



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE YARULA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 030-2013-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

INFORME N° 030-2013-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE YARULA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. PROYECTOS EVALUADOS	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-29

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	31
B.	CAUCIONES	32
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	32
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-48

CAPÍTULO V

A.	ANTECEDENTES	50
B.	GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	50

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	46-64
B.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	52-65

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A.	HECHOS SUBSECUENTES	67
-----------	----------------------------	-----------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A.	DEFICIENCIAS ENCONTRADAS	68-73
-----------	---------------------------------	--------------

ANEXOS

	ANEXOS	74-86
--	---------------	--------------

Tegucigalpa, MDC. 09 de abril de 2014
Oficio No. 132-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Yarula,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **030-2013-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período del 03 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado 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 responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados 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 ayudarán 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,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



No hagas nada que sea vergonzoso, ni en presencia de nadie ni en secreto. Sea tu primera ley... respetarte a ti mismo.

-Socrates





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. PROYECTOS EVALUADOS
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE COMISIÓN AUDITORA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 030-2013-DAM-CFTM del 17 de septiembre del 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar 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 a los años terminados a diciembre de 2012 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Oficina de la Mujer y Niñez, Tributación Municipal, Contabilidad, Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Conserje.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 03 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L33,627,477.10)**. (Ver anexo N° 1, página 75)

Durante el período examinado que comprende del 03 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L12,859,015.02)**. (Ver anexo N° 1, página 75)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Ver anexo N° 2, página 76)**.

H. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz realizó una inversión en proyectos, durante el período del 03 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, por la cantidad de **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L22,742,296.31)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó la cantidad de **SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CON TREINTA CENTAVOS (L6,563,248.30)**, lo que representa un 32.47% del valor de la inversión. (Ver anexo N° 3, página 77)

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 03 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Anexar la documentación suficiente y pertinente de cada orden de pago;
2. Retener y enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), el valor del Impuesto Sobre la Renta de los pagos a contratistas;
3. Exigir a los Funcionarios y Empleados la liquidación de los viáticos asignados;
4. Abstenerse de reconocer gastos que no han sido aprobados por parte de la Corporación Municipal;
5. Exigir la constancia de asistencia a sesiones para el pago de dietas;
6. Custodiar y controlar en forma eficiente los bienes municipales;
7. Exigir el fiel cumplimiento de los contratos suscritos con la Municipalidad;
8. Aplicar en forma inmediata los salarios mínimos para cada año, una vez publicados en el diario oficial La Gaceta;
9. Implementar medidas de control en el área de Tesorería;
10. No firmar cheques en blanco;
11. Asignar formalmente al Tesorero Municipal, la custodia de las especies fiscales que están sin utilizar;
12. Levantar el Catastro en el término municipal;
13. Celebrar como mínimo cinco cabildos abiertos durante el año;
14. Mejorar el sistema de control interno como ser:, Implementar mecanismos de control de los bienes municipales así como de bienes que están en custodia de la Municipalidad, registrar todas las compras de activos realizadas por la Municipalidad, elaborar y mantener actualizados los expedientes de los Funcionarios y empleados municipales, exigir al Secretario Municipal que utilice todos los folios útiles de los libros de actas de la Corporación Municipal, Definir y aprobar la estructura organizativa de Municipalidad.
15. Crear y ejecutar un Plan de Acción para poner en práctica las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas.

A. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA

a) Víctor Ramón Sevilla	Supervisor
b) Roxana Massiel Ríos Rivera	Jefe de Equipo
c) Carlos Martín Velásquez Galdámez	Auditor Operativo
d) Mario Celin Simón Perla	Auditor Operativo
e) Rubén Vladimir Almendarez Quiroz	Auditor Operativo
f) José Luis Hernández	Auditor Operativo
g) Ana Teresa Vargas	Auditor de Proyectos



DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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 Yarula,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2012 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2011, 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y 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 las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, no registró en su Liquidación Presupuestaria de Ingresos, Venta de Activos por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L3,450.00)**, tampoco registró Intereses Bancarios por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L693.75)**.

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, en su Liquidación Presupuestaria de Egresos refleja Obligaciones Pendientes de Pago por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L240,991.39)**, como resultado de la resta de las Obligaciones Pagadas de las Obligaciones Contraídas, sin embargo no existen deudas documentadas por la Municipalidad, en esta misma columna refleja sobregiros en algunos objetos del gasto como ser: Servicios Personales por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L0.34)** Servicios No Personales por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN**

CENTAVOS (L187,046.91) y en la Cuenta Servicio de la deuda Publica y Disminución de otros Pasivos por la cantidad de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L4,481.63)**, dichas diferencias que suma un valor de **CIENTO NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L191,528.88)**.

En la Rendición de Cuentas 2010 existen diferencias en la forma 03 entre la liquidación de egresos por programas y el la liquidación de egresos consolidados, en las cuentas 200 Servicios no Personales y 400 Bienes Captales como se detalla a continuación:

Cuenta	Egresos Por programa (L)	Egresos Consolidados (L)	Diferencia (L)
200	303,384.42	422,375.17	-118,990.75
400	6,074,906.27	6,342,915.52	-268,009.25
TOTAL	6,378,290.69	6,765,290.69	-387,000.00

Al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, en su Liquidación Presupuestaria de Ingresos, registró indebidamente Intereses Bancarios por la cantidad de **NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L9.30)**.

Al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, en su Liquidación Presupuestaria de Egresos refleja Obligaciones Pendientes de Pago por un monto de **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L2,228,968.41)**, como resultado de la resta de las Obligaciones Pagadas de las Obligaciones Contraídas, sin embargo no existen deudas documentadas por la Municipalidad.

Al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, en su Liquidación Presupuestaria de Ingresos, registró indebidamente Intereses Bancarios por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L398.20)**.

De igual forma para el 31 de diciembre de 2012, en su Liquidación Presupuestaria de Egresos refleja Obligaciones Pendientes de Pago por un monto de **CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L5,193,443.40)** como resultado de la resta de las Obligaciones Pagadas de las Obligaciones Contraídas, sin embargo no existen deudas documentadas por la Municipalidad.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, y del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2010 al 2011, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 09 de abril de 2014.

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2009 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2012

B. Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos 2010-2012
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	PRESUPUESTOS EJECUTADOS			TOTAL RECAUDADO
		2010	2011	2012	
	Ingresos Totales	8,831,219.00	13,870,899.87	14,229,451.37	36,931,570.24
1	Ingresos Corrientes	463,868.87	518,721.30	564,873.98	1,547,464.15
11	Ingresos Tributarios	398,783.86	452,887.37	303,614.03	1,155,285.26
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	49,061.18	55,843.65	67,371.24	172,276.07
111	Impuesto Personal	13,093.03	15,018.33	16,245.99	44,357.35
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	1,290.09	8,044.23	6,029.80	15,364.12
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,250.00	1,256.96	950.56	3,457.52
115	Impuesto Pecuario	11,696.00	10,712.80	11,518.48	33,927.28
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	35,470.00	49,600.50	46,010.00	131,080.50
117	Tazas por Servicios Municipales	15,795.00	14,469.50	17,588.00	47,852.50
118	Derechos Municipales	271,128.56	297,941.40	137,899.96	706,969.92
2	Ingresos No Tributarios	65,085.01	65,833.93	261,259.95	392,178.89
120	Multas	26,743.89	31,334.43	23,890.30	81,968.62
121	Recargos	415.87	176.01	657.10	1,248.98
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	3,675.25	5,429.23	215,383.74	224,488.22
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipalidades en Mora	0.00	0.00	1,370.00	1,370.00
125	Renta de Propiedades	34,250.00	27,600.00	12,950.00	74,800.00
126	Intereses (Art. 109 reformado Ley de Municipalidades).	0.00	1,294.26	7,008.81	8,303.07
2	Ingresos de capital	8,367,350.13	13,352,178.57	13,664,577.39	35,384,106.09
21	Prestamos	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00
22	Ventas de Activos	13,156.73	6,813.89	22,114.42	42,085.04
220	Venta de Bienes Inmuebles	9,526.73	6,813.89	8,614.42	24,955.04
221	Otros Activos	3,630.00	0.00	13,500.00	17,130.00
25	Transferencias	7,175,739.82	12,933,218.30	6,826,985.00	26,935,943.12
25001	Transferencias del Gobierno Central	7,175,739.82	12,613,704.76	6,286,150.00	26,075,594.58
25003	Otras transferencias eventuales (ICF)	0.00	140,785.00	140,835.00	281,620.00
25004	Otras transferencias (Secretaría Desarrollo Social)	0.00	178,728.54	0.00	178,728.54
25099	Otras transferencias (Registro Nacional de las Personas)	0.00	0.00	400,000.00	400,000.00
26	Subsidios	137,000.00	160,481.31	3,160,163.00	3,457,644.31
26001	Subsidios (Tesorería General del Estado de Honduras)	137,000.00	160,481.31	3,040,000.00	3,337,481.31
26003	Poder Legislativo (Secretaría del Interior y Población) (Tasa de Seguridad)	114,000.00	150,000.00	3,460.00	267,460.00
26004	Otros (Proyectos de emergencia, ONG`S, etc.	23,000.00	0.00	116,703.00	139,703.00
26099	Otros Subsidios	0.00	10,481.31	0.00	10,481.31
27	Herencias Legados y Donaciones	0.00	122,850.00	0.00	122,850.00
27002	ONG,S y OPD,S PRESANCA (FONSAN-U)	0.00	122,850.00	0.00	122,850.00
28	Otros Ingresos de capital	55,321.48	94,594.52	47,653.20	197,569.20
280	Ingresos Eventuales de Capital	55,321.48	94,594.52	47,653.20	197,569.20
28002	Intereses	55,321.48	94,594.52	47,653.20	197,569.20
29	Recursos de Balance	736,132.10	34,220.55	3,607,661.77	4,378,014.42
290	Disponibilidad Financiera	736,132.10	34,220.55	3,607,661.77	4,378,014.42
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	736,132.10	34,220.55	3,607,661.77	4,378,014.42

Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración Municipal, en el año 2010, la información reflejada en la cuenta 200 de la Forma 03 de la Rendición de Cuentas, difiere con la información plasmada en los programas 01, 02, 03, 04, 06.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2009 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2012

B. Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos 2010-2012
 (Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	PRESUPUESTOS EJECUTADOS			TOTAL EJECUTADO
		2010	2011	2012	
	Gran Total	<u>8,723,537.05</u>	<u>10,263,238.10</u>	<u>11,020,668.73</u>	<u>30,007,443.88</u>
	Gastos Corrientes	1,386,664.20	2,199,748.07	2,032,710.61	5,619,122.88
100	Servicios Personales	658,753.85	728,171.66	888,670.00	2,275,595.51
200	Servicios No Personales	422,375.17	526,261.73	305,044.27	1,253,681.17
300	Materiales y Suministros	268,211.18	321,649.62	385,718.98	975,579.78
500	Trasferencias Corrientes	37,324.00	623,665.06	453,277.36	1,114,266.42
	Egresos de capital y Deuda Publica	7,336,872.85	8,063,490.03	8,987,958.12	24,388,321.00
400	Bienes Capitalizables	6,342,915.52	6,890,425.44	7,761,597.05	20,994,938.01
500	Transferencias de Capital	739,475.70	1,173,064.59	1,226,361.07	3,138,901.36
700	Servicio de la deuda y Disminución de Otros Pasivos	254,481.63	0.00	0.00	254,481.63

C. 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 cuenta con el programa Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) en el área de Tesorería para el registro de sus operaciones por el método de ejecución presupuestaria pero no utilizan todos sus módulos.

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

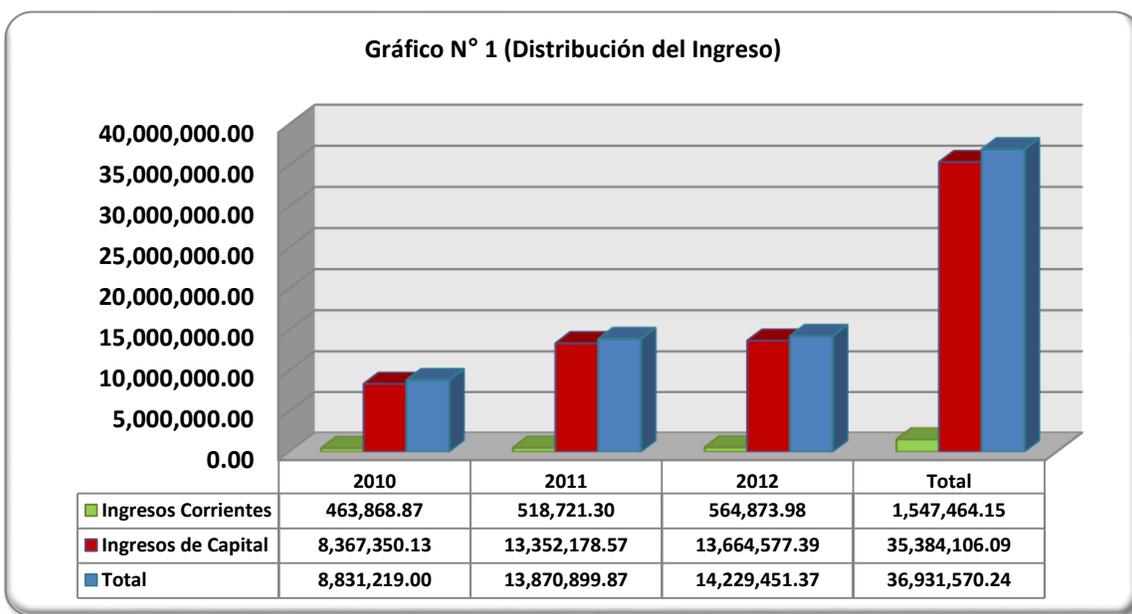
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2012

(Todos los valores expresados en lempiras)

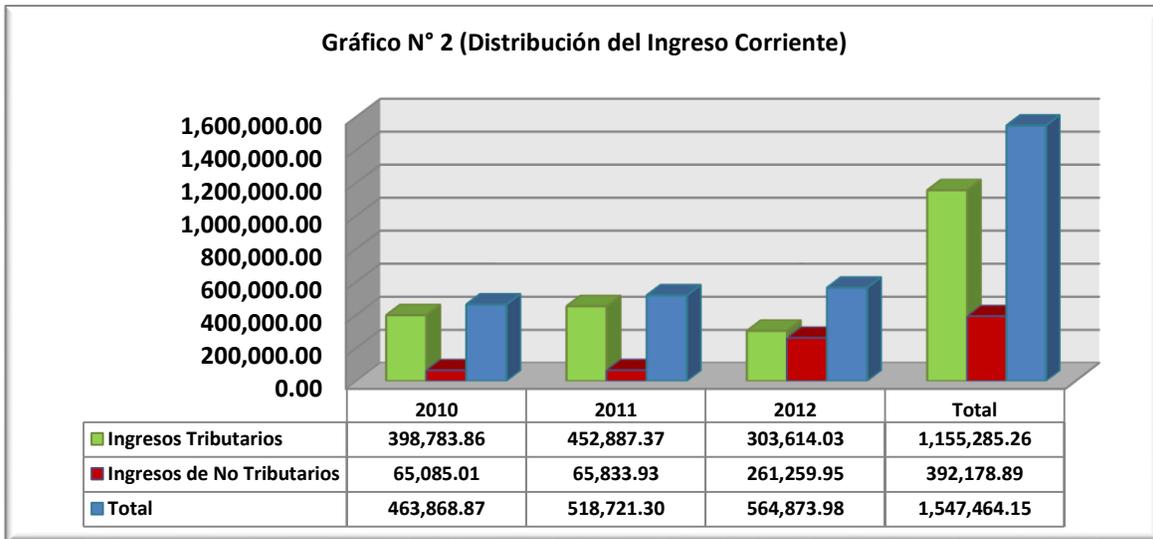
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre del año 2012, la suma de **L36,931,570,24**; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L1,547,464.15; que en el período se incrementó en comparación del año 2011 con el 2010 en un 12% y aumentaron en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 9%, e Ingresos de Capital la suma de L35,384,106.09; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 60% y aumentaron en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 2%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 7.**

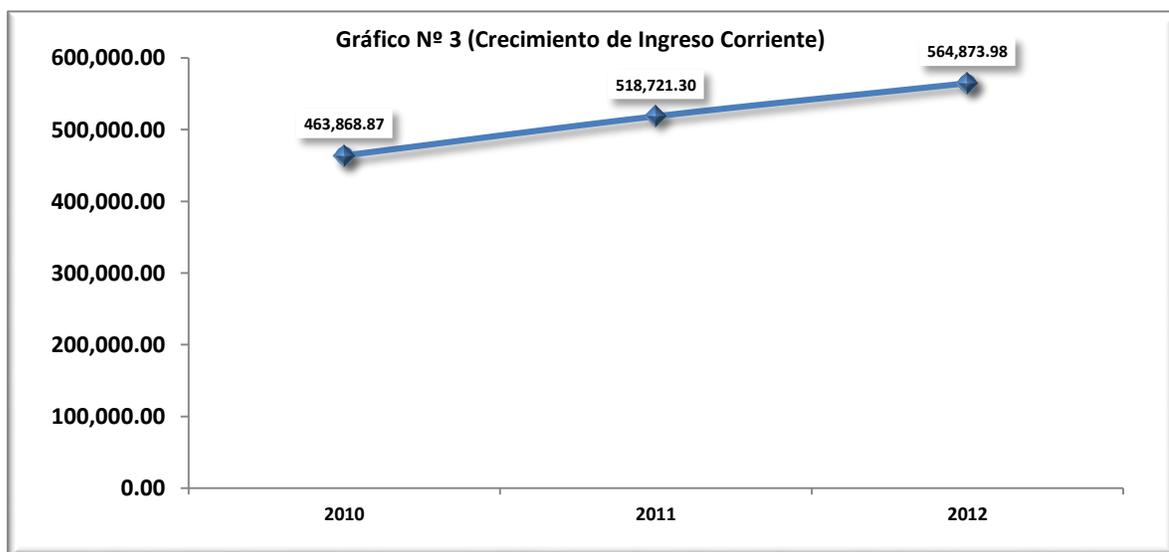


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

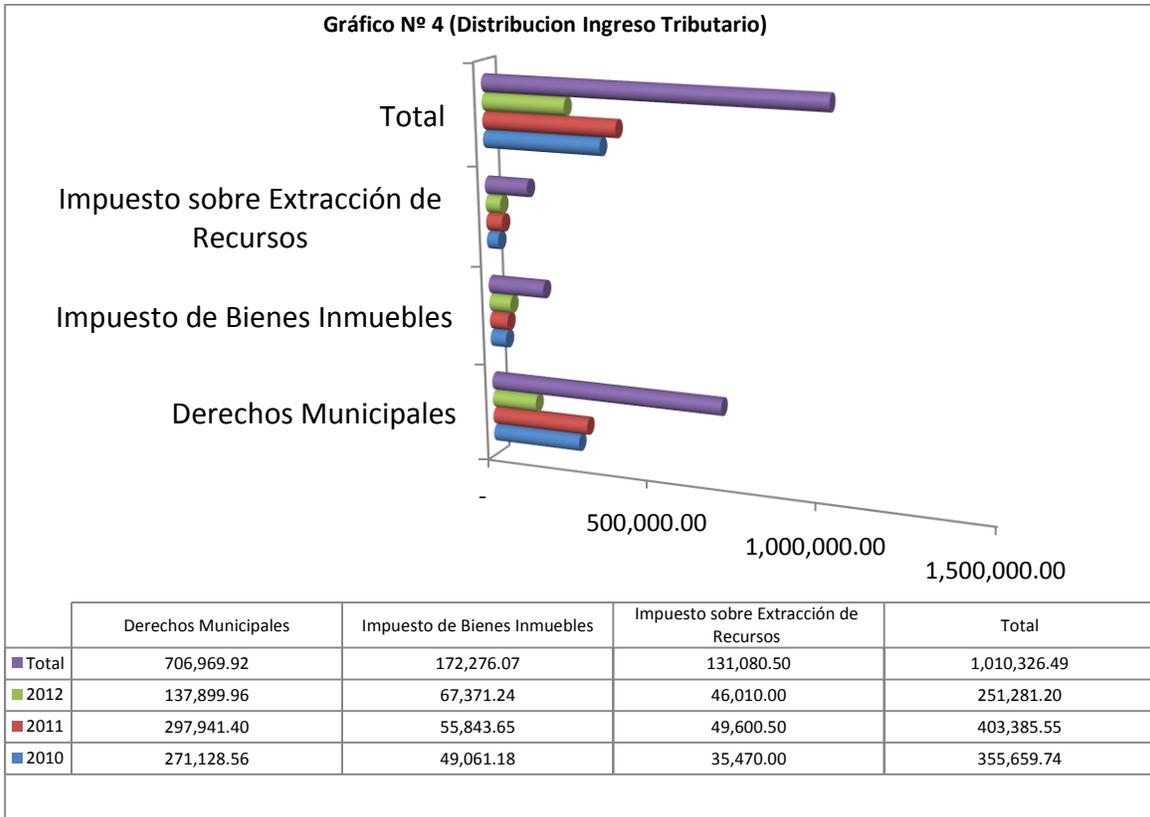
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman **L1,547,464.15**, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L1,155,285.26; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 14% y disminuyeron en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 33%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L392,178.89; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 1% y aumentaron en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 297%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 7.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2010, en un 12% y aumentaron en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 9%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 7.**

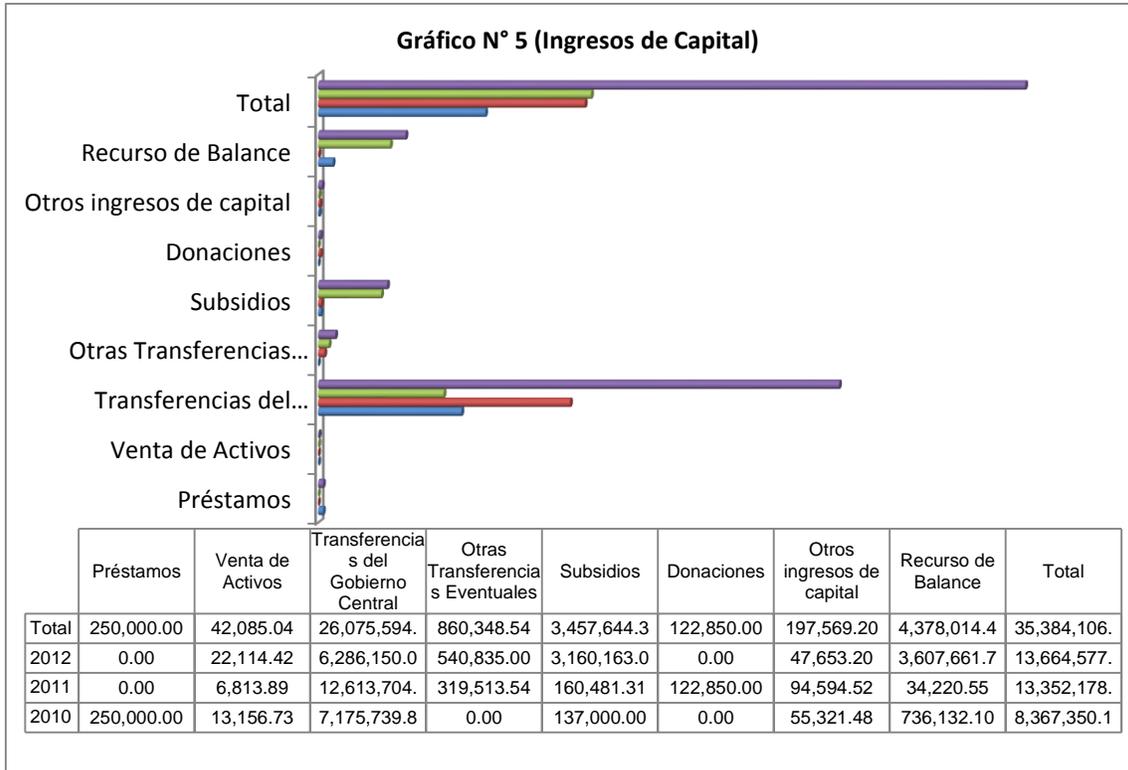


- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Extracción de Recursos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 7.**



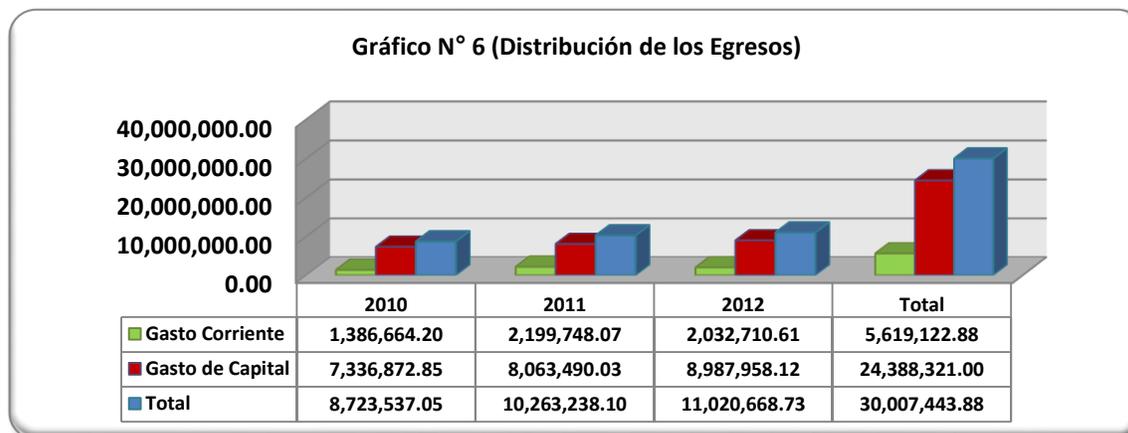
- c) Se observa que durante los años 2010 al 2012 de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2011 en relación del año 2010 el 10%, y del año 2012 en relación al año 2011 disminuyeron en un 54%, Impuesto sobre Extracción de Recursos aumentaron del año 2011 en relación del año 2010 el 14%, y del año 2012 en relación al año 2011 aumentaron el 21%, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles aumentaron del año 2011 en relación del año 2010 el 40%, y del año 2012 en relación al año 2011, disminuyeron en un 7%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 7.**

Los Ingresos de Capital, obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, suman la cantidad de L35,384,106.09 de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central por la cantidad de L26,935,943.12, en concepto de Recurso de Balance la cantidad de L4,378,014.42 y por concepto de Subsidios la cantidad de L3,457,644.31 **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 7.**

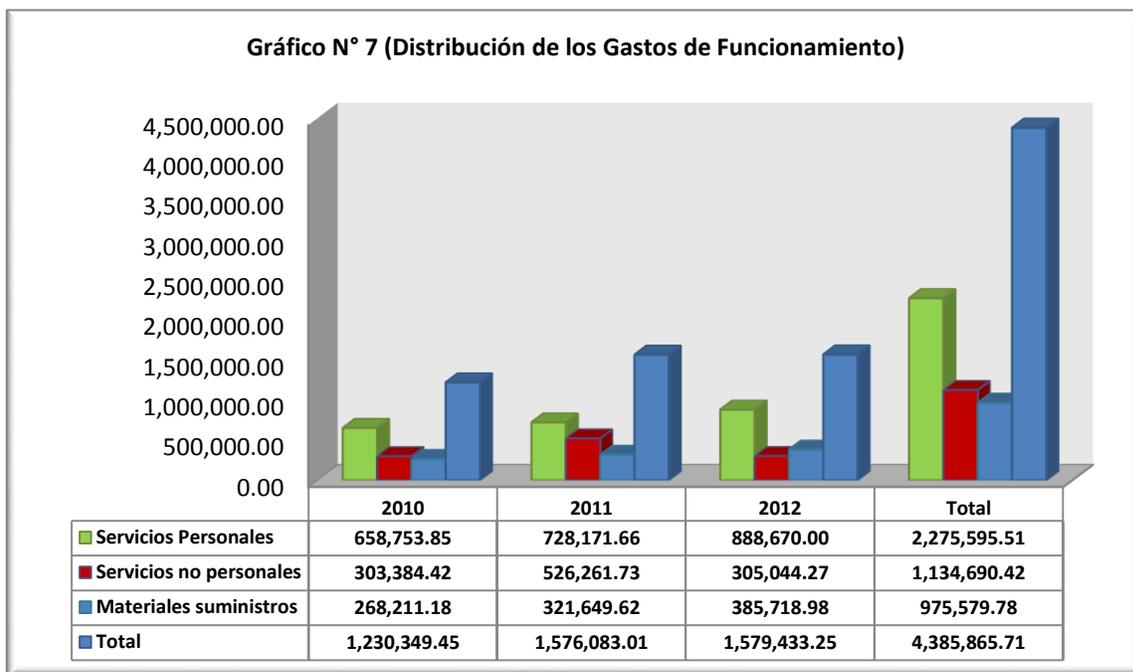


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, la suma de **L30,007,443.88**, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos Corrientes por L5,619,122.88, que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 59% y disminuyeron en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 8%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L24,388,321.00; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 10% y aumentaron en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 11%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 7.**

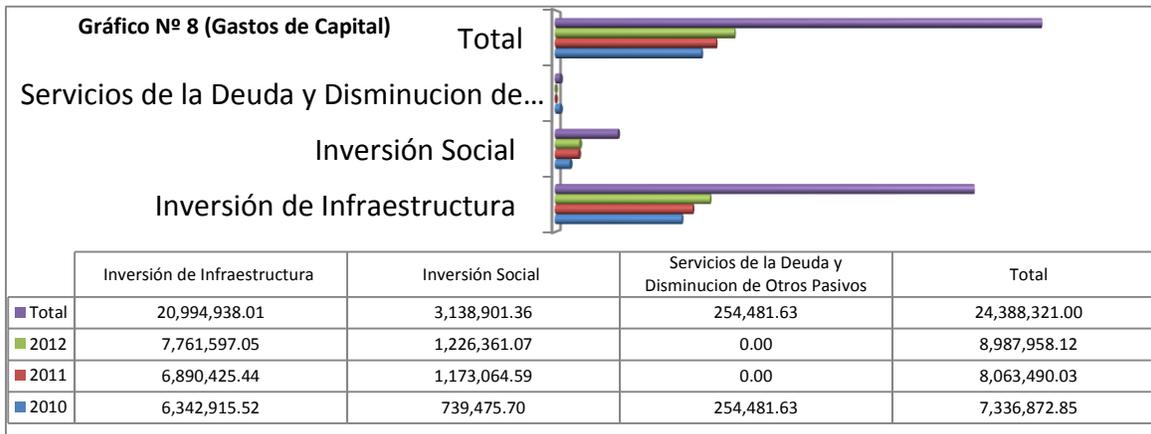


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2011 en relación al año 2010, un 28% y aumentaron en comparación del año 2012 con el año 2011 en un 0.0021%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 8.**



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2011 al año 2010 fue de un 11% y del año 2012 comparado con el año 2011 aumentaron en un 22%, el gasto en Servicios No Personales aumento del año 2011 comparado con el año 2010 en un 73% y el año 2012 comparado con el año 2011 disminuyó en un 42%, en el rubro de Materiales y Suministros aumentaron del año 2011 comparado con el año 2010 en un 20%, y el año 2012 comparado con el año 2011 se mantuvo el aumento del 20%,. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 8.**

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L24,388,321.00, de los cuales se distribuyeron la suma de L20,994,938.01, en Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de L3,138,901.36 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer; también la suma de L254,481.63 para Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 8.**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

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 aumentaron del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, habiendo un aumento real en relación del año 2011 comparado con el año 2010 de L54,852.43 equivalente a un 12%, un incremento en relación del año 2011 comparado con el año 2010 de L46,152.68 equivalente a un 9%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto sobre Extracción de Recursos e Impuesto de Bienes Inmuebles, como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{1,547,464.15}{4,385,865.71} = 0.35$, los Ingresos Corrientes financiaron el 35.28% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{1,547,464.15}{5,619,122.88} = 0.28$, los Ingresos Corrientes financiaron el 28% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{1,547,464.15}{30,007,443.88} = 0.05$, los Ingresos Corrientes financiaron el 5% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, el 18.73% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L4,385,865.71, 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, 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, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L5,619,122.88. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L20,994,938.01, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L3,138,901.36, para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos por la cantidad de L254,481.63.

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 en el año 2012 la cantidad de L482,639.66, que representaban un exceso de un 37% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

DETERMINACIÓN DE EXCESO DE GASTOS

Años	Valor De Ingresos Corrientes Recaudados (L)	Valor De Transferencia Recibida (L)	Gastos De Funcionamiento Permitidos Por La Ley De Municipalidades (L)	Gastos De Funcionamiento Ejecutados Por La Municipalidad (L)	Gastos De Funcionamiento De Ejecutados En Exceso (L)	% Utilizado En Exceso
2010*	463,868.87	7,175,739.87	2,454,236.71	1,230,349.45	1,223,887.26	49.87 %
2011*	518,721.30	12,613,704.26	2,229,224.56	1,576,083.01	653,141.55	29.30 %
2012	564,873.98	6,286,150.00	1,310,090.59	1,792,730.25	482,639.66	(36.84%)
TOTAL	1,547,464.15	6,286,150.00	5,993,551.86	4,385,865.71		

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas 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 2010, 2011 y 2012 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 7% se consideró el 15%, y que las Municipalidades cuyos ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, no excedan de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), podrán destinar para dichos fines hasta el doble de este porcentaje. Según el artículo 91(Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Yarula,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido entre el 03 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012.

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

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

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

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

- 1) Deficiencias en la elaboración de los arquezos de los fondos_municipales;
- 2) La Municipalidad utiliza mobiliario y equipo prestado;

- 3) Fotocopiadora no declarada como bien municipal;
- 4) No existe adecuado control para la asignación de combustibles;
- 5) Expedientes incompletos de funcionarios y empleados municipales;
- 6) Las actas de sesiones de Corporación presentan alteraciones;
- 7) Los libros de actas de la Corporación Municipal no son utilizados en su totalidad;
- 8) La Municipalidad no cuenta con una estructura organizativa aprobada por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, MDC. 09 de abril de 2014

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN LOS ARQUEOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que los arqueos a los fondos de Caja Chica, los realiza La Contadora Municipal cuya función es registrar las operaciones municipales, los arqueos a los fondos de Caja General se practicaron a la Jefe de Administración Tributaria y no al Tesorero Municipal, dichos arqueos los realizó el Secretario Municipal, quien maneja y administra el fondo de Caja Chica, lo anterior es incompatible para realizar esta función, también se comprobó que no documentan adecuadamente cada arqueo, ejemplos:

Fondo	Descripción	Detalle de Arqueos			Persona encargada de manejar el fondo	Observaciones
		Fecha	Hora	Valor		
Caja General	Del 29 y 30 de abril de 2013	No especifica fecha ni hora en que se realizó el arqueo	S/H	3,638.92	Sandra Edith Amaya Ramos (Jefe de Administración Tributaria)	El Secretario Municipal realizó el arqueo. Solo firman los testigos y la encargada del efectivo, sin firma
	Semana del 14 al 18-octubre-2013		S/H	2,590.61		Sin firma de la encargada del efectivo
	Folios en blanco Firmados		S/H	0.00		Firmas de los testigos
	Semana del 21 al 25-octubre-2013			1,335.39		Sin Firmas.
Caja Chica	Monto Asignado L 10,000.00 Utilizado únicamente para ayudas sociales	14/08/2013	08:45 a.m.	6,300.00	Orbin Essau Orellana Amaya (Secretario Municipal)	La Contadora realizó el arqueo, únicamente especifica los gastos efectuados y el efectivo encontrado.

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

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en el inciso b) manifiesta lo siguiente: “No se hacían los arqueos de caja chica no había asignado una persona”.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proporcionar al encargado del fondo de Caja Chica un sello con la leyenda “PAGADO POR CAJA CHICA- FECHA.” para sellar la documentación soporte de dichos gastos;
 - b) Asignar una persona independiente del área de recaudación, manejo y registro de transacciones, para que realice los arqueos periódicos, independientes y sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, para asegurar el manejo adecuado de los fondos municipales.
- 2. LA MUNICIPALIDAD UTILIZA MOBILIARIO Y EQUIPO PRESTADO**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que en las instalaciones de la Municipalidad se encuentra mobiliario y equipo ajeno a la misma, el cual ha sido prestado por instituciones o personas allegadas a la Municipalidad y que dichos bienes no tienen una identificación, distintivo, solicitud de préstamo u hoja de compromiso de devolución. Ejemplos:

Tipo de bien	Propiedad de	Observaciones
1. Impresora multifuncional, Laser JET-PRO CM 1415 FN color MFP.	CEDESAN	La utiliza el Encargado de la Juventud y también labora como Técnico en CEDESAN
2. Fotocopiadora	Centro de Computación.	Oficina de Contabilidad
3. (6)Mesas de 55x55x67 cm	Maryuri Maradiaga Pesa-FAO	Varias Oficinas
4. Impresora Multifuncional Marca Canon	Secretario Municipal	Secretario Municipal

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y Declaración TSC-NOGECI-V-15.01, TSC -NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos De Control Y Seguridad.

Sobre el particular en fecha 19 de octubre de 2013, la señora Irma López Sánchez, Contadora Municipal, manifiesta en numeral N° 1 lo siguiente: “La Municipalidad utiliza mobiliario y equipo prestado ya que cuando se le envió el primer oficio para realizar auditoría en la Municipalidad, por parte del TSC, no se contaba con el suficiente mobiliario y equipo en la Municipalidad de Yarula, y es por tal razón que se utiliza mobiliario y equipo prestado.

Lo anterior puede ocasionar que los bienes que están en calidad de préstamo se confundan o registren como bienes municipales.

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Proceder a identificar los bienes que no son propiedad de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, para que levante un acta descriptiva de entrada y salida del mobiliario y equipo tanto de la Municipalidad, como de particulares, para llevar un correcto control de los bienes.

3. FOTOCOPIADORA NO REGISTRADA COMO BIEN MUNICIPAL

Al realizar la inspección física de los bienes de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, se detectó la existencia de una fotocopiadora Multifuncional Printer/Scanner CANON IMAGERUNNER IR-2422-L, la cual no está incorporada al inventario municipal, ya que según la Contadora Municipal dicho aparato ingresó a la Municipalidad en calidad de préstamo, sin embargo se realizaron las investigaciones respectivas tanto en el Centro Comunitario de Conocimiento y Comunicación quien es el supuesto dueño, así como en Centromatic, S.A. empresa que fue quien vendió dicho aparato, se logró comprobar que dicha adquisición la realizó la Municipalidad de

Yarula, Departamento de La Paz, mediante factura de venta No. 46142 de fecha 09 de agosto de 2012, por la cantidad de L32,498.00.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-PRICI01: Ética Pública, TSC-PRICI06: Prevención, TSC-PRICI09: Integralidad, TSC-PRICI10: Auto Control, TSC-NOGECI II03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V15 Inventarios Periódicos .

Sobre el particular en fecha 05 de diciembre de 2013, se envió el oficio TSC-N° 132-2013-CA-MYP, al señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito sobre este hallazgo, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 05 de diciembre de 2013, se envió el oficio TSC-N° 133-2013-CA-MYP, al señor Enemias Orellana Ramos, Tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito sobre este hallazgo, sin obtener respuesta a la fecha.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los procesos de adquisición de bienes de forma transparente y reportar a contabilidad todas las compras de activos realizadas por la Municipalidad, para que se incorporen al inventario de bienes muebles e inmuebles.

4. NO EXISTE ADECUADO CONTROL PARA LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLES

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no emite orden de compra de combustible que le permita manejar un control detallado de actividades y consumo de combustible de las motocicletas con que cuenta la Municipalidad, ya que en las facturas de consumo no se describe el vehículo que lo utiliza, número de placa, kilometraje, numero de galones proporcionados, costo por galón, firma del responsable e informes de actividades de trabajos realizados, a continuación presentamos algunos ejemplos:

Fecha	Orden de Pago	No. factura	Beneficiario	Valor (L)	Observación
26-oct-09	983	111611	Gasolinera Dippsa	1,000.00	Sin características del vehículos, propietarios y las actividades realizadas
03-nov-09	1013	2967	Servicentro LEO	1,149.00	Sin características del vehículos, propietarios y las actividades realizadas
10-ene-10	1177	123504	Gasolineras	1,450.00	Sin características del vehículos, propietarios y las actividades realizadas
28-mar-11	997	106266	TEXACO Marcala	500.00	Sin características del vehículos, propietarios y las actividades realizadas; la factura no está a nombre de la Municipalidad
29-jul-11	1314	No hay	José Antonino Díaz Orellana	1,000.00	Sin características del vehículos, propietarios y las actividades realizadas
12-jun-12	2006	No hay	José Santos Alvarado	1,000.00	Con orden de compra de combustible, no hay facturas. Sin características del vehículos, propietarios y las actividades realizadas
25-sep-12	2165		Yolanda Margarita	18,000.00	Sin características del vehículos, propietarios y

Fecha	Orden de Pago	No. factura	Beneficiario	Valor (L)	Observación
			Morales		las actividades realizadas
Total				24,599.00	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno,

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en el inciso f) manifiesta lo siguiente: “No se le exigía al Tesorero en gastos de combustible pidiera número de placa”.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar órdenes de compra de combustible describiendo las actividades a realizar, el consumo autorizado y el responsable del mismo.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Elaborar un control detallado del uso de las motocicletas de la Municipalidad y aprobar un formato del consumo de combustible, básicamente incluyendo lo siguiente:

- a) Exigir un control de las entradas y salidas de las motocicletas, en el cual se debe describir los movimientos diarios de los mismos, como ser: hora de salida, destino, responsable del equipo, kilometraje u horas trabajadas y hora de regreso.
- b) Exigir a los responsables del uso las motocicletas, que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje, número de galones y número de placa o registro de las motocicletas,
- c) Elaborar informes quincenales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por la las motocicletas, informe de actividades de trabajos realizados.

5. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la administración Municipal no cuenta con expedientes de los Miembros de la Corporación Municipal, únicamente existen expedientes de los empleados municipales y los mismos están incompletos, ya que carecen de información y documentación importante; por ejemplo:

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeña	Fecha de Ingreso al Cargo	Documentos que le Faltan al Expediente
Orbin Essaú Orellana	Secretario	03/01/2013	Falta solvencia Municipal, no tiene pagare, falta

	Municipal		certificación del punto de acta del nombramiento, copia de identidad entre otros
Enemias Orellana Ramos	Tesorero Municipal	25/01/2010	Falta la caución, solvencia Municipal vigente, copia de identidad
Sandra Edith Amaya Ramos	Jefe de admón. Tributaria	01/05/2010	Certificación del punto de acta del nombramiento, solvencia Municipal vigente, copia de identidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, según la norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 18 de octubre de 2013, el señor Orbin Essau Orellana Amaya, Secretario Municipal, manifiesta en numeral N° 2 lo siguiente: “Los expedientes están incompletos, por no tener conocimiento de los documentos que debe contener el expediente de cada empleado.

En la capacitación de controles internos, realizada en la ciudad de Comayagua del 15 al 19 de Abril del presente año, estuvieron presentes cuatro regidores de la Corporación el Vice-alcalde, donde los responsables de impartir la capacitación (TSC) recalcaron que era necesario crear los expedientes de funcionarios y empleados, pero ellos solo informaron en la reunión y no continuaron con el proceso de creación de expedientes.

Lo antes descrito no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad, capacidad profesional, comportamiento y desempeño personal de los funcionarios y empleados municipales.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL SECRETARIO MUNICIPAL,

- a) Completar los expedientes de los empleados que laboran en la Municipalidad, los cuales deberán contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, incapacidades, fotocopia del carnet de colegiación (a quien corresponda), solvencia municipal, permisos autorizados por la autoridad competente y otros.
- b) En el caso de los funcionarios deberá solicitar la información antes descrita y además agregar copia de la Credencial del cargo por elección popular, declaración jurada de bienes y documento que acredite que ha rendido caución, los últimos dos casos deberán mantenerse actualizados.

6. LAS ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTAN ALTERACIONES

Al realizar la lectura de los libros de acta de Sesiones de la Corporación Municipal, se constató que en algunas de las actas levantadas durante el período sujeto a examen

existen borroneos, tachaduras, entrelíneas, sobrepuestos, datos incompletos en el otorgamiento de los dominios pleno, anotación de cantidades con lápiz carbón y hay espacios en blanco entre las actas municipales, Ejemplos;

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observación
2	25/01/2010	191	Borroneos y tachaduras con corrector en el punto N° 4 y 5 de la agenda.
3	01/02/2010	203 y 204	Tienen la siguiente leyenda: por razones de errores se quedaron en blanco los folios 203 y 204
20	01/09/2011	258	Espacio en blanco de 10 renglones.
30	09/12/2011	368	Espacio en blanco de 19 renglones.
1	04/01/2012	10	Espacio en blanco de 3 renglones desde el punto de cierre a las firmas
25	15/11/2012	239	Espacio en blanco de 4 renglones entre las firmas y el inicio de la siguiente acta.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno, **TSC-PRICI-03: Legalidad TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información,

Sobre el particular en fecha 18 de octubre de 2013, el señor Orbin Essau Orellana Amaya Secretario Municipal, manifiesta en numeral 8 lo siguiente: “Desconozco los motivos que originaron las inconsistencias encontradas en los libros de actas municipales de los años 2010, 2011, 2012, por que durante este período estuvo a cargo del ex secretario municipal Salvador Gutiérrez.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en el inciso 3 del cumplimiento de legalidad manifiesta lo siguiente: “En las actas hay errores debido a que el secretario no tenía la suficiente experiencia y capacitación para redactar las actas”.

Como consecuencia de lo anterior la información contenida en las actas podría ser alterada a favor o en contra de la Municipalidad y de sus autoridades.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Tener sumo cuidado al transcribir la información al libro de actas, para lo cual primero puede redactar un borrador del documento que le servirá para revisar que contenga una relación sucinta de todo lo actuado en la sesión, evitando así cometer errores u omitir asuntos importantes.

7. LOS LIBROS DE ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SON UTILIZADOS CON CONTINUIDAD

Al revisar el área de Secretaría Municipal, se constató que los libros de las actas celebradas por la Corporación Municipal, no son utilizados en su totalidad ya que utilizan un libro por año fiscal. Detalle a continuación:

Año	Descripción	Observación
2010-2011	folios útiles 390 utilizados hasta el 382	Folios en blanco del 383 al 389, el libro no fue autorizado por el Gobernador Departamental.
2012	folios útiles 401 utilizados hasta el 273	Folios en blanco 274 al 400, el libro no fue autorizado por el Gobernador Departamental.

Lo anterior incumple lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional, en el Principio General de Control Interno Principios de Control Interno **TSC-PRICI-06**: Prevención.

Sobre el particular en fecha 15 de noviembre de 2013, el señor Orbin Essau Orellana Amaya, Secretario Municipal, manifiesta lo siguiente: “Cuando recibí el cargo el ex secretario Municipal Salvador Gutiérrez dijo que se utilizaba un libro por año, y me entrego uno en blanco para ser foliado y transcribir la primera acta del presente año” Lo anterior puede ocasionar un uso inadecuado de las páginas útiles para incorporar aspectos que no han sido considerados en las sesiones de Corporación.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL

- a) Hacer uso de todos los folios útiles de cada libro de actas de sesiones de Corporación antes de empezar un nuevo libro de actas, el cual deberá ser autorizado por el Gobernador Departamental.
- b) Transcribir en forma clara y ordenada todo lo actuado en las sesiones de la Corporación Municipal, para que sea debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un organigrama que defina las líneas de autoridad y dependencia jerárquica dentro de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI III-04** Estructura Organizativa

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 3 lo siguiente: “No cuenta con la estructura organizativa por la Corporación Municipal, ya que no se ha tomado en consideración por desconocer el procedimiento por no contar con la experiencia en la creación de la estructura organizativa”.

Lo anterior ocasiona que no exista de manera formal y organizada las líneas de autoridad, de forma que se identifique claramente el orden jerárquico y la comunicación vertical en la estructura Municipal

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Definir y someter a consideración de la Corporación Municipal, la estructura organizativa u organigrama que sirva para establecer el grado de jerarquía para lograr las metas y objetivos de la Municipalidad, para lo cual se pueden apoyar de los manuales genéricos que proporcionan la AMHON o la caja de herramientas de USAID.



MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yarula,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 03 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2012, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil y Reglamento Operacional de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Por lo que nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, no cumplió en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 09 de abril de 2014

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

En el transcurso de la ejecución de la auditoría los Funcionarios y Empleados Municipales a los que les correspondía rendir caución cumplieron con el requisito mediante la firma de un Pagare a la Vista, lo cual se detalla a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Monto del pagaré Firmado	Observaciones
Pablino Díaz Orellana	Alcalde Municipal	84,697.00	Responsables del manejo de los fondos Municipales
Enemias Orellana Ramos	Tesorero Municipal	84,697.00	
Orbin Essau Orellana Amaya	Secretario Municipal	10,000.00	Responsable del manejo del fondo de Caja Chica

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y Empleados Municipales cumplieron el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas la cual se encuentra actualizada para el año 2013.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad ha cumplido con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas de los años 2009, 2010, 2011 y 2012.

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

1. DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE TESORERÍA

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que sus instalaciones físicas no reúnen las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes, la documentación soporte de las transacciones realizadas o títulos valores que se custodian, en vista que el acceso al área no es de acceso restringido ya que comparte la oficina con el departamento de Administración Tributaria y en ocasiones queda sola la oficina con la puerta abierta.

La Jefe de Administración Tributaria se encarga de emitir los recibos, recauda y maneja efectivo en condiciones mínimas de seguridad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 56;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V 21 Dispositivos de Control y Seguridad, TSCNOGECI III05 Delegación De Autoridad.

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 5 lo siguiente: "Las deficiencias en el área de Tesorería se han dado debido a que el Sr. Tesorero Municipal no tiene los

conocimientos académicos necesarios ni cuenta con los conocimientos en el uso y empleo de herramientas de informática. Y también por en inadecuado espacio físico del departamento”.

Riesgo Inherente:

Lo anterior puede ocasionar pérdidas de efectivo o de documentación importante, debido a la falta de medidas de control y restricción de acceso al departamento de Tesorería.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Separar y restringir el acceso a la oficina de Tesorería, que es donde se maneja el efectivo y valores, para así poder asegurar los bienes de la Municipalidad, dotándola de la logística necesaria para la protección de la documentación y los títulos valores que están bajo su responsabilidad y delegar las funciones al Tesorero Municipal de acuerdo a la Ley de Municipalidades.

2. EXISTEN CHEQUES DE DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS FIRMADOS EN BLANCO

Al evaluar el control interno del área de Caja y Bancos, se constató que en las chequeras de las cuentas que maneja la Municipalidad, existen cheques en blanco con firma del Alcalde Municipal y del Regidor Primero, los cuales están en custodia del Tesorero Municipal, corriéndose el riesgo de que se efectuó un pago que no esté debidamente autorizado ya que el área de Tesorería no es de acceso restringido. Ejemplos:

Número	Institución Bancaria	N° de cuenta de cheque	Número de Cheque	Observaciones
1	Banco de Occidente	11-302-001142-1	48022910	Cuenta PRESANCA II, firmado y sellado en blanco por el Alcalde Municipal.
2		11-302-001093-0	43646452	Cuenta ICF, firmado y sellado en blanco por el Alcalde Municipal.
3			43646453	
4		11-302-001097-2	44072785	Cuenta del Vaso de Leche, firmado en blanco por el Alcalde Municipal y Regidor 1ero.

Incumpliendo lo establecido en el **Código de Comercio**, Artículo 595;
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 118 numeral 8;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06: Prevención** y en la **Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control**.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013 el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal manifiesta: “Existen cheques en blanco firmados por el alcalde

municipal y regidor primero, el cual no fueron utilizados y no aparecen registrados como nulos; fue por descuido del Tesorero por estar a custodia de el sin anularlos.”

Lo anterior puede ocasionar la pérdida de fondos municipales, por la sustracción o uso indebido de los cheques, por parte de funcionarios, empleados o personas ajenas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Anular los cheques en blanco existentes y abstenerse de firmar cheques en blanco, a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos y así evitar irregularidades o la defraudación de los recursos municipales.

3. TALONARIOS DE ESPECIES MUNICIPALES SIN UTILIZAR

Al revisar el área de Ingresos, se constató la existencia de una gran cantidad de talonarios de especies municipales por Impuestos y Servicios Varios, los cuales se encuentran en desuso por la incorporación de los Recibos Únicos de Pago y por la implantación del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), el cual emite sus propios recibos para la recaudación y registro de los ingresos municipales, se adjunta detalle:

Descripción	Numeración		Talonarios		
	Del	Al	Denominación (L)	N° Recibos	Total (L)
Impuestos y Servicios Varios	128601	128700	500.00	100	50,000.00
Impuestos y Servicios Varios	128801	128900	500.00	800	400,000.00
SUB TOTAL					450,000.00
Impuestos y Servicios Varios	818801	818900	100.00	100	10,000.00
Impuestos y Servicios Varios	819101	819800	100.00	600	60,000.00
Impuestos y Servicios Varios	819087	819100	100.00	13	1,300.00
SUB TOTAL					71,300.00
Impuestos y Servicios Varios	430101	431100	50.00	700	35,000.00
SUB TOTAL					35,000.00
Impuestos y Servicios Varios	355901	356300	25.00	800	20,000.00
Impuestos y Servicios Varios	356401	356500	25.00	100	2,500.00
SUB TOTAL					22,500.00
Impuestos y Servicios Varios	513501	513600	20.00	100	2,000.00
Impuestos y Servicios Varios	850901	851400	20.00	400	8,000.00
Impuestos y Servicios Varios	851501	851900	20.00	400	8,000.00
Impuestos y Servicios Varios	851040	851100	20.00	41	820.00
Impuestos y Servicios Varios	851040	851100	20.00	60	1,200.00
SUB TOTAL					18,000.00
Impuestos y Servicios Varios	122901	123100	15.00	200	3,000.00
Impuestos y Servicios Varios	123201	123300	15.00	100	1,500.00
Sub Total	420501	421500	15.00	1000	15,000.00
SUB TOTAL					19,500.00
Impuestos y Servicios Varios	73201	73300	10.00	100	1,000.00
Impuestos y Servicios Varios	225501	226900	10.00	1300	13,000.00
Impuestos y Servicios Varios	226174	226200	10.00	26	260.00
SUB TOTAL					14,260.00

Descripción	Numeración		Talonarios		
	Del	Al	Denominación (L)	N° Recibos	Total (L)
Impuestos y Servicios Varios	498501	499900	5.00	1300	6,500.00
SUB TOTAL					6,500.00
Impuestos Vecinal	260201	260300		100	
Impuestos Vecinal	482601	483500		700	
Impuestos Vecinal	259081	259100		19	
Impuestos Bienes Inmuebles	214701	215000		300	
Impuestos Bienes Inmuebles	215201	215300		100	
Impuestos Bienes Inmuebles	216001	216100		100	
Impuestos Bienes Inmuebles	216401	216500		100	
Impuestos Bienes Inmuebles	216601	216700		100	
Impuestos Bienes Inmuebles	216701	217000		300	
Impuestos Bienes Inmuebles	217101	217500		400	
Impuestos Bienes Inmuebles	216125	216200		75	
Total					L. 637,060.00

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades**. Artículo 227;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013 el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal manifiesta: “Los recibos de las especies fiscales que aparecen sin utilizarse son los que dejo archivados la corporación saliente 2006-2010 y la dejaron guardada bajo llave y no fue recibida por la corporación entrante y tuvimos acceso al archivo cuando ellos necesitaban sacar copias de unas órdenes. Los recibos únicos de pago fueron los que recibimos y los que estaban utilizando y siempre los estaremos utilizando al no haber energía eléctrica.”

La falta de control puede ocasionar la perdida de talonarios los cuales tienen un valor monetario por ende puede ocasionar una responsabilidad para la persona que custodia dichas especies.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Custodiar los talonarios de Impuestos y Servicios Varios, dado que esta documentación constituye un valor en especies por la Cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SESENTA LEMPIRAS (L637,060.00)**, por lo que es necesario levantar una acta para la asignación y custodia de dichas especies, misma que formara parte de las responsabilidades del Tesorero en funciones, mientras no se tome otra determinación por parte de la Corporación Municipal.

4. **LA MUNICIPALIDAD NO HA HECHO UN LEVANTAMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL**

Al realizar el control interno del área de Ingresos, se evidenció que la Municipalidad, no ha realizado el levantamiento del Catastro Urbano y Rural de su término Municipal, por lo que no se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades y la recaudación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles es muy baja.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 18, 85, 86 y 125; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 66.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013, la Corporación Municipal, manifiestan en numeral N° 6 lo siguiente: “La Municipalidad no ha levantado el catastro urbano y rural ya que en la socialización los ciudadanos lo rechazan”.

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad no tiene un control efectivo de los bienes declarados por los contribuyentes, lo cual ocasiona una baja recaudación por Impuesto de Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Realizar las gestiones pertinentes para socializar y llevar a cabo el levantamiento catastral de las zonas Urbanas y Rurales del término municipal, el cual deberá acompañarse de un Plan de Ordenamiento Territorial que regule su desarrollo y crecimiento, que además provea una base de datos de contribuyentes para mejorar la captación de impuestos por este concepto.
- b) Gestionar el apoyo técnico y financiero a través de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MANLESIP), organismos nacionales o internacionales.

5. NO EXISTE UN EXPEDIENTE, NI LIBRO DE CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA CORPORACIÓN Y EXTENDIDOS POR SECRETARÍA MUNICIPAL

Al evaluar los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, para el otorgamiento de los dominios plenos, se comprobó que no existen los expedientes con la documentación soporte que garantice que los contribuyentes efectivamente tienen los derechos sobre los predios que desean titular o que están al día en el pago de sus impuestos, la Secretaría Municipal tampoco lleva un libro de control de los dominios plenos otorgados y entregados por la Corporación Municipal, cuyo ingresos se manejan en Tesorería en forma conjunta con los ingresos corrientes que percibe la Municipalidad, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Acta de aprobación y folio			Observación
		N°	Folio	Fecha	
Delbin Rodríguez Sánchez	Huertas	12	298-299	17-may-10	El Secretario Municipal no lleva
Frandin Benjamín Rodríguez	Huertas	12	298-300	18-may-10	

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Acta de aprobación y folio			Observación
		N°	Folio	Fecha	
María Veliza Díaz Reyes	Lajas	12	292-301	19-may-10	un libro de control de los Dominios Plenos entregados
Rolando Osorio Molina	El Tablón	16	200-210	15-jul-11	
Ada Luz Castro Rodríguez	Tierra Colorada	18	232-241	15-ago-11	
Teodolina Chicas Martínez	La Arada	2	11 al 19	16-ene-12	
Natán Chicas Molina	Casco Urbano	12	110-115	14-jun-12	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en los Artículos 70 y 71.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en el inciso 7 manifiesta lo siguiente: “No se ha llevado un expediente de dominio pleno debido a que no se exigió al secretario Municipal”.

La falta de control puede ocasionar la venta de Dominios Plenos sobre terrenos que ya han sido otorgados, lo cual puede perjudicar a terceros o que los ingresos recibidos por dominios plenos no sean utilizados en obras de desarrollo comunitario.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Definir los requisitos que deben presentar en la oficina de Catastro, los contribuyentes que desean adquirir un dominio pleno, para que sean verificados y evaluados apropiadamente por este departamento, quien emitirá un dictamen según proceda para la toma de decisiones de la Corporación Municipal, lo cual deberá constar en el respectivo expediente.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Autorizar un libro de control de los dominios plenos aprobados y otorgados por la Corporación Municipal, con las respectivas medidas, colindancias, ubicación, valor catastral del bien, Número de recibo y valor pagado en Tesorería, previo a la entrega del título respectivo, de igual manera deberá quedar consignado los datos en el libro municipal de actas de la Corporación.

6. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado que facilite e identifique los procesos de Registro, Control y Custodia de los mismos, ya que se detectaron las siguientes deficiencias:

- Los Bienes Muebles no están asignados por escrito a los empleados municipales, ya que no cuentan con ningún documento que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo;
- Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

Descripción del bien	Marca	Ubicación	N° de Inventario	Situaciones encontradas
1 Impresora HP, color negro y gris, serie	HP	Oficina del Juez de Policía	121900029	Mal estado
1 Fotocopiadora AL 1655,	SHARP		121900039	Mal estado
Impresora Canon IP, color negro	CANON		121900031	Mal estado
Computadora DELL OPTIPLEX COLOR gris	DELL		121900047	Mal estado

°	EQUIPO DE TRANSPORTE EN MAL ESTADO	Observaciones
1	Camioncito, Marca KIA, CERES, 4x4, Color Blanco	Sin Placas, en mal estado, sin dictamen de técnico
2	Motocicleta, Marca Honda, Color Rojo	Sin Placas, en mal estado, sin dictamen de técnico

Incumpliendo lo establecido en el **Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado**, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos**.

Sobre el particular en fecha 19 de octubre de 2013, la señora Irma López Sánchez, Contadora Municipal, manifiesta en numeral N° 2 lo siguiente: "Hay deficiencias en el manejo de los activos fijos propiedad de la Municipalidad iniciando por los terrenos propiedad de la Municipalidad por que la Corporación Municipal, anteriormente no había hecho acuerdos, para la legalización de los terrenos". Y en el numeral N° 3 manifiesta lo siguiente: "Deficiencia en vehículo y motocicleta, por no tener los documentos legales a favor de la Municipalidad, y por no exigir a un mecánico un dictamen de que si tienen arreglo sí o no el vehículo y motocicleta".

Lo anterior ocasiona una incorrecta valorización de los activos, por no contar con un registro actualizado lo que puede facilitar la pérdida de activos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Asignar por escrito la custodia del mobiliario y equipo de oficina a los funcionarios y empleados, para un mejor control y uso de los activos fijos propiedad de la Municipalidad
- b) Evaluar los bienes que se encuentran en mal estado u obsoletos, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.

7. LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS NI DEBIDAMENTE REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que existen bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad que no están escriturados ni se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Nº	Descripción	Ubicación	Nº de Inventario	Valor (L.)
1	Cementerio Municipal	Yarula Centro	12190001	100,000.00
2	Campo de Fútbol	Yarula Centro	12190002	200,000.00
3	Terreno Municipal para Cementerio	Yarula Centro	12190003	280,000.00
4	Terreno Municipal el Común	Yarula Centro	12190004	100,000.00
5	Zona de Reserva	Yarula Centro	12190005	500,000.00
6	Cancha de usos Múltiples	Yarula Centro	12190006	300,000.00
7	Terreno Municipal	Comunidad de Tierra Colorada	121900108	1,100,000.00
8	Llano Santa Rosita	Yarula Centro	121900115	1,000,000.00
9	Mina de Piedra (Peña del Tigre)	Yarula Centro	121900116	150,000.00
10	Terreno Ejidal Municipal (El Lavatorio)	Yarula Centro	121900117	20,000.00
11	Montaña Las Andas (Tierra Colorada)	Yarula Centro	121900118	1,500,000.00
	Total Terrenos			5,250,000.00
1	Palacio Municipal	Yarula Centro	12190007	3,000,000.00
2	Auditorio Municipal	Yarula Centro	12190008	1,000,000.00
3	Centro Comunitario de Conocimiento y Tecnología	Yarula Centro	12190009	500,000.00
4	Bodega Municipal	Yarula Centro	12190010	500,000.00
5	Casa amarilla de usos Múltiples	Yarula Centro	12190011	100,000.00
6	Casa donde funcionó Hondutel (Casa de la Cultura)	Yarula Centro	12190012	800,000.00
7	Casa Delegación Municipal Jefatura de La Policía Nacional Preventiva	Yarula Centro	12190013	300,000.00
8	Casa Auxiliar (Donde Actualmente Funciona la oficina Juzgado de Paz)	Yarula Centro	12190014	150,000.00
9	Rastro Municipal	Yarula Centro	12190015	50,000.00
10	Mercado Municipal	Yarula Centro	12190016	700,000.00
11	Parque Municipal	Yarula Centro	12190017	400,000.00
12	Casa Municipal (Para personas Especiales)	Yarula Centro	121900114	200,000.00
	Total Edificios			7,700,000.00
	Total Terrenos y Edificios			12,950,000.00

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil**, Artículos 2311 y 2312.

Sobre el particular en fecha 18 de octubre de 2013, el señor Orbin Essau Orellana Amaya, Secretario Municipal, manifiesta lo siguiente: “Los títulos de los terrenos y edificios municipales por los momentos no existen, solamente algunos documentos privados de propiedad pero no de todos los terrenos. El regidor Sexto Vicente Giménez Santos, encargado de asuntos territoriales consulto en el registro de la propiedad por los procedimientos para legalizarlos e informo a la Corporación Municipal que la única forma de legalizarlos es otorgando Dominio Pleno de cada uno de los terrenos y edificios municipales, a favor de la Municipalidad.”

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 12 lo siguiente: “Los bienes inmuebles no se han registrado en el Instituto de la propiedad debido a que no se cuenta con los antecedentes o cartas de venta de algunos predios. Pero ya hizo el acuerdo municipal y se iniciaron los trámites para registrarlos.

Esto ocasiona que la Municipalidad no pueda acreditar la legítima propiedad de sus bienes inmuebles, por no estar inscritos en el Instituto de la Propiedad.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Elaborar la ficha catastral correspondiente y que se efectúe el registro contable correspondiente.

8. LA MUNICIPALIDAD NO HA CELEBRADO COMO MÍNIMO LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar la correspondiente lectura del libro de actas de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, se detectó que en los años 2010, 2011 y 2012, no se realizó como mínimo, las cinco (5) sesiones anuales de Cabildo Abierto que establece la Ley de Municipalidades, ejemplos:

Acta N°	Fecha que se realizaron	N° de Cabildos Abiertos
8	05/04/2010	3
24	16/09/2010	
31	07/12/2010	
8	01/04/2011	4
17	01/08/2011	
20	01/09/2011	
28	01/12/2011	
7	30/03/2012	4
13	02/07/2012	
18	03/09/2012	
28	17/12/2012	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**: Artículos 32-B y 59-D.

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 9 lo siguiente: “Los cinco cabildos abiertos que se deben celebrar como mínimo, no se han realizado ya que las reuniones del 01 al 15 de cada mes son de carácter público. En otros casos se han celebrado asambleas informativas que no se han considerado Cabildo Abierto”.

Lo anteriormente expuesto no permite rendir cuentas a los habitantes del municipio de cómo se están administrando los bienes municipales y no se someten a consenso las necesidades prioritarias de las comunidades.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Celebrar como mínimo cinco Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, de igual manera en cabildo abierto debe celebrarse durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, el día de la Rendición de Cuentas Municipal, donde deberán presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año. Así como para dar a conocer y discutir anualmente los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

9. LOS PRESUPUESTOS NO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL TIEMPO ESTABLECIDO

Al evaluar el control interno al área de presupuesto, se verificó que el presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre, ni es aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año, como lo establece la Ley de Municipalidades, ya que el presupuesto es presentado a la Corporación en la misma fecha en que se aprueba el presupuesto.

Año	Presentación según libro de Acta				Tipo de Sesión	Observaciones
	No.	Fecha	Punto	Folio		
2009	90	05/12/2008	8	341	Ordinaria	
2010	123	02/10/2009	—	147	Ordinaria	
2011	31	17/12/2010	acuerdos	82	Ordinaria	
2012	28	01/12/2011	9	358	Cabildo Abierto	En el acta 21 de fecha 12-09-11 la C.M. aprueba socializar el presupuesto para el 2012 por un monto de L 6,643,090.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 95 y 97; **Reglamento de la Ley de Municipalidades** en su Artículo 180 y 182.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013, la Corporación Municipal, manifiestan lo siguiente: “No se lleva el control de dominios plenos ya que las solicitudes presentadas por el peticionario, se llevan registradas en el libro de actas municipales.”

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en el inciso 7 manifiesta lo siguiente: “No se ha llevado un expediente de dominio pleno debido a que no se exigió al secretario Municipal”.

Esto podría provocar que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos y de concordancia entre los ingresos y egresos también ocasionar atrasos en el envío de las transferencias al no contar con información oportuna las instituciones que analizan la información relacionada con las liquidaciones presupuestarias.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación ante la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente y participativa, para confiabilidad de los ciudadanos del término municipal.

10. EL PRESUPUESTO NO ES APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Al revisar el rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Presupuesto Municipal se aprobó después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Año	Fecha Aprobación	Acta número	Punto número	Tipo de sesión
2009	05/12/2008	90	8	Ordinaria
* 2010	02/10/2009*	123		Ordinaria
2011	07/12/2010	31	acuerdos	Ordinaria
2012	01/12/2011	28	9	Cabildo Abierto

*En el libro de actas del año 2009 no aparece la aprobación del presupuesto para el año 2010 únicamente la aprobación del plan de inversión 2010, según (copia de certificación que adjuntó el Secretario Municipal).

Incumpliendo lo establecido en **La Ley de Municipalidades**, Artículo 95; **Reglamento de La Ley de Municipalidades**, Artículo 180.

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 10 lo siguiente: “El presupuesto del 2010 al 2012 no se ha sometido a consideración y aprobación en el tiempo establecido debido a los problemas nacionales porque han sido socializados con los patronatos comunales y organizaciones comunitarias, por lo cual se ha acarreado descuido en la presentación y la aprobación del mismo”.

Esto puede provocar que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma apropiada.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos, el cual debe ser ampliamente discutido y aprobado en forma transparente y participativa, para confiabilidad de los ciudadanos del término municipal.

11. LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA NO SE APRUEBA EN FORMA OPORTUNA.

Al desarrollar el control interno del área de Presupuestos, se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con el requisito de aprobar la Liquidación Presupuestaria a más tardar el 10 de enero de cada año, detalle a continuación:

N°	Año	Aprobación en Libro de Actas				Tipo de Sesión	Monto en Lempiras	
		Fecha	N°	Punto N°	Folio		Ingresos	Egresos
1	2009	20/01/2010	130	2.1	179 al 184	Extra-Ordinaria	5,446,265.89	4,942,064.96
2	2010	01/02/2011	4	11.1	39	Ordinaria	8,095,086.90	8723,531.05
3	2011	14/02/2012	4	9.1	37	Ordinaria	13,836,679.32	10,263,238.10
4	2012	01/02/2013	6	9.1	47	Ordinaria	10,621,789.60	11,020,668.73

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

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 11 lo siguiente: “La Liquidación Presupuestaria no se aprueba en forma oportuna, debido al retraso del banco en la entrega de los estados de cuenta que los dan el 10 de cada mes”

Esto puede provocar que los nuevos presupuestos no entren en vigencia en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN No. 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar en tiempo y forma la liquidación presupuestaria, para ser aprobada por la Corporación Municipal.

Enviar a la Secretaria del Interior y Población, entre los primeros diez días del mes de enero de cada año la copia de la liquidación presupuestaria del año anterior y la copia del presupuesto municipal aprobado.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA COMUNICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (SAFT), PARA EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES

Al realizar la evaluación del rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, desde el mes de julio de 2013, implementó el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), para el registro y control de sus transacciones Administrativas, Financieras y Contables, sin embargo no notificaron al Tribunal Superior De Cuentas de esta acción.

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

Acuerdo Interinstitucional No. 001/2010.

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 13 lo siguiente: “La Municipalidad no informo al Tribunal Superior de Cuentas la Implementación del SAFT, porque no sabía que era necesario hacerlo, pero se le notificara posteriormente”.

Esto ocasiona que el ente contralor desconozca los sistemas

RECOMENDACIÓN No.14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar a la Dirección de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, el acuerdo Corporativo, en el cual se aprueba la implementación del Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), adjuntando la siguiente documentación:

- a) Nombre del Programa o Sistema implementado, fecha de cambio, Nombre del Proveedor;
- b) La documentación legal que acredite al proveedor del sistema, los manuales conceptuales, manejo del usuario y detalle de los módulos, así como la facilidad de ampliación del mismo;
- c) Período definido durante el cual los procesos se realizaran en paralelo (procesos manuales sistematizados);
- d) Inventario de formas o formatos a ser reemplazados describiendo el tipo de formato y la numeración correlativa existente.

13. LA MUNICIPALIDAD ESTA SUBUTILIZANDO EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (SAFT)

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se verificó que se cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), con los módulos de Administración Tributaria, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, sin embargo dicho sistema solo se utiliza para el registro de los ingresos, y no así para registrar todas las operaciones contables que tiene capacidad el sistema, lo que dificulta que la Contadora Municipal genere informes y Estados Financieros oportunos y confiables. Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 14 lo siguiente: “El sistema se ha subutilizado por fallas que imposibilitaron a la Contadora Municipal continuar ingresando los egresos a los meses de agosto, septiembre y octubre. Pero ya fue reparado y se continuará utilizando”.

Lo anterior ocasiona que el proceso de verificación sea más lento por la falta de registro de ingresos y gastos, la falta de control sobre la Mora Tributaria y la emisión de notas de cobro para poder recaudar los fondos necesarios para cubrir los gastos de administración, asimismo la falta de generación de informes financieros oportunos.

RECOMENDACIÓN No. 15

AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar gestiones en la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MANLESIP) a fin de obtener la asistencia técnica mantenimiento que se requiera para utilizar todos los módulos y dar el uso adecuado al sistema existente y así generar estados financieros confiables para la toma de decisiones.
- b) Brindar la capacitación adecuada a los usuarios del sistema (SAFT), además de proporcionar los manuales respectivos por cada módulo que posee el sistema.

14. NO SE REALIZÓ LA TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

Al evaluar el área de cumplimiento de Legalidad, se constató que en la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, no se llevó a cabo la transición y traspaso de mando del gobierno por etapas entre la administración municipal 2006-2010, para el inicio de la gestión del gobierno municipal electo 2010-2014, lo que ha creado algunos inconvenientes en lo que es la obtención de alguna documentación administrativa y financiera de la Municipalidad, por el período del 03 de septiembre de 2009 al 25 de enero de 2010, ya que no se encontraba en los archivos municipales.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 67-A, 67-B y 67-C (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, manifiesta en numeral N° 15 lo siguiente: “La transición y traspaso de mando de Gobierno Municipal no se realizó como lo establece la ley porque la administración anterior no lo permitió”.

La falta de un proceso de transición genera desconocimiento de la responsabilidad que asumen las nuevas autoridades y problemas administrativos por la falta de documentación.

RECOMENDACIÓN No. 16 **ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Realizar en forma transparente y ordenada la transición y traspaso de mando del gobierno municipal para lo cual previo a la realización de las elecciones generales deberá elaborar un informe administrativo financiero de los resultados de la gestión municipal a su cargo (2010-2014) cumpliendo con lo establecido en el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el cual establece como se llevará a cabo el período de la transición, que comprende cada etapa, la duración de las mismas y cómo se llevará a cabo la ceremonia de traspaso, según lo establecen los artículos 67-A, 67-B y 67-C de la Ley de Municipalidades.
- b) Abstenerse de retirar documentación de los archivos municipales, ya que estos forman parte del archivo institucional de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz.

15. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE LA NORMATIVA APROPIADA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de Reglamentos y Manuales de Procedimientos Administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo no cuenta con:

- *Manual de clasificación de Puestos y Salarios;*
- *Reglamento Interno de Trabajo;*
- *Reglamento de Compras y Suministros;*
- *Plan Operativo Anual;*
- *Reglamento de Ayudas y Subsidios;*
- *Manual de Contabilidad Municipal;*
- *Plan Regulador de las Ciudades;*
- *Manual de Usuarios del Sistema SAFT;*
- *Etc.*

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 18, 25 numeral 1); 39, 47, 103;

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-01: Ética Pública, TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013, la Corporación Municipal, manifiestan lo siguiente: “La Municipalidad no dispone de algunos manuales y reglamentos debido a la falta de interpretación, acompañamiento técnico y personal capacitado”.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en el inciso N° 3 manifiesta lo siguiente: “No sé ha hecho un acuerdo municipal y pedir apoyo a las instituciones”.

Lo anterior impide el buen funcionamiento de la Municipalidad y dificulta el cumplimiento de metas y objetivos fundamentales de la institución.

RECOMENDACIÓN No. 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Adaptar los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) o los de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasparencia (USAID); para solventar las necesidades de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, gestionar en el corto plazo con la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MANLESIP), la asistencia técnica sin costos para adaptar todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa sin generar costos adicionales por ello.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Conforme a la revisión efectuada al área de cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Corporación Municipal no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 39.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013, la Corporación Municipal, manifiestan en numeral N°16 lo siguiente: “No se ha creado el Plan de Gobierno Municipal, las administraciones municipales se han guiado con el Plan Estratégico de Desarrollo municipal.”

La falta de un Plan de Gobierno Local determina el pobre nivel organizativo y administrativo por la poca comunicación existente al interior de la Municipalidad para la fijación de metas y objetivos.

RECOMENDACIÓN No. 18 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elabore un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

17. LA MUNICIPALIDAD OTORGA A LOS CONTRATISTAS ANTICIPOS SUPERIORES AL 20% DEL MONTO DEL CONTRATO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se detectó que la Municipalidad otorgó anticipos a contratistas por la ejecución de obras, los cuales exceden el porcentaje que estipula la Ley de Contratación del Estado, a continuación se presentan algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Tipo de Contrato	Nombre del Contratista	Fecha del Contrato	Monto del Contrato (L)	Anticipo Otorgado (L)	% Otorgado
Construcción Alcantarillado Sanitario de Yarula	Mano de Obra	Constructora y Supervisora Díaz	16/01/2012	865,788.90	400,00.00	46.20%
Construcción del Enchapado y muro de la Comunidad Peña del Tigre.	Mano de Obra Calificada	Orlando Osorio Santos	01/12/2010	58,440.00	58,440.00	100%
Construcción de Casa Comunal en la comunidad de Caulile	Mano de Obra Calificada	José Lino Orellana Jiménez	18/03/2013	60,000.00	30,000.00	50%
Total Anticipo				984,228.90	488,440.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado**, Artículo 105.

Sobre el particular en fecha 16 de Noviembre del año 2013, la Corporación Municipal, manifiestan lo siguiente: La Municipalidad de Yarula ha otorgado pagos mayores al 20% a los contratistas motivo por el cual no hemos pagado de acuerdo a lo que está establecido en la ley, es por eso que he realizado los pagos solamente con autorización del alcalde Municipal.

Esto pone en desventaja a la Municipalidad para recuperar dichos valores en caso de incumplimiento de los contratos.

RECOMENDACIÓN No. 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar, previo a la ejecución de un proyecto, el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.



**MUNICIPALIDAD DE YARULA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. Antecedentes Legales

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

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

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

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

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

B. Gestión de Proyectos

La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, durante el período comprendido del 03 de septiembre del 2009 al 31 de diciembre de 2012, no obtuvo fondos para ejecutar proyectos del PIM-ERP 2007.



**MUNICIPALIDAD DE YARULA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

1. ÓRDENES DE PAGO SIN LA JUSTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE

Al revisar el área de gastos y la documentación soporte de las órdenes de pago emitidas por concepto de Alimentos, Combustible, Ayudas Sociales, Servicios Técnicos Profesionales, comprobamos que algunas órdenes de pago no cuentan con la debida justificación y documentación soporte del gasto, lo cual se resume a continuación:

Descripción	Montos Pagados (L)	Descripción
Período del 03 de septiembre de 2009 al 25 de enero 2010: Vicente Giménez Santos (Ex Alcalde) Adán Hernández Hernández (Ex Tesorero)	50,696.00	Alimentación: Falta listado de beneficiarios, costo detallado por consumo, evento en el cual se utilizó. Combustible: No describe datos del vehículo, persona que realiza la actividad, lugares visitados, resultados obtenidos.
Período del 26 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012 Pablino Díaz Orellana (Alcalde) Enemias Orellana Ramos (Tesorero)	1,367,572.05	Ayudas Sociales: no hay solicitud de beneficiarios, No hay comprobantes de entrega o liquidación.
Total	1,418,268.05	Servicios Profesionales y Técnicos: No hay evidencia del trabajo realizado. Obras Públicas: falta factura, solicitud de compra, cotizaciones, presupuestos de proyectos, comprobantes de recepción y entrega de materiales.

(Ver Anexo 4, página 78)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto** Artículo 121, 122 numerales 2, 4 y 6; 125.

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el hecho correspondiente de alimentos y bebidas a personas y combustible y lubricantes en fecha 05 de diciembre del 2013, se envió el Oficio N°129-2013-CA-MYP al señor Vicente Giménez Santos ex alcalde municipal solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el hecho correspondiente de alimentos y bebidas a personas y combustible y lubricantes en fecha 05 de diciembre del 2013, se envió el Oficio N°130-2013-CA-MYP al señor Adán Hernández Hernández ex tesorero municipal solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013 el señor Pablino Díaz Alcalde Municipal nos manifestó lo siguiente: “En la compra de alimentos y bebidas no se encuentran los listados por no haber elaborado planillas y se hizo por acuerdo municipal de la corporación en pleno a propuesta del regidor sexto. Para que se llevara a cabo una cena navideña. Y fue aprobada por la mayoría.

Algunos gastos de compra de combustible no se refleja el número de placa debido a que no se le exigió al dueño del vehículo, la documentación en regla.”

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013 el señor Enemias Orellana Ramos Municipal nos manifestó lo siguiente: “En la compra de alimentos y bebidas no se encuentran los listados por no haber elaborado planillas y se hizo por acuerdo municipal de la corporación en pleno a propuesta del regidor sexto. Para que se llevara a cabo una cena navideña. Y fue aprobada por la mayoría.

Algunos gastos de compra de combustible no se refleja el número de placa debido a que no se le exigió al dueño del vehículo, la documentación en regla.”

Sobre las ayudas sociales en fecha 7 de Diciembre de 2013, se envió Oficio N°137-2013-CA-MYP Al señor Vicente Giménez Santos ex alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta

Sobre las ayudas sociales en fecha 7 de Diciembre de 2013, se envió Oficio N°138-2013-CA-MYP Al señor Adan Hernandez ex Tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre los Servicios Técnicos Profesionales en fecha 29 de octubre del 2013 el señor Vicente Giménez Santos ex alcalde municipal nos manifestó lo siguiente: no fue elaborado contrato por motivo que los montos fueron inferiores.

Sobre los Servicios Técnicos Profesionales en fecha 3 de Diciembre de 2013, se envió Oficio N°124-2013-CA-MYP Al señor Adán Hernández Hernández Ex tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre los Servicios Técnicos Profesionales en fecha 6 de Diciembre de 2013, se envió Oficio N°134-2013-CA-MYP Al señor Pablino Díaz Orellana Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del año 2013, el señor Enemias Orellana Tesorero Municipal nos manifestó lo siguiente: “Los pagos efectuados por Servicios Técnicos Profesionales no se documentaron apropiadamente por qué sucedió al inicio de la administración y no se contaba con los conocimientos requeridos para documentación soporte de los mismos.”

Sobre las órdenes de pago en proyectos de obras públicas en fecha 15 de noviembre del año 2013 el señor Pablino Orellana, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “para la ejecución de los proyectos de electrificación de las comunidades de Guarita, Aradas y Adoberos. La compra de materiales se hizo legal. Pero se extravió la documentación soporte que son las facturas y las cotizaciones, el cual se van a solicitar nuevamente al proveedor.

Sobre las órdenes de pago en proyectos de obras públicas sin documentación soporte en fecha 14 de Noviembre de 2013, se envió Oficio N°93-2013-CA-MYP Al señor Enemias Orellana Tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L1,418,268.05)**.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL TESORERO MUNICIPAL

Documentar toda erogación ejecutada por la Administración Municipal, ya sea por ayudas sociales, contratación de servicios y transporte, compra de materiales o bienes, combustible, deberá contar con toda la documentación suficiente y competente para soportar la orden de pago, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez y verificación posterior.

2. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) A LOS CONTRATOS POR EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y DIETAS PAGADAS.

Al revisar los contratos de proyectos por concepto de mano de obra realizados por la Municipalidad, se verificó que no se les retuvo el impuesto Sobre la Renta del 12.5% para los años 2009, 2010, 2011 y 2012 detalle a continuación:

Detalle de pagos por concepto de Mano de obra en ejecución de proyectos

Descripción	ISR (12.5%) No Retenido (L)	OBSERVACIONES
Período del 03 de septiembre de 2009 al 25 de enero 2010: Vicente Giménez Santos (Ex Alcalde) Adán Hernández Hernández (Ex Tesorero)	45,137.50	No se retiene el 12.5% el cual no lo estipula el contrato por mano de obra.
Período del 26 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012 Pablino Díaz Orellana (Alcalde) Enemias Orellana Ramos (Tesorero)	202,601.25	No se retiene el 12.5% el cual no lo estipula el contrato por mano de obra.
Total	247,738.75	

Detalle de Pagos por concepto de Dietas pagadas a Regidores

N°	Nombre del Regidor	N° de Regidor	No. Dietas pagadas	Total Pagado (L)	12.5% ISR No Retenido	Numero de Recibo de Pago. TGR
1	Gustavo Osorio Santos	I	11	7,700.00	962.50	8614-2013-1
2	Cristóbal Chicas Amaya	II	11	7,700.00	962.50	Pendiente
3	María Esmeralda Amaya Gutierrez	III	12	8,400.00	1,050.00	Pendiente
4	María Ramona Torres	IV	11	7,700.00	962.50	8615-2013-1
5	José Concepción Argueta C.	V	12	8,400.00	1,050.00	8616-2013-1
6	Miguel Angel Argueta Dormes	VI	11	7,700.00	962.50	8613-2013-1
	Total		68	47,600.00	5,950.00	

(Ver Anexo 5, página 79)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta**, Artículo 50;

Sobre el particular en fecha 30 de octubre de 2013, se envió el oficio No. 040-2013-CA-MYP al señor Cristóbal Chicas Amaya, Ex Regidor Segundo, solicitando su justificación por escrito de este hallazgo, sin obtener respuesta a la fecha.

En fecha 01 de noviembre de 2013, la señora Maria Esmeralda Amaya Gutierrez, Ex Tercer Regidora, manifiesta: “En este momento no me puedo hacer responsable de devolver el valor del impuesto ni el valor de las dietas pagadas de mas, ya que soy una mujer sola, y no tengo ninguna fuente de ingresos, además tengo muchas enfermedades y por esas razones no puedo pagar el valor que me mencionan en las notas.”

Sobre el particular en fecha 03 de diciembre de 2013, se envió Oficio N°122-2013-CA-MYP al señor Adán Hernández Hernández Ex Tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Así mismo en fecha 26 de noviembre de 2013, se envió Oficio N° Oficio N°119-2013-CA-MYP al señor Enemias Orellana Ramos Tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

De igual forma en fecha 03 de diciembre de 2013, se envió Oficio N° Oficio N°123-2013-CA-MYP al señor Pablino Díaz Orellana alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el particular en fecha 29 de octubre de 2013, el señor Vicente Giménez Santos, Ex Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “en reunión extraordinaria se acordó que por motivo de las dietas que fueron entregadas a los Regidores de nuestro Municipio de Yarula, Departamento de la Paz fueron demasiadas bajas a lo cual se llegó a un acuerdo de NO DEDUCIR el 12.5% del ISR Impuesto Sobre la Renta a cada uno de ellos

Nota: Según nuestro conocimiento el 12.5% del ISR Impuesto Sobre la Renta solamente se le deducía a las Municipalidades de categoría A.”

Mediante nota de fecha 09 de diciembre de 2013, el señor Vicente Giménez Santos, Ex Alcalde Municipal, manifestó: “No se les dedujo el 12.5% porque los contratistas alegaban que durante habían trabajado con obras municipales y del gobierno jamás les habían hecho deducciones 12.5% se les dio a conocer La Ley de Contratación del Estado y no así aceptaban realizar la obra.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L247,738.75).**

Comentario del Auditor

Los señores Gustavo Osorio Santos, Maria Ramona Torres, José Concepción Argueta, Miguel Ángel Argueta Dormes, todos Regidores Municipales se presentaron a las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas para efectuar los pagos correspondientes a sus responsabilidades las cuales suman la cantidad de (L3,937.50), valor que fue enterado a la cuenta de la Tesorería General de la Republica, quedando un saldo pendiente por este concepto por la cantidad.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL TESORERO MUNICIPAL

Efectuar la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos de prestación de Servicios Profesionales o Técnicos. Posteriormente a la retención deberá efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso de los contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia de la DEI y copia de recibo del último pago

3. VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y SIN LIQUIDAR.

Al revisar el rubro de Servicios No Personales se verificó, que algunos anticipos otorgados en concepto de viáticos a los Funcionarios o Empleados Municipales, no son liquidados por los beneficiarios ni presentan informes sobre las labores realizadas, como se muestra a continuación:

Descripción	Viáticos Pagados (L)	OBSERVACIONES
Período del 03 de septiembre de 2009 al 25 de enero 2010: Vicente Giménez Santos (Ex Alcalde) Adán Hernández Hernández (Ex Tesorero)	13,700.00	No hay liquidación de viáticos ni documentación soporte de gastos, como ser: Formato de liquidación de viáticos, informe o resumen del viaje realizado, lugares visitados, comprobantes de la estadía (Facturas de hotel, alimentación, transporte). Las solicitudes de anticipo de viáticos no se llenan en un 100% de igual forma hay solicitudes de anticipo en blanco y sin firmar.
Período del 26 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012 Pablino Díaz Orellana (Alcalde) Enemias Orellana Ramos (Tesorero)	108,210.00	
Total	121,910.00	

(Ver Anexo 6, página 80)

Cabe mencionar que la Municipalidad cuenta con un Manual de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal, cuya vigencia es a partir del 22 de marzo de 2010.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo: "Acuerdo No. 0696, del 27 de octubre de 2008, Artículos 16, 21 y 37;

Manual de viáticos de la Alcaldía Municipal, Yarula, La Paz, Artículo 5 literal b; 7, 16, 18, 19 y 23;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 15 de noviembre de 2013, el señor Vicente Giménez Santos Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "notifico que las liquidaciones de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad, durante la administración 2006-2010, se debe a que no se consideró necesario adjuntarlos a la orden de pago. Solamente se hicieron los cálculos basados en el Manual de Viáticos".

Sobre el particular en fecha 03 de diciembre de 2013, se envió Oficio N°125-2013-CA-MYP al señor Adán Hernández Hernández Ex Tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el particular en fecha 03 de diciembre de 2013, se envió Oficio N°126-2013-CA-MYP al señor Pablino Díaz Orellana Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el particular con fecha 12 de noviembre del año 2013 el señor Enemias Orellana, Tesorero Municipal, manifestó: “los viáticos detallados en el oficio, no se han liquidado debidamente con la documentación soporte porque algunas invitaciones las hacen a través de llamadas telefónicas y los demás documentos de liquidación no han sido presentados por las personas a las que se les hizo el pago de viáticos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS DIEZ LEMPIRAS (L121,910.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar y adaptar el Reglamento de Viáticos existente el cual debe estar conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, en su Artículo 138, que estipula que este tipo de Reglamento se debe realizar en base al Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo, cuya escala debe estar en función de la capacidad económica de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Poner en práctica el Reglamento de Viáticos que rige la asignación de gastos de viaje para los funcionarios y empleados municipales, el cual establece que a cada funcionario o empleado que se le asignen viáticos deberá presentar su liquidación al departamento de Contabilidad dentro de los cinco (5) días calendario posterior a la gira, debiendo adjuntar el reporte de gastos de viaje, acompañado de todos los respectivos comprobantes del gasto y un informe de la labor realizada, mismos que deben estar en consonancia a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo.

4. PAGO INDEBIDO POR DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULO.

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se constató que existe un gasto por depreciación del vehículo propiedad del señor Vicente Giménez Santos, quien fungió como Alcalde Municipal durante el período 2006-2010, sin embargo dicho gasto no fue aprobado por la Corporación Municipal y se detalla a continuación:

Objeto del Gasto	Descripción del Objeto del Gasto.	Proveedor.	No. Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Observaciones
243	Pago por depreciación del vehículo al	Comercial Emmanuel, taller de mecánica y pintura el buen samaritano, auto llantas	1147	18/12/09	30,794.00	No presenta punto de Acta Corporativa donde se apruebe

Objeto	Descripción del	Proveedor.	No.	Fecha	Valor (L)	Observaciones
	alcalde municipal durante los 4 años de gestión	Sagastume, Car Wash Rodríguez y centro mecánico industrial, auto repuestos RR, repuestos Japón, Texaco Márcala, auto repuestos Donar				reconocer la depreciación del automóvil al Ex Alcalde. No presenta cotizaciones.

(Ver Anexo 7, página 81)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto** Artículo 121, 122 numerales 2, 4 y 6;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre lo particular en fecha 29 de octubre del año 2013 el señor Vicente Giménez Santos ex alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: “En el presupuesto municipal existe un renglón, el cual señala que los gastos por combustible y lubricantes se utiliza para depreciación del vehículo. El acuerdo municipal si existe y se encuentra en el libro del Secretario Municipal el cual se encuentra en sus manos”.

Sobre el particular en fecha 15 de Noviembre del 2013 el señor Orbin Essau Orellana Amaya, Secretario Municipal nos manifestó lo siguiente: en el libro de actas correspondiente a los años 2009-2010 no existe un acuerdo municipal para el pago de depreciación del vehículo del señor Vicente Giménez Santos, ex alcalde municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TREINTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L30,794.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL TESORERO MUNICIPAL.

Abstenerse de realizar pagos que requieran ser aprobados previamente por la Corporación Municipal.

5. PAGO INDEBIDO DE DIETAS

Al revisar el rubro de Servicios Personales, en el pago de Dietas a Regidores se comprobó mediante el análisis de los libros de actas que se efectuaron pagos de dietas a Regidores que no firmaron ni ratificaron lo contenido en el libro de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, lo cual es un requisito para efectuar el pago respectivo, mismos que se describen a continuación:

Corporación 2006-2010

Año	Fecha de la Orden	Numero de Orden	Numero de Acta	Total Pago Indebido (L)	Recibo del Tribunal Superior de Cuentas/ Tesorería General de la Republica
2010	18/01/10	14	128	700.00	8614-2013-1
Ex Primer regidor Gustavo Osorio S.					
2010	18/01/10	14	128	700.00	Pendiente

Ex Segundo regidor Cristóbal Chicas A.					
2009	13/10/09	946	113	700.00	Pendiente
2009	13/10/09	946	115	700.00	Pendiente
Ex Cuarta Regidora Maria Esmeralda Amaya G.					
Total Dietas Pagadas de Mas				2,800.00	
Total Pendiente de Pago				2,100.00	Pendiente

Corporación 2010-2014

Año	Fecha de la Orden	Numero de Orden	Numero de Acta	Valor de la dieta pagada	(-) ISR que ya se pago	Pago Indebido (L)	Recibo del Tribunal Superior de Cuentas/ Tesorería General de la Republica
2012	14-may-12	1941	10	1,000.00	125.00	875.00	
Ricardo Rodríguez Segundo regidor				Total a Reembolsar		875.00	8750-2013-1
2010	30-abr-10	324	9	1,000.00	125.00	875.00	
Nelson Eufemiano Ventura Tercer Regidor				Total a Reembolsar		875.00	Pendiente
2010	13-nov-10	685	29	1,000.00	125.00	875.00	
2011	15-jun-11	1193	13	1,000.00	125.00	875.00	
	14-jul-11	1281	16	1,000.00	125.00	875.00	
Noé Chicas Matute Tercer Regidor				Total a Reembolsar		2,625.00	8751-2013-1
2010	18-oct-10	621	26	1,000.00	125.00	875.00	
2011	11-abr-11	1049	8	1,000.00	125.00	875.00	
	14-jul-11	1281	15	1,000.00	125.00	875.00	
Vicente Jiménez Santos Sexto Regidor				Total a Reembolsar		2,625.00	8752-2013-1
Total Dietas Pagadas de Mas						7,000.00	
Total Pendiente de Pago						875.00	Pendiente

(Ver Anexo 8, página 82)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 35 párrafo tercero; **Reglamento de la Ley de Municipalidades** Artículo 22.

Sobre el particular en fecha 1 de noviembre de 2013 el señora María esmeralda Amaya Gutiérrez, Ex Tercer Regidor manifestó lo siguiente: "Por este medio me dirijo a ustedes para explicarles mi situación en relación al oficio recibido N 049-2013-CA-MYP donde me comunican del impuesto sobre la renta no retenido por las dietas pagadas cuando fui tercera regidora; igualmente con las dietas pagadas sin haber asistido informado a través de oficio N 050-2013-CA-MYP, en este momento no me puedo hacer responsable de devolver el valor de impuesto ni el valor de las dietas pagadas de mas, ya que soy una mujer sola, y no tengo ninguna fuente de ingresos, además tengo muchas enfermedades y por esas razones no puedo pagar el valor que me mencionan en las notas."

Sobre el particular en fecha 04 de noviembre de 2013 el señor Gustavo Osorio Santos Ex Primer Regidor, manifestó lo siguiente: "en relación a la nota enviada a mi persona sobre las dietas de todo el período 2006-2010, no nos dimos cuenta de la retención. Por otro lado la supuesta dieta de más se relaciona hasta el último mes que fungimos, hasta el 25 de enero del año 2010. El hecho de no firmar, posiblemente fue un descuido, pero todos los regidores recibimos la dieta de ese mes."

Sobre el particular en fecha 30 de Octubre de 2013, Se envió oficio N 040-2013-CA-MYP al señor Cristóbal Chicas Amaya Ex Segundo Regidor, solicitando su justificación por escrito, del cual no obtuvimos respuesta a la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por la cantidad de **NUEVE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L9,800.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 05 de febrero de 2013, los señores Gustavo Osorio ex Primer Regidor, Ricardo Rodríguez segundo regidor, Noé Chicas Matute tercer regidor y Vicente Giménez Santos sexto regidor, se presentaron a las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, para cancelar el monto de la responsabilidad determinada por la auditoría, dando por subsanado parcialmente este hallazgo, la cantidad total pagada fue de L.6, 875.00 mediante recibos: 8614-2013-1, 8750-2013-1, 8751-2013-1, 8752-2013-1. Quedando pendiente de pago los señores Cristóbal Chicas Amaya ex segundo regidor por la cantidad de L.700.00, María Esmeralda ex cuarta Regidora por la cantidad de L.1, 400.00 y el señor Nelson Eufemiano Ventura Ex tercer Regidor por la cantidad de L.875.00. Sumando en total la cantidad Pendiente de pago de L. 2,975.00.

RECOMENDACIÓN No. 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Secretario Municipal elaborar la constancia de asistencia a sesiones de Corporación, asegurándose que las actas han sido aprobadas, firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal, que han asistido a la sesión correspondiente e instruir a la Tesorera Municipal adjuntar dicho documento a la orden de pago.

6. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA EXTRAVIADO

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se realizó la inspección física del inventario de bienes muebles e inmuebles proporcionado por la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, se constató que algunos artículos que fueron donados por el proyecto PRESANCA a dicha Municipalidad durante el período que corresponde a esta auditoría, no se encuentran en las instalaciones de la Municipalidad, los cuales se describen a continuación:

Código de Inventario	Fecha	Cantidad.	Descripción del Equipo	Costo Según Inventario (L)
121900090	29/11/2013	1	UPS marca APC 120 VAC,750 VA	1500.00
121900091	29/11/2013	1	Disco Duro externo marca Western digital 1TB	2500.00
Total				4,000.00

(Ver Anexo 9, página 83)

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 14 Numeral 4 Pérdida con Responsabilidad

Manual De Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, en el numeral 2.6 literal e.

Sobre particular según nota de fecha 14 de noviembre de 2013; el señor Pablino Díaz Orellana Alcalde Municipal manifiesta:

“El UPS y el disco duro externo se extraviaron durante estuvo como coordinadora de la oficina de la Juventud, la joven Glenda Concepción Chicas Argeñal, de lo cual desconozco la forma que se extraviaron.

El data show, autorice a la coordinadora de la oficina municipal de la juventud, para que lo presentara al departamento de secretaria, para ser utilizados en algunos eventos y reuniones en los que era necesario hacer presentaciones. El responsable era el ex secretario Municipal Salvador Gutiérrez y también desconozco la forma como lo extraviaron.”

Sobre el particular según nota de fecha 12 de noviembre de 2013, la señora Irma Yolanda Sánchez contadora municipal Manifiesta:

“Los artículos asignados a la oficina encargado de un UPS marca APC 120 VAC 750 va con código 121900090;

Un disco duro externo marca Western digital con código 121900091, fueron artículos que PRESANCA dono a la oficina Municipal de PRESANCA y la encargada de la oficina al momento de recibir no estaba y el responsable de recibir la donación fue el Alcalde Municipal y dichos artículos aparecen en el inventario por que aparecen en el acta de entrega de bienes de recibido;

Data Show. Faltante, mi persona reporto al Alcalde Municipal que se había extraviado durante estuvo a cargo la joven encargada de la oficina de Presanca Glenda Concepción Chicas Argeñal y ella manifestó, que entro a trabajar en el mes de marzo de 2012 y que en el momento de recibir si estaba el Data Show, pero luego en el mes de mayo paso a la oficina municipal de secretaria para ser utilizado y durante el período el encargado de la oficina fue el ex, secretario Municipal Salvador Gutiérrez, quedando en la oficina de Presanca un data show nuevo el cual no fue utilizado hasta el mes de septiembre de 2012 en las actividades que estaban pendientes en el plan a ejecutarse los responsables del extravió de este Artículo faltante es el Alcalde Municipal por Autorizar que se presten los bienes de la Municipalidad sin ninguna documentación soporte, el ex secretario Salvador Gutiérrez por haber tomado el data show y no haber tomado responsabilidad en conservación del mismo. También es responsable la joven Glenda Concepción Chicas Argeñal como encargada de la oficina durante el período del extravió del data show.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L4,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda, realizar en forma periódica la inspección física de los bienes municipales, para garantizar que todas las adquisiciones de bienes ya sea mediante compra o donación estén incorporadas en el inventario oficial y verificar que se

halla hecho la asignación formal a cada responsable de su custodia, en los casos que amerite se debe aplicar el proceso de descargo pertinente de acuerdo a la Ley.

7. VALOR PAGADO DE MÁS POR CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se constató que la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, en fecha 01 de septiembre de 2009, suscribió un contrato por Construcción de una Caseta, una Gradería y una Letrina Lavable en la Cancha de Fútbol en Yarula Centro, por la cantidad de L20,000.00, procediendo a entregar un anticipo al contratista por la cantidad de L3,000.00, valor que no fue deducido del monto del contrato, generando un pago superior a lo pactado según se detalla a continuación:

Objeto del Gasto	Orden de Pago		Beneficiario	Descripción	Egresos (L)	Observaciones
	Fecha	No de Orden				
461	16-oct-09	956	Rubén Osorio Molina	Pago de anticipo por contrato de construcción de la cancha de futbol Yarula	3,000.00	Pago del anticipo el cual no fue rebajado .del total según contrato efectuado
461	25-nov-09	1096	Rubén Osorio Molina	Pago del contrato de construcción, caseta, gradería letrina ,lavable de cancha de futbol de Yarula centro	20,000.00	Se pagó el total del contrato por concepto de mano de obra, en dicho pago no se rebaja el pago de anticipo.
TOTAL					23,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto**, Artículo 121, 122 numerales 2, 4 y 6;

Ley de Contratación del Estado, Artículo 105;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 28 de noviembre de 2013, se envió Oficio N°127-2013-CA-MYP, al señor Adán Hernández Hernández ex tesorero Municipal, solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Mediante nota de fecha 09 de diciembre de 2013, el señor Vicente Giménez Santos, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Con respecto al anticipo del proyecto de la Cancha se le acumulaba mucho el trabajo al Tesorero Municipal ya que no contábamos con una Unidad Técnica Capacitada, el Tesorero solo con un grado inferior al sexto grado.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No.8 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Analizar detenidamente las cláusulas de los contratos y el cumplimiento de las mismas, además elaborar un control de las Cuentas por Pagar a Contratista o Proveedores de

Bienes y Servicios, el cual refleje la amortización de la deuda y saldo real para ser cancelado.

8. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PECUARIO POR NO APLICAR LA TARIFA DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE POR AÑO

Al revisar el rubro de ingresos, se constató que la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, no actualizó oportunamente la tarifa establecida en el plan de Arbitrios Municipal para efectuar el cobro del impuesto pecuario, debido a las modificaciones de los decretos de salario mínimo vigentes para cada año, cabe mencionar que la actividad de destace no es muy frecuente en el municipio, a continuación se resumen los cobros efectuados por destace:

Año	Destace De Ganado Mayor	Tarifa Según Municipalidad (L)	Tarifa Según Ley (L)	Total Cobrado Por La Municipalidad (L)	Total Impuesto Según Ley (L)	Diferencia (L)	Recibo del Tribunal Superior de Cuentas / Tesorería General de la República.
Impuesto Pecuario							
2011	24	136.00	145.60	3,264.00	3,494.40	230.40	8741-2013-12013
2012	11	145.60	153.75	1,601.60	1,691.25	89.65	
				4,865.60	5,185.65	320.05	320.05

(Ver Anexo 10, página 84)

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades**, Artículos 58 numeral 5; 82; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículos 134, 135, 136, 137 y 138; **Acuerdo N° STSS-223-2011**, publicado en el diario oficial "La Gaceta" el 11 de Abril del 2011 en su Artículo 1; **Acuerdo N° STSS-001-2012**, publicado en el diario oficial "La Gaceta" el 17 de Enero del 2012 en su Artículo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L320.05)**

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Monitorear los cambios y entrada en vigencia de los Decretos de Salario Mínimo, para proceder a ajustar la tarifa para el cobro del impuesto pecuario como lo estipulado la Ley de Municipalidades y su Reglamento, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al verificar las Liquidaciones Presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y Artículos 177, 184 y 195 de su Reglamento, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento según valores presentados en las rendiciones de cuentas y que se muestran a continuación:

DETERMINACIÓN DE EXCESO DE GASTOS

Año	Valor de Ingresos Corrientes Recaudados (L)	Valor de Transferencia Recibida (L)	Gastos De Funcionamiento Permitidos por La Ley de Municipalidades (L)	Gastos De Funcionamiento Ejecutados Por La Municipalidad (L)	Gastos De Funcionamiento Ejecutados en Exceso (L)	% Utilizado en Exceso
2012	564,873.98	6,286,150.00	1,310,090.59	1792730.25	482,639.66	36.84

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** (decreto N° 127-2000), Artículo 98 numerales 2 y 6, Artículo 91.

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 177, 184, 195.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió el Oficio N°107-2013-CA-MYP al señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal específicamente el numeral 2 que dice Los gastos de funcionamiento excede el máximo establecido en la Ley, a la fecha no hemos obtenido respuesta.

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. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

- 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;
- 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.

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

1. DEMANDA LABORAL EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD

Al solicitar al Alcalde Municipal el detalle de las demandas interpuestas a favor o en contra de la Municipalidad, nos presentó la orden de pago no 02973 de fecha 23 de julio de 2013, emitida a favor de la Procuraduría General de la Republica por pago de una sanción pecuniaria por valor de DIECISÉIS MIL LEMPIRAS (L16,000.00), por no pagar reajuste por Salario Mínimo, Décimo Tercer mes, y Décimo Cuarto Mes y por no dar Vacaciones, según resolución N° 101105080101125 derivada de la demanda en contra de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz; en el Ministerio de Trabajo interpuesta por la señora Telma Ondina Santos Domínguez, por reclamo de prestaciones laborales como aseadora del Centro de Salud, las Huertas, desde el año 2003 hasta el año 2011, pero ella no tenía contrato con la Municipalidad, el convenio de la Municipalidad era con el personal de salud de darle un estímulo de Lps. 150.00 hasta el 2006 y del 2007 a 2010 Lps. 300.00, del 2010 al 2011 se acordó darle L 1,000.00 al personal de salud;

Cabe mencionar que en dicha resolución se establece que el señor Pablino Díaz Orellana en su condición de Alcalde Municipal del Municipio de Yarula, Departamento de la Paz, no presento los descargos del acta de notificación, por lo que se deberá investigar los resultados de la demanda en cuestión, en vista que no es empleada municipal, más bien los pagos que le fueron otorgados fueron en condición de subsidio. **(Ver Anexo 11, página 85)**

2. CONSTATACIÓN DE PROPIEDAD DE LA FOTOCOPIADORA CANON IMAGERUNNER IR-2422-L

Se comprobó que la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, realizó la compra de una fotocopidora Multifuncional Printer/Scanner CANON IMAGERUNNER IR-2422-L, en la empresa Centromatic, S.A., mediante factura de venta No. 46142 de fecha 09 de agosto de 2012, por la cantidad de L32,498.00, dicho activo no está incorporado o reconocido en el inventario municipal, situación que se debe enmendar o deducir las responsabilidades respectivas, cabe mencionar que al momento de la inspección física del inventario y durante el período que estuvo la comisión auditora, dicho aparato se encontró en uso y en las instalaciones de la Municipalidad. **(Ver Anexo 12, página 86)**

Tegucigalpa, MDC., 09 de abril de 2014

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 065-2009-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 065-2009-DASM-CFTM, que comprende el período del 10 de septiembre de 2007 al 02 de septiembre de 2009, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante oficio 353/2011-SG TSC de fecha 1 de agosto de 2011, verificando que de las 14 recomendaciones que contenía el informe, dos (2) no se han cumplido cuya implementación corresponde al Alcalde Municipal, lo que indica que las recomendaciones no se cumplieron en tiempo y forma, como se detalla a continuación:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<u>FALTA DE CONTROL EN LA EJECUCIÓN Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1 (Control Interno)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>g. Toda Compra de materiales o servicios debe contar con las cotizaciones que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República;</p> <p>h. Las donaciones o subsidios para patronatos, instituciones religiosas, educativas o sociales y otras; deben ser respaldadas con documentación suficiente que soporte las órdenes de pago y evidencien la veracidad de los gastos y según el caso verificar su cumplimiento;</p>
2	<u>NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a. Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;</p> <p>b. Se debe llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto;</p> <p>c. Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la</p>

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
		Municipalidad; y d. Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garanticen la correcta ejecución y control de las obras; y, e. No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.

Cabe mencionar que la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, ha realizado algunas acciones correctivas pero no en forma oportuna, las cuales no fueron suficientes para alcanzar el objetivo, el cual corresponde a la correcta implementación de las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, sin embargo persisten algunas deficiencias, ejemplos:

A. LAS COMPRAS DE MATERIALES O SERVICIOS DEBEN CONTAR CON COTIZACIONES (g) ejemplos:

Obj.	Orden de Pago			Beneficiario	Descripción	Egresos (L)	Observaciones
	Fecha	Cheque	N°				
391	12/7/12	49757669	2028	Mercedes Hernández Pineda	Compra de productos de limpieza.	3,772.00	Sin cotizaciones, no hay acta de entrega de materiales.
461	20/12/2010	42817509	835	Lesbia Milena	Compra de materiales de construcción para diferentes proyectos.	30,942.00	Sin cotizaciones, no hay acta de entrega de materiales.
461	23/12/2010	42817533	859	Lesbia Milena Sorto Bautista	Pago por compra de materiales para construcción de diferentes comunidades del municipio	74,705.00	Sin cotizaciones, no hay acta de entrega de materiales.
Total						109,419.00	

B. LAS DONACIONES Y/O SUBSIDIOS DEBEN SER RESPALDADAS CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE (h) ejemplos:

Objeto	Fecha	No de Orden	Beneficiario	Descripción	Egresos (L)	Observaciones
514	20-may-2011	1014	Marco Tulio Chavarría	Compra de víveres y granos básicos	26,000.00	Sin solicitud de la ayuda, no presenta una lista de beneficiarios.
581	07-oct-11	1433	Belén Amaya Ramos	Apoyo para ir a una excursión a islas de bahía con la universidad.	1,000.00	No hay solicitud de la ayuda firmada, sin copia de identidad del beneficiario, sin constancia de estudiante.
514	09-nov-12	2277	Clara Argueta Chicas	Ayuda Social	1,500.00	No hay solicitud de la ayuda firmada por el beneficiario, no especifica para qué es la ayuda.

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

a) NO SE EXIGE GARANTÍAS POR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ejemplos:

AÑO	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	MONTO DE LA OBRA (L)	SITUACIÓN ENCONTRADA

AÑO	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	MONTO DE	SITUACIÓN ENCONTRADA
2009	Construcción de Caseta para Cancha.	62,276.00	Los contratos no contienen la cláusula que exija las garantías correspondientes: 1. No cuenta con garantía de calidad de obra del 5%. 2. Sin garantía de fiel cumplimiento del contrato correspondiente al 15% sobre el monto del contrato. 3. No hay garantía por anticipo del 100% del anticipo. 4. Sin garantía de ejecución correcta del trabajo del 15% de honorarios.
2010	Construcción de escuela en aldea Tierra Colorada.	361,369.38	
2010	Construcción de salón multiusos en Zacate Blanco.	325,358.60	
2011	Construcción de Bodega Municipal	391,803.44	
TOTAL		1,115,142.04	

b) NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES QUE RECOPILEN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA RELACIONADA A CADA PROYECTO EJECUTADO ejemplos:

FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	MONTO DE LA OBRA	OBSERVACIÓN
2009	Construcción de Caseta para Cancha.	62,276.00	Al revisar los expedientes de los proyectos se comprobó que los mismos carecen de: a) Solicitud de proyectos u obra por parte de los futuros beneficiarios. b) Punto de acta de la aprobación del proyecto por parte de la Corporación Municipal c) Documentación de Procesos de Contratación directa, Licitación Privada, Licitación Pública. Según lo que corresponda según Ley; adjuntar la documentación de este proceso. d) Contrato de obra donde se estipulan: especificaciones técnicas de la obra, plazo de ejecución, forma de pago. e) Informe de supervisión y avance de la obra f) Hoja de control de pagos y saldos pendientes g) Orden de Inicio de obra h) Acta de recepción final. Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo i) Garantías de: Anticipo de fondos, cumplimiento de obra, garantía de calidad, j) fotografías al inicio, proceso y finalización de la obra, Bitácora, etc.
2010	Construcción de escuela en aldea Tierra Colorada.	361,369.38	
2010	Construcción de salón multiusos en Zacate Blanco.	325,358.60	
2011	Construcción de Bodega Municipal	391,803.44	
2012	Construcción de casa comunal en Caulile	243,050.52	
TOTAL		1,383,857.94	

c) NO SE EMITE ORDEN DE INICIO NI ACTA DE RECEPCIÓN FINAL DE LAS OBRAS TERMINADAS ejemplos:

AÑO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO	OBSERVACIÓN
2009	Construcción de Caseta para Cancha.	67,196.00	Sin Orden de inicio ni acta de Recepción Final de la obra.
2010	Construcción de salón multiusos en Zacate Blanco.	325,358.60	
2011	Construcción de Bodega Municipal	391,803.44	
TOTAL		784,358.04	

d) LOS CONTRATOS DEBEN CONTENER TODAS AQUELLAS CLÁUSULAS QUE GARANTICEN LA CORRECTA EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS ejemplos:

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	FECHA DE EJECUCIÓN	MONTO DE LA OBRA	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
Construcción de Muro y Enchapado peña del tigre	2010	73,440.00	Elvis Orlando Osorio	Se comprobó que los contratos por mano de obra no constan de las cláusulas siguientes: 1. Descripciones específicas a desarrollar por parte del contratista en la obra 2. No se exigen las diferentes garantías por ejecución de obra. 3. No se estipula el pago de multas por retrasos sin justificación en la entrega de la obra. 4. Descripción de pagos según estimaciones. 5. Plazo para la ejecución del proyecto. 6. Retención del Impuesto sobre la Renta. 7. Existen Ambigüedades en la redacción del contrato.
Construcción de la bodega Municipal.	2011	90,990.00	Rubén Osorio Molina	
Construcción de Casa Comunal de Caulile	2012	60,000.00	José Lino Orellana	
Total		224,430.00		

e) NO SE PRESENTAN INFORMES DE SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS ejemplos:

Objeto	Orden de Pago		Beneficiario	Descripción	Egresos en (L)	Observaciones
	Fecha	N°				
465	22-mar-12	1793	Constructora y supervisora Díaz	2do. pago del contrato del 25% de la construcción del proyecto de alcantarillado sanitario de Yarula centro	300,000.00	No hay informe de Supervisión del avance de la obra, sin estimaciones.
465	04-junio-12	1981	Cosudi y Asociados S.A.	Pago por construcción del proyecto de alcantarillado sanitario de Yarula centro.	100,000.00	
461	05-ene-10	1169	Evelio Osorio Santos	Pago por construcción del Mercado Municipal.	100,000.00	
466	24-mar-11	980	Orlando Osorio Santos	Pago por construcción del salón multiusos Zacate Blanco es de Lps. 50,000,00	50,000.00	
Total					376,280.00	

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

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en el inciso g) manifiesta lo siguiente: "Porque no se exigía al proveedor las respectivas cotizaciones."

Sobre el particular en fecha 28 de noviembre de 2013, se envió el Oficio N°121-2013-CA-MYP al señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito solicitando su justificación por escrito y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Sobre el particular en fecha 17 de octubre del año 2013, el señor Frediz Portillo, Técnico Municipal, nos manifestó lo siguiente: "No hay fianzas o garantías finales".

Sobre el particular en fecha 28 de octubre del año 2013, el señor Frediz Portillo, Técnico Municipal, nos manifestó lo siguiente: No hay ninguna garantía de calidad de los

proyectos que detalla el oficio debido que no fue presentada por las empresas constructoras.”

Sobre el particular en fecha 17 de octubre del año 2013, el señor Frediz Portillo, Técnico Municipal, nos manifestó lo siguiente: “No hay expedientes de los proyectos en los años 2010-2011-2012 y a partir del año 2013 se están elaborando los expedientes de los proyectos.”

Sobre el particular en fecha 17 de octubre de 2013, el señor Frediz Fernando portillo Díaz, Técnico Municipal, manifiesta lo siguiente: “el motivo que los expedientes de proyectos están incompletos. Es porque a partir de este año 2013 funciona la Unidad Técnica Municipal de proyectos. No se tenía conocimiento que documentos contenía cada expediente de proyecto. Y no había ninguna experiencia de auditoría. Pero a partir de la fecha se tomaran en cuenta las recomendaciones.”

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en el inciso 6-C manifiesta lo siguiente: “No se tenía conocimiento de las actas de recepción final”.

en el inciso 6-D manifiesta lo siguiente: “No se tenía conocimiento como realizar contratos con todas sus cláusulas”.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió el Oficio N° 107-2013-CA-MYP al señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde y a la fecha no obtuvimos respuesta a lo solicitado en el numeral 6-e.

Al no crear un Plan de Acción para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales, corriendo el riesgo de ser sancionados por el incumplimiento a la normativa y ser sujetos de responsabilidades por la reincidencia en las faltas.

RECOMENDACIÓN No.
AI ALCALDE MUNICIPAL No. 18

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 065-2009-DASM-CFTM en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa M.D.C., 09 de abril de 2014

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades