



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 031-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2011
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6
I. PROYECTOS EVALUADOS	6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO	13-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-38

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	41
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-63

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	65
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	65
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	66-67

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	69-77
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	79
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	81-83
-----------------------------------	-------

ANEXOS	84-92
--------	-------

Tegucigalpa, MDC. 24 de febrero de 2014
Oficio N°19-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Cabañas
Departamento de La Paz
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°031-2013-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo No.031-2013-DAM-CFTM-AM-A del 17 de septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Cabañas ,Departamento de La Paz; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad ;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar

Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del Gobierno Central, 8% (2011) y 9% (2012) ; y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas y Documentos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcaldesa Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisión de Transparencia y Comisión de Regidores
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y Alcaldes Auxiliares
Nivel Operativo:	Contabilidad y Presupuesto, Catastro Municipal, Control Tributario, Director de Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente UMA, Programa Municipal de Infancia, Adolescencia, Unidad Técnica Municipal y Oficina Municipal de la Mujer.

Ver anexo 1 en página 85

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, y que fueron examinados, ascendieron a **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L16,687,991.09) Ver Anexo N°2 en página 86.**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, ascendieron a **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SÉIS MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L8,736,419.16). Ver anexo N°2 en página 86.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo Nº 3 en página 88.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

A continuación se describen los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Cabañas, La Paz, por el período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, para lo cual se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del ISR a los Regidores por el pago de Dietas, asimismo a los contratos de Servicios Profesionales Técnicos y contratos de Obra.
2. Cuando se otorguen anticipos de Viáticos y otros Gastos de viaje exigir la respectiva liquidación de viáticos.
3. Realizar el cálculo del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario conforme a lo establecido en la Ley.
4. Evitar efectuar pagos por concepto de supervisión a la mancomunidad y a empleados de la misma.
5. Proceder a Liquidar los Fondos de la ERP que están pendiente de liquidar.
6. Efectuar un control adecuado del gasto corriente, evitando excederse de lo establecido en la Ley de Municipalidades.
7. Evitar otorgar anticipos por valores superiores a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Vigentes para cada año.
8. Cuando se efectúen compras de materiales o pagos de reparaciones o adquisición de cualquier bien, abstenerse de emitir cheques a nombre de funcionarios municipales o particulares.
9. Previo a firmar o autorizar órdenes de pago, cerciorarse que contengan completa la documentación de respaldo correspondiente.
10. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado
11. Remitir a la Secretaría del Interior y Población la liquidación del presupuesto del año anterior en la fecha que establece la ley de municipalidades.
12. Previo a la ejecución de proyectos se debe elaborar un presupuesto y diseño de la obra, dando seguimiento al mismo evitando efectuar pagos que no estén estipulados en el contrato.
13. Efectuar gestiones oportunas sobre los saldos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos
14. Archivar adecuadamente los expedientes de proyectos, adhiriendo los mismos en un LEITZ o en los mismos folders, señalizando la documentación, a fin que la revisión de los mismos sea más fácil, evitando de esta forma que la documentación se deteriore o extravié
15. Actualizar el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoleto.
16. Llevar un control adecuado en el manejo del Fondo de Caja Chica

17. Diseñar o adaptar los Manuales de procedimientos que permitan eficientar la gestión administrativa.
18. Completar la actualización catastral de las propiedades del Municipio.

I. Proyectos Evaluados

Durante el período sujeto a examen se ejecutaron 39 proyectos por un monto de L7,718,491.48, de los cuales se evaluaron 10 proyectos por un monto de L4,854,783.44 **Ver anexo N°4 en página 88.**

J. Integrantes de la Comisión de Auditoría

Ver anexo N°5 en página 89

**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado la cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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

En la Rendición de Cuentas del año 2012 no se registró correctamente el monto correspondiente al préstamo otorgado por Banco de Occidente, cuyo monto asciende a **ÚN MILLÓN DE LEMPIRAS (L1,000,000.00)** y el otorgado por la Mancomunidad de los municipios Lencas de la Sierra de La Paz por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L230,000.00)** ya que se registraron en el código 21001 Prestamos del sector público, debiéndose registrar en el código correcto 21002 Prestamos del sector privado, por ser la banca privada y la mancomunidad que otorgaron el préstamo. Asimismo se registró incorrectamente la cuenta Dietas en vista que en la Rendición de cuentas registraron **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L80,000.00)** y según Sumatoria de Órdenes de Pago el valor ejecutados es de **SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L78,875.00)**, existiendo una diferencia de **MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L1,125.00)**, de igual forma la cuenta Mantenimiento y Reparación de Líneas Eléctricas se registró con valor de **SÉIS MIL TREINTA LEMPIRAS (L6,030.00)** y el valor ejecutado fue **TREINTA Y DOS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS (L32,110.00)**, La cuenta Mantenimiento y Reparación de Equipo se registró con valor de **ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L11,543.01)** y lo ejecutado es **DOCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L12,388.61)**, la cuenta Teléfono y Telefax se registró con valor de **ONCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L11,275.00)** y el gasto fue de **ONCE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L11,700.00)**, esto debido a que no se utilizan correctamente algunos objetos del gasto.

Por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, entre el 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC. 24 de febrero de 2014

EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
INGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
2011-2012
(Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	TOTAL	Variación 2011- 2012	%
	INGRESOS TOTALES	14,426,646.76	12,542,145.85	26,968,792.61	-1,884,500.91	-13.06
1	INGRESOS CORRIENTES	605,708.81	723,915.43	1,329,624.24	118,206.62	19.52
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	558,538.06	650,825.63	1,209,363.69	92,287.57	16.52
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	127,066.99	128,270.64	255,337.63	1,203.65	0.95
111	IMPUESTO PERSONAL	38,376.23	43,427.95	81,804.18	5,051.72	13.16
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	-	-	-	-	-
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	4,205.00	12,370.00	16,575.00	8,165.00	194.17
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	68,258.00	23,500.00	91,758.00	44,758.00	-65.57
115	IMPUESTO PECUARIO	4,455.00	1,350.00	5,805.00	3,105.00	-69.70
116	IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	6,165.00	4,840.00	11,005.00	1,325.00	-21.49
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	30,636.00	23,285.00	53,921.00	7,351.00	-23.99
118	DERECHOS MUNICIPALES	279,375.84	413,782.04	693,157.88	134,406.20	48.11
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	47,170.75	73,089.80	120,260.55	25,919.05	54.95
120	MULTAS	15,066.17	17,385.01	32,451.18	2,318.84	15.39
121	RECARGOS	1,735.42	4,570.84	6,306.26	2,385.42	163.39
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	5,691.15	27,559.01	33,250.16	21,867.86	384.24
125	RENTA DE PROPIEDADES	23,450.00	22,100.00	45,550.00	1,350.00	-5.76
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	1,228.01	1,474.94	2,702.95	246.93	20.11
2	INGRESOS DE CAPITAL	13,820,937.95	11,818,230.42	25,639,168.37	2,002,707.53	-14.49
21	PRÉSTAMOS	-	1,230,000.00	1,230,000.00	1,230,000.00	-
210-02	SECTOR PRIVADO	-	1,230,000.00	1,230,000.00	1,230,000.00	-
22	VENTA DE ACTIVOS	22,791.00	34,906.00	57,697.00	12,115.00	53.16
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	22,791.00	34,906.00	57,697.00	12,115.00	53.16
25	TRANSFERENCIAS	13,023,711.66	6,306,139.59	19,329,851.25	-6,717,572.07	-51.58
250	SECTOR PUBLICO	13,023,711.66	6,306,139.59	19,329,851.25	-6,717,572.07	-51.58
25001	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	11,938,490.22	5,967,054.00	17,905,544.22	-5,971,436.22	-50.02
250-03	Otras Transferencias	309,663.35	339,085.59	648,748.94	-29,422.24	9.50
250-04	Otras Transferencias E.R.P.	775,558.09	-	775,558.09	775,558.09	100.00
26	SUBSIDIOS	100,000.00	7,493.00	107,493.00	-92,507.00	-92.51
260-04	OTROS	100,000.00	-	100,000.00	100,000.00	100.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	15,372.21	8,638.26	24,010.47	-6,733.95	-43.81
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	15,372.21	8,638.26	24,010.47	-6,733.95	-43.81
28002	INTERESES BANCARIOS	13,872.21	8,638.26	22,510.47	-5,233.95	-37.73
28005	LIQUIDACION Y AJUSTES	1,500.00	-	1,500.00	1,500.00	100.00
29	RECURSOS DE BALANCE	659,063.08	4,231,053.57	4,890,116.65	3,571,990.49	541.98
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	659,063.08	4,231,053.57	4,890,116.65	3,571,990.49	541.98

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
2011-2012
(Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2011	2012	TOTAL	Variaciones 2011-2012	%
GRAN TOTAL	10,195,593.19	12,275,814.78	22,471,407.97	-2,080,221.59	-20.40
TOTAL GASTO CORRIENTE	1,677,950.42	2,042,349.71	3,720,300.13	364,399.29	21.72
SERVICIOS PERSONALES	772,008.35	777,564.05	1,549,572.40	-5,555.70	-0.72
SERVICIOS NO PERSONALES	312,227.62	486,630.20	798,857.82	174,402.58	55.86
MATERIALES Y SUMINISTROS	235,705.06	274,234.00	509,939.06	38,528.94	16.35
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	358,009.39	503,921.46	861,930.85	145,912.07	40.76
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	8,517,642.77	10,233,465.07	18,751,107.84	1,715,822.30	20.14
BIENES CAPITALIZABLES	6,971,648.32	8,482,510.84	15,454,159.16	1,510,862.52	21.67
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,281,628.29	1,233,718.95	2,515,347.24	47,909.34	3.74
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DEL PASIVO	264,366.16	517,235.28	781,601.44	264,364.20	95.65

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: Durante el período sujeto a examen la Municipalidad no contaba con un programa, registraba las operaciones en hojas de Excel, no obstante actualmente la Municipalidad para el registro de las operaciones está implementando el SAFT (Sistema de Administración Financiera Tributaria) y el SAMI para registrar sus operaciones en forma sistemática, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas utilizando el sistema SAFT, para su ejecución contando éste con los siguientes documentos:

- E.** Presupuesto de ingresos
- F.** Presupuesto de egresos
- G.** Planilla de sueldos
- H.** Plan de inversión

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

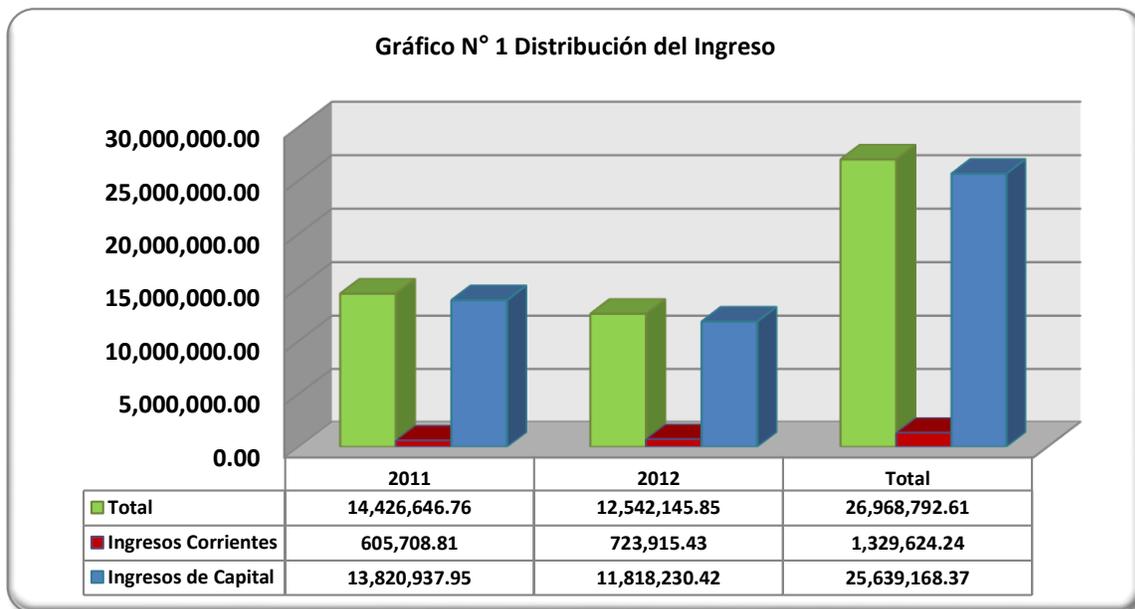
Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

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

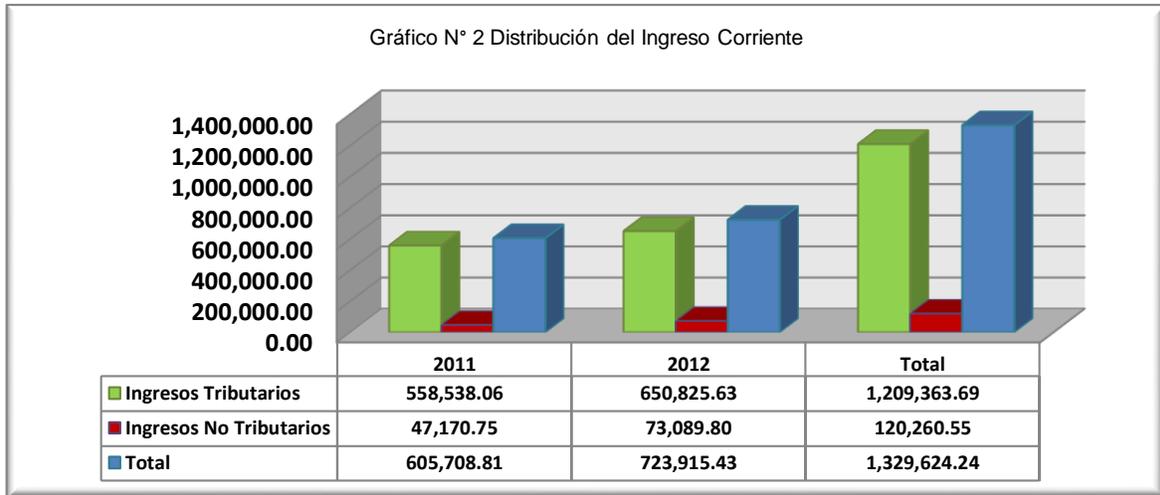
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el año 2011 al año 2012, la suma de L 26,968,792.61; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L 1,329,624.24 e ingresos de capital la suma de L 25,639,168.37; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**

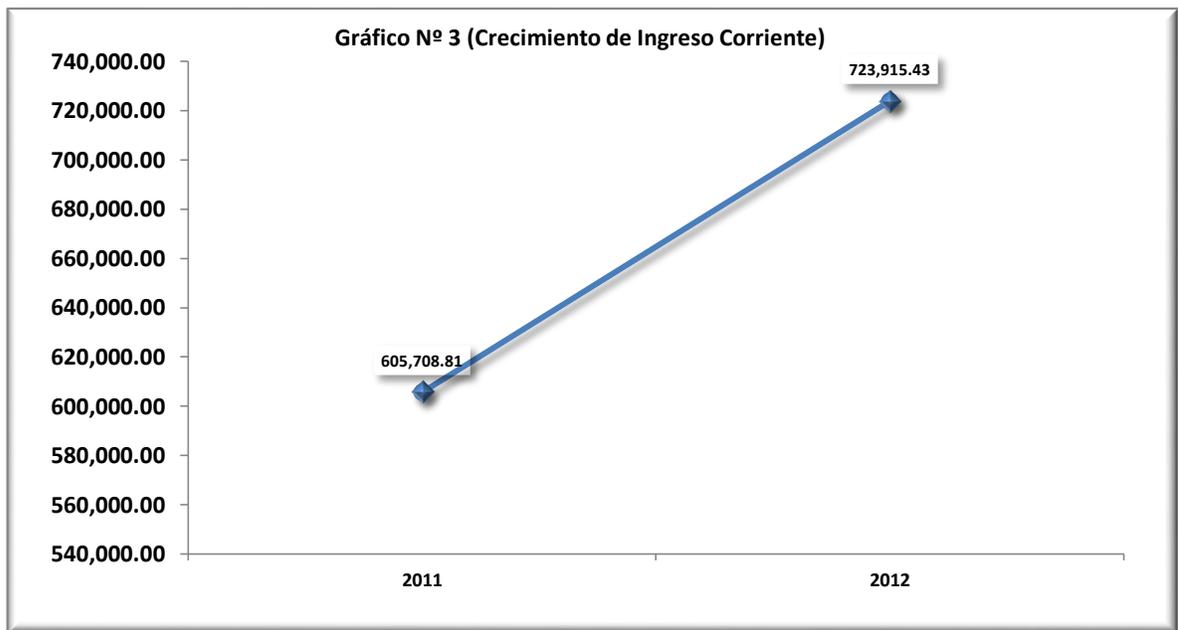


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, entre el año 2011 al año 2012 reflejan un total de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L1,329,624.24), distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,209,363.69), Ingresos no Tributarios por la suma de CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS(L120,260.55), (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 2.

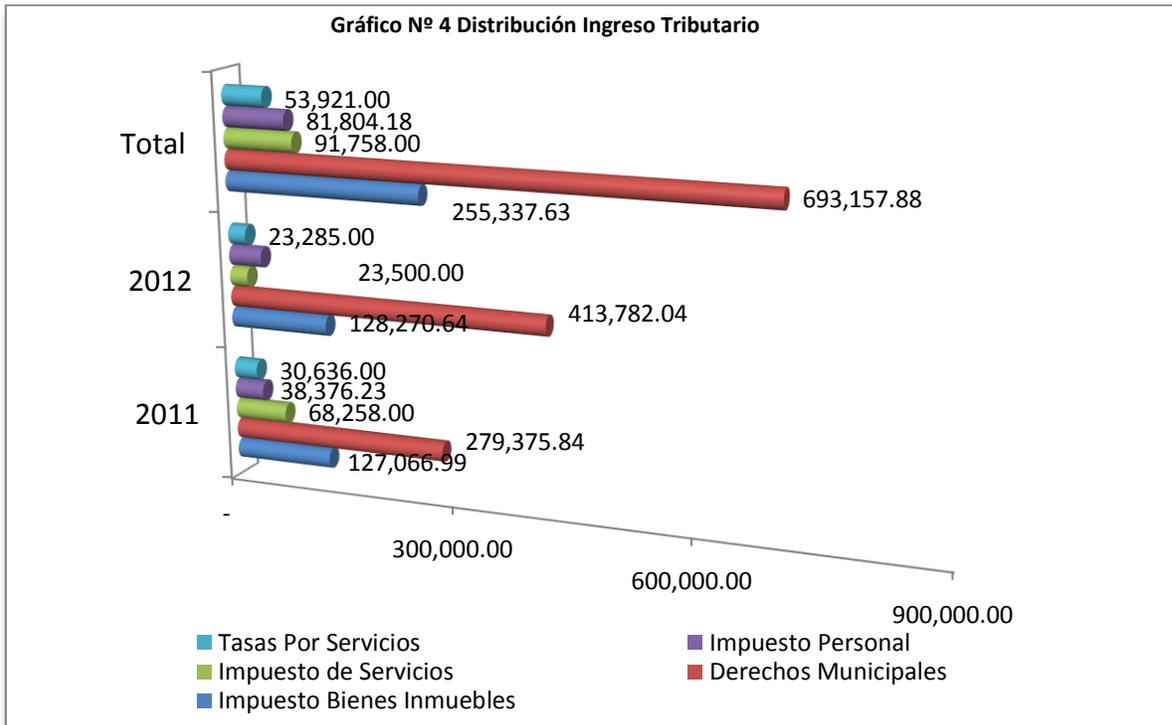


Los ingresos corrientes del año 2012 en relación al año 2011 aumentaron en un 19.52% que equivale a un valor de **CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L118,206.62)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 3.



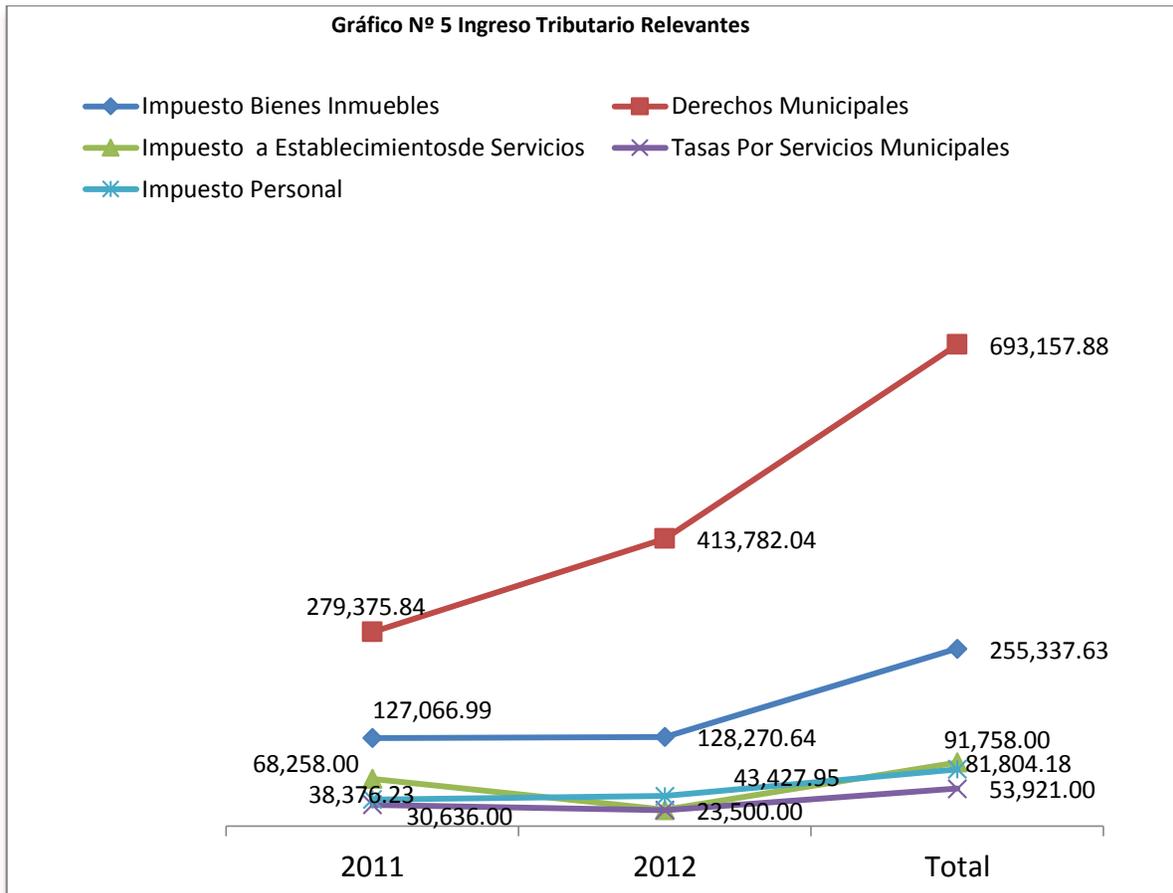
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios, durante el año 2011 al año 2012, el cobro Derechos Municipales que asciende a un total de **SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS(L693,157.88)**; el cobro de Impuestos sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L255,337.63)**, El Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios) que asciende a **NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO**

LEMPIRAS (L91,758.00), el Impuesto Personal cuyo monto asciende a OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L81,808.18), las Tasa Por Servicios Municipales que asciende a un valor de VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L23,285.00), el cobro del impuesto de Industria y comercio (Establecimientos Comerciales) que asciende a CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN LEMPIRAS (L53,921.00), (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 4.



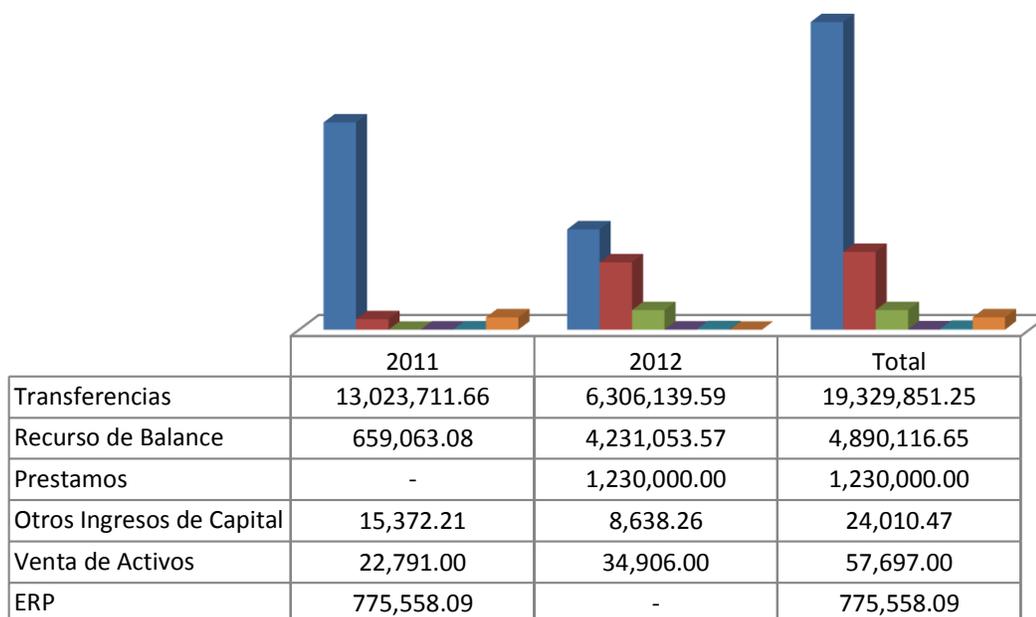
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2011-2012, el rubro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles obtuvo un crecimiento de un 0.95% que equivale a **UN MIL DOSCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO (L1,203.65)**; Derechos Municipales que en el año 2012 tuvo un aumento de 48.11% equivalente a **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L134,406.20)**, el Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales) en el año 2012 tuvo un aumento del 194.17% en relación al año 2011 que equivale a **OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L8,165.00)**, el Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicio) en el año 2012 tuvo una disminución del 65.57% en relación al año 2011 que equivale a **CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS (L44,758.00)** los que se registran en la Rendición de Cuentas del año 2012; el Impuesto Personal en el año 2012 tuvo un aumento de 13.16% que equivale a **CINCO MIL CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L5,051.72)**, el Impuesto Pecuario en el año 2012 tuvo una disminución de 69.70% en relación al año 2011 que equivale a **TRES MIL CIENTO CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L3,105.00)**, el Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos en el año 2012 tuvo una disminución de 21.49% que equivale a **UN MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS EXACTOS (L1,325.00)**, las Tasas por Servicios Municipales en el año 2012 tuvieron una disminución de 23.99% en relación al año 2011, que equivale a **SIETE MIL TRESCIENTOS**

CINCUENTA Y UN LEMPIRAS EXACTOS (L 7,351.00), (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10), ver gráfico 5.



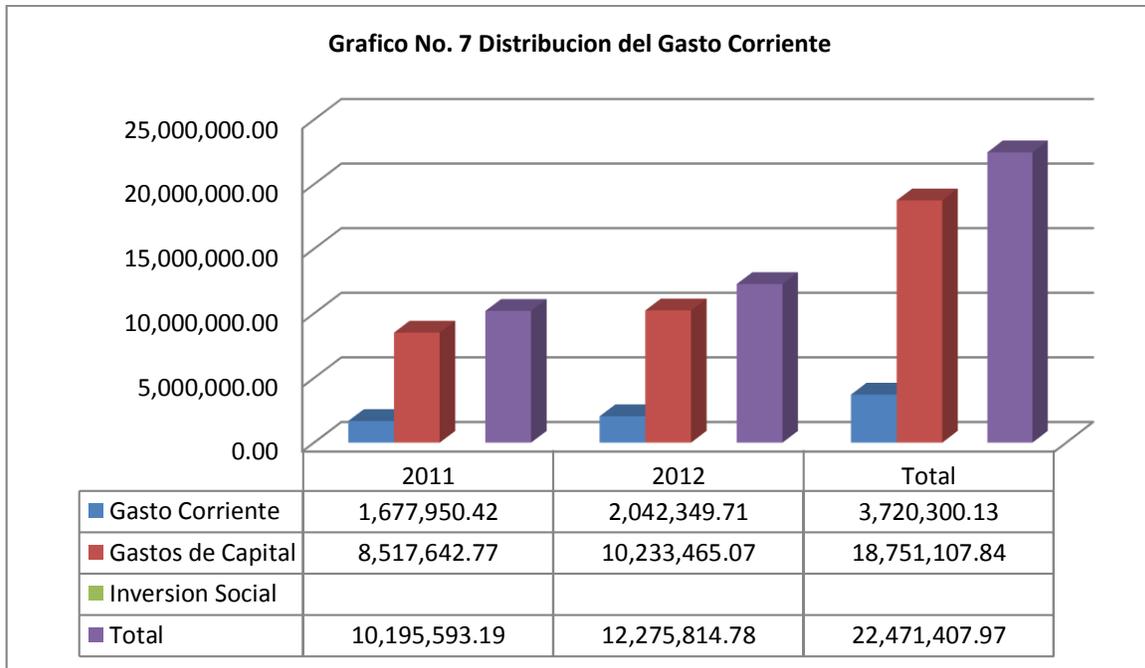
2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, Subsidios, Otras Transferencias, Préstamos solicitados y Recursos de Balance. La Municipalidad recibió entre el año 2011 al año 2012, los Ingresos de Capital por la cantidad de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L25,639,168.37)**; de los cuales corresponden **DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L17,905,544.22)** por concepto de Transferencias del Gobierno Central, por concepto de Recurso de Balance **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO DIECISEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,890,116.65)**; fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) **SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L 775,558.09)**, Subsidios **CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS (107,493.00)**, Venta de Activos la suma de **CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS EXACTOS (L57,697.00)**, Otros Ingresos de Capital **VEINTICUATRO MIL DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L24,010.47)**; (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10). ver gráfico N° 6.

Gráfico N° 6 Distribucion Ingresos de Capital



1. ANÁLISIS DE EGRESOS:

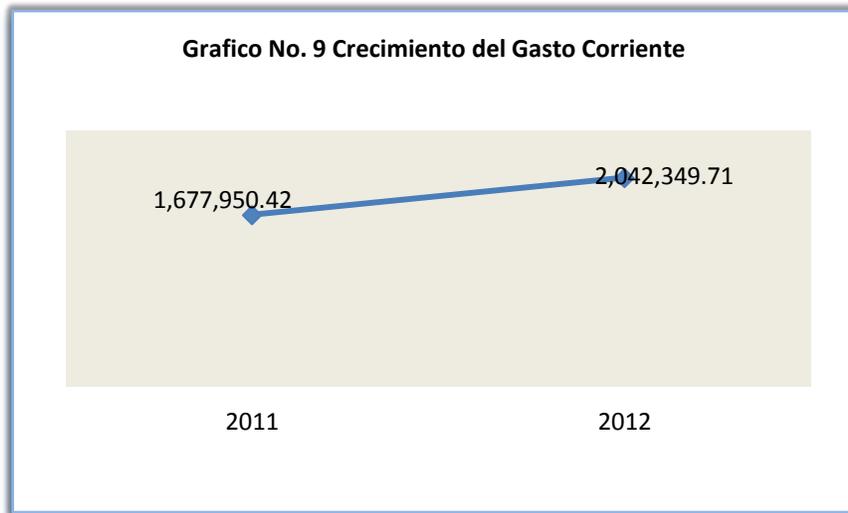
La Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz ejecutó gastos totales del período comprendido entre el año 2011 al año 2012, por la suma de **VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L22,471,407.97)**, los cuales se distribuyen en **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON TRECE CENTAVO (L 3,720,300.13)** para gastos corrientes, que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los gastos de Capital sumaron la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L18,751,107.84)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico 7.



1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 17% equivalente a **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L218,487.07)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico N° 8.

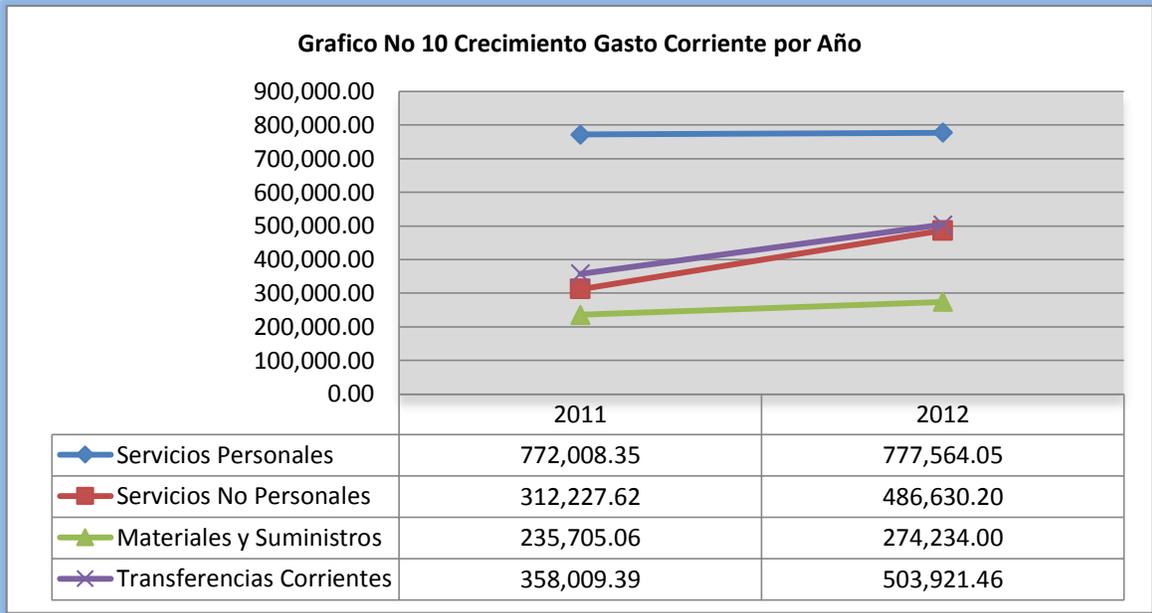


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 22% que equivale a **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L364,399.29)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico N° 9.

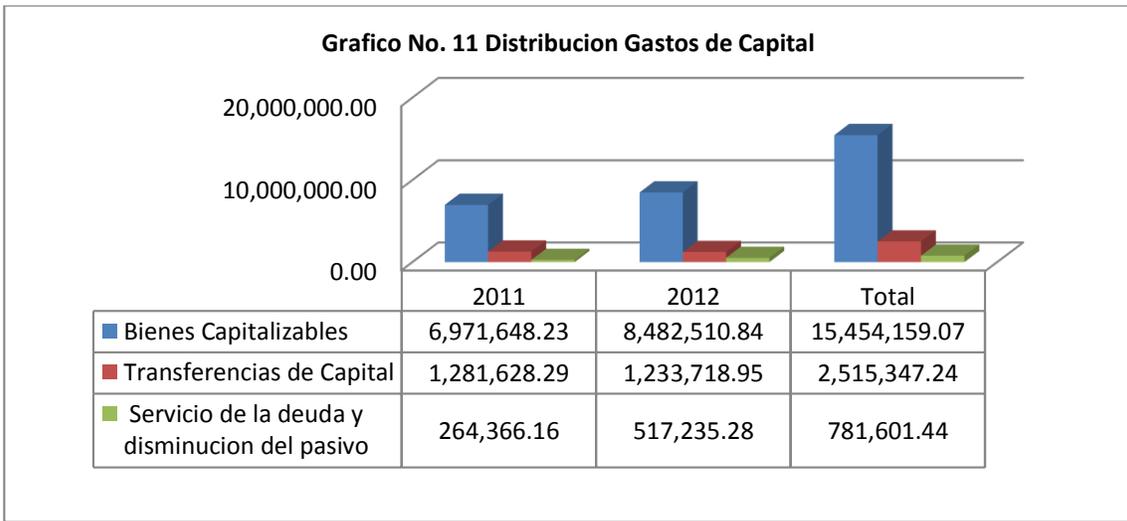


Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, viaticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, UMA, etc, los que requieren además gastos de papelería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

Los Servicios Personales del año 2012 en relación al año 2011 aumentó en un 0.72%, equivalente a **CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L5,555.70)**, en los Servicios No Personales en el año 2012 aumentó en un 55.86% en relación al 2011 equivalente a **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L174,402.58)**; el rubro de Materiales y Suministros en el año 2012 aumentó un 16.35% en relación al año 2011 equivalente a **TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 38,528.94)**; Las Transferencias Corrientes en el año 2012 en relación al año 2011 aumentaron en un 40.76% equivalente a **CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L145,912.07)**, Ver Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos página 11) ver gráfico N° 10.



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido en el año 2011 al año 2012 suman la cantidad de **Dieciocho millones setecientos cincuenta y un mil ciento siete lempiras con ochenta y cuatro centavos (L18,751,107.84)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **Quince millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil ciento cincuenta y nueve lempiras con siete centavos (L15,454,159.07)**, para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para transferencias de capital, la suma de **Dos millones quinientos quince mil trescientos cuarenta y siete lempiras con veinticuatro centavos (L 2,515,347.24)** y para servicio de la deuda y disminución del pasivo **setecientos ochenta y un mil seiscientos un lempiras con cuarenta y cuatro centavos (L 781,601.44)**. Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11,(ver gráfico N° 11).



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

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad según la Rendición de Cuentas tuvieron un comportamiento en el período con una tendencia a aumentar para el año 2012 en relación al año 2011, esto se debió a que los ingresos recaudados por concepto de Impuesto Personal, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios(Establecimientos comerciales), Impuesto de Industria, Comercio y Servicios(Establecimientos de Servicios), se obtuvieron más ingresos de los contribuyentes, ver Estado de Ejecución de Ingresos página 10.

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período 2011-2012 fueron de L1,329,624.24 equivale a un 4.93% del total de los ingresos, los cuales el 90.95% corresponde a los Ingresos Tributarios y el 9.04% a ingresos no tributarios; los Ingresos de Capital equivale a un 95.06%, del total de los ingresos de los cuales el 71.67% fue por transferencias del Gobierno Central, Recursos de Balance el 18.13%, Otros Ingresos 0.08%, Venta de Activos 0.21%, Estrategia de Reducción de la Pobreza 2.87%. **Ver Grafica No. 4.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.3573, los ingresos corrientes financiaron el 35.73% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.3573, los ingresos corrientes financiaron el 35.73% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.059, los ingresos corrientes financiaron el 5.91% de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2011 al año 2012, el 16% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L3,720,300.13; como ser Gastos de Planillas (sueldos y salarios), Dietas, Viáticos y Otros Gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L 8,751,107.84 Transferencias de Capital L2,515,347.24 y Servicio de la Deuda y Disminución de Capital L781,601.44, **Ver gráfico N° 11.**

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital, ya que en el año 2011 hubo un exceso del gasto del 7%, equivalente a un valor de L 159,665.85 y en el año 2012 hubo un exceso de 4% afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2011	605,708.81	6,265,406.70	2,183,826.93	2,343,492.78	159,665.85	7%
2012	723,915.43	6,265,406.70	2,260,661.23	2,343,492.78	82,831.55	4%

2011

Ingresos corrientes	605,708.81	65%	393,710.73
Transferencias 8%	6,265,406.70	15%	895,058.10
Gasto permitido			-501,347.37

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,183,826.93
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	2,343,492.78
Exceso	-159,665.85

2012

Ingresos corrientes	723,915.43	65%	470,545.03
Transferencias 9%	6,265,406.70	15%	895,058.10
Gasto permitido			-424,513.07

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,260,661.23
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	2,343,492.78
Exceso	-82,831.55

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 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 8% para el año 2011 se consideró el 9% y para el año 2012 del 7% de las transferencias se consideró el 15%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2011 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; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) No se hacen respaldos en digital de las transacciones y operaciones de la Municipalidad.
- 2) Existe cuenta bancaria que no tiene movimiento
- 3) No existe evidencia que se realizan arquezos a los fondos de Tesorería y Caja Chica
- 4) El área de Tesorería no es de acceso restringido y no existe una caja de seguridad para salvaguardar el efectivo
- 5) Los formatos de Declaraciones Juradas no están preenumeradas y no contemplan suficiente información
- 6) No se han elaborado expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y los expedientes de los empleados no están completos
- 7) Al emitir algunas órdenes de pago no se utilizó correctamente el objeto correcto
- 8) El departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados.
- 9) Las fichas catastrales se llenan en lápiz gráfita y no tienen información de años anteriores
- 10) Los bienes Inmuebles y los vehículos de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
- 11) No existe un control apropiado del gasto de combustible
- 12) Los Ingresos y los Egresos no se registran contablemente solo se hacen registros en excel e informes Rentísticos.
- 13) El Departamento de Control Tributario no lleva un registro de los permisos de construcción otorgados ni de los dominios plenos otorgados.

Tegucigalpa, MDC, 24 de febrero de 2014.

EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE HACEN RESPALDOS EN DIGITAL DE LAS TRANSACCIONES Y OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el Control Interno se constató, que la Municipalidad no mantiene respaldos en digital (back-up) de las operaciones financieras y administrativas que realiza la administración, Como ser:

- Informes Rentísticos Mensuales
- Informes Trimestrales
- Informes semestrales
- Conciliaciones Bancarias
- Auxiliar de órdenes de pago
- Auxiliar de recibos de ingresos

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Tribunal Superior de Cuentas en la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se hacen respaldos en digital de las transacciones y operaciones de la municipalidad, las causas principales son la falta de conocimiento técnico y preventivo”.

Lo anterior ocasiona que en caso de daño al equipo se pueda perder la información y no se cuente con un archivo adicional.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE, TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar respaldos en digital (back up), diariamente de todas las operaciones financieras y administrativas, misma que debe ser custodiada por el Alcalde Municipal en un lugar seguro, a fin de que ante un evento imprevisto se cuente con información.

2. EXISTE CUENTA BANCARIA QUE NO TIENEN MOVIMIENTO

Al revisar el área de Tesorería Municipal, se comprobó que existe una cuenta bancaria que no ha presentado movimiento de retiro o depósito durante el período de la auditoría del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2013, a continuación detalle:

(Expresado en Lempiras)

No. de Cuenta	Tipo de cuenta	Banco	Saldo al 31-12-2012	Último Movimiento de la Cuenta
21-302-011893-1	Ahorro	Banco de Occidente	700.42	08-11-2011

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Cuentas Bancarias Sin Movimiento, esto se debe a que se han abierto anteriormente cuentas solamente por algún requisito de proyecto y durante los últimos meses no ha habido depósitos, ya que manejamos una cuenta única de cheques que es la que está en constante movimiento".

Lo anterior puede ocasionar que en caso de contar con el saldo mínimo que exige el Banco se pueda incurrir en el pago de comisiones bancarias por no tener movimiento.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad de mantener activa esa cuenta y en caso de ser negativa, proceda a cancelar la misma, con el fin de evitar el pago de comisiones.

3. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE TESORERÍA Y CAJA CHICA

Al evaluar el control el Control Interno del rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos a la Tesorera Municipal y a la encargada del Fondo de Caja Chica, ya que durante el período sujeto a examen solamente se ha realizado un arqueo en fecha 17 de septiembre del año en curso, detalle a continuación:

FECHA DE ARQUEO	MONTO DEL FONDO(L)	MONTO DE EFECTIVO ARQUEADO	MONTO EN DOCUMENTOS(L)
17-09-2013	15,000.00	0.00	15,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos en TSC-PRICI-Prevención. TSC, NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Arqueos a Caja Chica, sin ninguna justificación, falta de seguimiento".

Lo anterior puede ocasionar que no exista un manejo adecuado de los fondos y no se puedan hacer las correcciones oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del Departamento de Tesorería para que efectúe arqueos a los Fondos de Tesorería y Caja Chica, esto a fin de llevar un control adecuado del efectivo.

4. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO Y NO EXISTE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA SALVAGUARDAR EL EFECTIVO.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos y el efectivo que ahí se maneja, la documentación soporte de las transacciones realizadas, ya que el acceso al área no es restringido, asimismo se constató que no cuenta con una caja de seguridad para guardar y depositar en un tiempo prudencial el efectivo que se recauda del pago que los contribuyentes realizan por los diferentes impuestos, tasas y servicios, en vista que se comprobó que este es resguardado en un archivo metálico que posee la Tesorera.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Área de Tesorería, por cultura la hemos mantenido al servicio sin normas de seguridad, ya que únicamente se manejan cantidades pocas de dinero y las condiciones del edificio no son las más adecuadas para mantenerla en una oficina aislada”.

Lo anterior podría ocasionar pérdida de efectivo o documentos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso a la Tesorería, de igual forma dotar de una caja de seguridad a la Tesorera Municipal, a fin de brindar seguridad a la Tesorera y proteger el efectivo y la documentación de cualquier pérdida o deterioro.

5. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS NO ESTÁN PREENUMERADAS Y NO CONTEMPLAN SUFICIENTE INFORMACIÓN

Al evaluar el Control Interno de Control Tributario, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no maneja formatos de Declaración Juradas Preenumeradas de los diferentes Impuestos Municipales, además las mismas no contienen información importante como ser: mejoras a inmuebles, transferencias de dominio pleno, adquisición de propiedades ni especifican fecha de presentación de la

misma ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Tipo de Impuesto	Valor	Observaciones
Maria Francia Zedillo Zelaya		PERSONAL	245.03	La Declaración no está pre enumerada
Antonio Escobar Argueta		PERSONAL	34.88	La Declaración no está pre enumerada
Antonio Escobar Argueta		BIENES INMUEBLES	13.50	La Declaración no está pre enumerada
Victoria Bennitez Cabrera	No especifica	INDUSTRIA Y COMERCIO	324.00	La Declaración no está pre enumerada
Karen Joselyn Argueta Sevilla	Cafeteria Karen	INDUSTRIA Y COMERCIO	43.20	La Declaración no está pre enumerada

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Los formatos de Declaraciones Juradas no están pre numeradas a causa de que justamente hasta el último año hemos puesto en función el departamento de catastro, y solamente se ha llevado el control en los formatos de tributación”.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un orden de las Declaraciones, además no se cuenta con información que es de utilidad para el departamento de Control tributario.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar los formatos pre numerado de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales que presentan los contribuyentes, asimismo incluir en las mismas toda información importante como ser: mejoras a inmuebles, transferencias de dominio pleno, adquisición de propiedades y especificar la fecha de presentación de la misma, a fin de llevar un mejor control de las operaciones.

6. NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, específicamente a los expedientes de personal, se comprobó que no se han elaborado expedientes personales de los miembros de la Corporación Municipal y los expedientes de los empleados no se encuentran completos, ya que les hace falta documentación importante, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Toma de posesión	Observación
Juan Manuel Melgar Hernández	Alcalde Municipal	25/01/2010	Sin expediente
María Francia Cedillo Zelaya	Vice Alcalde	25/01/2010	Sin expediente

José Arnaldo Jiménez Sorto	Primer Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Mario Orlando Benítez Márquez	Segundo Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Bernabé Saenz Nolasco	Tercer Regidor	25/01/2010	Sin expediente
José Paulino Benítez Martínez	Cuarto Regidor	25/01/2010	Sin expediente

Expedientes de los empleados Municipales que no se encuentran completos:

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso al cargo	Documentos que le faltan al expediente
María Hermelinda Gutiérrez	Tesorera Municipal	01-07-2013	Solvencia municipal, copia de antecedentes., falta acuerdo de nombramiento.
Ada Maritza Ramos Argueta	Secretaria Municipal	01-07-2013	Solvencia municipal, copia de cursos recibidos, fotografías, constancias de antecedentes, falta acuerdo de nombramiento.
José Ramón Benítez Reyes	Contador	01-07-2013	Copia de identidad, solvencia municipal y constancia de solvencia del colegio de Peritos Mercantiles, falta acuerdo de nombramiento.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Expedientes incompletos, sin excusa, falta de seguimiento y desapercibido para los expedientes de la corporación municipal, únicamente hemos estado tratando de completar el de los empleados municipales”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los miembros de la Corporación Municipal están debidamente acreditados

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

Proceda a solicitar a los funcionarios y empleados municipales la documentación pertinente para la conformación y completación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Copia de documentos personales
- Hoja de vida
- Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, acta de juramentación(en el caso de los miembros de la Corporación).
- Copia de Caución(Alcalde y Tesorero)
- constancia de Declaración Jurada de Bienes (en los casos que lo amerite)
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Títulos, Diplomas y constancias de participación en cursos que les hayan sido

Otorgadas.

- Solvencia Municipal y cualquier documento que sea necesario dependiendo del cargo.

7. AL EMITIR ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO SE UTILIZÓ CORRECTAMENTE EL OBJETO DEL GASTO.

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que el emitir algunas órdenes de pago no se utilizó el objeto correcto del gasto, ejemplos a continuación:

Nombre del Beneficiario	Concepto del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor (L)	Objeto utilizado	Objeto correcto	Descripción objeto correcto
Equipos Industriales	Compra de lámpara eléctricas	4079	31-10-2012	26,880.00	235	393	útiles materiales eléctricos
Comercial Garcia	Compra de materiales eléctricos	4130	13-02-2012	930.00	235	393	útiles materiales eléctricos
Carwash Rodriguez	Compra de LLantas	3929	22-12-2011	6,960.00	249	343	Llantas y Neumáticos
Comercial Garcia	Compra de pintura	4218	09-03-2012	3,987.00	255	355	Tintes pinturas y colorantes

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Gastos que no son registrados en el objeto correspondiente, debido a la falta de comunicación y cuidado al momento de la descripción del gasto".

De igual forma en nota de fecha 04 de noviembre de 2012, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: Órdenes de pago en objetos de gastos diferentes, debido a desconcentración o confusión.

Lo anterior ocasiona que lo plasmado en los informes rentísticos y en las Rendiciones de Cuentas no sea confiable, además podría generar sobregiro en algunas cuentas

RECOMENDACIÓN No. 7 **A LA TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL**

Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, asegurarse que el objeto que se está afectando es el correcto, a fin de evitar alteraciones en el presupuesto y propiciar el registro adecuado de las transacciones.

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

Se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes de los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, el encargado lleva un detalle de los permisos en Excel, sin embargo este no describe el nombre completo del negocio, su ubicación, número de permiso y la fecha del mismo, asimismo el jefe de Control Tributario no exige ningún tipo de documento a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación., a continuación algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Monto del permiso	Fecha del permiso
Pulpería	Obdulio Benítez Bonilla	Cabañas Centro	Sin número	150.00	No especifica
Venta de Cerveza	Maria Inedina Vasquez	Cabañas Centro	Sin número	2,000.00	No especifica
Alquiler Maquinaria	Juan Manuel Melgar		Sin número	5,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Falta de expedientes de los permisos de operación, debido a la falta de control en el departamento de Administración Tributaria”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la información oportuna que le permita la fácil ubicación de los negocios, a fin de efectuar inspecciones a los mismos

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe de Control Tributario, para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno. Asimismo en el detalle que maneja debe incluir el nombre completo del negocio, su ubicación, el número del permiso y la fecha que se otorgó el mismo.

9. **LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN EN LÁPIZ GRAFITO Y NO TIENEN INFORMACIÓN DE AÑOS ANTERIORES**

Al evaluar el control interno se comprobó que las fichas catastrales se llenan en lápiz grafito y no tienen información para la actualización de la ficha catastral, se utiliza la misma ficha que se aperturó cuando el contribuyente declaró la primera vez y año a año se van borrando los datos del año anterior y en lápiz grafito se transcriben los datos del año actual, sin quedar ningún registro de los datos de los años anteriores, a continuación algunos ejemplos:

Clave Catastral	Nombre del propietario o Razón Social	Último Registro	Valor del Impuesto a pagar(L)
Sin clave	Maria Francia Zedillo	No especifica	272.00
NSM-06	Antonio Escobar Argueta	2013	38.75
LSM-05	Eucebio López Domínguez	2013	81.50

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Fichas Catastrales, solamente tenemos del presente año, y se llenan en grafito, porque aún falta técnica en los muchachos y lo hacen por prevenir errores y además no hay una asignación definitiva de codificación”.

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en las tarjetas catastrales no sea confiable, por lo tanto no es útil para realizar un cálculo fidedigno del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles

RECOMENDACIÓN N°9
AL JEFE DE CATASTRO

Ejecutar acciones que permitan crear un banco o base de datos en el cual se lleve un control histórico de los datos de propietarios de predios urbanos y rurales, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada año, creando para tal efecto un expediente por cada contribuyente.

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

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

Descripción del bien	Ubicación del bien	valor	observaciones
Motocicleta marca YAMAHA color azul DT-175, SERIE 3TS-113024,SERIE DE CHASIS DG01X-032060	Edificio Municipal	55,999.00	No está asegurado
Motocicleta marca HONDA color rojo , motor L185SE-5456483 , PLACA MPA 3075	Edificio Municipal	16,040.00	No está asegurado
VEHÍCULO MUNICIPAL		369,570.00	No está asegurado, no especifica marca vehículo
PALACIO MUNICIPAL	Caco Urbano	300,000.00	No está asegurado y no han registrado las mejoras
EDIFICIO PLAZA DEL COMERCIO	Cabañas Centro	750,000.00	No está asegurado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Bienes Inmuebles y Vehículos sin seguro, se debe a que hasta la fecha no habíamos tomado en consideración asegurarlos, por falta de presupuesto para ello”.

Lo anterior ocasiona que los bienes se encuentren desprotegidos y en caso de pérdida o catástrofe la Municipalidad sufra perdidas.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

11. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que no se lleva un control del consumo de combustible donde se pueda determinar el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, además en algunas facturas de compra de combustible no se describe el vehículo que se abasteció de combustible a continuación ejemplos:

Concepto del Gasto	Número de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Número de factura	Número de cheque	Valor del cheque	Valor de la compra(L)	Observaciones
Compra de combustible	3720			46559729		1,000.00	No se especifica a que vehículo se le puso el combustible y el cheque

		10-11-2011	28967		1,000.00		está a nombre del Alcalde
Compra de combustible	4206	06-03-2012	5758 y 42964	47969718	13,156.40	2,000.00	No se especifica a que vehículo se le puso el combustible
Compra de combustible	4364	30-03-2012	10175	48770788	1,600.00	1,600.00	No se especifica a que vehículo se le puso el combustible y el cheque está a nombre del Alcalde

Incumpliendo lo establecido en:

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

Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02Calidad y Suficiencia de la Información**, y **TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control**. TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones,

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Gasto de Combustible sin control apropiado, no hay una gasolinera local como para establecer un crédito llenamos el vehículo cuando anda poco combustible y donde se encuentre".

Lo anterior puede ocasionar que no se esté haciendo un uso adecuado del combustible, ya que podría utilizarse en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente lo siguiente:

- a) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos, para esto puede utilizar el manual de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).
- b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.
- c) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

12. LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS NO SE REGISTRAN CONTABLEMENTE SOLO SE HACEN REGISTROS EN EXCEL E INFORMES RENTISTICOS.

Al efectuar un análisis al rubro de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no registra contablemente los Ingresos y los Egresos, ya que únicamente los ingresan en páginas de Excel, mismos que utilizan para la elaboración de los

Informes rentísticos, durante el período examinado los ingresos percibidos y los egresos efectuados son los siguientes:

Detalle de Ingresos

año	concepto	Valor(L)	observaciones
2011	Ingresos Totales	4,542,632.46	No existen auxiliares de cada cuenta y no elaboran Mayores.
2012	Ingresos Totales	12,542,145.85	No existen auxiliares de cada cuenta y no elaboran Mayores
TOTAL		17,084,778.28	No existen auxiliares de cada cuenta y no elaboran Mayores

Detalle de Egresos

año	concepto	Valor(L)	observaciones
2011	Egresos Totales	2,145,684.53	No existen auxiliares de cada cuenta y no elaboran Mayores
2012	Egresos Totales	12,275,814.78	No existen auxiliares de cada cuenta y no elaboran Mayores
TOTAL		14,421,499.31	No existen auxiliares de cada cuenta y no elaboran Mayores

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos en la TSC - NOGECI V-10 Registro oportuno y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Sobre el particular No se llevan Auxiliares y mayores contables en físico, esto lo lleva el contador en digital”

Lo anterior ocasiona que no se pueda generar información oportunamente, además no se pueden generar Estados Financieros

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Establecer el uso de auxiliares por cada cuenta y subcuentas, así como el uso de mayores que sean revisados mensualmente y que permitan generar los Estados Financieros, de igual forma deberá elaborarse un reglamento que permita una coordinación entre los diferentes departamentos, a fin de que los registros sean coherentes con las operaciones efectuadas, habilitando el modulo contable que tiene el Sistema de Administración Financiera Tributario(SAFT), para que a través del mismo se generen los Estados Financieros.

13. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO LLEVA UN REGISTRO DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS NI DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva un registro adecuado de los permisos de Construcción otorgados, tampoco cuentan con expedientes de los permisos otorgados, ni de los dominios Plenos otorgados por la Corporación Municipal a personas del municipio, ejemplos:

EJEMPLOS DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

AÑO	NOMBRE DEL PROPIETARIO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE OTORGAMIENTO DEL PERMISO	VALOR PAGADO	OBSERVACIONES
2012	Maria Carmen Hernández del	Cabañas Centro	09-01-2012	150.00	Solamente se encontró el recibo, no cuenta con expediente.
2012	Rumaldo Márquez	Cabañas Centro	08-02-2012	150.00	Solamente se encontró el recibo, no cuenta con expediente
2012	Antonio Garcia	Cabañas Centro	20-04-2012	150.00	Solamente se encontró el recibo, no cuenta con expediente

EJEMPLOS DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS

Año	NOMBRE DEL PROPIETARIO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE OTORGAMIENTO DEL DOMINIO	VALOR PAGADO	OBSERVACIONES
2011	Gregoria Garcia	Colonia Brisas del campo	07-12-2011	8,191.00	Solamente se encontró el recibo, no cuenta con expediente.
2012	RICARDA rEYES	Colonia Brisas del campo	09-03-2012	520.00	Solamente se encontró el recibo, no cuenta con expediente
2012	Proyecto Habitacional se pudo	Colonia Brisas del campo	19-06-2012	520.00	Solamente se encontró el recibo, no cuenta con expediente

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Estamos avanzando en manejar mejores controles respecto a permisos de construcción y dominios plenos.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información útil para el cobro de los tributos.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que a partir de la fecha proceda a aperturar un expediente por cada permiso de operación otorgados, en el mismo debe archivar la documentación soporte como ser escritura de comerciante, documentos personales y la documentación que se requiera dependiendo del tipo de negocio.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
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 Cabañas
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, correspondientes al período comprendido entre el 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación y su Reglamento, Normas Técnicas del Sub sistema de Bienes Nacionales, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas y Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

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

Tegucigalpa MDC. 24 de febrero de 2014.

EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Los Funcionarios Municipales cumplieron con la presentación de la Caución respectiva.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se verificó que todos los funcionarios han cumplido con este requisito.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2011 y 2012.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BASICOS U OTROS.

1. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, Y DE PERSONAS PARTICULARES.

Producto de la revisión al rubro de Gastos se comprobó que en algunas erogaciones el cheque no se ha emitido a nombre del proveedor de los servicios, ya que este ha sido emitido a nombre de los funcionarios municipales y de personas particulares ejemplos a continuación:

Nombre del Beneficiario del cheque	Concepto del gasto	Nombre del Proveedor	Número de orden de pago	Numero de cheque	Fecha de orden de pago	Valor (L)	observaciones
Humberto Alfonso Benítez	Compra de materiales para proyectos de mujeres coordinados por OMM	Comercial Garcia	3794	47012770	28-11-2011	2,278.00	No se emitió el cheque a nombre del proveedor
Juan Manuel Melgar Hernandez	Compra de balones	DIUNSA	4166	479696084	29-02-2012	6,749.69	No se emitió el cheque a nombre del proveedor y no hay evidencia de la entrega de balones.
Juan Manuel Melgar Hernández		SUMITEC	4356	48770780	30-03-2012	5,912.76	No se emitió el cheque a nombre del proveedor
Humberto Alfonso Benítez	Compra de materiales para proyectos de mujeres coordinados por OMM	Comercial Garcia	4541	49174504	10-05-2012	63,767.00	No se emitió el cheque a nombre del proveedor
Humberto Alfonso Benítez	Compra de materiales para proyectos de mujeres coordinados por OMM	Comercial Garcia	4718	49967702	12-07-2012	6,385.00	No se emitió el cheque a nombre del proveedor
José Ramón Benítez	Compra de útiles escolares para donación de escuelas PROHECO	La factura no especifica nombre del proveedor	4212	47969724	08-03-2012	17,432.00	No se emitió el cheque a nombre del proveedor, la factura no describe el proveedor

Carmen Maria Inestroza	Compra de 200 sillas unipersonales de brazo, tipo colegial	Comercial y ferretería SAMIR	4245	48770669	13-03-2012	92,000.00	No se emitió el cheque a nombre del proveedor y no hay evidencia de la entrega de las sillas.
Juan Manuel Melgar Hernandez	Reparación de la motocicleta Yamaha 175 color Azul	Comercial Ultramotor	4729	49967724	16-07-2012	11,070.00	No se emitió el cheque a nombre del proveedor

De igual forma se han efectuado pagos por concepto de medicamentos para pacientes que solicitan apoyo, no obstante no se encontró facturas del centro Médico, ya que solamente adjuntan recetarios, tampoco hay constancia por parte de los beneficiarios de haber recibido la atención medica ejemplos:

Nombre del Beneficiario del cheque	Concepto del gasto	Nombre del Proveedor	Número de orden de pago	Numero de cheque	Fecha de orden de pago	Valor (L)	observaciones
Hector Manuel Zelaya	Servicios médicos		4305	48770728	24-03-2012	13,013.00	No hay factura centro médico solo recetarios
Isis Arabela Cantarero	Servicios médicos		5345	52211471	31-12-2012	9,323.00	No hay factura centro médico solo recetarios

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad, **TSC -NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control** y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125.Soporte Documental.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Cheques a nombre de particulares, en algunos casos como por ejemplo compras de combustible en gasolineras que no aceptan cheques, también a propietarios de algunos negocios que lo solicitan así.

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la Legalidad y Veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Cuando efectúen pagos por adquisición de servicios o materiales evitar emitir cheques a nombre de funcionarios municipales, ya que el cheque tiene que emitirse a nombre del prestador del servicio o del proveedor, de igual forma cuando se efectúen pagos por concepto de gastos médicos por atención a particulares se debe adjuntar un detalle firmado por el responsable del centro hospitalario que brinda la atención, la factura correspondiente y la constancia que del beneficiario en el cual da fe que recibieron la ayuda.

2. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON EL CONTRATO DE SERVICIOS

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que se efectuaron pagos por servicios No Personales y algunas órdenes de pago no cuentan con el contrato que respalde el gasto efectuado y el tipo de servicios que prestó el contratista, ejemplos a continuación:

Nombre del Prestador del Servicio	Concepto del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Numero de cheque	Valor del cheque (L)	observaciones
SUMITEC	Reparación de fotocopiadora de la municipalidad	3717	10-11-2011	46559726	5,912.76	No se elaboró contrato
Buro Internacional de Tecnología	Apertura de página WEB	4356	30-03-2012	48770780	8,200.00	No se elaboró contrato
SUMITEC	Reparación de fotocopiadora de la municipalidad	4414	17-04-2012	49174390	9,988.61	No se elaboró contrato
Comercial Ultramotor	Reparación de la motocicleta Yamaha 175 color Azul	4729	16-07-2012	49967724	11,070.00	No se elaboró contrato

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad, **TSC -NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control**, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125 Soporte Documental

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Pagos por servicios carentes de contrato, esto ocurre a la sociedad civil en actividades de reuniones y algunos pagos que se encuentran dentro de actividades que no son específicamente un determinado proyecto.

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad de la Legalidad y Veracidad de las erogaciones por este concepto.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo a efectuar una erogación por concepto de Servicios No Personales se deberá suscribir el respectivo contrato con el prestador del servicio, esto a fin de documentar completamente la orden de pago y dar mayor legalidad y veracidad a las operaciones

3. EN ALGUNAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE SERVICIOS NO PERSONALES Y ADQUISICIÓN DE MATERIALES NO SE REALIZARON COTIZACIONES

Producto de la revisión al rubro de Gastos, se comprobó que en algunas erogaciones por concepto de Servicios No Personales y Materiales y Suministros no se efectuaron las cotizaciones correspondientes, ejemplos a continuación:

Concepto del gasto	Nombre del Beneficiario del cheque	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Numero de cheque	Valor del cheque (L)	Observaciones
Compra de 50 bolsas de cemento para Vado Quebrada Quesera Quemada	Comercial Santa Lucia	4458	25-04-2012	49174423	7,650.00	No se efectuaron las cotizaciones correspondientes
Pago por apoyo a las actividades de la feria patronal de Cabañas,	Salomón García	5021	2-10-2012	50763089	10,000.00	No se efectuaron las cotizaciones correspondientes

Centro						
Pago por compra de materiales para llevar a cabo el taller de bisutería en Cabañas Centro	Adornos MARIZEL	5462	16-10-2012	51260479	3,000.00	No se efectuaron las cotizaciones correspondientes
Compra de materiales para construcción centro social de Planes	Humberto Alfonso Benítez	4793	26-07-2012	49967765	11,053.00	No se efectuaron las cotizaciones correspondientes
Compra de materiales	Joaquin Bautista Blanco	3754	22-11-2011	47012726	25,411.00	No se efectuaron las cotizaciones correspondientes

Incumpliendo lo establecido en:

**Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Año 2011
Artículo 36**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-PRICI-07: Auto Regulación TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Mano de obra y pagos de materiales sin cotizaciones, debido a la falta de recurso humano capacitado para diferentes trabajos y compras de materiales muchas veces créditos, pero siempre buscamos las mejores alternativas y las mejores oferta, prueba de ello los muchos proyectos que se ejecutan a bajos costos.

Lo anterior puede ocasionar que no se contrate el proveedor que ofrezca mejores precios y calidad del servicio o del producto

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la suscripción de un contrato de Servicios No Personales y adquisición de materiales se deberán realizar las cotizaciones que establece la Ley de Contratación y las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes para cada año.

4. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al efectuar la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no maneja un control adecuado de la mora tributaria, ya que no cuenta con información de años anteriores ni con documentación de respaldo de los saldos que adeudan los contribuyentes al 31 de diciembre de 2012, no mantiene expedientes por cada contribuyente y no hay evidencia de gestiones de cobro oportunas ejemplos a continuación:

Ejemplos de Contribuyentes sin expedientes

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto que Adeuda	Valor Adeudado	Años que Adeudan
Alma Iris Palomo	Bienes Inmuebles	680.75	No especifica
Wilfredo Garcia Argueta	Impuesto Personal	195.00	No especifica
Wilfredo Garcia Argueta	Bienes Inmuebles	244.15	No especifica
Reynaldo Garcia Argueta	Bienes Inmuebles	446.00	No especifica
Albertina Garcia Argueta	Bienes Inmuebles	1,044.00	No especifica

Detalle de Mora Tributaria al 31 de diciembre de 2012

Tipo de Impuesto	Saldo al 31/12/2012(L)
Impuesto personal	2,540.45
Impuesto de Bienes Inmuebles	5,510.15
Tasa cementerio	1,950.00
Total	10,000.60

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades articulo 111 y 112

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Estamos avanzando en manejar mejores controles respecto a la mora tributaria

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no posea los elementos necesarios para requerir judicialmente a los contribuyentes y para realizar registros confiables, pudiendo ocasionar a futuro un perjuicio económico a la Municipalidad si no se hacen las correcciones en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIA**

A partir de la fecha proceda a crear un expediente por cada contribuyente, archivando en el toda la documentación que respalde los valores que estos adeudan a la Municipalidad como ser: escrituras públicas, documentos personales, fichas catastrales, hojas de cálculo, copia de recibos de pago, requerimientos de pago y planes de pago entre otros. De igual forma proceda a efectuar las gestiones de cobro oportunamente enviando dos requerimiento de pago con intervalos de un mes cada uno, a fin de propiciar mejores ingresos a la Municipalidad.

5. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL Y USO DE LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar el Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que existen deficiencias en el control y uso de los vehículos, detalle a continuación:

- La municipalidad cuenta con dos motocicletas una se encuentra en mal estado y no porta placa.
- No existe un control de las entradas y salidas del vehículo y las motocicletas, descripción a continuación:

Tipo de Vehículo	Color	Número de Inventario	Nº de Placa	Valor (L)	Observaciones
Toyota Haylux Pic-uk,motor 2kd9116057	Verde	Muni-Cabañas 0091	N 08667	369,570.00	No se lleva control de las entradas y salidas del mismo.
Motocicleta Honda, MOTOR I185se-5456483	rojo	Muni-cabañas 0092	MPA3075	16,040.00	No se lleva control de las entradas y salidas de la misma.
Motocicleta Yamaha,motor 3TS-113024	Azul	Muni-cabañas 0093	Sin número de placa	55,999.00	Está en mal estado, no está matriculada y no se cuenta con dictamen de mecánico que determine si puede repararse o debe descargarse del inventario.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 75

Decreto 48 del 27 de marzo de 1981, El Artículo 1 y 5

Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, artículo 2, artículo 5 y 22. Y el Reglamento del artículo 22 del decreto 135.94.

Reglamento del artículo 22 del Decreto 135-94 para uso de los vehículos propiedad del Estado, capítulo I de las prohibiciones en los inciso 1...4 Circular en vehículos del Estado sin placas

ACUERDO 2264, Artículos 14 y 15

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:TSC-PRICI-03: Legalidad

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Estamos en proceso de descargar la motocicleta que ya está en mal estado y de obtener placas para la motocicleta reciente”

Lo anterior ocasiona que los vehículos y las motocicletas puedan ser utilizados en actividades no propias de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que implemente un control de las entradas y salidas del vehículo y de las motocicletas propiedad de la Municipalidad, asimismo Efectuar las gestiones pertinentes que permitan obtener la placa de las motocicletas que aún no porta placa, a fin de llevar un control de los vehículos.

6. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

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

- En los contratos de mano de obra no se contempla la fecha de inicio, tampoco se emite la orden de inicio.
- Los Contratos de mano de obra no especifican plazos de ejecución.
- No exigen las garantías de anticipo en los contratos de mano de obra
- En la mayoría de los proyectos no hay evidencia que se efectuaron cotizaciones por mano de obra y compra de materiales.
- No hay evidencia que la Municipalidad realiza supervisión a los proyectos

Ejemplo:

(Valores en Lempiras)

NO.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Observaciones
1	Centro Comercial cabañas	Cabañas Centro	2011-2012	1,029,276.65	Falta orden de inicio, los contratos no describen el plazo de ejecución ,garantías, fecha de inicio y no hay evidencia de cotizaciones, tampoco e encontró evidencia de que se superviso el proyecto
2	Reparación de Carretera	(zona media de Cabañas)	2012	339,610.00	Falta orden de inicio, los contratos no describen el plazo de ejecución ,garantías, fecha de inicio y no hay evidencia de cotizaciones, tampoco e encontró evidencia de que se superviso el proyecto
3	Construcción Social de Planes	Aldea Planes	2011-2012	332,319.15	Falta orden de inicio, los contratos no describen el plazo de ejecución ,garantías, fecha de inicio y no hay evidencia de cotizaciones, tampoco e encontró evidencia de que se superviso el proyecto
4	Construcción de canchas multiusos las Marías	Aldea Las Marías	2012	398,465.00	Falta orden de inicio, los contratos no describen el plazo de ejecución

					garantías, fecha de inicio y no hay evidencia de cotizaciones, tampoco e encontró evidencia de que se supervisó el proyecto
--	--	--	--	--	---

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación **artículo 72.-** Plazo de ejecución, **Artículo 80.-** Recepción de la obra, **artículo 82.-** Supervisión, **artículo 97.-** Detalle de los Contratos, **Artículo 105.-** Garantía por anticipo de fondos

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC - NOGECI V-10 Registro Oportuno. TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Estamos trabajando para realizar de mejor manera los proyectos respecto a documentación y supervisión

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

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

7. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO NO ES PRESENTADO A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN Y AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó que la administración municipal no presenta la Liquidación del presupuesto en la fecha establecida detalle a continuación:

Año	Acta No.	Fecha que debió presentarse	Fecha presentado a Secretaría del Interior y al TSC
2011		10-01-2012	15-02-2012
2012		10-01-2013	15-02-2013

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 182 y 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Liquidación del presupuesto no se ha presentado en la fecha indicada por la ley, debido a que estamos en un proceso de modernización y aprendizaje, es por tal razón que nos tardamos alrededor de 30 a 45 días".

Lo anterior ocasiona que las mismas se revisen en forma tardía lo que podría generar atrasos en la entrega de las transferencias.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter la aprobación de la liquidación del Presupuesto de cada año en los primeros días del mes de enero del siguiente año, de igual forma presentar la misma ante la Secretaria del Interior y Población a más tardar el 10 de enero de cada año, a fin de agilizar la gestión administrativa.

8. NO SE CUMPLE A CABALIDAD EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que actualmente la Administración Municipal no está cumpliendo a cabalidad el reglamento de Caja Chica, en vista que los reembolsos no están siendo solicitados tal como lo establece el Reglamento, los mismos se solicitan hasta que se agota totalmente el efectivo, ejemplo:

Fecha de solicitud	Valor de facturas	Monto en efectivo	Valor solicitado(L)	Observaciones
Septiembre 2013	15,000.00	0.00	15,000.00	Se agotó totalmente el efectivo, por lo que no había disponibilidad inmediata para gastos emergentes

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja chica vigente aprobado en el mes de marzo del año 2010, artículo 11.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Reglamento de Caja Chica, últimamente teníamos una confusión al haber recibido instrucciones que debían ser liquidadas a fin de cada mes".

Lo anterior puede ocasionar que exista la necesidad de efectuar un gasto y no se cuente con los fondos necesarios.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a solicitar el reembolso de Caja Chica una vez que se ha agotado el 50% del fondo, esto con el fin de dar cumplimiento al Reglamento de Caja chica y asegurar el correcto manejo del mismo.

9. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

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

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población, al Archivo Nacional ni a la biblioteca pública del municipio.
- Existe repetición en la numeración de algunas actas
- Algunas actas presentan borrones, tachaduras, escritos con lápiz grafito y espacios entre líneas, ejemplo:

Actas con borrones

Numero de acta	Fecha del acta	Observaciones
3	01-02-2012	presenta borrones, escrituras entre líneas o en lápiz grafito.
5	01-03-2012	presenta borrones, escrituras entre líneas o en lápiz grafito
10	01-05-2012	Los valores del acta difieren en lo que presenta el contador y lo que aprueban

Actas con numeración repetida

Numero de acta	Fecha del acta	
3	25-91-2012	Cabildo abierto
3	01-02-2012	Sesión ordinaria

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “De la Secretaria Municipal, desafortunadamente somos un municipio que ha sido carente de recurso humano calificado y capacitado, es por ello que no hemos podido nombrar una secretaria profesional en la rama”.

Lo anterior ocasiona, que la Municipalidad no cuente con un respaldo de las actas municipales y se pone en riesgo la Legalidad y veracidad de las actas.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal, para que remita copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población, al Archivo Nacional y a la Biblioteca pública municipal, asimismo evite efectuar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas, de igual forma verificar la correlatividad en la numeración de las actas evitando utilizar el mismo número en dos actas.

10. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

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

- ❖ No se han implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del desempeño Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Administración del Recurso Humano, esta debilidad es producto de la falta de un programa de capacitación propia solamente nos hemos atendido a las pequeñas capacitaciones de AHMON, y otras instituciones de apoyo”.

Esto ocasiona que no se cuente con la información necesaria que permita conocer el comportamiento de cada uno de los empleados y determinar si es apto para el puesto que desempeña y si cumple con sus responsabilidades

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al funcionario encargado del manejo del Recurso humano que dentro de la planificación del manejo del Recurso humano implemente lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser contabilidad, Tesorería, Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Previo al ingreso de personal se debe emitir el correspondiente acuerdo de nombramiento o contrato de trabajo

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Incumplimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tomando en consideración es la falta de un encargado que publique todas las acciones que se realizan”.

Esto ocasiona que la Municipalidad no esté dando a conocer a la comunidad información correspondiente a las diversas actividades que realiza la municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D,

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Día de Rendición de Cuenta, lo estábamos tomando como un requisito de Cabildo abierto pero no lo hemos institucionalizado, pero si hemos informado mensualmente de todas las acciones que se realizan con los recursos del pueblo.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no esté informando a la población sobre las diversas actividades que se están realizando en beneficio de la Comunidad

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instituir el Día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presente el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

13. LA MUNICIPALIDAD NO HA COMPLETADO LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES.

Al evaluar el control interno, se determinó que la municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio. Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 125
Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 79, 85 y 86.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Actualización Catastral, se debe a que hasta el presente año hemos iniciado con el Departamento de Catastro, no teníamos en el periodo auditado."

Lo Anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir mejores ingresos por la percepción del Impuesto sobre Bienes inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe de Control Tributario y Catastro Municipal para que elabore un plan de trabajo que contemple la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, detallando el tipo de propiedad, ubicación (rural o urbana), área, colindancias y valor actual.

14. EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO, INCOMPLETOS Y DE OTROS PROYECTOS NO EXISTE EXPEDIENTE.

Al evaluar el control interno del rubro de obras públicas, se comprobó que Los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso se encuentran incompletos, además de algunos proyectos no existe expediente, ejemplos a continuación:

Año	Proyecto	Ubicación	Valor(L)	Observaciones
2011	Construcción de Plaza del Comercio	Cabañas Centro	604,433.79	Falta orden de inicio, diseño y presupuesto, informes de supervisión y cotizaciones.
2012	Ampliación sistema de agua	Aldea Los Planes	100,000.00	No existe

2012	Mejoramiento de Centro Turístico	Aldea Las Breas	35,000.00	No existe
2012	Ampliación del Sistema de energía eléctrica	Aldea Balladero	100,000.00	No existe
2012	Saneamiento Básico	Todo el Municipio	215,000.00	No existe
2012	Acondicionamiento de cancha las marías	Aldea las Marías	399,990.00	Falta orden de inicio, diseño y presupuesto, informes de supervisión y cotizaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 99-A,

Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23, 80, 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado y 63 y 64 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152;

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 31 (2010) y Artículo 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Expedientes de Proyectos Incompletos, debido a que es un proceso de capacitación y falta de un encargado para efectuar dicho trabajo, seguimos avanzando.”

Lo anterior dificulta la revisión de los mismos y podría causar que la documentación se extravió o pueda deteriorarse.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

- * Agregar fotocopia del punto de acta de Corporación en la cual se aprobó la obra, luego proceda a cotizar o licitar.
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a

construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.

- * Orden de inicio, Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y.
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Acta de recepción parcial o provisional, Acta de recepción final.
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

15. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ES PROFESIONAL DEL AREA CONTABLE, POR ENDE NO ESTÁ INSCRITO EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PUBLICOS.

Producto de la revisión al rubro de Servicios Personales, se comprobó que el Contador Municipal señor José Ramón Benítez Reyes no es profesional del área contable, ya que su profesión es Bachiller en Ciencias y Letras, por ende no está inscrito en el Colegio de Peritos mercantiles y Contadores Públicos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 118, inciso 9

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del talento humano TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “El Contador Municipal, no es profesional en el área contable, hemos confiado en la persona que está actualmente, porque ha recibido diferentes capacitaciones en lo encomendado y tiene vasta experiencia en el municipalismo y en rendición de cuentas.”

Lo anterior puede ocasionar que algunas acciones que este desempeñen pueda declararse nulas, además podría generar que no se lleven registros adecuados por desconocimiento del Contador en vista que no tiene la formación académica en el área.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a nombrar en el cargo de Contador Municipal, un profesional de las Ciencias Contables, a fin de optimizar los resultados del departamento y cumplir con la Ley.

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

Al evaluar el control interno, se constató que la Municipalidad no cuenta con un plan de gobierno debidamente aprobado para una adecuada administración Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de municipalidades, artículo 39

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Plan de Gobierno Municipal Aprobado por la Corporación, si fue sometido ante un foro con autoridades gubernamental y aprobada por una asamblea desafortunadamente no por la corporación actual.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga una herramienta necesaria para el buen desempeño de su gestión, asimismo la falta de un Plan ocasiona que algunas actividades se improvisen

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que se Proceda a la elaboración de un Plan de Gobierno el cual antes de su puesta en vigencia, deberá ser aprobado por la Corporación Municipal y deberá cumplir con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Durante la revisión de Control Interno se determinó, que la Municipalidad no cuenta con los manuales de procedimientos necesarios, para eficientar sus actividades, como ser:

- a.- Manual de Puestos y Salarios.
- b.- Manual de Procedimientos Administrativos.
- c.- Reglamento de personal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numerales 5 y 6

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Falta de Manuales de Procedimientos, estamos en proceso de aprobación tomando en consideración el presupuesto y la ley laboral.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con las herramientas necesarias que permitan una mejor gestión administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y otras, especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen

funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, en este caso se puede utilizar como una base los manuales genéricos de la AHMON, adaptándolos a la capacidad técnica y económica de la Municipalidad, se deberá incluir el uso de la caja de herramientas que establece el Reglamento para el control del uso de los vehículos municipales.

18. LA ADMINISTRACIÓN NO CUENTA CON EXPEDIENTES COMPLETOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al revisar el rubro de Cuentas por pagar, se comprobó que la municipalidad no mantiene expedientes de las prestamos suscritos con Instituciones crediticias que contengan la documentación que soporte las obligaciones como ser: a que corresponde la deuda, convenio suscrito si existieran, comprobante del monto global de la deuda, facturas y recibos de los pagos efectuados, Actas de la corporación en pleno entre otros dependiendo del tipo de deuda, detalle a continuación:

Cuentas Por Pagar

Institución	Fecha de suscripción del crédito	Monto recibido (L)	Saldo a la fecha 31-12-2012(L)
Banco de Occidente	20-08-2012	1,000,000.00	767,118.664
Mancomunidad de municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP)	21-08-2012	230,000.00	115,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI VI Archivo Institucional.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Expedientes de Cuentas por pagar, sin excusa, por falta de orden en un archivo adecuado.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información que permita tener información en forma cronológica de los créditos que la municipalidad ha suscrito con diferentes instituciones crediticias.

RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda aperturar un expediente por cada una de las obligaciones contraídas, el expediente debe contener: convenio de préstamo, comprobantes del monto recibido, facturas y recibos de los pagos efectuados, detalle de monto de capital e intereses pagados, elaborando un cuadro de los saldos mensuales de la deuda, entre otros.

19. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON SU ESCRITURA PÚBLICA Y NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Producto de la revisión del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que los Bienes Inmuebles no cuentan con la escritura Pública y por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, a continuación detalle de algunos ejemplos:

Número de Inventario	Descripción del bien	Ubicación del bien	Clave catastral	Valor del Bien (L)
BI-001	Lote de terreno 300 manzanas	Aldea Guaralape		1,500,000.00
BI-002	3 lotes de terreno(6 manzanas)	No especifica		210,000.00
BI-003	Un lote de terreno 20 manzanas	Centro urbano		2,000,000.00
BI-023	Posta Policial	Casco Urbano		100,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-PRICI-03: Legalidad

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

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Bienes Inmuebles sin escritura y no inscritos en el registro de la propiedad, debido a que muchos son reconocidos de orden público y no hemos presupuestado para el pago de honorarios profesionales ante notario público, además muchos están dentro de títulos comunitarios, pero los que hemos adquirido últimamente si los estamos escriturando de la debida forma.”

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

RECOMENDACIÓN Nº. 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los Bienes inmuebles municipales, inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a registrarlos al inventario de propiedad, planta y equipo y a la cuenta de activo fijo del balance general y de la cuenta de Patrimonio.

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

Al evaluar el control interno de Activos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos, encontrando las siguientes deficiencias:

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

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	observaciones
Computadora CPU, Monitor y parlantes	Muni cabañas 0015	Tesorería	14,500.00	No describen completa las características del bien
Impresora Canón	Muni cabañas 0021	Tesorería	1,100.00	No describen completa las características del bien
Silla Secretarial	Muni cabañas 0020	Tesorería	1,100.00	No describen completa las características del bien

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

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Escritorio para computadora	Muni-Cabañas-0002	Contabilidad	1,692.26	Se encuentra en mal estado
Silla secretarial	Muni-Cabañas-0007	Contabilidad	950.00	Se encuentra en mal estado
Archivo color gris de cuatro gavetas	Muni-Cabañas-0013	Administración tributaria	1,201.33	Se encuentra en mal estado
Computadora CPU,monitor parlante y Batería	Muni-Cabañas-0015	Tesorería	14,500.00	Se encuentra en mal estado

Incumpliendo lo Establecido en:

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

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

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Deficiencia en el control de activos

fijo, no hemos realizado un descarte de equipo en mal estado y describir con más detalle las nuevas adquisiciones de mobiliario.

Lo anterior ocasiona que al momento de efectuar constataciones físicas se dificulte la ubicación del equipo y en caso de pérdida o extravió no se pueda deducir responsabilidades a los encargados de la custodia de los mismos, de igual forma mantener activos en mal estado ocasiona que el inventario no refleje el valor real de los bienes que aún son útiles para las operaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al encargado de activos para que anualmente actualice el inventario de activos, para lo cual deberá levantar el Inventario Fisco, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

21. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al efectuar el análisis al rubro de ingresos se comprobó que el Departamento de Control Tributario durante los meses de enero a junio del año 2012, se cobró incorrectamente el impuesto pecuario, ya que este no se hizo en base al salario mínimo aprobado para este año, detalle a continuación:

No.	CÓDIGO DE INGRESO	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	DESCRIPCIÓN DE INGRESO	TARIFA POR SALARIO MINIMO	NÚMERO DE RECIBO DE PAGO	FECHA DE RECIBO	VALOR DEL RECIBO	DIF.
1	115-01	Francisco Reyes	Destace de Ganado Mayor	145.6	11560	11/11/2011	135.00	- 10.60
2	115-01	Jose' Rosa Márquez	Destace de Ganado Mayor	145.6	11575	15/11/2011	135.00	- 10.60
3	115-01	Jose' Rosa Márquez	Destace de Ganado Mayor	145.6	11644	02/12/2011	135.00	- 10.60
4	115-01	Constantino Argueta	Destace de Ganado Mayor	145.6	11699	15/12/2011	135.00	- 10.60
5	115-01	Constantino Argueta	Destace de Ganado Mayor	145.6	11740	22/12/2011	135.00	- 10.60
TOTAL RECAUDADO EN EL 2011				728.00			675.00	-53.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 136

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente:” el Impuesto Pecuario, desconozco a lo que se refieren al hablar de cobros incorrectos. A menos que sea porque recibimos el oficio tardío.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad económica de Cabañas, Departamento de La Paz.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que efectúe el cobro del Impuesto Pecuario conforme al salario mínimo vigente para cada año que corresponda a la actividad agrícola en el municipio.

22. SE EFECTUAN PAGOS POR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN A LA MANCOMUNIDAD Y A EMPLEADOS DE ESTA, DE LA CUAL LA MUNICIPALIDAD ES MIEMBRO

En la revisión del Rubro de Gastos se comprobó que se han efectuado pagos por servicios de supervisión técnica a favor de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de La Paz (MAMLESIP), a la cual la municipalidad de Cabañas aporta el 3.24% de sus ingresos por transferencia del Gobierno Central, es importante mencionar que con las aportaciones de las municipalidades afiliadas la mancomunidad mantiene personal técnico a tiempo completo capacitado para realizar esta labor, por lo que la municipalidad debió de recibir este servicio sin costo alguno, detalle a continuación:

Descripción del Gasto	Beneficiario del cheque	Número de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Número de cheque	Valor(L)	Observaciones
Pago a la MAMLESIP como transferencia del segundo desembolso correspondiente al 40% por supervisión y seguimiento del proyecto producción de plantas del proyecto de reforestación Nacional.	MAMLESIP	3843	07-12-2011	36948335	25,600.00	Pago indebido en vista que la Municipalidad está afiliada a dicha Mancomunidad y aporta mensualmente
Pago a la MAMLESIP correspondiente al tercer desembolso para el proyecto de plantaciones microcuenca Quebrada las Marias	MAMLESIP	4492	02-05-2012	36948338	6,400.00	Pago indebido en vista que la Municipalidad está afiliada a dicha Mancomunidad y aporta mensualmente
Por realizar estudio de investigación sobre realidad y proyección del granero municipal a través de la asociación de productores de Cabañas	Teodolinda Hernández García	5453	12-10-2012	51260470	10,000.00	La señora Teodolinda es empleada de la Mancomunidad, se desempeña como contadora desde el 05 de abril de 2010
Pago por control y registro de ingresos y egresos que	Teodolinda Hernández García	5490	25-10-2012	51260510	10,000.00	La señora Teodolinda es empleada de la

maneja la empresa del granero municipal de Cabañas como apoyo a los productores de la zona						Mancomunidad , se desempeña como contadora desde el 05 de abril de 2010
Por cancelación del contrato sobre control y organización de la empresa de Granero Municipal de Cabañas	Teodolinda Hernández García	5263	17-12-2012	51850793	10,000.00	La señora Teodolinda es empleada de la Mancomunidad , se desempeña como contadora desde el 05 de abril de 2010
Total					62,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 20A y 20E y artículo 27 del Estatuto de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP).

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Pagos a la **MAMLESIP**, revisar convenios de la propuesta presentada al SERNA, es prestación de servicios ya estipulados vía convenio no contrato.

Lo anterior puede ocasiona que la municipalidad incurra en mayores de gastos

RECOMENDACIÓN Nº 22 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que evite efectuar este tipo de gastos ya que como miembro de la MANSLESIP debe suscribir convenios que le permitan recibir la colaboración sin ningún costo por parte de los técnicos de la Mancomunidad, para supervisión o apoyo en la ejecución de proyectos de inversión, en base a las cuotas que la Municipalidad aporta mensualmente, evitando incurrir en costos adicionales

23. EXISTEN VIÁTICOS QUE NO FUERON LIQUIDADOS

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se comprobó que algunos desembolsos por concepto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, no fueron liquidados y no cuentan con un informe que plasme los resultados de la misión, el monto no liquidado asciende a la cantidad de (L) , detalle a continuación:

Nombre del Empleado o Funcionario	Concepto del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Numero de cheque	Valor del cheque (L)	observaciones
Juan Manuel Melgar Hernandez	Viáticos y otros gastos de viaje	3798	28-11-2011	47012774	6,285.00	No hay Liquidación de viaje
Juan Manuel Melgar Hernandez	Viáticos y otros gastos de viaje	3970	30-12-2011	47633794	11,785.00	No hay Liquidación de viaje
Juan Manuel Melgar Hernandez	Viáticos y otros gastos de viaje	4362	30-03-2012	48770786	2,100.00	No hay Liquidación de viaje
Juan Manuel Melgar Hernandez	Viáticos y otros gastos de viaje	4363	30-03-2012	48770787	4,485.00	No hay Liquidación de

						viaje
Juan Manuel Melgar Hernandez	Viáticos y otros gastos de viaje	5268	18-12-2012	51850798	6,000.00	No hay Liquidación de viaje
Juan Manuel Melgar Hernandez		5285	21-12-2012	51850813	3,439.00	No hay Liquidación de viaje
Total					34,094.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 1 25 Soporte Documental

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Cabañas en el artículo 16 y 17

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Viáticos, si por no haber facturas de hotel, facturas de restaurantes no se justifica pero únicamente para el Alcalde municipal, pero informe de actividades si hay ver informes de actividades en todas las actas, y ver resultados de gestión

Lo anterior puede ocasionar que a futuro puedan incurrir en algún tipo de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN Nº 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al otorgar pagos por concepto de viáticos a funcionarios o empleados Municipales deberá exigir a los mismos presentar la respectiva liquidación dentro de los tres días siguientes a la realización del viaje, la cual debe hacerse en el formulario de la Liquidación de Viáticos que maneja la Municipalidad, adjuntando la documentación de soporte respectiva como ser: facturas de hotel, facturas de combustible, informe de gira y cualquier otro gasto que se haya efectuado durante el viaje y que este contemplado en el Reglamento de Viáticos.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, durante el Período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012 no gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ningún proyecto, en vista que al cierre de la Auditoría anterior ya se habían recibido los fondos y al 01 de noviembre del año 2011 en la Cuenta de Cheques N° 11-302-000896-0 de Banco de Occidente se manejaba un saldo de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.859,559.53)**.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado la municipalidad no obtuvo fondos de la Estrategia para Reducción a la Pobreza, debido a que estos no han sido liquidados ante la oficina de la ERP, fondos que se manejaban en la cuenta de cheques N° 11-302-000896-0 de Banco de Occidente, a la fecha 31 de diciembre de 2012 el monto existente a esa fecha es de **TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L 3,357.03)**

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2008

No.	Descripción del proyecto	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	%
1	Apoyo al Fortalecimiento Productivo del Municipio	317,745.00	317,745.00	100
2	Mejoramiento y Acondicionamiento de Viviendas para Familias de Extrema Pobreza	606,941.02	606,941.02	100
3	Fortalecimiento del Genero a Través de la Oficina Municipal de la Mujer	8,032.00	8,032.00	100
Total		932,718.02	932,718.02	

Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 01-11-2011 Cta. de Cheques 11-302-000896-0 Banco de Occidente (Cta. ERP)		859,559.53
INGRESOS		
PIM-ERP-2008		
Cheque Emitido y No Cobrado	2,500.00	
Depósitos (Devolución de Préstamo a Cta. de Transferencia)	74,815.52	
Ingresos Financieros (Devolución de Tasa de Seguridad 2012)	996.00	
Total Ingresos		78,311.52
Disponibilidad		937,871.05
EGRESOS		
Proyectos Ejecutados PIM-ERP-2008	932,718.02	
Gastos Financieros Cta. de Cheques (Emisión de Chequera 2011-2012 L. 190.00 devolución de tasa de seguridad) (Tasa de Seguridad L. 996.00)	1,796.00	
Total Egresos		934,514.02
Saldo Según Auditoría al 31-12-2012		3,357.03
Saldo Según Bancos Cta. de Cheque 11-302-000896-0 Banco de Occidente al 31-12-2012.		3,357.03
Diferencia		0.0

Nota: El saldo de la cuenta de cheque 11-302-000896-0 Banco de Occidente correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **(L 3,357.03)**, la Administración ha manejado por separado los Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza ya que todos los desembolsos han sido depositados en la cuenta ERP, a la fecha aún no ha sido presentada la liquidación del segundo desembolso del PIM-ERP-2008 por valor de **NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L932,718.02)** ante la oficina de la ERP.

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad manejó separadamente la totalidad de los fondos lo que facilitó su revisión.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

B .RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5%.

Al revisar el rubro de Gastos y Obras Públicas se comprobó que la Administración Municipal no retuvo el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de dietas a los Regidores Municipales ya que fue hasta el mes de octubre del año 2012 que comenzó a retenerse, de igual forma no se efectuó la retención del 12.5% a los contratos de construcción de obras Públicas y Servicios Profesionales Técnicos detalle a continuación:

Impuesto sobre la Renta no retenido sobre las dietas ADMINISTRACIÓN ACTUAL

Nombre del Funcionario	Cargo	Total	ISR 12.5% no Retenido 2011/2012(L)
José Arnaldo Jiménez Sorto	Regidor I	22,000.00	2,750.00
Mario Orlando Benítez	Regidor II	8,000.00	1,000.00
Bernabé Saenz Nolasco	Regidor III	15,000.00	1,875.00
José Paulino Benítez	Regidor IV	22,000.00	2,750.00
Totales		67,000.00	8,375.00

El valor correspondiente a L8,375.00 fue pagado en banco de Occidente el día 22 de diciembre de 2012.

SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS

Nombre del Funcionario	Cargo	Total	ISR 12.5% no Retenido 2011/2012(L)
TEODOLINDA HERNANDEZ GARCIA	CONSULTORA	30,000.00	3,750.00

Contratos de Mano de Obra

Nº	Año de ejecución	Total de Contratos	Valor No Retenido
1	2011	311,021.00	38,877.63
2	2012	2,179,405.00	272,425.00
	Total	2,490,426.00	311,303.25

Total de Impuesto dejado de cobrar

Detalle	Valor no retenido del 12.5% (L)
Dietas	8,375.00
Contratos de construcción de obras Públicas	311,303.25
Contratos de Servicios Profesionales Técnicos	3,750.00
Total	323,428.25

Ver Anexo N°6 en página 90.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Retención del Impuesto sobre la Renta, sin excusa, falta de control, se hizo un solo pago al final del año."

Asimismo sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente Referente a la retención del 12.5%, por instrucciones de la auditoria anterior solamente se nos recomendó aplicarlos a las dietas de los regidores, es por ello que aún no lo estamos haciendo, pero cuando recibamos las instrucciones de la presente auditoria lo haremos a partir de esa fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L323,428.25)**, de los cuales de efectuó pago a la DEI la cantidad de L 8,375.00 por concepto de los valores no retenidos a los Regidores, por la diferencia se elaboran los respectivos pliegos de Responsabilidad

RECOMENDACIÓN N° 1 **A L ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que al elaborar las planillas de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal se haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta.

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

Posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

2. ALGUNAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE COMPRAS DE ALIMENTOS NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS.

Al realizar la revisión al rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que se efectuaron gastos por concepto de Alimentación que no fueron debidamente documentados, ya que en algunas órdenes de pago, ni el listado de las personas a las cuales se les otorgo la alimentación, detalle a continuación:

Nombre del Prestador del Servicios	Concepto del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Numero de cheque	Valor del cheque (L)	observaciones
Maria Inedina Vasquez	Compra de alimentos	3756	22-11-2011	47012732	1,313.00	No adjuntan listado de personas a las que se les otorgo el alimento, no hay informe de la reunión ni fotografías del evento.
Karen Argueta Cedillo	Compra de alimentos para inauguración granero municipal	3954	23-12-2011	47633776	5,500.00	No adjuntan listado de personas a las que se les otorgo el alimento, no hay informe de la reunión ni fotografías del evento.
Angelina Benítez Amaya	compra de alimentos para inauguración granero municipal	3955	23-12-2011	47633778	5,500.00	No adjuntan listado de personas a las que se les otorgo el alimento, no hay informe de la reunión ni fotografías del evento.
Maria Inedina Vasquez	compra de alimentos para reuniones de la municipalidad	4288	21-03-2012	48770709	1,363.00	No adjuntan listado de personas a las que se les otorgo el alimento, no hay informe de la reunión ni fotografías del evento.
Blanca Aurora Benítez	compra de alimentos para reuniones de la municipalidad	4397	12-04-2012	49174379	2,000.00	No adjuntan listado de personas a las que se les otorgo el alimento, no hay informe de la reunión ni fotografías del evento.
Irma Garcia Domínguez	Compra de alimentos para actividad municipal	4409	16-04-2012	49174387	1,925.00	No adjuntan listado de personas a las que se les otorgo el alimento, no hay informe de la reunión ni fotografías del evento.
Maria Francia Cedillo	Compra de 51 tiempos de alimentos para reunión de Corporación	4489	01-05-2012	49174455	2,040.00	No adjuntan listado de personas a las que se les otorgo el alimento, no hay informe de la reunión ni fotografías del evento. Y el cheque está a nombre de la vice-Alcaldesa.
Maria Francia Cedillo	Compra alimentos para reunión de Corporación	4519	04-05-2012	49174482	1,400.00	No adjuntan listado de personas a las que se les otorgo el alimento, no hay informe de la reunión ni fotografías del evento y el cheque está a nombre de la vice alcaldesa.
TOTAL					21,041.00	

Ver Anexo N°7 en página 91.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:TSC-PRICI-07: Auto Regulación TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Erogaciones por compras de alimentos sin respaldo fotográfico, desconozco a las que se refieren, pero podríamos documentarlas si lo requieren”

Lo anterior ocasionó a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, un perjuicio económico por la cantidad de **VEINTIUN MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS (L21,041.00)**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que a partir de la fecha proceda a documentar adecuadamente este tipo de gastos, además los mismos deberán estar presupuestados y aprobados por la Corporación Municipal

3. MAL CÁLCULO DEL DÉCIMO TERCER Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que en los cálculos al décimo Cuarto y Décimo tercer mes de salario correspondiente al año 2012, se efectuaron pagos por este concepto incorrectamente, detalle a continuación:

DETALLE DE PAGOS INCORRECTOS DE DECIMO CUARTO MES DE SALARIO
Valores Expresados en Lempiras

Planilla: Funcionarios y Empleados		Puesto	Fecha de	Salario	13avo Pagado diciembre 2012	Monto a Pagar Según Auditoría	Diferencia	observaciones
No.	Nombre		INGRESO					
1	Esly Belinda Sorto	Secretaria Municipal	01-08-2012	4,055.00	1,689.58	2,027.50	-337.92	
2	Claudia Vanessa Ramos	Administración Tributaria	01-08-2012	4,055.00	2,027.50	1,689.58	337.92	
3	Salomón Garcia Garcia	Técnico enlace Caritas	14-05-2012	4,055.00	2,207.72	2,568.17	-360.45	
4	Vilma Del Carmen Argueta Romero	conserje	01-11-2012	2,500.00	597.22	416.67	180.55	
	Total			14,665.00	6,522.02	6,701.92	179.90	518.47 de más y se pagó 698.37 de menos

DETALLE DE PAGOS INCORRECTOS DE DECIMO CUARTO MES DE SALARIO
Valores Expresados en Lempiras

Nombre	Puesto	Fecha de Ingreso	Salario	14avo Pagado junio 2012	Monto a Pagar Según Auditoría	Diferencia
Irma Garcia Domínguez	Secretaria Municipal	09-04-2012	4,055.00	912.38	923.64	-11.26
Delmis Arely Martinez Benitez	Administración Tributaria	01-08-2011	4,055.00	3,599.02	3,485.83	113.19
Salomón Garcia García	Técnico enlace Caritas	14-05-2012	4,055.00	523.33	518.14	5.19
Total		12,165.00	12,165.00	5,029.54	4,932.80	96.74

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Décimo Tercer mes de salario

Artículo 0008, Artículo 0009 -(Interpretado por Decreto no.178 de 1986, Gaceta No.25077 de 17/noviembre/1977), Artículo 0010 -(Interpretado por Decreto No.178 de 1986, Gaceta No.25077 de 17/noviembre/1977).

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Cálculos por décimo tercer mes emitidos por error”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por un monto **SEISCIENTOS TREINTA Y SÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L 636.85)**, no se incluye en Pliego de Responsabilidad porque el Alcalde Pagó en la Tesorería de la Municipalidad el día 05 de noviembre de 2013.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que cuando efectúe pagos por este concepto, realice los cálculos correctamente, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA TESORERA MUNICIPAL

Cuando efectúe pagos por concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, realizar los cálculos correctamente, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

4. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO HAN SIDO LIQUIDADADO OPORTUNAMENTE.

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que durante el período del 01-11-2011 al 31-12-2012 la Municipalidad no recibió ningún desembolso, solamente percibió ingresos financieros por concepto de intereses , Asimismo al 01 de noviembre había un remanente del tercer desembolso PIM-ERP-2008 por valor de L859,559.53 el cual está depositado en la cuenta N 11-302-000896-0 de Banco de Occidente ,los cuales fueron ejecutados casi en su totalidad y aun no se han liquidado debido a que no ha realizado gestiones ante la oficina de la ERP. Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Descripción del proyecto	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	%
	Remanente Tercer desembolso 2008			
1	Apoyo al Fortalecimiento Productivo del Municipio	317,745.00	317,745.00	100
2	Mejoramiento y Acondicionamiento de Viviendas para Familias de Extrema Pobreza	606,941.02	606,941.02	100
3	Fortalecimiento del Genero a Través de la Oficina Municipal de la Mujer	8,032.00	8,032.00	100
Total		932,718.02	932,718.02	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento ERP-2007, artículo 22, párrafo cuarto

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Desafortunadamente el Recurso de La ERP, fue suspendido como fortalecimiento a las municipalidades, es por ello que el ultimo desembolso lo hemos utilizado para cubrir más con menos, ver detalles de la inversión, no sabemos si hay recepción aun, pero este municipio fue ejemplo de liquidación de esos recursos”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad este dejando de recibir más fondos que le permitirían ejecutar obras de beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, a la Contadora Municipal para que proceda a presentar el informe con la liquidación respectiva ante la oficina de la Estrategia para Reducción de la Pobreza y en la Secretaria del Interior y Población.

5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado por los años terminados al 31 de diciembre de 2011 y 2012, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento en diferentes años, conforme al siguiente detalle:

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2011	605,708.81	6,265,406.70	2,183,826.93	2,343,492.78	159,665.85	7%
2012	723,915.43	6,265,406.70	2,260,661.23	2,343,492.78	82,831.55	4%

2011

Ingresos corrientes	605,708.81	65%	393,710.73
Transferencias 8%	6,265,406.70	15%	895,058.10
Gasto permitido			<u>-501,347.37</u>

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,183,826.93
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>2,343,492.78</u>
Exceso	-159,665.85

2012

Ingresos corrientes	723,915.43	65%	470,545.03
Transferencias 9%	6,265,406.70	15%	895,058.10
Gasto permitido			<u>-424,513.07</u>

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,260,661.23
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>2,343,492.78</u>
Exceso	-82,831.55

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones de los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Gastos de funcionamiento sobrepasados porque si se calcula la transferencia recibida es posible, pero siempre el último trimestre se recibe en el siguiente año.

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

RECOMENDACIÓN N°6 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 se utilicen en apego a lo establecido en la Ley de Municipalidades sobre todo en la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad.

- b. Designar al encargado de presupuesto, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

6. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS POR VALORES SUPERIORES AL 20% DEL MONTO DE LA OBRA Y NO SE EXIGIO LA CORRESPONDIENTE GARANTIA DE ANTICIPO.

Al evaluar el rubro de Proyectos, se comprobó que la Municipalidad ha otorgado anticipos a contratistas de obras de Infraestructura por valores superiores al 20% del valor del contrato, además no hay evidencia que se exigió la correspondiente garantía, a continuación algunos ejemplos:

Anticipos otorgados por montos superiores al 20% y a los cuales no se les exigió garantía de anticipo

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución		Valor del contrato	Valor del anticipo	Observaciones
Plaza del comercio	Cabañas Centro	2012	Juan de la Cruz Hernandez	39,740.00	20,000.00	Equivale a un 50.33% y no se exigió la garantía de anticipo.
Centro Social Los Planes	Aldea Planes	2012	Josué Daniel Matute	75,000.00	37,500.00	Equivale a un 50% y no se exigió la garantía de anticipo
Vado de Emergencia	Quesera Quemada	2012	Juan de la Cruz Hernandez	30,000.00	15,000.00	Equivale a un 50% y no se exigió la garantía de anticipo
Mantenimiento ordinario de Vías de Comunicación Zona alta de Cabañas	Zona alta de Cabañas	2012	José Nelbin Díaz	356,950.00	178,475.00	Equivale a un 50% y no se exigió la garantía de anticipo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación **Artículo 105.-** Garantía por anticipo de fondos

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC - NOGECI V-10 Registro Oportuno. TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Anticipos en la mayoría de los casos no se da nada y en algunos el 50% del valor del proyecto

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la Municipalidad ya que el contratista puede incumplir el contrato y no devolver el monto recibido.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que al momento de realizar los pagos suscritos en los contratos de mano de obra o Servicios Profesionales Técnicos el anticipo se otorgue conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto, de igual forma se deben exigir la correspondiente Garantía de Anticipo en cumplimiento de lo establecido en la el artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría, los mismos se describen a continuación:

1. Se efectuaron erogaciones para ejecución del proyecto de ordenamiento vial y drenaje de calles Cabaña Centro, mismo que viene ejecutándose desde el mes de febrero del año 2011y que al 31 de diciembre del año 2012 se ha invertido la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,165,903.64)**, el cual fue seleccionado en la muestra de la Auditoría no obstante el Técnico designado por el TSC no dictamina en vista que aún está en ejecución, por lo que se considera importante que sea evaluado en la próxima auditoría. Ver detalle de erogaciones en Anexo N°8 en página 92.
2. La Municipalidad suscribió un contrato con la Confederación Suiza representada por el departamento Federal de asuntos exteriores(DFAE) en fecha 21 de marzo de 2013 para la ejecución del proyecto gobernabilidad local e inversiones municipales II fase período del 2013-2015, dicho contrato contempla que la cooperación donará a la Municipalidad de Cabañas la cantidad de **OCHENTA MIL TRESCIENTOS DIEZ DOLARES (\$80,310.00)**, de los cuales el 15 de octubre de 2013 se recibió el valor de **L659,184.48 el cual fue depositado en la cuenta 11302000894-3 de Banco de Occidente.**



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 053-2011-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 11 de agosto de 2006 al 31 de octubre de 2011, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 10 de agosto de 2012, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado 10 recomendaciones de las establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	CONTROL INTERNO	
1	NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD	<u>RECOMENDACIÓN Nº 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones para que un empleado o funcionario municipal diferente del que maneja la caja realice arqueos sorpresivos a los fondos de la municipalidad, asimismo deberá dejar evidencia escrita de esta actividad
2	EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESTÁN INCOMPLETOS	<u>RECOMENDACIÓN Nº 9</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Proporcionar toda la documentación necesaria para completar sus expedientes y ordenar al alcalde para que al momento que ingrese un empleado a la municipalidad inmediatamente se le abra un expediente, y completar el de los demás empleados colocando a cada uno información general, como ser: acta de nombramiento, currículum actualizado, documentos personales, cálculo de vacaciones, permisos, incapacidades, etc.
3	LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS	<u>RECOMENDACIÓN Nº 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente
	Rubros o Áreas	
4	ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA	<u>RECOMENDACIÓN Nº 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago como ser: facturas, recibos, acta de recepción de materiales que se compran y lista de beneficiarios cuando existan ayudas y adjuntarla a la misma

5	NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5 % DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a retener el 12.5 % del Impuesto sobre la Renta, en todo pago a cuenta de los contratos de servicios técnicos, honorarios profesionales, dietas y posteriormente dentro de los diez días del mes siguiente proceder a su pago llenando el formulario de pago y declaración de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
6	PRESUPUESTO NO PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY	<u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.
7	NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO	<u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al alcalde municipal para que al momento de la compra de materiales y suministros para la ejecución de obras, se cumpla con lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada año.
8	LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY	<u>RECOMENDACIÓN N° 12</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.
9	NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES POR PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN	<u>RECOMENDACIÓN N° 21</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

10	<p>LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE DETALLE DE IMPUESTOS DE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA POR LO QUE NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR ESTOS IMPUESTOS</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 22</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que determine los años de morosidad por contribuyente y la cantidad a cobrar y así realizar las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial de previo a dos requerimientos por escrito en intervalos de un mes cada uno de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento</p>
----	--	---

Tegucigalpa MDC. 24 de febrero de 2014.

EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades.