de Actas, se comprobó que la Municipalidad durante el año 2008 solo efectuó cuatro cabildos abiertos y para el año 2009 efectuó uno y para 2010 solo se efectuaron dos cabildo abierto, cabe mencionar que para el año 2011, si se cumplió con la realización de los cinco (5) cabildos abiertos establecido en la Ley de Municipalidades, sin embargo en los años 2008, 2009 y 2010; no se cumplió con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo al año, a continuación describimos las sesiones realizadas por este concepto:

RESUMEN DE ACTAS DE CABILDO ABIERTO REALIZADAS POR AÑO

Fechas	Año	Número de acta	Cantidad
09/03/2008	2008	S/N	1
19/05/2008	2008	S/N	1
26/07/2008	2008	S/N	1
26/10/2008	2008	S/N	1
Total año 2008			4
08/11/2009	2009	S/N	1
Total año 2009			1
25/05/2010	2010	5/2010	1
17/10/2010	2010	15/2010	1
Total año 2010			2

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 32-B (Adicionado por decreto 127-2000), de la Ley de Municipalidades.**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de Julio de 2012, el Señor Alcalde Municipal Manuel de Jesús Urbina, manifestó lo siguiente: “La corporación municipal cumplirá con la ejecución de al menos (5) cabildos abiertos al año tal y como lo establece la ley de municipalidades.”

Como consecuencia de lo anterior los vecinos del municipio no pueden ejercer sus derechos de pedir cuentas a la Corporación Municipal sobre la gestión que realizan, además que las autoridades municipales desconozcan y/o no atiendan las necesidades prioritarias de los vecinos del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 21
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

22. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA ESTIPULADA

Como resultado del análisis realizado a los Planes de Arbitrios Municipales de cada año, correspondiente al período de la auditoría, encontramos que en los años 2011 y 2010, no fueron aprobados en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades, ya que fueron aprobados de la siguiente manera:

Nº	Descripción	Aprobación en Libro de Actas			Fecha máxima para la aprobación
		Fecha	Acta N°	Punto N°	
1	Plan de Arbitrios 2011	06/12/2010	19-2010	8	30 de noviembre del año anterior
2	Plan de Arbitrios 2012	15/12/2011	52-2011	11	30 de noviembre del año anterior

Lo anterior incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 148

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, en fecha 09 de septiembre de 2012, se envió el oficio N° 134/029-DAM-CFTM-2012, inciso 2 dirigido al Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina, del que a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite que los Planes de Arbitrios y los Acuerdos Municipales, correspondientes sean del conocimiento de la población, previo a su entrada en vigencia utilizando los medios que resulten eficaces para su divulgación y de esta manera la población pueda tener conocimiento de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 22 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, someta a consideración de la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios, mismo que deberá ser aprobado junto al presupuesto a más tardar el 30 de noviembre.

23. EL TESORERO MUNICIPAL NO ESTÁ AFILIADO EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Tesorero Municipal, no está afiliado en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que realiza.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de julio de 2012 enviada por el señor Manuel de Jesús Urbina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se instruyó por medio de memorándum al tesorero municipal Carlos Federico Chávez para que proceda a efectuar el trámite de colegiación, así mismo se adjunte copia a su expediente y se legalicen las operaciones que realiza y a lo cual deberá permanecer al día con el pago de las cuotas.”

Lo anterior podría ocasionar que los informes de Ingresos y Egresos, Rendición de Cuentas y demás documentos que firma no tenga la validez legal ante terceros, ya que debe estar debidamente colegiado y de esta forma evitar la nulidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que efectúe el trámite de colegiación, asimismo se adjunte copia de la misma a su expediente y se legalice las operaciones que realiza y a lo cual deberán permanecer al día con el pago de las cuotas.

24. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE SE HAYA SOLICITADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EL DICTAMEN DE APROBACIÓN DE COMPROBANTES O RECIBOS DE PAGO

Al evaluar el control Interno General, se constató que la Municipalidad utiliza para el cobro de los diferentes tributos municipales los talonario único de ingresos, mismo del que no se encontró evidencia que haya sido sometidos a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas, ni se notifica cuando se ordena la emisión de nuevas impresiones.

Incumpliendo lo establecido en el ***Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 227.***

Sobre lo particular en nota de fecha 28 de julio de 2012 enviada por el señor Manuel de Jesús Urbina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se está buscando la documentación existente, de no haberla se reportara la numeración de recibos mandados a hacer con la factura de la ENAC.”

Al dejar de informar al Tribunal Superior de Cuentas limita mantener un control adecuado del orden correlativo en la numeración de los talonarios de ingresos ocasionando un desorden administrativo.

**RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a notificar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas los formatos de los comprobantes de ingresos que utiliza la Municipalidad, en cumplimiento al Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 227, el cual establece: “Las Municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para mandar a imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos o formas correspondientes, sometiéndolos a dictamen de la Tribunal Superior de Cuentas, y cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo a la Tribunal Superior de Cuentas además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

25. EL ENCARGADO DE CATASTRO NO ESTÁ DEBIDAMENTE CERTIFICADO

Al evaluar el Control Interno se constató, que el encargado de Catastro Municipal, el cual es asignado para realizar las inspecciones de valoración de tierras, no se encuentra, debidamente registrado en la Comisión Nacional de Banca y Seguros, detalle a continuación:

N°	Nombre	Cargo	Profesión	Funciones
1	Olban Roberto Ávila	Jefe de Catastro	Perito Mercantil	<ul style="list-style-type: none">• Realizar avalúos a las propiedades• Extender constancias.• Levantamientos topográficos

Incumpliendo lo establecido en la **Resolución SV N°. 067/13-01-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.**

Sobre lo particular en nota de fecha 28 de julio de 2012 enviada por el señor Manuel de Jesús Urbina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se instruyó por medio de memorándum al jefe de catastro Olban Ávila para que lo más antes posible realice las gestiones ante la comisión nacional de Bancas y Seguros que le permitan obtener la certificación como valuador catastral.”

Es importante que los empleados que estén ejerciendo el cargo de avalúo de propiedades y emitan dictamen estén afiliados con la Comisión que pertenecen para protección de los avalúos de la institución

RECOMENDACIÓN N° 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Catastro, para que a la mayor brevedad posible, realice las gestiones ante la Comisión Nacional de Banca y Seguros que le permitan obtener la certificación como valuador catastral.

26. EXTRAVÍO Y DETERIORO DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA GESTIÓN MUNICIPAL

Al revisar los documentos relacionados con la gestión 2006-2010, se comprobó que la Administración Municipal actual no asignó un lugar adecuado para la preservación de la documentación dejada en su custodia por la administración saliente ya que la misma sufrió grave deterioro, de igual forma se encontró en desorden, asimismo no presentó la totalidad de las órdenes de pago y su respectiva documentación soporte, ya que no se encontraron algunos egresos correspondientes al período del 10 de mayo de 2007 al 25 de enero de 2010, mismos que asciende a **L5,371,480.56**; en el caso del mes de mayo de 2009 se extraviaron las órdenes de pago de la N° 745 a la 808 de las que solo se encontró copia del talonario sin ningún documento soporte mismas que ascienden a **L2,066,988.43**, en el caso de los demás meses se efectuó una revisión de los cheques emitidos según los estados de cuenta, de los que no se encontró la orden de pago y la documentación soporte, mismos que ascienden a **L3,304,492.13**, cabe mencionar que según informe de Acta de Traspaso en su página 7 se hace entrega de las órdenes de pago de la N° 0001-1237 que corresponden del 02 de enero de 2008 al 25 de enero de 2010, sin embargo estas no fueron encontradas en su totalidad.

Sobre el particular, en notas de fecha 04 y 27 de septiembre de 2012, el Ex-Tesorero Municipal se manifiesta al respecto **(Ver anexo 4 en página N° 119)**

De igual forma en nota de fecha 23 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina manifiesta lo siguiente “Por este medio y muy respetuosamente doy respuesta al oficio N°. 052/029-DAM-CFTM en el punto donde se solicita que se les proporcione las órdenes de pago correspondientes al mes de mayo de 2009, por lo que aclaro que nosotros guardamos y custodiamos toda esa información y documentación tal y como se nos dejó, por lo que las órdenes de pago de mayo 2009 no están, fue que no quedaron a nuestra custodia. Además no hay un documento donde nos responsabilice a

nosotros que diga con exactitud que nos dejaron las órdenes de pago correspondientes al mes de mayo de 2009.”

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46.- Objetivos del Control Interno.

***Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte documental
Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08
Documentación de Procesos y Transacciones***

En consecuencia de lo anterior, no se pudo constatar la veracidad de los egresos reportados en los informes mensuales proporcionados por la Municipalidad y no se puede constatar se puede definir los egresos reales ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 26
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se establezca un sistema de archivo adecuado de toda la documentación histórica de la Municipalidad, misma que deberá ser archivada en orden cronológico y correlativo, de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna y de esta forma prevenir el extravío o pérdida de la documentación sujeta a revisión, y la misma deberá permanecer archivada por el término de diez años a partir de la fecha de origen del documento.



**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS,
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 serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 13 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **TRES MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO CON DIECINUEVE NUEVE CENTAVOS (L3,119,635.19)** de los cuales en el período auditado se ejecutaron **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L2,595,482.32)**, 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	1,178,511.54
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	1,941,078.65
Total Asignado de la ERP durante el período	3,119,590.19

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado, a la Municipalidad le aprobaron el PIM-ERP-2006 en el cual recibió el segundo desembolso con fecha 06 de septiembre de 2007 la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L89,131.16)**; 26 de septiembre de 2007 por un monto de **OCHOCIENTOS DOS MIL CIENTO OCHENTA LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L802,180.06)**, y el tercer desembolso fue recibido 20 de febrero del 2008 por un valor **DOSCIENTOS OCHENTA y SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L287,200.32)** depositado en la cuenta de cheques N° 28614000012 de BANHCAFE.

Del PIM-ERP-2007 se recibió un primer desembolso de fecha 16 de abril 2009, por un monto de **UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 1,386,484.74)** depositado en la cuenta de cheques N° 28614000012 BANHCAFE, y el segundo desembolso por valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L554,593.74)** depositado el 11 de octubre de 2011 en la cuenta de cheques N° 28614000012 de BANHCAFE.

**La utilización de fondos fue distribuida así:
Plan de Inversión Municipal-ERP-2006**

(Valores expresados en lempiras)

Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	% de Ejecución ERP
Segundo desembolso ERP 2006			
Eje Productivo			
Torrefacción de café	90,275.00	111,541.50	124%
Sistema de riego por goteo	143,830.50	117,679.50	82%
Caja rural de ahorro y crédito	68,750.00	56,250.00	82%
Total		285,471.00	
Eje Social			
Estudio y perforación de pozo	200,000.00	113,310.00	57%
Sistema de agua potable las Piñas	131,010.00	107,190.00	82%
Sistema de agua potable la arena	111,583.37	91,459.06	82%
Total		311,959.06	
Eje Institucional			
Unidad Técnica Municipal	198,069.24	89,131.16	45%

(Valores expresados en lempiras)

Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	% de Ejecución ERP
Tercer desembolso ERP 2006			
Eje Productivo			
Siembra de caña de azúcar	294,044.00	250,250.00	85%
Torrefacción de café	-21,266.50	24,787.00	27%
Sistema de riego por goteo	26,151.00	26,151.00	100%
Caja rural de ahorro y crédito	12,500.00	12,500.00	100%
Total		313,688.00	
Eje Social			
Estudio y perforación de pozo	86,690.00	25,180.00	29%
Sistema de agua potable las Piñas	23,820.00	23,820.00	100%
Sistema de agua potable la arena	20,124.31	20,234.37	100.55%
Total		72,234.37	
Eje Institucional			
Unidad Técnica Municipal	108,938.08	108,938.08	100%

Plan de Inversión Municipal-ERP-2007

Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	% de Ejecución ERP
Primer desembolso ERP 2007			
Eje Productivo			
Electrificación de la Parra y Arena	190,242.80	133,169.96	70%
Pesca artesanal	297,200.00	208,040.00	70%
Electrificación las Piñas	218,237.83	152,766.48	70%
Electrificación Urbana	673,702.44	471,591.71	70%
Total		965,568.15	
Eje Social			
Electrificación de la Parra y Arena	192,757.20	134,930.04	70%
Electrificación las Piñas	50,958.80	35,671.16	70%
Electrificación Urbana	159,522.24	111,665.57	70%
Total		282,266.77	
Eje Institucional			
Fortalecimiento de la gestión pública	158,455.40	110,918.72	70%
Auditoria Social	39,313.83	0.00	

El segundo desembolso correspondiente al PIM-ERP, este desembolso se hizo 11 de diciembre de 2011, por un valor de L554,593.90, el cual aún no ha sido liquidado por parte de la Municipalidad.

D. INTEGRACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS

Tesorero Responsable

Luis Alexis Buezo Período de 10 de Mayo de 2007 al 25 de Enero de 2010.

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Parcial	Total	Observación
Saldo Inicial cuenta N° 28614000012 BANHCAFE		45.01	Saldo inicial al 9/08/2007
Ingresos cuenta N° 28614000012			

06/08/2007	89,131.16		
06/08/2007	802,180.06		
09/06/2008	10,000.00		
20/02/2008	287,200.00		
06/04/2009	1,386,484.74		
Total Desembolsos Recibidos		2,574,995.96	
Disponibilidad		2,575,040.97	
Egresos			
Egresos desembolso	2,537,265.32		
Total Ejecutado		2,537,265.32	
Saldo según Auditoría		37,775.65	
Saldo según Bancos		37,783.68	
Sobrante		-8.03	

Tesorero Responsable

José Benedicto, período: del 01 de febrero al 14 de junio de 2010

Carlos Federico Chávez, período del 15 de junio de 2010 al 30 de junio de 2012

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Parcial	Total	Observación
Saldo Inicial cuenta N° 28614000012 BANHCAFE		37,783.68	Saldo inicial al 15/06/2010
Ingresos cuenta N° 28614000012			
11/10/2011	554,593.91		
Total Desembolsos Recibidos		554,593.91	
Disponibilidad		592,377.59	
Egresos			
Pago a CENET	51,216.33		
Pago a la Consultora Amparo Matamoros	7,000.00		
		58,216.33	
Total Ejecutado			
Saldo según Auditoría		534,161.26	
Saldo según Bancos		10,151.26	
Faltante		524,010.00	

La diferencia se encuentra depositada en la cuenta de transferencias de la Municipalidad, según nota de la Municipalidad estos fondos se manejan en una Cuenta Única de Transferencias (CUT) que se implementó en el Sistema de Administración Municipal Integrada, por lo que el total depositado es L524,000.00, integrado así::

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Banco	Cuenta	N° Cheque	Valor
29/11/2011	BANHACAFE	28606000005	248	250,000.00
31/01/2012	OCCIDENTE	11-704-000129-7	249	274,000.00
Total				524,000.00

E. DEFICIENCIAS

1. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS PÚBLICAS DESARROLLADOS POR LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN A LA POBREZA ESTÁN INCOMPLETOS Y NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS QUE ESTABLECE LA LEY

En la revisión de los proyectos ejecutados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se encontraron algunas deficiencias tales como que los expedientes no cuentan con la información completa, ni cuentan con las garantías de cumplimiento de contrato y calidad de obra, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Proyecto	Valor	Documentación Faltante
Producción Caña de Azúcar	250,250.00	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Torrefacción de Café	136,328.50	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Riego por Goteo	143,830.50	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Estudio y Perforación de pozo	138,490.00	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Sistema de Agua las Piñas	131,010.00	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Sistema de Agua las Arena	111,783.43	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Electrificación la Parra y la Arena	268,100.00	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Pesca Artesanal	208,040.00	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Electrificación las Piñas	188,437.65	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Electrificación Urbana	583,257.94	Bitácora, Informes de Supervisión, Acta de recepción provisional y final, orden de inicio, órdenes de pago, cheques
Total	2,159,528.02	

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento de Contratación del Estado en sus Artículos: 215. Principio general, Artículo 216. Supervisión, Artículo 217 Atribuciones de los supervisores, Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. Responsabilidad, Ley de Contratación del Estado en su Artículo 72. Plazo de ejecución, Artículo 100 Garantía de Cumplimiento, Artículo 104 Garantía de calidad.**

Sobre el particular en nota de fecha de 06 de Septiembre de 2012, el Ex Alcalde Municipal, señor Hernán Caballero Ulloa, manifestó lo siguiente: "Respecto a la Ejecución de las obras puedo brindar las aclaraciones siguientes:

Los proyectos de electrificación urbana y rural así como la perforación de pozo los cuales requirieron servicios calificados fueron manejados por la corporación mediante criterios de: Cotización de servicios, contratos de ejecución, términos de referencia, plan de pago y orden de pago; este procedimiento fue documentado y archivado con copia para liquidación ante oficinas de ERP efectuado en la Unidad Técnica Municipal.

Los proyectos que no requerían servicios calificados; fueron manejados con propuesta de servicios hechas por las comunidades beneficiarias; algunos de estos se pagaron por contrato, otros planillas. Estos documentos fueron archivados por la UTM y agregados a las liquidaciones.

La supervisión fue realizada en dos instancias:

- a) Por equipos de regidores que informaron verbalmente en las sesiones ordinarias de Corporación Municipal
- b) Por comisión integrada por la presidenta de la Comisión Ciudadana de Transparencia, el presidente de la Sociedad Civil Organizada y el Comisionado Municipal. Esta comisión inspecciono el avance físico y financiero de cada proyecto, solo emitieron constancias de cada proyecto.

En cuanto a solicitud de bitácora la orden de inicio, actas de recibo no fueron práctica acostumbrada ni exigida en la normativa. La orden de pago y copia de los cheques si se encuentran entre la documentación archivada en el manejo financiero; pero no se adjuntó a las liquidaciones por no ser exigidas por la ERP. Adicionalmente deseo agregar que las supervisiones de esta comisión fueron oportunas y efectivas pues brindaron recomendaciones contenidas en acta municipal como el caso de la siembra de caña que se perdió en el primer intento y la municipalidad condicionó y logro compromiso de la comunidad para sembrar de nuevo por sus propios costos.

Por esta misma razón se retuvo el segundo desembolso hasta verificar el cumplimiento, debo recordarles que toda información quedó archivada en las oficinas de la UTM.”

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los proyectos realizados, además de limitar la verificación de si éstos han sido aprobados y ejecutados de acuerdo a las normas y leyes vigentes, asimismo que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento del contrato ya sea por la no ejecución de la misma, o por mala calidad en la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore un expediente por cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; debiendo archivar toda la documentación que soporta la inversión, debiendo exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

F. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos revisados y 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, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad no tenía archivada ordenadamente la documentación, lo que dificultó su revisión.



**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Préstamos Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS FUNCIONARIOS QUE DEVENGAN DIETAS, NI A LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que durante el 10 de mayo de 2007 al 01 de mayo de 2012 no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores por el pago de dietas, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Cargo	Dietas recibidas	Valor del Impuesto sobre la Renta	Observaciones
Corporación Municipal período 2006-2010				
Aida Carrasco García	Regidor Segundo	136,125.00	17,015.63	
Luis Alonzo Hernández Romero	Regidor Tercero	138,875.00	17,359.38	Realizó el pago respectivo de la Responsabilidad mediante recibos No. 04153 del 23/08/2012 y 320-2012-1 del 24/09/2012
Carlos David Girón Varela	Regidor Cuarto	25,500.00	3,187.50	Solo se consideraron las dietas recibidas en los meses de diciembre y enero ya que lo demás se tomó como doble sueldo (ver hecho 1).
Amílcar Edberto Bonilla Cruz	Regidor Quinto	111,125.00	13,890.63	Realizó el pago respectivo de la Responsabilidad mediante recibos No. 04156 de fecha 23/08/2012 y recibo N° 164-2012-1 del 12/09/2012
Víctor Ramón Romero Valenzuela	Regidor Sexto	127,250.00	15,906.25	Realizó el pago parcial de la Responsabilidad mediante plan de pago y recibo N°. 04154. De fecha 23/08/2012 y recibo N° 164-2012-1 del 12/09/2012 quedando un saldo pendiente de L 7,906.25
Sub Total		538,875.00	67,359.39	
Corporación Municipal período 2010-2014				
Carlos Adán Campos Reyes	Regidor Primero (2010-2014)	125,950.00	15,743.75	Realizó el pago respectivo de la Responsabilidad mediante recibo No. 142-2012-1 del 11/09/2012
Bernarda Mejía Almendares	Regidor Segundo (2010-2014)	150,975.00	18,871.88	Realizó el pago respectivo de la Responsabilidad mediante recibo No. 14-2012-1 del 29/08/2012
María del Carmen Flores Ulloa	Regidor Tercero (2010-2014)	150,975.00	18,871.88	Realizó el pago respectivo de la Responsabilidad mediante recibo No. 71-2012-1 del 04/09/2012
Manuel de Jesús Medrano Vásquez	Regidor Cuarto (2010-2014)	153,725.00	19,215.63	Realizó el pago respectivo de la Responsabilidad mediante recibo No. 15-2012-1 del 29/08/2012

Juan Bautista Caballero	Regidor Quinto (2010-2014)	150,975.00	18,871.88	Realizó el pago respectivo de la Responsabilidad mediante recibo No. 30-2012-1. Del 30/08 /2012
Carlos Roberto Cruz Flores	Regidor Sexto (2010-2014)	150,975.00	18,871.88	Realizó el pago respectivo de la Responsabilidad mediante recibo No. 16-2012-1. Del 29/08/2012
Sub total corporación 2010-2014		883,575.00	110,446.90	
Gran total		1,426,825.00	178,353.13	

(Valores Expresados en Lempiras)

Período	Dietas recibidas	Total impuesto sobre la renta	Valor Reintegrado	Total impuesto dejado de retener
2006-2010	538,875.00	67,359.69	39,250.01	28,109.68
2010-2012	883,575.00	110,446.90	110,446.90	0.00
Total	1,422,450.00	177,806.59	149,696.91	28,109.68

Asimismo, se comprobó que algunos pagos en concepto de Servicios Técnicos y Profesionales no se realizó la retención del 12.5%, integrados de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor
2008	Retención de Impuesto	1,093.75
2009	Retención de Impuesto	5,831.37
2010	Retención de Impuesto	1,638.75
Total		8,563.87

(Ver detalle de impuesto no retenido en anexo 5 en página N° 113)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 (última reforma decreto N°.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de agosto de 2012 los señores miembros de la Corporación Municipal (2006-2010) manifestaron lo siguiente: “En el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 de mayo 2007 se le practicó una auditoría financiera y del cumplimiento Legal a esta alcaldía municipal, por lo que los técnicos del Tribunal nos entregaron y discutieron el pliego de recomendaciones que en este sentido teníamos que cumplir; y en ningún momento nos manifestó que estábamos incumpliendo con este aspecto legal.

Que la Alcaldía de las Lajas no ha tenido como practica Institucional la retención de ese porcentaje por concepto de los pagos de dietas a los servidores públicos que han fungido como regidores.

Somos del conocimiento que a partir de mayo 2012 se le entregó a la actual Corporación Municipal un oficio circular que debían de cumplir con tal disposición legal Art.50 ISR.

Que no somos responsables de este incumplimiento según lo establece el Art. 51 de la Ley ISR.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L186,370.46).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sin embargo algunos Regidores Municipales procedieron a efectuar la devolución del impuesto no retenido, en la oficina del Tribunal Superior de Cuentas, (**Ver anexo 6 en página N° 114**), por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L149,696.91)**, por lo que la responsabilidad asciende a **TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 36,673.55)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto.
- b) 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, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la DEI y último pago realizado por este impuesto.

2. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE NO JUSTIFICADOS

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y necesario para la Municipalidad, asimismo no se logró determinar la legalidad del mismo, pagos que se agrupan de la siguiente manera:

Año	Valor (L)
2007 (del 10 de mayo al 31 de diciembre)	1,500.00
2008	84,100.00
2009	32,400.00
Total del 10 de mayo de 2007 al 25 de enero de 2010	118,000.00
2010 (del 25 de enero 31 de diciembre)	11,412.00
Del 01 de enero al 30 de junio de 2012	480.00
Total Del 25 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012	11,892.00
Gran Total	129,892.00

(Ver anexo 7 en página N° 115)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58, Numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental. Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de septiembre de 2012 numeral 3, el Tesorero Municipal, Carlos Federico Chávez manifiesta lo siguiente: “Él porque algunas órdenes de

pago no tenían documentación soporte debido a que dicha documentación estaba archivada aparte.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que según Oficio N°77/029-DAM-CFTM-2012 de fecha 21 de agosto de 2012 dirigido al Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina el Oficio N° 83/029-DAM-CFTM-2012 de fecha 27 de agosto de 2012, dirigido al Ex-Tesorero Municipal, donde se solicitó la documentación y justificación se soportara las erogaciones realizadas; sin embargo de estos gastos no se presentó ningún documento que los justificara.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CIENTO VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS (L129,892.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con el gasto de la orden de pago, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, como ser recibos facturas, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad.

3. VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2011

Al revisar los gastos, se comprobó que se realizaron erogaciones en concepto viáticos al exterior por viaje a los Estados Unidos a la ciudad de Miami Florida, para asistir a la conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades, que se realizó entre el 6 y 9 de junio del 2011, dicho gasto no fue aprobado por la Corporación Municipal ya que solo se encontró el Acta N° 34-2011 de fecha 02 de junio de 2011, punto 6) donde el Alcalde Informa que se ausentara por 9 días laborales, para lo cual solicita el permiso para ausentarse junto con el Vice-Alcalde, sin embargo no se encontró ningún punto de acta de aprobación por parte de los miembros de la Corporación Municipal para asistir a dicha convención, incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011, que contempla la suspensión de los viáticos al exterior quedando en suspenso en el ejercicio fiscal, con la excepción de aquellos debidamente calificados por los titulares de cada institución, no obstante se comprobó que dicho viaje no trajo ningún beneficio para la Municipalidad, por lo tanto no se justifica el gasto, además según el Reglamento de Viáticos vigente, este deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, mismo que se detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº.	Objeto Del Gasto	Concepto Del Gasto	Descripción Del Gasto	Beneficiario	Orden De Pago			Nº. Cheque
					Nº.	Fecha	Valor	
1	274	Viáticos al exterior y otros gastos de viaje	Viáticos a MIAMI Estados Unidos	Manuel de Jesús Urbina	2334	03/062011	20,000.00	2059
2	274	Viáticos al exterior y otros gastos de viaje	Viáticos a MIAMI Estados Unidos	Luis Alonzo Hernández	2335	03/06/2011	20,000.00	2060
TOTAL							40,000.00	

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales del Presupuesto** para el año 2011 en su Artículo 77 “Quedan en suspenso en el presente ejercicio fiscal, la participación en el exterior de los funcionarios y empleados públicos en concursos, seminarios, congresos y otros eventos similares, salvo que la totalidad de los gastos en que se incurra incluyendo pasajes y viáticos, sean financiados por el patrocinados, se exceptúan de lo anterior aquellos casos debidamente calificados por los titulares de cada institución”.

Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, aprobado en Acta N° 34-2007 de fecha 01 de agosto de 2007, en su Artículo 16 establece: ***“Los viajes al exterior por parte de los funcionarios o empleados requerirán la aprobación de la Corporación Municipal en sesión ordinaria.***

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, Manuel de Jesús Urbina, manifiesta lo siguiente: “Por medio de la presente hago constar que no existe punto de acta donde se aprueben os viáticos al exterior ya que están aprobados en el presupuesto de egresos 01-01-274. Por eso se dio el informe en el acta 34-2011.”

Asimismo, en la conferencia efectuada en fecha 10 de septiembre de 2012, se discutió dicho hallazgo donde el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina expresó: “se aprobó en el presupuesto Municipal. La AMHON indica que cada año se presupueste más dinero para este tipo de reuniones en el exterior. Pero quien califica que no lo que hicimos no fue productivo trajimos conocimientos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L40,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a revisar e incorporar en el Reglamento de Viáticos todos los aspectos importantes que garantice la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Municipalidad, además revisar los viajes que se ejecute al exterior por parte de cualquier funcionario de esta Municipalidad y de esta forma calificar si es necesario el viaje para beneficio de la Municipalidad y así cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año.

4. PAGOS NO JUSTIFICADOS EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Al revisar los gastos por Servicios Técnicos y Profesionales, se comprobó la existencia de órdenes de pago en concepto de apoyo administrativo para la elaboración de informes, rendición de cuentas y conciliaciones de efectivo de los que no se encontró ninguna evidencia del trabajo realizado además refiere al pago por elaboración de rendición de cuentas mismo que había sido cancelado en los meses de febrero y marzo de 2010; de igual forma se encontraron un pago a una asesora en concepto de subsanación de observaciones realizadas por los Representantes de la Comisión Técnica Interinstitucional, en la liquidación de fondos de la ERP y gestión de fondos, en las que consistían en incluir en la liquidación de estos fotocopia de cheques y firmas en planillas, para que posteriormente tuviesen acceso al siguiente desembolso, dicho pago fue efectuado de los fondos recibidos y no completados en el PIM-ERP; gestión que debió ser realizada por el Alcalde Municipal, pagos que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº.	Fecha	Nº. Orden De Pago	Nº. Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor Orden De Pago	Observaciones
1	02/07/2010	1530	8035	Amparo Matamoros	Pago de Honorarios Profesionales	30,000.00	Gasto del que no se encontró evidencia del trabajo Realizado, además refiere a la realización de la Rendición de cuentas, por la que ya se le había cancelado el trabajo en febrero y marzo de 2010.
2	18/11/2011	2818	247	Amparo Matamoros	Disminución de cuentas por pagar	7,000.00	Pao efectuado con Fondos dela ERP los que no se justifican ya que es una labor de gestión del Alcalde Municipal
Total						37,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Orgánica de Presupuesto de la República, Artículo 125.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, en fecha 19 de septiembre de 2012 se envió el oficio N° 123/029-DAM-CFTM-2012, dirigido al Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, del que a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, en fecha 05 de septiembre de 2012, el Tesorero Municipal, Carlos Federico Chávez manifiesta lo siguiente: "Se realizó el pago a la señora Amparo Matamoros con los fondos ERP por que la señora Amparo ayudó a obtener valor pendiente de pago de los fondos ERP y presentó documentación a las oficinas dela Secretaría de Desarrollo Social tal y como reza el contrato."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L37,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal a fin de que toda contratación que realice, ya sea como empleado permanente o por servicios técnicos y profesionales, deberán estar debidamente justificada y respaldadas con los contratos de compromiso de desarrollo del trabajo para el que fue contratada dejando evidencia por escrito de labores realizadas, asimismo prohibir la contratación de personal para realizar las mismas funciones que deben realizar los empleados municipales y de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República y manual de funciones vigente.

5. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al revisar el cobro de impuesto pecuario se comprobó que la Corporación Municipal aprobó según el Plan de Arbitrios correspondiente a los años 2007, 2009, 2010 y 2012, un valor por destace de ganado mayor y menor, el cual no corresponde a los valores aprobados según acuerdos ejecutivos del salario mínimo aprobado, ya que no se efectuaron las actualizaciones oportunas de acuerdo al salario mínimo vigente para la aplicación del cobro del impuesto pecuario, situación que causó disminución en el ingreso por este rubro, los que se detallan así:

Cálculos del Impuesto Pecuario Ganado Mayor
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor cobrado por la Municipalidad	Valor a cobrar según auditoría	Diferencia no cobrada	Observaciones
Del 10 de mayo al 31 diciembre de 2007	306.30	377.40	71.10	
2008	11,672.90	12,387.85	714.95	No se aprobó el valores a cobrar se dejó pendiente a la actualización del Decreto Ejecutivo, mismo que se cobró por un valor inferior
2009	47,910.45	59,466.00	11,555.55	
Del 01 al 25 de enero de 2010	9,908.00	11,833.20	1,925.20	
Total del 10/05/2007 al 25/01/2010			14,266.8	
Del 26 de enero al 31 de diciembre de 2010	94,172.20	112,798.71	18,626.51	
Del 01 de enero al 30 de junio de 2012	30,563.55	31,696.40	1,132.85	
Total del 26/01/2010 al 30/06/2010			21,684.56	
Total año 2011	194,532.47	228,059.56	34,026.16	

Cálculos del Impuesto Pecuario Ganado Menor

Año	Valor cobrado por la Municipalidad	Valor a cobrar según auditoría	Diferencia no cobrada	Observaciones
2008	377.50	415.20	37.70	No se aprobó el valores a cobrar se dejó pendiente a la actualización del Decreto Ejecutivo, mismo que se cobró por un valor inferior
2009	135.20	183.32	48.12	

Total del 10/05/2007 al 25/01/2010			85.82
Del 26/01/2010 al 31/12/2010	1,334.40	1,833.31	498.91
Del 01/01/2012 al 30/06/2012	2,681.20	3,397.49	48.96
Total del 26/01/2010 al 30/06/2010			547.87
Total	2,720.70	3,354.39	633.69
Total no cobrado			34,659.85

(Ver nexo 8 en página N° 116)

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 79, 82 y 113;
Reglamento General de Ley de Municipalidades Artículo 134.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, Manuel de Jesús Urbina, manifiesta lo siguiente:

1. Desde el día 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 se hizo en base al plan de arbitrios 2010, se cobrara la cantidad de Lps. 135.20 que equivaless a un salió mínimo diario.
2. En el año 2011 se cobraba en base al plan de arbitrios 2011 cobrándose la cantidad de Lps. 183.33 de equivaless aun salario diario.

Nota: 2012 se modificó de acuerdo a lo aprobado en el plan de arbitrios 2012 que se pagara de acuerdo al salario mínimo de Lps. 145.60 con instrucciones dela Secretaría del Interior y Población que nuestro Municipio entraba en la zona Rural y que el salario mínimo mensual seria de L4,398.00.

Asimismo el regidor Carlos David Varela en nota de fecha 04 de septiembre de 2012, en representación de la Corporación Municipal 2006- 2010 manifiesta lo siguiente "Al respecto le comunico que en ningún momento discutimos ni recibimos instrucciones de parte de la máxima autoridad Municipal o de otras autoridades Gubernamentales, a efecto que teníamos que modificar el cobro del Impuesto Pecuario producto de la aprobación del Salario Mínimo."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L34,659.85).**

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

Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además girar instrucciones al Jefe de Control Tributario y Juez de Policía que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario e Impuesto por Billares, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo, según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.

6. ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos en concepto de viajes se comprobó, que los anticipos otorgados en concepto de viáticos a los funcionarios y empleados municipales no cuentan con documentación de soporte como ser: invitación, facturas, recibos de hotel, diplomas, u otro documento que evidencie la realización o propósito de la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad; además la Corporación Municipal, aprobó según Acta N° 34-2007 de fecha 01 de agosto de 2007, el Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje, donde en sus Artículos del 20 al 27 establece la obligación de liquidar el anticipo otorgado, sin embargo se constató que estos no fueron liquidados por los beneficiarios, los que se detalla así:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Descripción	Valor
2007 (del 10 de mayo al 30 de diciembre)	Viáticos nacionales	4,500.00
2008	Viáticos nacionales	4,000.00
2009	Viáticos nacionales	1,500.00
Total al 25 de enero de 2010		10,000.00
2010 (del 25 de enero al 31 de diciembre)	Viáticos nacionales	11,000.00
2011	Viáticos nacionales	6,900.00
30 de Junio 2012	Viáticos nacionales	3,750.00
Total al 30 de junio de 2012		21,650.00
Total		31,650.00

(Ver nexa 9 en página N° 117)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Las Lajas, en el Artículo No. 20 aprobado el 01 de Agosto de 2007 y el Artículo No.125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de octubre de 2012 el Ex-Tesorero Municipal señor Luis Bueso manifiesta lo siguiente: “de los viáticos se sabía que tenían que presentar anterior y tenía que andárseles recordando.”

Asimismo, en nota de fecha 02 de agosto de 2012 la señora Ana Iris Mejía Cardona, Secretaria Municipal manifiesta lo siguiente: “Hago la aclaración de que los viáticos se liquidan mediante informe el cual contiene: el lugar donde fue, el motivo del viaje, y los logros obtenidos, etc.”

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, en fecha 16 de agosto de 2012 se envió el oficio N° 050/029-DAM-CFTM-2012, dirigido al Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, del que a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL**

SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L31,650.00)

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a modificar el Reglamento de Viáticos existente, el cual deberá tomar como referencia al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo vigente, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

7. EL DESCUENTO POR PRONTO PAGO PARA IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO NO SE APLICA CORRECTAMENTE

Al revisar los ingresos específicamente al cálculo y cobro de descuento por pagos anticipados, se comprobó que los cálculos de este impuesto se realizan erróneamente, ya que es otorgado en base a 12 meses y no tomando en cuenta la fecha de vencimiento de dicho impuesto, por lo que reflejan diferencias otorgadas de más en este concepto por lo que se están dejando de percibir ingresos, detallados así:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Valor a otorgar según auditoría	Valor otorgado por la Municipalidad	Diferencia no cobrada
2008	31,827.20	30,693.73	1,133.47
2009	17,735.47	17,102.06	633.41
Del 01 al 25 de enero de 2010	27,337.60	26,361.26	976.34
Total	76,900.27	74,157.05	2,743.22
2011	24,162.42	23,299.48	862.94
Del 01 de enero al 30 de junio de 2012	40,596.56	39,286.68	1,309.88
	64,758.98	62,586.16	2,172.82
Total año 2011	141,659.25	136,743.21	4,916.04

(Ver nexa 10 en página N° 118)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo, 110 Descuento por pago Anticipado
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 165

Sobre el particular en nota de fecha 27 de septiembre de 2012 el señor Hernán Caballero Ex-Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: “en los que respecta la aplicación del descuento estipulado por la Ley de Municipalidades por pago anticipado del 10% en los distintos impuestos de acuerdo al Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Municipalidades el Jefe de Control Tributario lo aplicaba de acuerdo a como interpretaba el Artículo en mención, aplicaba el descuento total del tributo a pagar en base a la fecha

legal de vencimiento de cada impuesto”.

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, en fecha 25 de septiembre de 2012 se envió el oficio N° 139/029-DAM-CFTM-2012, dirigido al Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina, del que a la fecha no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L4,916.04)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Control Tributario, para que realicen correctamente el cobro del descuento por pago anticipado, además incorporar tanto a nivel de recibos, como la parte de la estructura presupuestaria y contable aquellos valores que son sujetos de descuento por pagos anticipados realizados por los contribuyentes, ya que es obligación de la Administración Municipal, generar el registro contable correspondiente

8. INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE LABORAN EN OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA

Al revisar los pagos de dietas a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que se efectuaron pagos a Regidores Municipales, mismos que laboran en otra Institución Pública (Salud y Educación), encontrando una incompatibilidad en relación a los horarios en que desempeñan las funciones tanto en la docencia como en la asistencia a las sesiones de Corporación, ya que la mayor parte de estas se desarrollan en horas matutinas, además se comprobó que no se les efectúa ninguna deducción por horas no laboradas en los Centros Educativos o de Salud a los que están asignados, en el caso del señor Juan bautista Caballero ha nombrado un persona para que lo sustituya en el cargo, mismo que es pagado por su persona, sin que exista ninguna deducción para él por parte del Ministerio de Educación, mismo que es arbitrario ya que no tiene la facultad de hacer nombramientos para que lo sustituyan en el cargo, detallados así:

Nº	NOMBRE	INSTITUCIÓN DONDE TRABAJA	CARGO	FECHA DE INGRESO	HORARIO	PERÍODO QUE SE DESEMPEÑO COMO REGIDOR	VALOR DE LA DIETAS RECIBIDAS (L)	OBSERVACIONES
1	JUAN BAUTISTA CABALLERO	C.E.B REPÚBLICA DE GUATEMALA	CATEDRÁTICO	04/04/2011	7:30 AM -1:20 PM	DE 25 DE ENERO 2010 AL 30 JUNIO 2012	*62,562.49	De acuerdo al Artículo N° 31 de la Ley de Municipalidades no puede ser miembros de la Corporación Municipal área de salud pública y asistencia social, cuando haya incompatibilidad en el ejercicio simultáneo de ambas funciones.
2	ESTELA BERTA BUESO	JEFATURA DEPARTAMENTAL DE SALUD N° 3	AUXILIAR DE ENFERMERÍA II	01/09/1989	8:00 AM -4:00 PM	10 DE MAYO 2007 A 25 DE ENERO 2010	121,125.00	
3	CARLOS DAVID GIRÓN	INSTITUTO POLIVALENTE ÁNGEL AUGUSTO CASTILLO	DIRECTOR	-----	7:00 AM-12:00 PM	10 DE MAYO 2007 A 25 DE ENERO 2010	113,375.00	
TOTAL							297,062.49	

(Ver detalle de pagos en anexo 11 en página N° 119)

*El valor de las dietas recibidas por el señor Juan Bautista Caballero asciende a L70,365.61 a la cantidad de L62,425.00 no se les había efectuado la retención del 12.5%

de Impuesto Sobre la Renta que corresponde a L7,803.13, valor que el señor Juan Bautista Caballero, reintegró en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas mediante recibo N° 30-2012-1 de fecha del 30 de agosto de 2012, por lo que la responsabilidad asciende a L62,562.49.

Nota: Cabe mencionar que en el caso de los maestros, no se consideran los meses de diciembre y enero, en vista que se le toman como vacaciones durante el año.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 258

Ley de Municipalidades, Artículo 31 numeral 2

Reglamento de La Ley del Estatuto del Personal Profesional de Enfermería de Honduras, Artículo 32 numeral 2).

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de septiembre 2012 enviada por el señor Hernán Caballero Ulloa Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los señores: Carlos David Girón y Estela Berta Bueso cuando asistían a sesión de corporación Municipal cuando estos fueron regidores y funcionarios de Educación y salud respectivamente.

Pero le informo que estos servidores cuando cumplieron funciones de regidores en el período que me toco fungir como Alcalde del Pueblo de Las Lajas 2006-2010, siempre fueron responsables y honestos en el ejercicio de sus funciones encomendadas por la Ley.”

Asimismo, en nota de fecha 06 de agosto de 2012, la señora Estela Berta Bueso Ex-Regidora Municipal manifestó lo siguiente: “En mi ausencia temporal siempre quedé responsable mi compañera de trabajo, también auxiliar de enfermería, la señora Olivia Martínez Silva; con quien somos de responsables de coordinar las asignaciones establecidas en el Plan Operativo Anual de Trabajo. Al finalizar el cumplimiento de mis responsabilidades señaladas en la ley de Municipalidades siempre termine de cumplir las asignadas en el puesto Auxiliar de Enfermería del CESAMO y Clínica materno Infantil.

De igual forma, en nota de fecha 06 de agosto de 2012 el señor Carlos David Girón Varela Ex regidor de la Municipalidad manifestó lo siguiente:

1. El Estatuto del Docente Hondureño establece quienes son los responsables de cumplir funciones de Dirección, administración y Supervisión (Directiva Docente). En los diferentes Centros Educativos del nivel Medio.
2. En mi ausencia temporal siempre queda responsable otro Compañero del personal Directivo el cual queda responsable de darle cumplimiento a las actividades Semanales y periódicas que se planifican según el Calendario Escolar establecido por la Secretaría de Educación, Calendario Cívico y Plan Operativo Anual del Instituto.
3. En ningún momento se ha dejado acéfala la Institución y siempre se le ha dado cumplimiento eficiente a lo establecido en los planes, las leyes, reglamentos y disposiciones de la Autoridades Educativas.”

También en nota de fecha 29 de agosto de 2012 enviada por el señor Carlos David Girón manifestó lo siguiente: “El motivo de la presente es para hacerle de su conocimiento lo solicitado: “El cargo que desempeña el Prof. Carlos David Girón Varela en esta institución educativa es el de: DIRECTOR.

El horario de trabajo del Prof. Girón es de: Lunes a viernes de 7:00 am–12:30pm
El detalle de los permisos en el periodo solicitado: fue de 33 días según reporte del personal delegado de llevar el control en libros de asistencia diaria de personal Administrativo.

En apego al derecho que la constitución de la República le otorga, La Ley de Municipalidades Art 29 N°.1, Art 31 N°.2 y el permiso especial que le otorga a los docentes para el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Municipalidades de la Gobernación Política de cada Jurisdicción Departamental.

En nota de fecha 29 de agosto de 2012 enviada por el señor Gerardo Enrique Vásquez, Director del Centro de Educación Básica REPÚBLICA DE GUATEMALA, manifestó lo siguiente: El suscrito Director del Centro de Educación Básica REPÚBLICA DE GUATEMALA, de la aldea de Dulce Nombre del Municipio de Las Lajas, Comayagua con código N°. 032060002 por medio de la presente HACE CONSTAR QUE: Lesly Xiomara Henríquez con identidad N°. 0312-1984-00567, ha cubierto los días que el Profesor Juan Bautista Caballero Valladares ha solicitado permiso para asistir a las reuniones de corporación municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según establece el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en el Artículo 31 numeral 2: “No podrán optar a cargos para miembro de la Corporación Municipal, quienes ocupen cargos en la administración pública por acuerdo o contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia, del área de salud pública y asistencia social, **cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones**, por lo que en la investigación realizada se comprobó que el ejercicio de ambos cargos se realiza en forma simultánea, por lo que no se pueden justificar ambos sueldos.

Asimismo en el caso del señor Juan Bautista Caballero, ha nombrado una persona que los sustituya los días que no se presenta al centro Educativo, siendo esto arbitrario ya que no tiene la facultad de nombramiento para que lo sustituyan en el cargo.

Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

9. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de egresos, elaboradas por la Municipalidad por el período 2008 al 2011, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el porcentaje que establece la Ley de Municipalidades por su volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras (3-4)	Diferencia en Porcentaje (%)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (1*10% (2009) y 15% (2010))	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3		4	5	6	7
2008	4,841,676.99	2,261,376.35	484,167.70	1,469,894.63	1,954,062.33	2,642,336.27	688,273.94	35
2009	4,186,266.12	2,202,025.99	418,626.12	1,431,316.89	1,849,943.01	3,641,836.12	1,781,893.11	97
2010	6,666,524.53	2,681,264.54	999,978.68	1,742,821.95	2,742,086.49	2,865,387.29	123,300.80	5
2011	9,055,638.30	2,225,717.75	1,358,345.75	1,446,716.54	2,805,062.29	3,428,021.41	622,959.12	22

Incumpliendo lo establecido: **Ley de Municipalidades Artículo 91 decreto 127-2000, 2010, Artículo 98 numeral 2 y 6**

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2012, el Ex Alcalde Municipal Hernán Caballero Ulloa, manifestó lo siguiente: “Los gastos de funcionamiento que excedieron en los años 2008, en parte se debió al pago de prestaciones y otros que se contemplaron como imprevistos en el 2009 por el aumento al salario mínimo y otros renglones que se agotaron rápido que no se tenía contemplado el gasto pero en las ampliaciones de ingresos corrientes siempre se destinaba el 35% para inversión, se puede verificar en actas dichas ampliaciones.”

Sobre el particular en nota de fecha 05 de Septiembre de 2012, el Ex Tesorero Municipal, Luis Alexis Bueso manifestó lo siguiente: “Los gastos de funcionamiento que excedieron en los años 2008, en parte se debió a que varios objetos de gasto se agotaron rápidamente y era necesario hacer ampliaciones previa aprobación de la Corporación para su funcionamiento y en el año 2009 por el aumento al salario mínimo y otros renglones.”

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b. Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo

utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

10. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar las compras de materiales y suministros efectuadas por la Municipalidad, se comprobó en algunas compras no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, ejemplos:

N° de Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Monto (L)	Proceso Ejecutado por la Municipalidad	Proceso según Disposiciones
288	06/08/2008	Arturo Matute	Compra de repuestos para la ambulancia	14,324.00	Compra directa	Dos cotizaciones
1658	31/08/2010	Ada Linett Ulloa Maldonado	Compra de materiales para reparación de techas de la Escuela San Manuel de la Parra	22,654.00	Compra directa	Dos cotizaciones
2589	25/08/2011	Ada Linett Ulloa Maldonado	Comprar de materiales para escuela Domingo Vásquez	38,78.00	Compra directa	Dos cotizaciones
2610	30/08/2011	Manuel de Jesús Romero	Elaboración de puertas para el Centro de Salud del barrio Suyapa	12,000.00	Compra directa	Dos cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en: ***Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2011 Artículo 36.***

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2012 Artículo 46

Sobre el particular, en nota de la fecha 25 de octubre de 2012, el Tesorero Municipal Luis Alexis Bueso, manifestó lo siguiente: “La orden de pago No. 288 del 06/08/2008 a favor de Arturo Matute por L.14,324.00 por el concepto de compra de repuestos para la ambulancia del centro de salud; le agrego quien realizó la reparación en ese momento era el encargado de la unidad a quien se le dijo que tenía que cotizar y el la llevo directamente al tecnicentro antes mencionado a través de la coordinadora del presupuesto de salud la regidora Estela Bueso pero el adujo que era el más apropiado en ese momento ya que contaba con todos los servicios que requería la unidad de un lado y otro para dicha reparación.”

Sobre el particular, en nota de la fecha 31 de agosto de 2012 el Tesorero Municipal Carlos Federico Chávez, manifestó lo siguiente: “En cuanto algunas compras no se les adjunta cotizaciones porque dicho producto solo cuenta con un proveedor en el Municipio.”

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de (L53,000.00) deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta (L180,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

11. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato, en la ejecución de proyectos de inversión ejemplo:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de ejecución	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Reparación de carreteras zona Urbano-Rural	Barrio el porvenir comenzando desde donde Arturo flores calle principal pasando por el centro a llegar a la comunidad de valle sucio, a la colonia san francisco al puente la unión, gasolinera puma, oficinas aldea global, Barrio Suyapa.	2010	Lombardo Fausto Giarelli	425,000.00	<ul style="list-style-type: none"> De Cumplimiento de contrato; y De Calidad de la obras.
Rehabilitación del parque de las Lajas Comayagua I etapa	Barrio el Centro, Casco urbano	2010	Constructora Iberia S. de R. L	849,521.33	<ul style="list-style-type: none"> De Calidad de la obra, Esta garantías se establecían en la cláusula séptima del contrato sin embargo no se presentaron no se presentó.
Rehabilitación del parque de las Lajas Comayagua II etapa	Barrio el Centro, Casco urbano	2010	Constructora Iberia S. de R. L	588,223.79	<ul style="list-style-type: none"> De cumplimiento del contrato De Calidad de la obra, Esta garantía eran mencionada en la cláusula séptima del contrato sin embargo no fue presentada.
Reparación de carretera Las Lajas la Libertad	Comenzando en la salida del porvenir, el borbollón hacia la comunidad del buen pastor a una distancia de 10 km.	2011	Lombardo Fausto Giarelli	117,405.00	<ul style="list-style-type: none"> De Cumplimiento de contrato ; y De Calidad de la obra.
Reparación de calles del casco Urbano	Conformación y reparación del B° San Miguel el Basurero los Portones, calle puente la unión B° el porvenir por el campo de futbol hasta donde norman flores.	2011	Lombardo Fausto Giarelli	257,983.00	<ul style="list-style-type: none"> De Cumplimiento; y De Calidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en los Artículos 99, 100, 101,102, 104,105 y 106.

Sobre el particular, en nota de fecha de 18 de agosto de 2012, Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente hago la aclaratoria que la garantía según la Ley de Contratación del Estado, los contratantes por esta Alcaldía no dan la garantía de lo que la Ley de Contratación del Estado pide, debido a que las obras son Supervisadas por una Comisión Municipal a diario y que además si pidiéramos garantía eso nos incrementaría el costo del contrato. También aclaro que no se ha estado haciendo acta de recepción final en algunos proyectos, debido a que desconocíamos el procedimiento de recibir obras o proyectos terminados ya que se recibía de forma verbal dando fe y viendo la obra terminada en el lugar de construcción, pero si se hace una constancia de recibido.”

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento del contrato ya sea por la no ejecución de la misma, o por mala calidad en la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que exija la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

12. EN ALGUNOS PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS NO SE SUSCRIBEN CONTRATOS DE SERVICIOS, Y EN OTROS CONTRATOS, NO SE CUMPLE CON TODAS LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

En la revisión del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad no efectuó contratos para todas obras ejecutadas, lo que no le permite definir el cumplimiento y debido control de sus objetivos, asimismo se comprobó que en los casos en los cuales se efectuaron contratos para la realización de actividades específicas; estos no cuentan con todas las cláusulas y disposiciones necesarias para su correcta ejecución y debido control, donde define claramente su objeto y determine la necesidad requerida ya que estos no cumplen con todas las cláusulas o requerimientos mínimos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Beneficiario	Año de ejecución	Valor del contrato	Observación
Construcción de Puente Barrio el Carmen	Walter Padilla Hernández	2011	80,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • No estable ninguna cláusula sobre garantías en la ejecución de la obra; • No establece la descripción de la obra a ejecutar • No establece orden de inicio. • No establece ninguna cláusula de multas por incumplimiento de contrato.
Construcción de Puente Los Mango salida a Valle Nuevo	José Hernán Doblado Ávila	2012	120,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • No estable ninguna cláusula sobre garantías en la ejecución de la obra; • No establece las medidas ni la descripción de la obra a ejecutar • No establece orden de inicio.

				<ul style="list-style-type: none"> No establece ninguna cláusula de multas por incumplimiento de contrato.
Construcción de Puente La Unión (antes "Doña Coco")	José Arturo Guiza Morales	2012	195,714.00	<ul style="list-style-type: none"> No establece ninguna cláusula sobre garantías en la ejecución de la obra; No establece las medidas ni la descripción de la obra a ejecutar No establece orden de inicio. No establece ninguna cláusula de multas por incumplimiento de contrato.
Construcción de Puente La Unión (antes "Doña Coco")	Manuel de Jesús Murillo Castillo	2012	126,500.00	<ul style="list-style-type: none"> No establece ninguna cláusula sobre garantías en la ejecución de la obra; No establece las medidas ni la descripción de la obra a ejecutar No establece orden de inicio. No establece ninguna cláusula de multas por incumplimiento de contrato.
Construcción de Módulos Sanitarios Escuela Norman Omar Flores	Wilfredo Jiménez Castillo	2009	151,355.83	No se encontró contrato para la ejecución de la obra.
Balastreo, Conformación de Calles y Accesos	Francisco Hernández	2009	350,000.00	No se encontró contrato para la ejecución de la obra.
Balastreo, Conformación de Calles y Accesos	Francisco Hernández	2009	350,000.00	No se encontró contrato para la ejecución de la obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10, 99, 100, 101,102, 104,105 y 106, 110 Formalización, Artículo 111 Plazo de la Formalización

Sobre el particular, en nota de fecha de 21 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina manifestó lo siguiente: "Por este medio y muy respetuosamente doy contestación al oficio N° 072/029-SAM-CFTM-2012 el por qué no se encontró o no se hizo contratos de construcción para algunos proyectos ejecutados por la Municipalidad en el año 2008-2009, por lo que aclaro que nosotros guardamos y custodiamos toda esa información y documentación tal como se nos dejó, por lo que si los contratos 2008-2009 no están, fue que no quedaron en nuestra custodia. Además no hay un documento donde nos responsabilice a nosotros que diga con exactitud que nos dejaron los contratos 2009-2009."

De igual forma, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el Ex Alcalde Municipal, señor Hernán Caballero Ulloa, manifiesta: "sobre los contratos de los años 2008 y 2010 que no se encontraron lo siguiente: Si no se encontró ha sido porque la documentación requerida no fue entregada en su totalidad a la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas ya que pudimos constatar que la información entregada a la actual Corporación Municipal en fecha del 25 de enero del 2010 fue entregada en buenas condiciones y totalmente con su respectivo documentación soporte u no en la condiciones deplorables que fueron entregadas alguna información a la Comisión Auditora."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al párrafo anterior y según la revisión efectuada el acta de entrega de documentos no se encontró ninguna evidencia de que se hayan entregado dichos contratos.

El no establecer en el contrato las cláusulas necesarias, no permite exigir a los contratistas la correcta ejecución de las obras, asimismo podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad por mala ejecución de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato con las cláusulas y condiciones de trabajo que regirán las dos partes para que ayuden a proteger las inversiones y que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control en el desarrollo de los mismos;
- b) Instruir al Alcalde Municipal para que exija la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

13. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN

Al evaluar el Control Interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con los expedientes individuales de las obras realizadas para los años 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012. Por lo que los mismos están disgregados en diferentes archivos, sin poderse determinar de manera inmediata el control y seguimiento de la legalidad según las Disposiciones del Presupuesto Anual y la Ley de Contratación del Estado, a continuación algunos ejemplos:

Descripción	Contratista	Ubicación	Valor del Proyecto (L)	Año de ejecución
Construcción del Puente a los Mangos	José Hernán Doblado Ávila	Casco Urbano	734,455.00	2012
Reparación de Carreteras Zonas Urbano y Rural	DEPROSISA	Casco Urbano	241,400.00	
Reparación de Carretera de Las Lajas a la Libertad	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	117,405.00	2011
Reparación de calles del casco Urbano	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	257,983.00	
Mantenimiento y reparación de calles del casco urbano.	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	300,000.00	2010
Reparación de carreteras zona Urbano-Rural	Lombardo Fausto Giarelli	Casco Urbano	425,000.00	

Construcción de puente San Francisco.	Walter Padilla Hernández	Valle S	197,194.00	2009
Proyecto Eléctrico Aldea El Paraíso	Alex Martín Hernández López	Aldea El Paraíso	342,883.00	
Proyecto Eléctrico Aldea El Bejucal	Alex Martín Hernández López	Aldea El Bejucal	265,138.80	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de septiembre de 2012 el Alcalde Municipal, señor Manuel de Jesús Urbina manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente en su respuesta al oficio N° 109/029DAM-CFTM-2012 aclaro que esta alcaldía Municipal no ha contado con expedientes totalmente terminados de las obras ejecutadas, pero si cuenta con toda la documentación necesaria tal como; orden de pago, cotizaciones, fotografías del antes y del después y se lleva el control total de gastos del presupuesto en el sistema y de esa manera nos damos cuenta del costo total de la obra, no se armaban expedientes total porque si se tiene, pero no terminados por falta de conocimiento.”

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

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda, para que se elabore un expediente individual y unificado de la documentación para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- ✓ Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- ✓ Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- ✓ Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle por actividades de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.

- ✓ Orden de inicio, bitácora, acta de recepción final estimaciones de pago.
- ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado e informes de supervisión con su avance físico.

14. NO SE CUMPLE CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO EN RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Al revisar los expedientes de los proyectos y la ejecución de los mismos se comprobó que en algunos proyectos ejecutados no se cumplió con los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables a cada año, ya que algunos proyectos de acuerdo al monto debieron realizarse mediante el proceso de licitación, por lo que la Municipalidad no realizó el proceso correcto de contratación, mismos que se detallan a continuación:

Proyecto	Año de Ejecución	Contratista	Costo del proyecto (L)	Procedimiento Realizado por la Municipalidad	Procedimiento requerido
Rehabilitación del parque de las Lajas Comayagua	2010	Constructora Iberia S. de R. L	1,437,745.12	Contratación directa	Licitación Pública
Construcción de Puente La unión.	2012	Varios	2,080,719.75	Contratación directa	Licitación Pública

Incumpliendo lo establecido en: ***las Disposiciones Generales de Presupuestos del año 2010, en su Artículo 31 y 46 para el año 2012.***

Sobre el particular en fecha 17 de agosto del presente año según nota remitida por el señor Manuel de Jesús Urbina, Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: “Por medio de la presente aclaro que el puente hoy llamado puente “La Unión” Se presupuestó en el Año 2011, la cantidad de L.750,000.00 porque la idea era únicamente hacer un puente de 20 metros de largo sobre la quebrada llamada Doña Coco2; sin embargo los fondos de transferencia del último trimestre llegaron tarde. En el presupuesto de año 2012, se incluyeron otros L.750,000.00 para el puente de la siguiente quebrada doña coco, y ahí surge la idea de unirlos para que dé un mejor ornato. Por eso no se licito porque la idea es ahorrar la mayor cantidad de dinero y por eso se buscaron dos albañiles contratistas locales que no tiene nada que ver entre sí.”

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que toda ejecución de obras que efectuó la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o privada o cotizaciones); y de esta forma cumpla con lo establecido en la Ley.

15. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ ADECUADAMENTE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS

Mediante la revisión de las liquidaciones presupuestarias y lectura del libro de actas durante el período sujeto a revisión, se comprobó que la Municipalidad no elaboró adecuadamente la Liquidación Presupuestaria, debido a lo siguiente:

Los Estados de Ejecución Presupuestaria para los años 2008, 2009, 2010 y 2011, presentan diferencias en los ingresos registrados con los encontrados en la revisión efectuada a los mismos, detallados así:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Descripción	Según rendición de cuentas	Según auditoría	Diferencia
2008	Ingresos	9,955,055.84	9,896,758.52	58,297.32
2009	Ingresos	11,642,426.92	11,405,007.51	237,419.41
2010	Ingresos	10,535,208.01	9,988,235.29	546,972.72
2011	Ingresos	12,651,123.24	12,680,294.52	-29,171.28

De igual forma se registraron ampliaciones al presupuesto en las que existen diferencias entre los ingresos y los egresos; además no coinciden con las aprobadas por la Corporación Municipal según actas correspondientes, las que se describen a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Descripción	Ampliaciones Según Rendición de Cuentas	Ampliaciones según libros de Actas	Diferencia	Observaciones
2008	Modificaciones presupuestarias	4,855,383.75	5,418,313.86	562,930.11	Ampliaciones no registradas
2009		5,715,213.98	5,449,900.49	-265,313.49	Ampliaciones no aprobadas
2010		3,144,039.91	3,351,611.91	207,572.00	Ampliaciones no registradas
2011		6,356,188.71	4,308,481.78	-2,047,706.93	Ampliaciones no aprobadas

Diferencias encontradas en las modificaciones registradas como ingresos y las diferencias registradas como egresos.

(Valores expresados en lempiras)

Año	Descripción	Registrados en los Ingresos	Registrados en los Egresos	Diferencia	Observaciones
2008	Modificaciones presupuestarias	4,855,383.75	5,383,645.13	528,261.38	
2009		5,715,213.98	6,282,773.24	567,559.26	
2010		3,144,039.91	4,593,868.13	1,449,828.22	

Además, se encontraron diferencias en el programa 06 entre los valores reflejados en los egresos consolidados y comparativos con el programa ejecutado para los años 2008, 2009 2010 y 2011, detalladas así:

(Valores expresados en lempiras)

Año 2008				
Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Otros
Bienes Capitalizables consolidado	728,964.67	2098,642.58	383,012.23	428,275.91
Bienes Capitalizables programa	647,248.87	2098,642.58	213,222.46	428,275.91
Diferencia	81,715.80	-	169,789.77	-
Año 2009				

Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Otros
Bienes Capitalizables consolidado	661,454.89	4449,886.22	1536,135.58	-
Bienes Capitalizables programa	646,575.67	3516,870.78	-	128,000.00
Diferencia	14,879.22	933,015.44	1536,135.58	- 128,000.00

Año 2010				
Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Otros
Bienes Capitalizables consolidado	-	5750,949.27	-	-
Bienes Capitalizables programa	-	5912,770.27	-	-
Diferencia	-	- 161,821.00	-	-

Año 2011				
Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Otros
Bienes Capitalizables consolidado	9,600.00	6938,609.54	-	-
Bienes Capitalizables programa	-	6932,109.54	-	-
Diferencia	9,600.00	6,500.00	-	-

De igual forma no se registraron correctamente los ingresos eventuales (intereses bancarios) ya que no se incluyó en los años 2009 y 2010 solo se registraron en la Rendición de Cuentas la cantidad de **QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L15,367.02)**, asimismo en el año 2011 se registraron erróneamente la cantidad de **(L8,057.55)**, detallados así:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Tipo de ingreso	Valor del ingreso	Ingreso según rendición de cuentas	Diferencia	Observaciones
2009	Intereses en cuenta de ahorro	65,619.34	55,484.10	-10,135.24	No se registraron
2010	Intereses en cuenta de ahorro	27,173.72	21,941.94	-5,231.78	No se registraron
2011	Intereses en cuenta de ahorro	62,115.91	70,173.46	8,057.55	Registrados erróneamente

De igual forma no se registraron correctamente los ingresos por matrícula de armas y vehículo ya que para los años 2008 y 2009 no se registraron en la Rendición de Cuentas ingresos por este concepto por la cantidad de **ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L11,585.84)**, asimismo en el año 2011 se registraron erróneamente la cantidad de **VEINTE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L20,770.53)**, detallados así:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Tipo de ingreso	Valor del ingreso	Ingreso según rendición de cuentas	Diferencia	Observaciones
2008	Matricula de Armas y Vehículos	27,743.86	31,021.86	-3,278.00	No se registraron
2009		19,287.88	27,595.72	-8,307.84	No se registraron
		Total no registrado		-11,585.84	
2010		38,753.26	23,243.20	15,510.06	Registrados erróneamente
2011		40,930.46	35,669.99	5,260.47	Registrados erróneamente
Total registrado erróneamente				20,770.53	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades el Artículo 93 numeral 3) y Artículo 97
Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos, 73 b), 174, 181 y 183.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas
Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficios N°148-2012-C.T.S.C. de fecha 23 agosto de 2012 10 de septiembre de 2012 dirigido al Alcalde Municipal señor Manuel de Jesús Urbina del que a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal todas las modificaciones por ampliaciones, disminuciones o traspasos entre cuentas que afecten el presupuesto inicial, previo a efectuar los gastos, asegurarse de que conste en el libro de actas correspondiente.

Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que lo haga con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma, correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período, la cual deberá efectuarse en tiempo.

**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS
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.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 009-2006-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N°. 009-2006-DASM-CFTM que comprendió el período del 25 de enero de 2002 al 09 de mayo de 2007, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas según oficio No. 223/2008-SG-TSC de fecha 20 de junio de 2008 y recibido por el señor Hernán Caballero Ulloa el 02 de julio de 2008, comprobándose que no se implementaron (11) once recomendaciones de las (27) veintisiete plasmadas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, de las que se detallan a continuación:

N°	Título del hallazgo	Responsable de implementa la recomendación	Comentario del auditor
1	No existe información administrativa y financiera en las actas de traspaso de autoridades y cambio de funcionarios	Corporación Municipal	En el Acta de traspaso deberá detallarse toda la información y documentación financiera y administrativa necesaria que sirva de base para una administración eficaz para las nuevas autoridades municipales.
2	No se realizan revisiones periódicas de fondos	Alcalde Municipal	Es importante que se realicen revisiones periódicas de los fondos municipales a fin de mantener un adecuado control de los valores manejados.
3	No existen registros diarios de las operaciones financieras	Corporación Municipal	El registro diario de las operaciones es la pieza fundamental para la elaboración de los informes mensuales, trimestrales y anuales que se deben presentar a la Corporación Municipal y Secretaria de Gobernación.
4	Las órdenes de pago no tienen suficiente documentación soporte	Alcalde Municipal	Es de vital importancia de que toda orden que se emita por concepto de pago sea debidamente documentada con toda la información que respalde dicha erogación.
5	El libro de actas presenta alteraciones	Corporación Municipal	Las Actas de Corporación como documentos públicos, deberán elaborarse de una manera clara ya que en ellas se plasman asuntos de vital importancia para la municipalidad y su comunidad.
6	El control por contribuyente de los distintos impuestos, tasas y servicios no presenta información completa.	Alcalde Municipal	Las Fichas catastrales debe incluir toda la información de los contribuyentes relacionada con el pago de sus obligaciones tributarias y con llevar un registro uniforme de lo pagado y de la mora tributaria.
7	No se celebran las sesiones de cabildo abierto que establece la Ley de Municipalidades	Corporación Municipal	Los Cabildos Abiertos deberán celebrarse de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

8	Los terrenos comprados por la municipalidad, no tienen escritura de propiedad	Alcalde Municipal	Todo bien propiedad de la Municipalidad debe registrarse a nombre de la misma con el fin de que exista una evidencia de la propiedad.
9	Incumplimiento de la Ley De Contratación del Estado en la ejecución de obras públicas.	Alcalde Municipal	Toda contratación deberá llevarse a cabo de acuerdo a las disposiciones que establecen la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 44 y demás Leyes aplicables.
10	No existe expediente por cada obra ejecutada y en proceso	Alcalde Municipal	De cada obra ejecutada se deberá originar un expediente que contenga toda la información que detalle paso a paso la ejecución del proyecto.
11	Las gestiones de cobro realizadas son insuficientes	Alcalde Municipal	Toda Gestión de cobro deberá efectuarse de acuerdo a la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y el Capítulo VIII Del Procedimiento para la Ejecución de la deuda Municipal del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Sobre el particular en nota de fecha 02 de septiembre de 2012, enviada por el señor Hernán Caballero Ulloa, Ex Alcalde de la Municipalidad de Las Lajas manifestó lo siguiente: Sobre el Plan de Acción que tenía que emprender la Alcaldía, no se elaboró ningún plan pero si tratamos de llevar a cabo las recomendaciones que se nos dieron cumpliendo con todo lo establecido por la comisión de Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en el informe N° 009-2006-DAMS

Sobre el particular en nota de fecha 05 de septiembre de 2012, enviada por el señor Luis Bueso, Ex Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: Sobre el plan de acción que tenía que emprender como tesorero, no se elaboró ningún plan no hubo notificación por escrito por parte de algún miembro de la Corporación para implementar el mismo, simplemente tratamos de llevar a cabo todas las recomendaciones que se nos dieron en el informe como parte de nuestro trabajo cumpliendo con la mayoría de lo establecido por la comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de septiembre de 2012, enviada por el señor Manuel de Jesús Urbina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Por medio de la presente y en respuesta al oficio N° 087/029-DA-CFTM-2012 en relación con el informe N° 009-2006-DAM-CFTM de la auditoría financiera del período del 25 de enero de 2002 al 09 de mayo de 2007 esta municipalidad, nosotros desconocíamos ese informe pero por capacitaciones obtenidas de parte de la AHMON y el T.S.C. se han cumplido algunas referencias como ser:

- 1) Los montos mayores a L.1,000.00 si lo pagamos en cheque.
- 2) No existe información administrativa y financiera en las actas debido a que los traspasos de mando no se hacen de buena voluntad por parte de las autoridades salientes.

- 3) Si se realizan las revisiones periódicas de fondos en los informes de tesorería.
- 4) Si existen registros diarios de las operaciones financieras.
- 5) Los Terrenos comprados por la municipalidad algunos no tienen escrituras debido a que son terrenos nacionales y es difícil obtener una escritura, sale más caro que para el objetivo que estos terrenos se compran.
- 6) Los vehículos no se encuentran a nombre de esta alcaldía debido a que son donaciones y no se nos ha dado documentación.
- 7) Las ampliaciones y disminuciones al presupuesto en esta administración si son aprobadas por la corporación antes de efectuar los cambios.
- 8) Se sigue trabajando en la recuperación de valores por concepto de impuesto sobre venta.
- 9) Si se le da cumplimiento a la ley de municipalidades en el término de los fondos provenientes de donaciones o ingresos extraordinarios si se utilizan para los fines recibidos.”

Lo anterior impide mejorar la ejecución y control de las transacciones contables y financieras que se realizan; limitando así el desarrollo de las operaciones y actividades.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que elaborare un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 009-2006-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa MDC., 26 de agosto de 2013.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades