**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

# AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA**

**DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**INFORME N° 038-2013-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO**
**DEL 01 DE ENERO DE 2009**
**AL 31 DE JULIO DE 2013**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD VILLANUEVA**
**DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

# AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO**
**DEL 01 DE ENERO DE 2009**
**AL 31 DE JULIO DE 2013**

**INFORME N° 038-2013-DAM-CFTM-AM-A**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**


| | **PÁGINAS** |
|---|---|
| CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME | |

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

| | |
|---|---|
| A. INFORME | 6-8 |
| B. ESTADOS FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA | 9-12 |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS | 13 |
| D. ANÁLISIS FINANCIERO | 14-30 |

## CAPÍTULO III
## CONTROL INTERNO


A. INFORME 32-34
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO 35-65


## CAPÍTULO IV

## CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD


A. INFORME 67
B. CAUCIONES 68
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 68
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES 68
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 68-93


## CAPÍTULO V

## FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA


A. ANTECEDENTES LEGALES 95
B. COMENTARIO 95


## CAPÍTULO VI

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES


A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 97-109


## CAPÍTULO VI

## HECHOS SUBSECUENTES


HECHOS SUBSECUENTES 111


## CAPÍTULO VII

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES


SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 113-115


## ANEXOS


ANEXOS 116-126

Tegucigalpa, MDC., 17 de mayo de 2016

**Oficio Nº328 -2016-DM**

Señores
**Miembros de la Corporación Municipal**
Municipalidad de Villanueva
Departamento de Cortés
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe Nº 038-2013-DM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, por el período del 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejia Espinoza**
**Magistrado Presidente**

## 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, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2013 y de la Orden de Trabajo Nº 038-2013-DAM-CFTM del 17 de septiembre de 2013.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

**Objetivos Generales**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;

3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

**Objetivos Específicos**

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Villanueva, Departamento

de Cortés ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

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

## C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, cubriendo el período del 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Estados Financieros, Presupuesto, Préstamos, Auditoría Interna y Seguimiento de Recomendaciones.

## D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;

b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

e Propiciar la integración regional;

f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;

h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

## E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

| | |
|---|---|
| Nivel Superior: | Corporación Municipal |
| Nivel de Staff: | Comisionado de Derechos Humanos, consejo de Desarrollo, comisiones Corporativas, Auditoría Interna. |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde, Vice Alcalde Municipal |
| Nivel de Staff | Gerencia Administrativa Financiera, Comités Técnicos, Asesoría Legal, Relaciones Públicas, Tesorería Municipal, Secretaría Municipal, Juzgado de Policía. |
| Nivel de Operativo: | Recursos Humanos, Control Tributario, Catastro, Contabilidad y Presupuesto, Obras y Servicios Públicos, Tesorería Director de Justicia Municipal, Unidad Medio Ambiente, Compras y Suministros, Desarrollo Comunitario. |

**(Ver anexo 1 en página Nº 116)**

## F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013 y que fueron examinados ascendieron a **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L267,155,922.34) (Ver Anexo 2 en página Nº 117)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, por el período del 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013 y que fueron examinados ascendieron a **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L267,841,760.84) (Ver Anexo 2 en página Nº 117)**

## G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **anexo 3 en página Nº 118**

## H. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos evaluados durante el período del 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013 ascendieron a **SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L73, 167,910.44), (Ver Anexo N° 4 en página N° 119).**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés por el período de 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar el procedimiento establecido en la ley de Municipalidades para la recuperación de la mora tributaria;

2. Se deberán documentar todas las órdenes de pago para justificar las erogaciones;

3. Abstenerse de asignar viáticos al exterior que no justifiquen el gasto;

4. Aplicar correctamente la tarifa para el cálculo del impuesto Pecuario y el de establecimientos comerciales (Billares);

5. Pagar el décimo tercer y décimo cuarto mes de salario de acuerdo a la Ley;

6. Realizar el cálculo correcto para la retención del Impuesto Sobre la Renta;

7. Realizar la retención correctamente del impuesto municipal a todo el personal de la municipalidad;

8. Abstenerse de efectuar el pago del 12% del impuesto sobre ventas, asimismo realizar los trámites oportunos para que la dirección ejecutiva de ingresos les proporcione las órdenes de compra exentas;

9. Efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios, de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios;

10. Establecer controles en la ejecución del presupuesto con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;

11. Someter y aprobar la liquidación del Presupuesto en las fechas que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento;

12. Implementar controles efectivos para el control de la asistencia del personal permanente y de contrato;

13. Verificar que el saldo del recurso del balance presentado en la Retención de Cuentas sea correcto;

14. Exigir al Auditor Municipal cumplir con sus funciones, de las cuales deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las acciones de investigación realizadas.

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA**
**DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

## CAPÍTULO II

## INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. ESTADOS FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2009, 2010, 2011, 2012.

Señores
**Miembros de la Corporación Municipal**
Municipalidad de Villanueva
Departamento de Cortés

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2012 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2010, 2009 de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los Estados Financieros, también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En las liquidaciones presupuestarias presentadas se encontraron que existen diferencias con respecto a los registros contables como se muestra a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Cuenta | Saldo según Estado de Resultado | Saldo según Rendición de Cuentas | Diferencia |
|---|---|---|---|---|
| 2009 | Transferencias del Gobierno Central | 15,849,761.56 | 15,914,550.03 | 64,788.47 |
| 2011 | Transferencias del Gobierno Central | 17,144,829.44 | 11,541,829.91 | 85,62,999.53 |
| 2010 | Donaciones | 3,197,341.73 | 1,397,341.73 | 1,800,000.00 |
| 2009 | Otras Transferencias | 394,738.23 | 0.00 | 394,738.23 |
| 2010 | Otras Transferencias | 195,869.88 | 34,330.45 | 161,539.43 |
| 2011 | Otras Transferencias | 3,520,353.88 | 820,353.88 | 2,700,000.00 |
| 2013 | Otras Transferencias | 2,400,000.00 | 2,700,000.00 | 300,000.00 |

También se encontró que en el Estado de Situación Financiera, figura en el inventario de Mobiliario y Equipo de la Municipalidad, que es manejado por la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI), que asciende a **SIETE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS, (L 7,118,988.40)** lo que ocasiona no tener un saldo real en la situación financiera de la institución.

En relación al saldo de la cuenta de recurso de balance para el año 2010, 2011, 2012, existe diferencia la que se detalla a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Saldo Rendición de Cuentas | Saldo que debió registrase | Diferencia |
|---|---|---|---|
| 2010 | 748,746.65 | 6,043,545.58 | 5,394,798.93 |
| 2011 | 6,845,055.93 | 7.368,671.49 | -523,615.56 |
| 2012 | 2,334,101.29 | 1,264,613.62 | 1,069,587.67 |

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Valor según Auditoria | Estado de Resultado | Diferencia de auditoría y Estado de Resultado | Según Rendición de Cuentas | Diferencia auditoría y Rendición de Cuenta | Diferencia Rendición de Cuenta y Estado de Resultado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Transferencia de Gobierno Central** | | | | | | |
| **2009** | 15,849,761.56 | 16,648,383.41 | (798,621.85) | 15,914,550.03 | (64,788.47) | 733,833.38 |
| **2011** | 17,144,829.44 | 17,144,829.42 | 0.02 | 11,541,829.91 | 5,602,999.53 | 5,602,999.51 |
| **Otras Transferencias** | | | | | | |
| **2009** | 3,613,685.31 | 3,797,120.93 | (183,435.62) | 0.00 | 3,613,685.31 | |
| **31/07/2013** | 2,400,000.00 | 1,059,839.39 | 1,340,160.61 | 2,700,000.00 | (300,000.00) | 1,640,160.61 |

También al revisar y conciliar las cuentas de activos fijos contra los mayores auxiliares encontramos diferencias que a continuación se detallan:

| Propiedad Planta y equipo | Según Estados Financieros año 2009 | Compras del año | Total | Según Estados Financieros año 2010 | Diferencia |
|---|---|---|---|---|---|
| Terrenos | 7,566,207.85 | 1,240,292.50 | 8,806,500.35 | 8,461,207.85 | 345,292.50 |
| Mobiliario y equipo de oficina | 10,474,675.92 | 210,384.05 | 10,685,059.97 | 10,674,234.53 | 10,825.44 |
| Maquinaria y Equipo | 4,184,144.07 | 133,641.34 | 4,317,785.41 | 6,585,134.98 | -2,267,349.57 |
| | **2010** | | | **2011** | |
| Mobiliario y equipo de oficina | 10,674,234.53 | 650,546.42 | 11,324,780.95 | 11,402,136.56 | -77,355.61 |
| | **2011** | | | **2012** | |
| **Total año 2011** | **31,952,275.51** | 10,611,250.45 | 42,563,525.96 | **45,140,881.57** | -2,577,355.61 |
| Terrenos | 10,961,207.85 | 2,203,000.00 | 13,164,207.85 | 13,164,207.85 | 0.00 |
| Edificios | 5,933,903.15 | | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 0.00 |
| Mobiliario y equipo de oficina | 11,402,136.56 | 479,385.97 | 11,881,522.53 | 12,014,416.40 | -132,893.87 |
| Maquinaria y Equipo | 16,545,839.01 | | 16,545,839.01 | 16,545,839.01 | 0.00 |
| Instrumentos musicales | | 18,677.14 | | | 0.00 |
| **Total año 2012** | **45,140,881.57** | 2,701,063.11 | 47,823,267.54 | 47,956,161.41 | -132,893.87 |

Asimismo al revisar los Estados Financieros se pudo comprobar que las cajas chicas no fueron liquidadas en el mes de diciembre, tomando la totalidad de los fondos como efectivo, lo cual no es correcto detalle:

(Valores expresados en lempiras)

| Nombre | Año 2009 | Año 2010 | Año 2011 | Año 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Caja | 50,432.87 | 40,500.00 | 40,500.00 | 40,500.00 |

También en la cuenta de Inversiones Financieras, se refleja un valor en los Estados Financieros en una institución que ya no existe (BAMMA)

| Nombre | Año 2009 | Año 2010 | Año 2011 | Año 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Inversiones Financieras | 351,607.50 | 351,607.50 | 351,607.50 | 351,607.50 |

La cuenta de Inventarios, en la cuenta de activo circulante no ha tenido movimiento durante el período de examen, como se refleja a continuación:

| Nombre | Año 2009 | Año 2009 | Año 2009 | Año 2009 |
|---|---|---|---|---|
| Inventarios | 14,893.57 | 14,893.57 | 14,893.57 | 14,893.57 |

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados Financieros presentados por la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés al 31 de diciembre de 2012, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 17 de mayo de 2016.

**JUAN ALBERTO AVELAR**
Supervisor de Auditorias
Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe Departamento de Auditorias Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**
Director de Municipalidades

## MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

## B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2009, 2010, 2011, 2012.

**(Valores expresados en lempiras)**

| | CUADRO COMPARATIVO ANUAL | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **BALANCE GENERAL** | **AÑO 2009** | **AÑO 2010** | **AÑO 2011** | **AÑO 2012** | **TOTAL** |
| **ACTIVO CIRCULANTE** | | | | | |
| Caja | 50,432.87 | 40,500.00 | 40,500.00 | 40,500.00 | 171,932.87 |
| Bancos | 698,313.78 | 5,107,657.57 | 2,293,601.29 | 3,253,278.99 | 11,352,851.63 |
| Inversiones Financieras | 351,607.50 | 351,607.50 | 351,607.50 | 351,607.50 | 1,406,430.00 |
| Cuentas por cobrar | 17,763,806.52 | 19,218,634.23 | 20,884,643.06 | 19,412,112.06 | 77,279,195.87 |
| Otras cuentas y documentos por cobrar | 17,150,282.53 | 17,157,213.41 | 17,157,213.41 | 17,157,213.41 | 68,621,922.76 |
| Inventarios | 14,893.57 | 14,893.57 | 14,893.57 | 14,893.57 | 59,574.28 |
| **SUB-TOTAL** | **36,029,336.77** | **41,890,506.28** | **40,742,458.83** | **40,229,605.53** | **158,891,907.41** |
| **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO** | | | | | |
| Terrenos | 7,566,207.85 | 8,461,207.85 | 10,961,207.85 | 13,164,207.85 | 40,152,831.40 |
| Edificios | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 23,735,612.60 |
| Mobiliario y equipo de oficina | 10,474,675.92 | 10,674,234.53 | 11,402,136.56 | 12,014,416.40 | 44,565,463.41 |
| Obras Públicas Capitalizables | 89,371,378.33 | 97,692,427.43 | 99,982,232.29 | 125,632,652.09 | 412,678,690.14 |
| Instalaciones y sistemas de Servicios Públicos | 33,093,121.30 | 33,172,721.30 | 33,172,721.30 | 33,172,721.30 | 132,611,285.20 |
| Maquinaria y Equipo | 4,184,144.07 | 6,585,134.98 | 16,545,839.01 | 16,545,839.01 | 43,860,957.07 |
| Otros Activos Fijos | 297,795.00 | 297,795.00 | 297,795.00 | 297,795.00 | 1,191,180.00 |
| **SUB-TOTAL** | **150,921,225.62** | **162,817,424.24** | **178,295,835.16** | **206,761,534.80** | 698,796,019.82 |
| **ACTIVO DIFERIDO** | | | | | |
| Gastos pagados por anticipado | 43,239.98 | 43,239.98 | 43,239.98 | 43,239.98 | 172,959.92 |
| Depósitos en Garantía | 700.00 | 700.00 | 700.00 | 700.00 | 2,800.00 |
| Obras Públicas en proyectos. no capitalizables | 86,397,587.66 | 104,126,248.47 | 133,394,287.03 | 184,335,412.99 | 508,253,536.15 |
| **SUB-TOTAL** | **86,441,527.64** | **104,170,188.45** | **133,438,227.01** | **184,379,352.97** | 508,429,296.07 |
| **TOTAL ACTIVO** | | | | | |
| **PASIVO A CORTO PLAZO** | | | | | |
| Cuentas por pagar | 11,204,427.09 | 8,783,176.98 | 4,957,303.20 | 8,737,722.34 | 33,682,629.61 |
| Indemnizaciones por pagar | 340,179.03 | 328,350.54 | 328,595.54 | 328,595.54 | 1,325,720.65 |
| Deducciones y retenciones | 603,916.59 | 965,843.96 | 1,477,001.48 | 2,212,866.15 | 5,259,628.18 |
| Otros documentos y cuentas por pagar | 9,515,134.89 | 9,181,774.78 | 9,181,774.78 | 9,181,774.78 | 37,060,459.23 |
| **SUB-TOTAL** | **21,663,657.60** | **19,259,146.26** | **15,944,675.00** | **20,460,958.81** | 77,328,437.67 |
| **PASIVO FIJO A LARGO PLAZO** | | | | | |
| Préstamos por pagar a largo plazo | 11,480,433.65 | 18,102,667.65 | 26,007,431.65 | 41,677,903.65 | 97,268,436.60 |
| **SUB-TOTAL** | **11,480,433.65** | **18,102,667.65** | **26,007,431.65** | **41,677,903.65** | 97,268,436.60 |
| **PASIVO DIFERIDO** | | | | | |
| Cantidades pendientes de aplicar | 44,833,521.57 | 44,662,000.36 | 44,656,020.67 | 45,616,772.58 | 179,768,315.18 |
| Otros créditos diferidos | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 10,000.00 |
| **SUB-TOTAL** | **44,836,021.57** | **44,664,500.36** | **44,658,520.67** | **45,619,272.58** | 179,778,315.18 |
| **TOTAL PASIVOS** | **77,980,112.82** | **82,026,314.27** | **86,610,627.32** | **107,758,135.04** | 354,375,189.45 |
| **PATRIMONIO Y RESERVAS** | | | | | |
| Patrimonio general acumulado | 159,616,929.49 | 197,818,242.40 | 226,948,994.27 | 266,112,232.20 | 850,496,398.36 |
| Utilidad Pérdida del Período | 35,795,047.72 | 29,033,562.30 | 38,916,899.41 | 57,500,126.06 | 161,245,635.49 |
| **TOTAL** | **195,411,977.21** | **226,851,804.70** | **265,865,893.68** | **323,612,358.26** | **1,011,742,033.85** |
| **TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL** | **273,392,090.03** | **308,878,118.97** | **352,476,521.00** | **431,370,493.30** | **1,366,117,223.30** |

***Fuente: Rendición de Cuentas proporcionada por la administración municipal.***

## MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
## ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS AÑOS, 2009, 2010, 2011, 2012.

**(Valores expresados en lempiras)**

| ESTADOS DE RESULTADOS | CUADRO COMPARATIVO ANUAL | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | AÑO 2009 | AÑO 2010 | AÑO 2011 | AÑO 2012 | |
| **INGRESOS CORRIENTES** | | | | | |
| Impuesto sobre Bienes Inmuebles | 6,406,415.29 | 6,643,699.91 | 7971795.28 | 10,823,191.36 | 31,845,101.84 |
| Impuesto Personal Municipal | 12,014,648.57 | 12,695,768.32 | 12,504,325.46 | 12,465,491.12 | 49,680,233.47 |
| Impuesto s/Extracción y Explotación | 25,312.05 | 40,456.59 | 43,886.96 | 106,596.61 | 216,252.21 |
| Impuesto s/ Industria, Comercio Servicios | 36,648,188.67 | 42,193,315.67 | 39,226,513.78 | 37,626,444.23 | 155,694,462.35 |
| Impuesto Pecuario | | 1,430,858.68 | 1,556,378.54 | 1,731,516.18 | 4,718,753.40 |
| Tasas de Util. Y arrendamiento de Prop. Bienes | 483,454.80 | 574,115.30 | 332,600.00 | 256,200.00 | 1,646,370.10 |
| Tasas Administrativas y derechos | 5,751,280.33 | 7,602,021.08 | 9,303,356.12 | 16500288.42 | 39,156,945.95 |
| Ingresos eventuales | 3,145,207.97 | 1,362,386.82 | 3,010,039.70 | 18,330,077.69 | 25,847,712.18 |
| Recuper- por cobro de impuestos y Ser. | 6,791,124.94 | 4,742,543.65 | 5,011,730.12 | 8,153,830.99 | 24,699,229.70 |
| **SUB-TOTAL** | **71,265,632.62** | **77,285,166.02** | **78,960,625.96** | **105,993,636.60** | **333,505,061.20** |
| **INGRESOS DE CAPITAL** | | | | | |
| Venta de propiedades Municipales | 70,570.60 | 168,691.84 | 123,004.02 | 63,751.20 | 426,017.66 |
| Transferencias | 16,648,383.41 | 8,320,221.29 | 17,144,829.42 | 17,172,620.88 | 59,286,055.00 |
| Otros Ingresos de Capital | 3,797,120.93 | 2,073,463.71 | 1,458,117.18 | 4,146,686.83 | 11,475,388.65 |
| **SUB-TOTAL** | **20,516,074.94** | **10,562,376.84** | **18,725,950.62** | **21,383,058.91** | **71,187,461.31** |
| **TOTAL DE INGRESOS** | **91,781,707.56** | **87,847,542.86** | **97,686,576.58** | **127,376,695.51** | **404,692,522.51** |
| **EGRESOS** | | | | | |
| Gasto de Funcionamiento | | | | | |
| Servicios Personales | 22,833,283.07 | 24,455,275.25 | 24,565,476.17 | 29,971,215.05 | 101,825,249.54 |
| Servicios no Personales | 4,381,651.74 | 5,861,075.50 | 7,397,471.98 | 13,331,516.72 | 30,971,715.94 |
| Materiales y Suministros | 993,304.24 | 1,053,632.13 | 1,276,449.91 | 1,328,470.85 | 4,651,857.13 |
| **SUB-TOTAL** | **28,208,239.05** | **31,369,982.88** | **33,239,398.06** | **44,631,202.62** | **137,448,822.61** |
| Gastos Operativos de servicios | | | | | |
| Gerencia de Obras Públicas | 4,550,285.70 | 4,369,123.51 | 2,777,730.23 | 2,964,865.37 | 14,662,004.81 |
| Jefatura de Obras Públicas | 3,007,926.04 | 4,076,484.09 | 4,296,539.75 | 5,155,035.13 | 16,535,985.01 |
| Planificación y Urbanismo | 1,018,381.97 | 1,174,633.99 | 1,195,045.65 | 1,161,865.70 | 4,549,927.31 |
| Proyectos de desarrollo Municipal | 4,181,404.76 | 5,666,467.64 | 8,365,744.74 | 6,338,153.95 | 24,551,771.09 |
| Contribución por mejoras | 152,218.34 | 164,949.58 | 200,667.63 | 234,180.45 | 752,016.00 |
| Medio Ambiente | 4,042,461.86 | 3,819,715.07 | 3,110,507.61 | 3,938,137.13 | 14,910,821.67 |
| **SUB-TOTAL** | **16,952,678.67** | **19,271,373.88** | **19,946,235.61** | **19,792,237.73** | **75,962,525.89** |
| Transferencias Corrientes | | | | | |
| Transferencias para gasto corrientes | 1,440,704.35 | 781,114.94 | 530,710.00 | 245,261.32 | 2,997,790.61 |
| Subsidios | 3,857,512.92 | 1,984,461.12 | 2,223,812.99 | 1,860,741.47 | 9,926,528.50 |
| Subvenciones | | | 39,750.00 | | 39,750.00 |
| **SUB-TOTAL** | **5,298,217.27** | **2,765,576.06** | **2,794,272.99** | **2,106,002.79** | **12,964,069.11** |
| Transferencias de Capital | | | | | |
| Transferencias para gastos de Capital | 3,042,712.80 | 3,632,867.62 | 31,020.00 | 735,726.70 | 7,442,327.12 |
| Subsidios | | | 523,896.58 | | 523,896.58 |
| **SUB-TOTAL** | **3,042,712.80** | **3,632,867.62** | **554,916.58** | **735,726.70** | **7,966,223.70** |
| Transferencias Financieras | | | | | |
| Gastos Financieras | 2,484,812.05 | 1,774,181.12 | 2,234,853.93 | 2,611,399.61 | 9,105,246.71 |
| **SUB-TOTAL** | 2,484,812.05 | 1,774,181.12 | 2,234,853.93 | 2,611,399.61 | 9,105,246.71 |
| **TOTAL DE EGRESOS** | **55,986,659.84** | **58,813,981.56** | **58,769,677.17** | **69,876,569.45** | **243,446,888.02** |
| **TOTAL INGRESOS - EGRESOS** | **35,795,047.72** | **29,033,561.30** | **38,916,899.41** | **57,500,126.06** | **161,245,634.49** |

***Fuente: Estado de Ingresos y Egresos proporcionados por la administración municipal***

## ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012.

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009, 2010, 2011, 2012.**

| Código | Denominación | PRESUPUESTOS EJECUTADOS | | | | TOTAL RECAUDADO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | |
| | **Ingresos Totales** | **98,012,430.14** | **109,341,599.55** | **119,495,563.84** | **167,690,711.92** | **494,540,305.45** |
| 1 | **Ingresos Corrientes** | **71,436,006.38** | **77,335,361.36** | **84,581,220.09** | **105,993,651.72** | **339,346,239.55** |
| 11 | **Ingresos Tributarios** | **60,294,724.94** | **58,078,604.37** | **74,706,340.59** | **92,494,757.43** | **285,574,427.33** |
| 110 | Impuesto sobre Bienes Inmuebles | 6,406,450.29 | 6,615,086.39 | 7,961,119.20 | 10,736,726.37 | **31,719,382.25** |
| 111 | Impuesto Personal | 10,368,801.32 | 10,923,651.85 | 10,983,952.46 | 12,314,708.12 | **44,591,113.75** |
| 112 | Impuesto a Establecimientos Industriales | 20,427,171.06 | 17,441,337.57 | 20,864,894.01 | 23,210,518.22 | **81,943,920.86** |
| 113 | Impuesto a Establecimientos Comerciales | 3,645,513.36 | 6,783,923.03 | 5,252,975.03 | 6,027,508.53 | **21,709,919.95** |
| 114 | Impuesto a Establecimientos de Servicios | 11,476,370.06 | 5,164,843.28 | 11,489,113.27 | 21,697,512.14 | **49,827,838.75** |
| 115 | Impuesto Pecuario | | 1,430,858.68 | 1,556,378.54 | 1,731,516.18 | **4,718,753.40** |
| 116 | Impuesto sobre extracción de Recursos | 25,697.39 | 50,902.94 | 43,160.96 | 96,706.45 | **216,467.74** |
| 117 | Tasas por Servicios Municipales | 1,646,237.25 | 1,772,116.47 | 1,520,373.00 | 150,803.00 | **5,089,529.72** |
| 118 | Derechos Municipales | 6,298,484.21 | 7,895,884.16 | 15,034,374.12 | 16,528,758.42 | **45,757,500.91** |
| **12** | **Ingresos No Tributarios** | **11,141,281.44** | **19,256,756.99** | **9,874,879.50** | **13,498,894.29** | **53,771,812.22** |
| 120 | Multas | 384,310.45 | 468,768.43 | 892,261.65 | 413,239.33 | **2,158,579.86** |
| 121 | Recargos | 2,316,916.05 | 952,877.99 | 1,741,980.89 | 3,208,069.05 | **8,219,843.98** |
| 122 | Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora | 7,745,031.20 | 17,416,522.40 | 6,893,180.24 | 9,507,906.64 | **41,562,640.48** |
| 123 | Recuperación por Cobro Serv. Municipales. | | 820 | 761.82 | | **1,581.82** |
| 124 | Recuperación por cobro de rentas | | | 229,600.00 | 235,200.00 | **464,800.00** |
| 125 | Renta de Propiedades | 233,454.80 | 354,115.30 | 117,094.90 | 134,479.27 | **839,144.27** |
| 126 | Otros Ingresos | 461,568.94 | 63,652.87 | | | **525,221.81** |
| **2** | **Ingresos de capital** | **26,576,423.76** | **31,257,491.54** | **34,914,343.75** | **61,697,060.20** | **154,445,319.25** |
| 21 | Préstamos | 6,710,800.00 | **19,999,800.00** | 14,999,800.00 | 37,979,900.00 | **79,690,300.00** |
| 22 | Ventas de Activos | 65,911.60 | 103,598.76 | 97,985.53 | 63,751.20 | **331,247.09** |
| 23 | Contribuciones por mejoras | 1,802,939.38 | 1,402,199.31 | 1,185,952.62 | 2,163,046.17 | **6,554,137.48** |
| 25 | Transferencias | 15,914,550.03 | 8,320,221.29 | 11,541,829.91 | 17,172,620.88 | **52,949,222.11** |
| | Ingresos Eventuales de Capital | 2,082,223.35 | 1,431,672.18 | 243,719.76 | 1,961,100.73 | **3,513,895.53** |
| 29 | Recursos de Balance | | **748,746.65** | **6,845,055.93** | **2,334,101.29** | **9,927,903.87** |

***Fuente: Rendición de Cuentas proporcionada por la administración municipal***

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**
**CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009, 2010, 2011, 2012.**
**(Expresado Lempiras)**

| Grupo | Denominación | Total Pagado | | | | Obligaciones Pagadas |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | |
| | **Gran Total** | **97,442,789.51** | **102,496,543.62** | **112,319,927.08** | **167,648,784.94** | 479,908,045.15 |
| | **Gastos Corrientes** | 36,887,140.04 | 43,866,445.87 | 42,876,883.82 | 51,007,815.65 | 174,638,285.38 |
| 100 | Servicios Personales | 30,384,650.89 | 34,261,271.72 | 33,006,387.89 | 38,826,313.27 | 136,478,623.77 |
| 200 | Servicios No Personales | 4,951,730.38 | 7,325,918.52 | 5,441,962.91 | 8,646,026.85 | 26,365,638.66 |
| 300 | Materiales y Suministros | 1,528,047.30 | 2,279,255.63 | 2,381,303.78 | 2,038,845.53 | 8,227,452.24 |
| 500 | Trasferencias Corrientes | 22,711.47 | | 2,047,229.24 | 1,496,630.00 | 3,566,570.71 |
| | **Egresos de capital y Deuda Publica** | **60,555,649.47** | **58,630,097.75** | **69,443,043.26** | **116,640,969.29** | **305,269,759.77** |
| 400 | Bienes Capitalizables | 24,848,300.87 | 33,117,397.85 | 58,112,327.52 | 84,970,147.54 | 201,048,173.78 |
| 500 | Transferencias de Capital | 6,956,859.45 | 9,635,846.48 | 3,203,103.35 | 3,527,060.23 | 23,322,869.51 |
| 700 | Servicio de la deuda y Disminución de Otros Pasivos | 28,750,489.15 | 15,876,853.42 | 8,127,612.39 | 28,143,761.52 | 80,898,716.48 |

***Fuente: Rendición de Cuentas proporcionada por la administración municipal***

## C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

### A. Sistema Contable

La Municipalidad actualmente cuenta con un sistema contable, donde registra sus operaciones que es el Sistema de Integrado de Información Municipal (SOLUCIOM), cuenta con un Departamento de Contabilidad, por lo que la administración de la Municipalidad lleva un registro contable de sus operaciones financieras y registran los ingresos en el módulo de Control Tributario, por lo que los ingresos y gastos son registrados en los Informes Rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

### B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

### Nota 2 Unidad Monetaria

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

## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2009 2010, 2011, 2012.

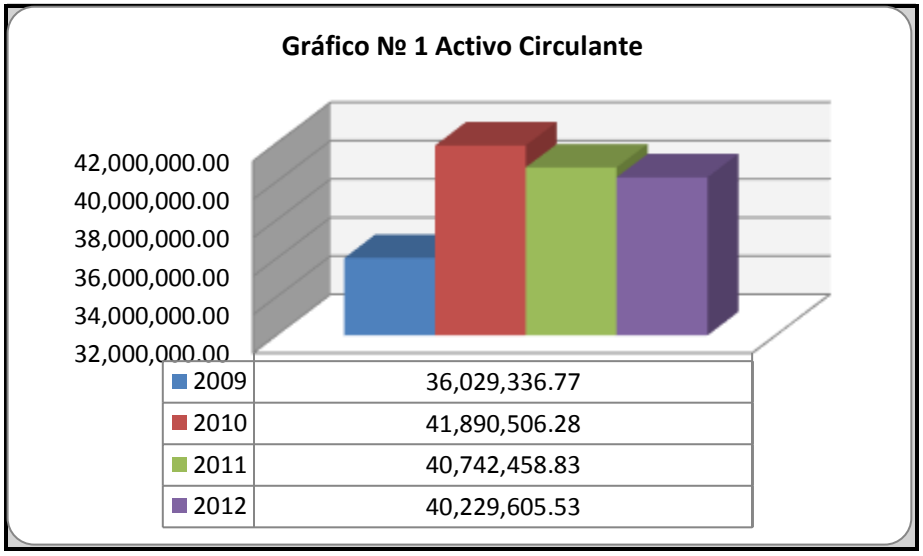
(Todos los valores expresados en lempiras)

Los activos totales para el año 2010 aumentaron en una 4% pasando de L 154,093,164.33 a L 160,535,855.69, y para el año 2011 aumentaron en un 11% pasando de L 160,535,855,.69 a L 177,801,586.94, y para el año 2012 aumentaron en un 19% pasando de L 177,801,586.94 a L 212,089,720.72, debido a las cuentas por cobrar y a la capitalización de obras. **(Ver estado de situación financiera página 8)**

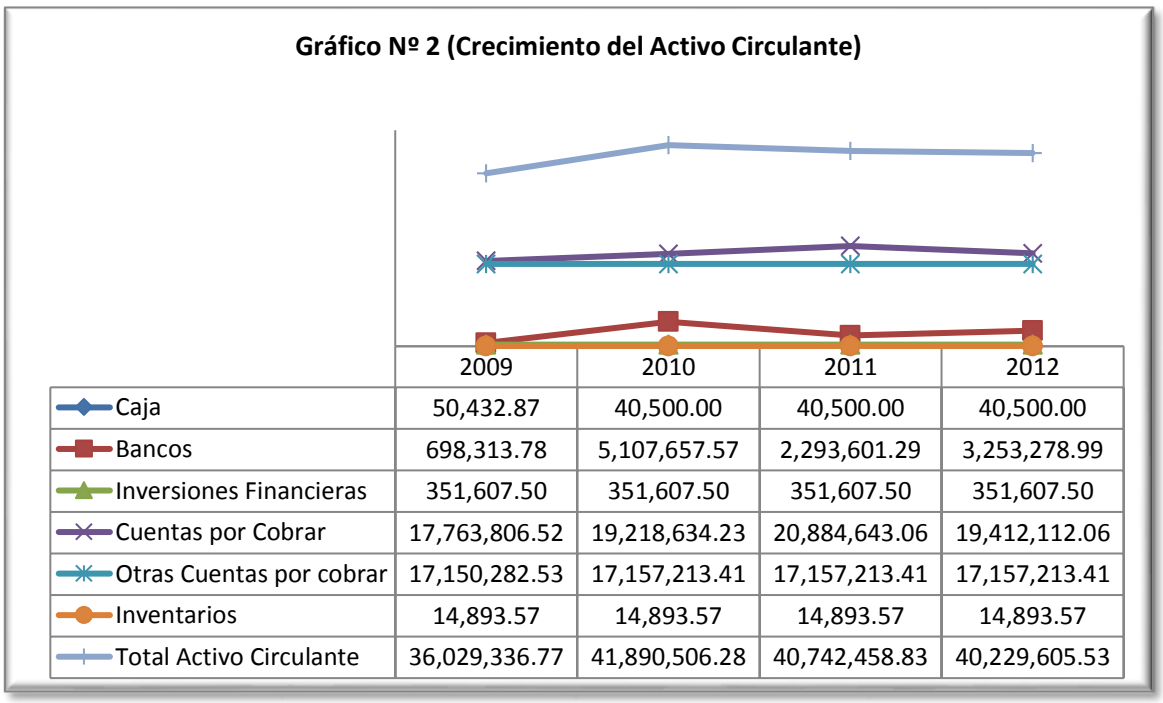
En relación a los Estados de Situación Financiera analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera:

### 1.-Crecimiento del Activo Circulante.

El Activo Circulante en el año 2009, refleja un total de L 36,029,336.77, mismo que para el año 2010 se incrementó en un 16.27% reflejando un total de L 41,890,506.28, para el año 2011 muestra un decrecimiento de un 2.74% reflejando un total de L 41,890,506.28, y para el año 2012 muestra también un decrecimiento de un 1.26% reflejando un total de L 40,229,605.53 **(Ver Estado de Situación Financiera página 8).**




Se observa que el Activo Circulante, experimentó un crecimiento en el año 2010 en relación al 2009 de un 16.27% equivalente a L 5,861,174.51, el año 2011 muestra un decrecimiento en relación al 2010 en un 2.74% equivalente a L 1,148,047.45, el año 2011, también decreció en relación al año 2012 en un 1.26% equivalente L 512,853.30, siendo la cuentas por cobrar el rubro más significativo, misma que se refleja un saldo al 31/12/2012 de L 40,229,505.53, por lo que la institución cuenta con tributos prescritos ya que no se realizaron el procedimiento establecido en la ley de municipalidades para evitar su prescripción **(Ver hallazgo 1 de Responsabilidad Civil). (Ver Estado de Situación Financiera página 8), y gráfico 2.**



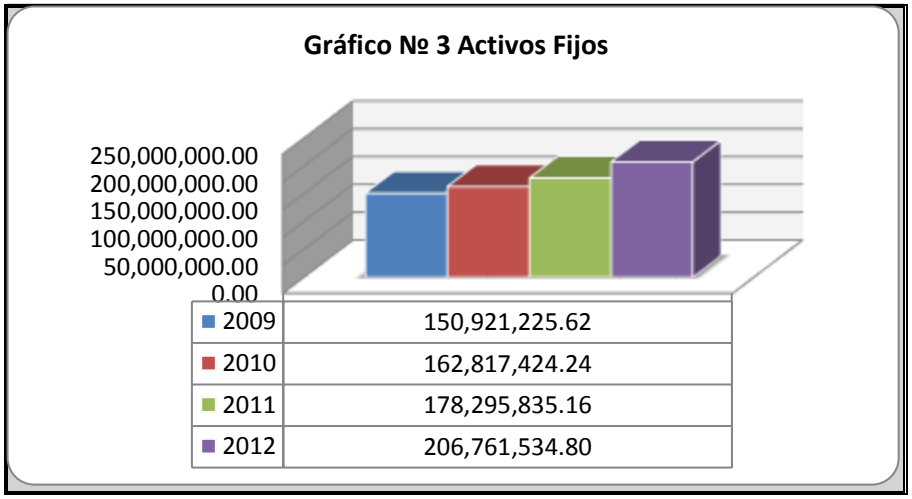

| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Caja | 50,432.87 | 40,500.00 | 40,500.00 | 40,500.00 |
| Bancos | 698,313.78 | 5,107,657.57 | 2,293,601.29 | 3,253,278.99 |
| Inversiones Financieras | 351,607.50 | 351,607.50 | 351,607.50 | 351,607.50 |
| Cuentas por Cobrar | 17,763,806.52 | 19,218,634.23 | 20,884,643.06 | 19,412,112.06 |
| Otras Cuentas por cobrar | 17,150,282.53 | 17,157,213.41 | 17,157,213.41 | 17,157,213.41 |
| Inventarios | 14,893.57 | 14,893.57 | 14,893.57 | 14,893.57 |
| Total Activo Circulante | 36,029,336.77 | 41,890,506.28 | 40,742,458.83 | 40,229,605.53 |

**2.- Activos Fijos Tangibles**.

**(Valores expresados en lempiras)**

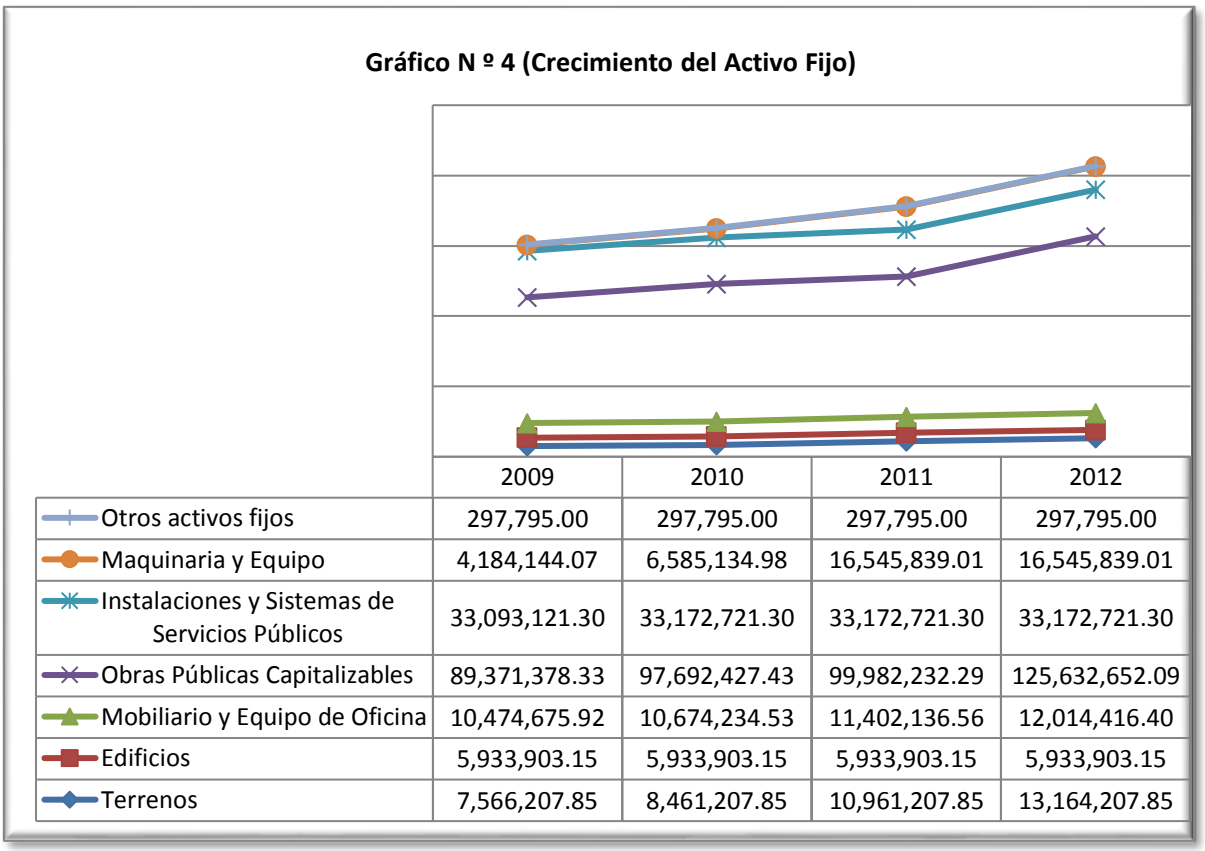
| Detalle | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Terrenos Municipales | 7,566,207.85 | 8,461,207.85 | 10,961,207.85 | 13,164,207.85 |
| Edificios Municipales | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 |
| Mobiliario y Equipo de Oficina | 10474,675.92 | 10,674,234.53 | 11,402,136.56 | 12,014,416.40 |
| Obras Públicas Capitalizables | 89,371,378.33 | 97,692,427.43 | 99,982,232.29 | 125,632,652.09 |
| Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos | 33,093,121.30 | 33,172,721.30 | 33,172,721.30 | 33,172,721.30 |
| Maquinaria y Equipo | 4,184,144.07 | 6,585,134.98 | 16,545,839.01 | 16,545,830.01 |
| Otros activos fijos | 297,795.00 | 297,795.00 | 297,795.00 | 297,795.00 |
| **Totales** | **150,923,234.62** | **162,819,434.24** | **178,297,846.16** | **206,763,537.80** |

El total de activos fijos en el último año fue de L 206,763,537.80, siendo el más significativo el activo correspondiente a Obras Públicas capitalizables con un total de L125,632,652.09 **(Ver Estado de Situación Financiera página 8).**




**Crecimiento de los Activos Fijos**

El crecimiento de los activos fijos ha sido constante el año 2010 se incrementó en un 8%; en el año 2011 se incrementó en un 10%, y en el año 2012 se incrementó en un 16%, se observa en el Estado de Situación Financiera consolidado el crecimiento más significativo lo experimenta la cuenta Obras Públicas Capitalizables con L125,632,652.09 lo que representa un 61%, de la cuenta de activos **(Ver Estado de Situación Financiera página 8).**

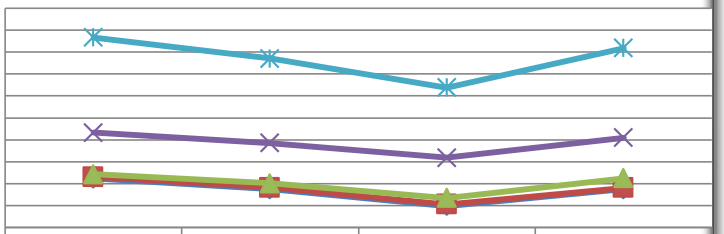



| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Otros activos fijos | 297,795.00 | 297,795.00 | 297,795.00 | 297,795.00 |
| Maquinaria y Equipo | 4,184,144.07 | 6,585,134.98 | 16,545,839.01 | 16,545,839.01 |
| Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos | 33,093,121.30 | 33,172,721.30 | 33,172,721.30 | 33,172,721.30 |
| Obras Públicas Capitalizables | 89,371,378.33 | 97,692,427.43 | 99,982,232.29 | 125,632,652.09 |
| Mobiliario y Equipo de Oficina | 10,474,675.92 | 10,674,234.53 | 11,402,136.56 | 12,014,416.40 |
| Edificios | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 |
| Terrenos | 7,566,207.85 | 8,461,207.85 | 10,961,207.85 | 13,164,207.85 |

### 3.- Pasivo Circulante

El Pasivo Circulante en el año 2010 incremento a L 35,486,028.94 en comparación con el año 2009 equivalente a un 13%, el año 2011 incremento a L 43,598,402.03, en comparación con el año 2010 equivalente a un 14%, el año 2012 incremento a L 78,893,972.30 en comparación con el año 2011 equivalente a un 22%, además la Municipalidad mantiene deudas a largo plazo. **(Ver Estado de Situación Financiera página 8).**

**Gráfico N º 5 (Crecimiento del Pasivo Circulante)**

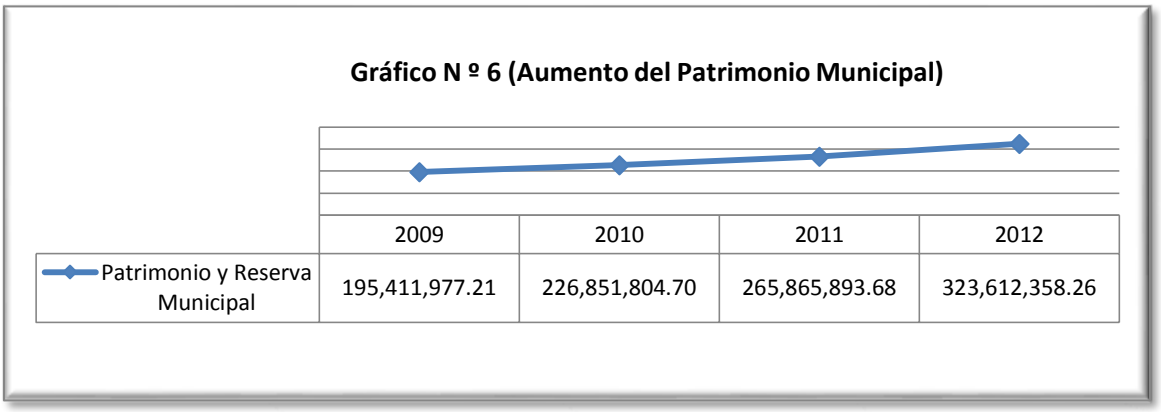


| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Total Pasivo Circulante | 21,663,828.60 | 19,259,145.90 | 15,944,430.00 | 20,460,713.81 |
| Otros Documentos y Cuentas por Pagar | 9,515,134.89 | 9,181,774.78 | 9,181,774.78 | 9,181,774.78 |
| Deducciones y retenciones | 603,916.59 | 965,843.60 | 1,477,001.48 | 2,212,866.15 |
| Indemnizacios por pagar | 340,350.03 | 328,350.54 | 328,350.54 | 328,350.54 |
| Cuentas Por Pagar | 11,204,427.09 | 8,783,176.98 | 4,957,303.20 | 8,737,722.34 |

### 4.- Patrimonio Municipal

Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

a)-Patrimonio Municipal Permanente: reflejan el valor correspondiente a Patrimonio Municipal y la naturaleza de la cuenta es acreedora, misma que en el año 2010 presenta la cantidad de L226,851,804.70, aumentando en un 16% en relación al año 2009, en el año 2011 presenta la cantidad de L 265,865,893.68, aumentando en un 22% en relación al año 2010, en el año 2012 presenta la cantidad de L 323,612,358.26 **(Ver Estado de Situación Financiera página 9)**

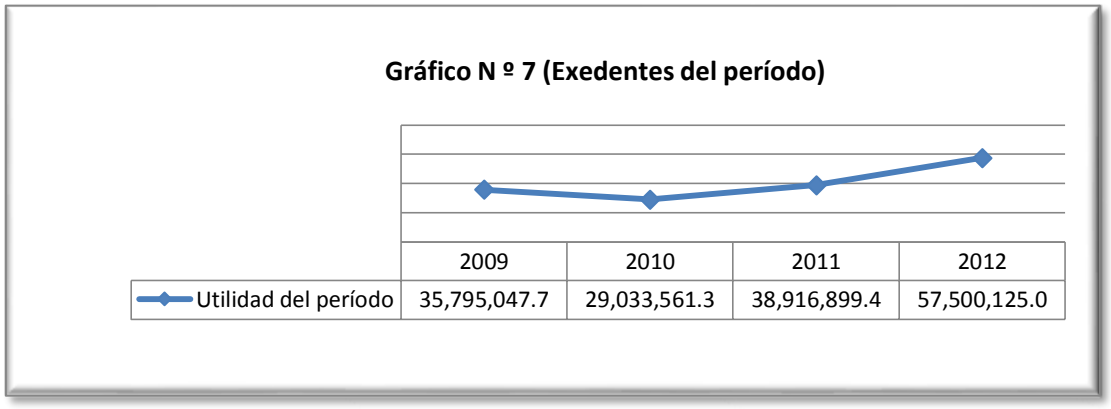



b)-Excedentes (déficit) de Período: es la cuenta que sirve de registro de los excedentes o déficit de forma mensual, los saldos globales de los ingresos menos los egresos, da como resultado la disponibilidad del año fiscal, detallados así:

**Estado de Ingresos Egresos 2010-2011**
**(Expresado en miles de Lempiras)**

| Detalle | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|---|
| **Ingresos** | **91,781,707.56** | **87,847,542.86** | **97,686,576.58** | **127,376,695.51** |
| **Gastos** | **55986,659.84** | **58,813,981.56** | **58,769,677.17** | **69,876,569.45** |
| **Utilidad** | **35,795,047.72** | **29,033,561.30** | **38,916,899.41** | **57,500,126.06** |

La municipalidad ha mostrado tener utilidades durante los años 2009, 2010, 2011 y 2012 esto debido a que los ingresos se han mantenido constantes **(Ver Estado de Situación Financiera página 9)**

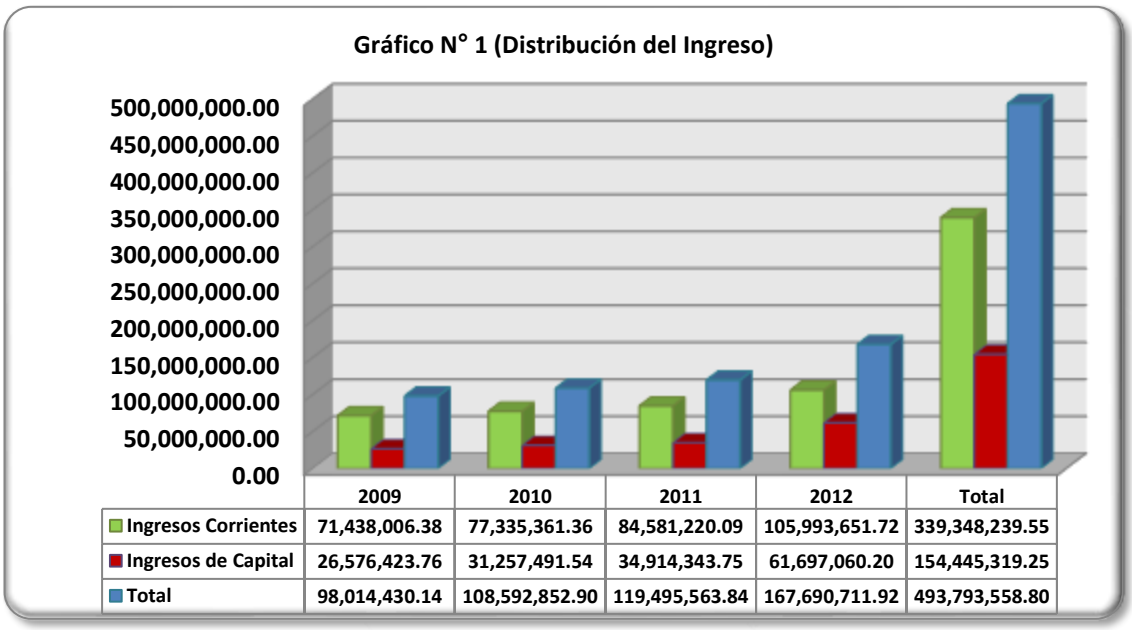


**ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012.**

(Todos los valores expresados en lempiras)

## 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de Diciembre de los años 2009, 2010, 2011, 2012, la suma de L 494,540,305.45, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L339,348,239.55 que en el año 2010 aumentaron en un 8% equivalente a L 5,899,354098, en el año 2011 aumentaron en un 9% equivalente a L 7,245,858.73, y en el año 2012 aumentaron en un 25% equivalente a L 21,412,431.63 e ingresos de capital la suma de L 154,445,319.25; que en el año 2010 aumentaron en un 8% equivalente a L 4,681,067.78, en el año 2011 aumentaron en un 12% equivalente a L 3,656,852.21, y en el 2012 aumentaron en un 77% equivalente a L 26,782,716.45, **Ver gráfico Nº 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página. 10)[1].**



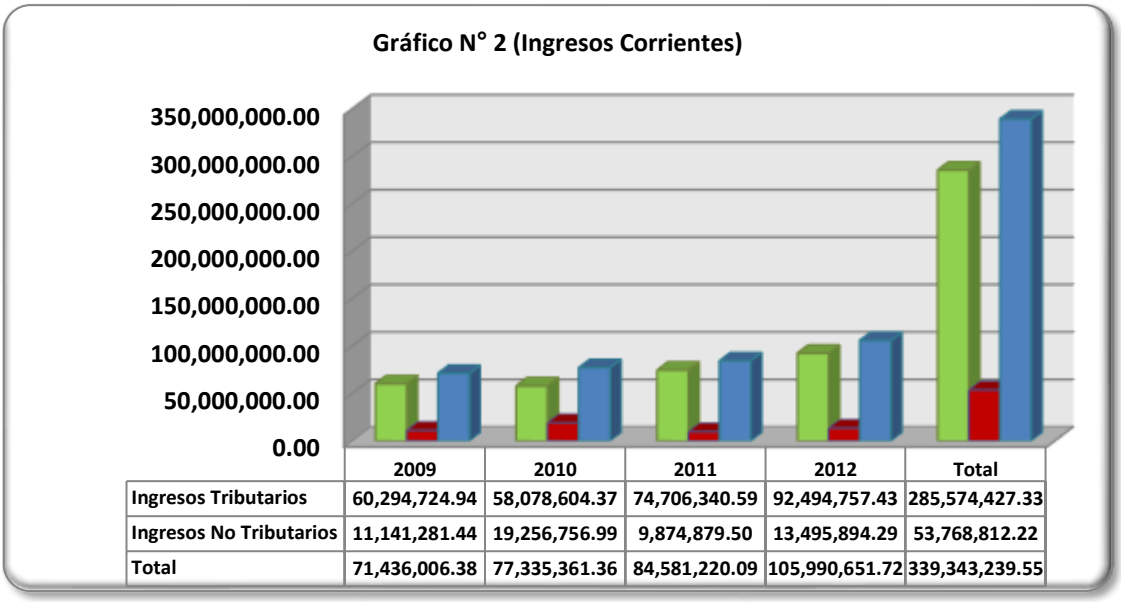

| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Ingresos Corrientes | 71,438,006.38 | 77,335,361.36 | 84,581,220.09 | 105,993,651.72 | 339,348,239.55 |
| Ingresos de Capital | 26,576,423.76 | 31,257,491.54 | 34,914,343.75 | 61,697,060.20 | 154,445,319.25 |
| Total | 98,014,430.14 | 108,592,852.90 | 119,495,563.84 | 167,690,711.92 | 493,793,558.80 |

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

Los Ingresos Corrientes: durante los años 2009 al 2012 reflejan un total de L339,346,239.55, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L 285,574,427.33 los que disminuyeron en el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 4%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 28%, y en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 23% e ingresos no tributarios por la suma de L 53,768,812.22 los que aumentaron en un 72% en el año 2010 en comparación con el 2009, aumentaron en el

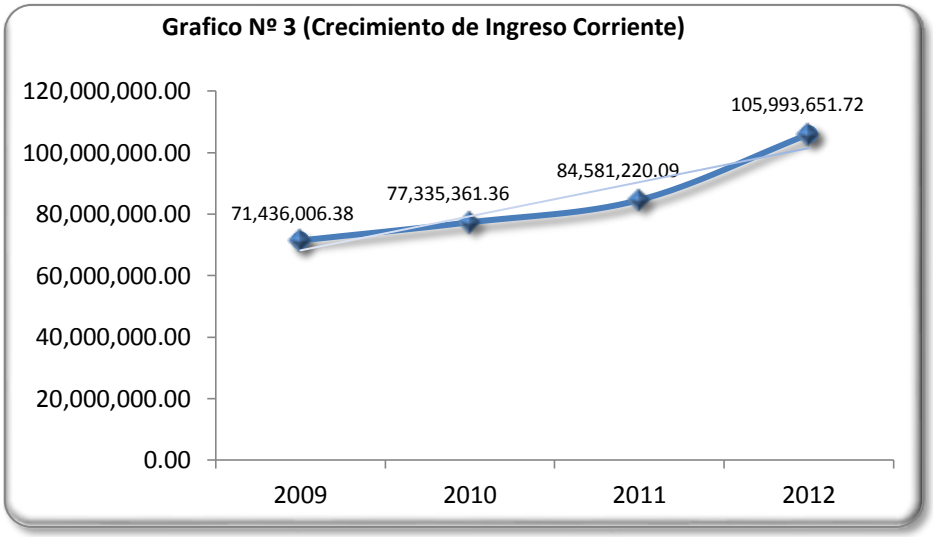
[1] El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: 100, para los años 209 al 2010, donde: Año1=2009 y Año2=2010, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

2011 en un 51%, en el 2012 aumentaron en comparación al año 2010 en un 27%, y para el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 23%, **ver gráfico Nº 2. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página. 10).**

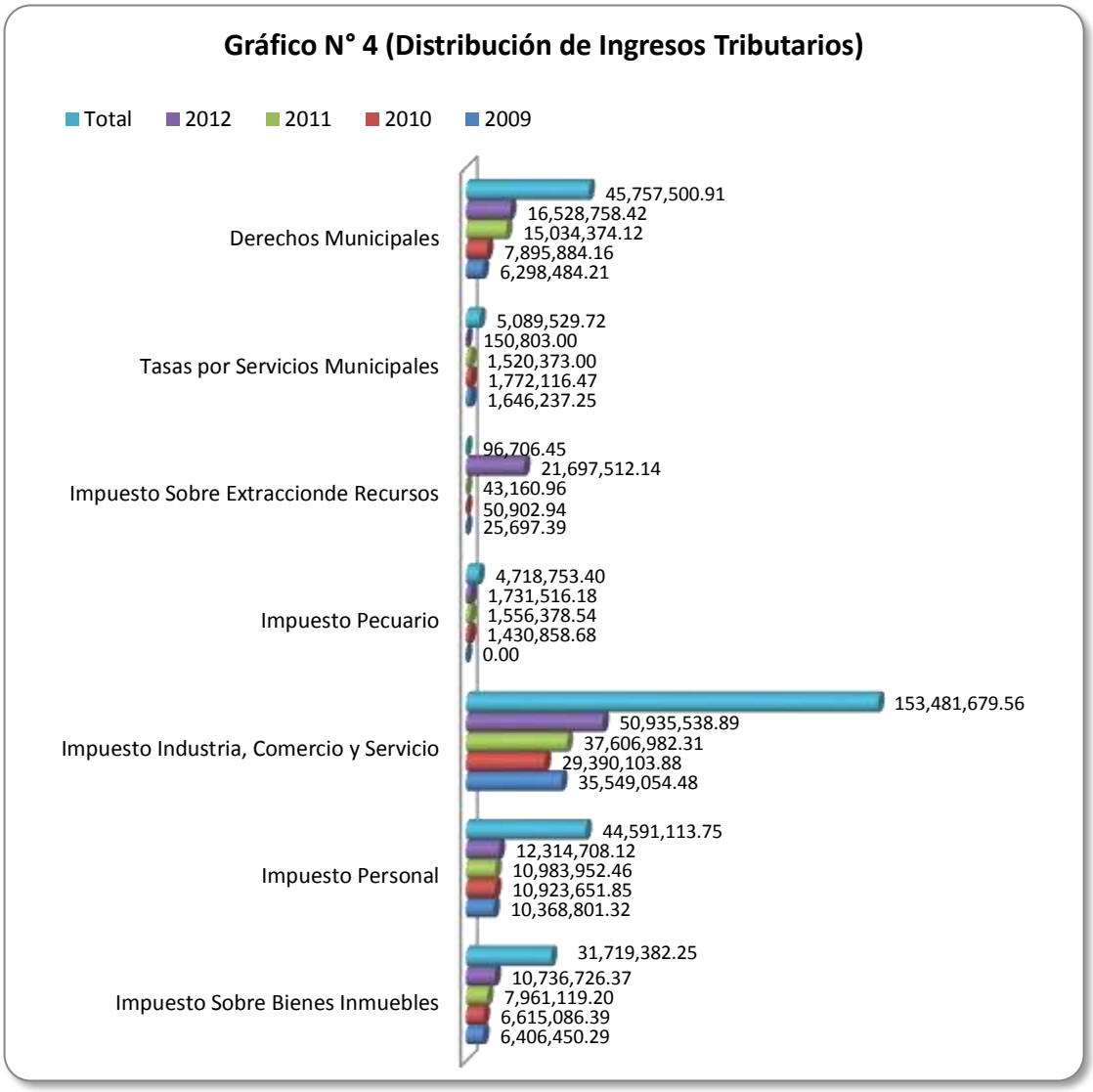



| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Ingresos Tributarios | 60,294,724.94 | 58,078,604.37 | 74,706,340.59 | 92,494,757.43 | 285,574,427.33 |
| Ingresos No Tributarios | 11,141,281.44 | 19,256,756.99 | 9,874,879.50 | 13,495,894.29 | 53,768,812.22 |
| Total | 71,436,006.38 | 77,335,361.36 | 84,581,220.09 | 105,990,651.72 | 339,343,239.55 |

Los ingresos corrientes en el año 2010 crecieron en un 8% en relación al año 2009, en el año 2011 crecieron en un 9% en relación al año 2010, y en el año 2012 crecieron en un 25% en relación al año 2011. (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10) y gráfico N° 3**

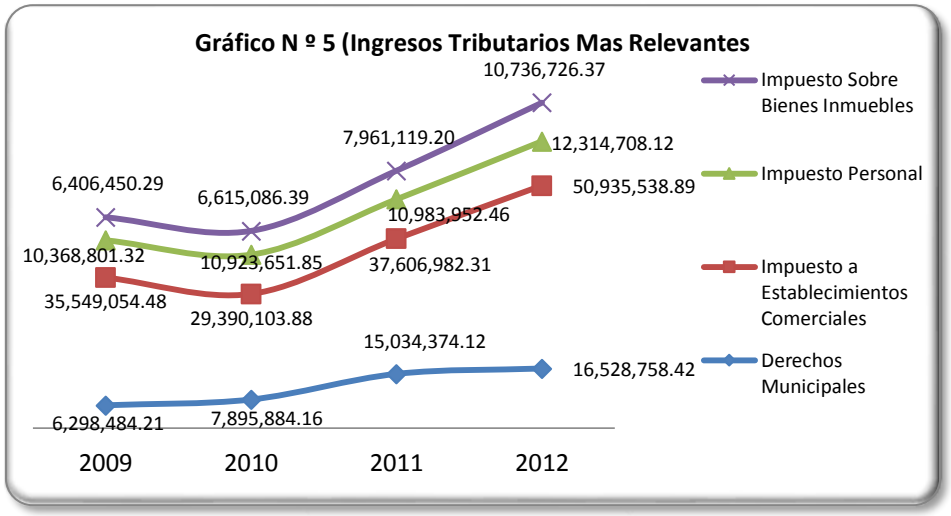



Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por, Derechos Municipales, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, las Tasas por Servicios Municipales, y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10) y gráfico N° 4**

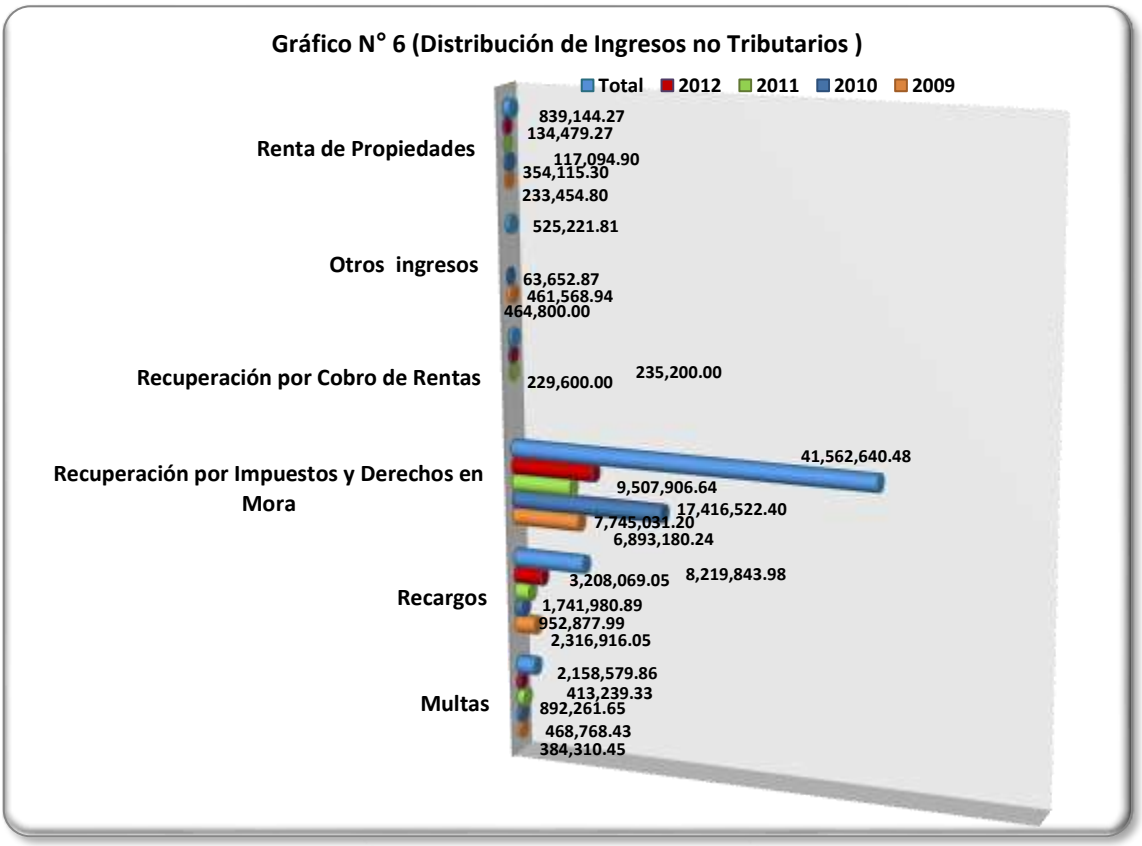



Se observa que durante los años 2009 al 2012, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los derechos municipales que aumentaron en el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 26%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 91%, y en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 10%, el impuesto sobre industria comercio y servicio disminuyó en el año 2010 en comparación con el 2009 en un 18%, en el año 2011 aumentó en comparación con el año 2010 en un 28%, y para el año 2012 aumentó en comparación con el año 2011 en un 36%, el impuesto personal aumentó en el 2010 en comparación al 2009 en un 6%, en el año 2011 aumentó en comparación con el año 2010 en un 1%, y para el año 2012 ,aumentó en comparación con el año 2011 en un 13%, el impuesto sobre bienes inmuebles los ingresos aumentaron en el año 2010 en comparación al año 2009 en un 4%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 21%, y para el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 35%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 10)**[2]

[2] El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.



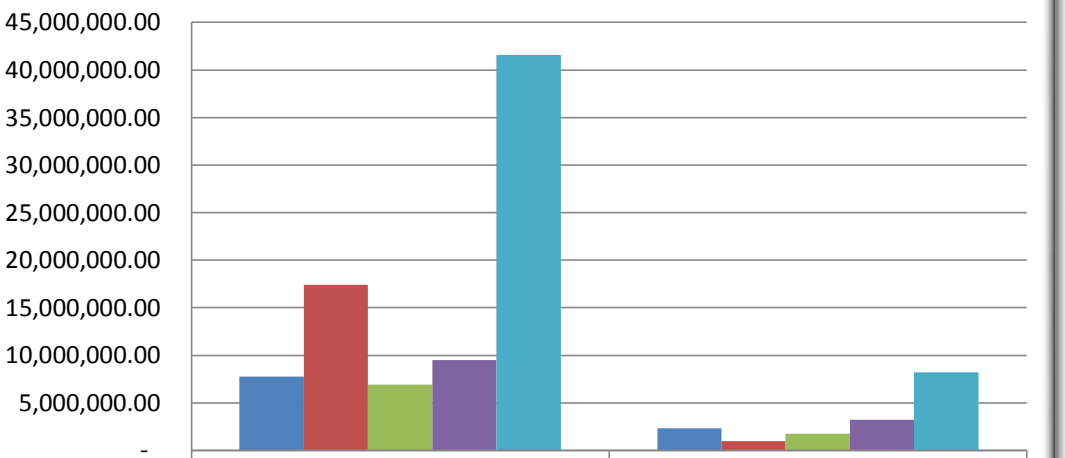

Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por cobro de renta, Rentas de Propiedades y otros ingresos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página 10 y gráfico Nº 6)**




Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la recuperación por impuestos y derechos en mora, que en el año 2010 aumento en L 9,671,491.20 equivalente al 25%, en el año 2011 disminuyo en L 10,523,342.16 equivalente al 40%, y para el año 2012 aumento

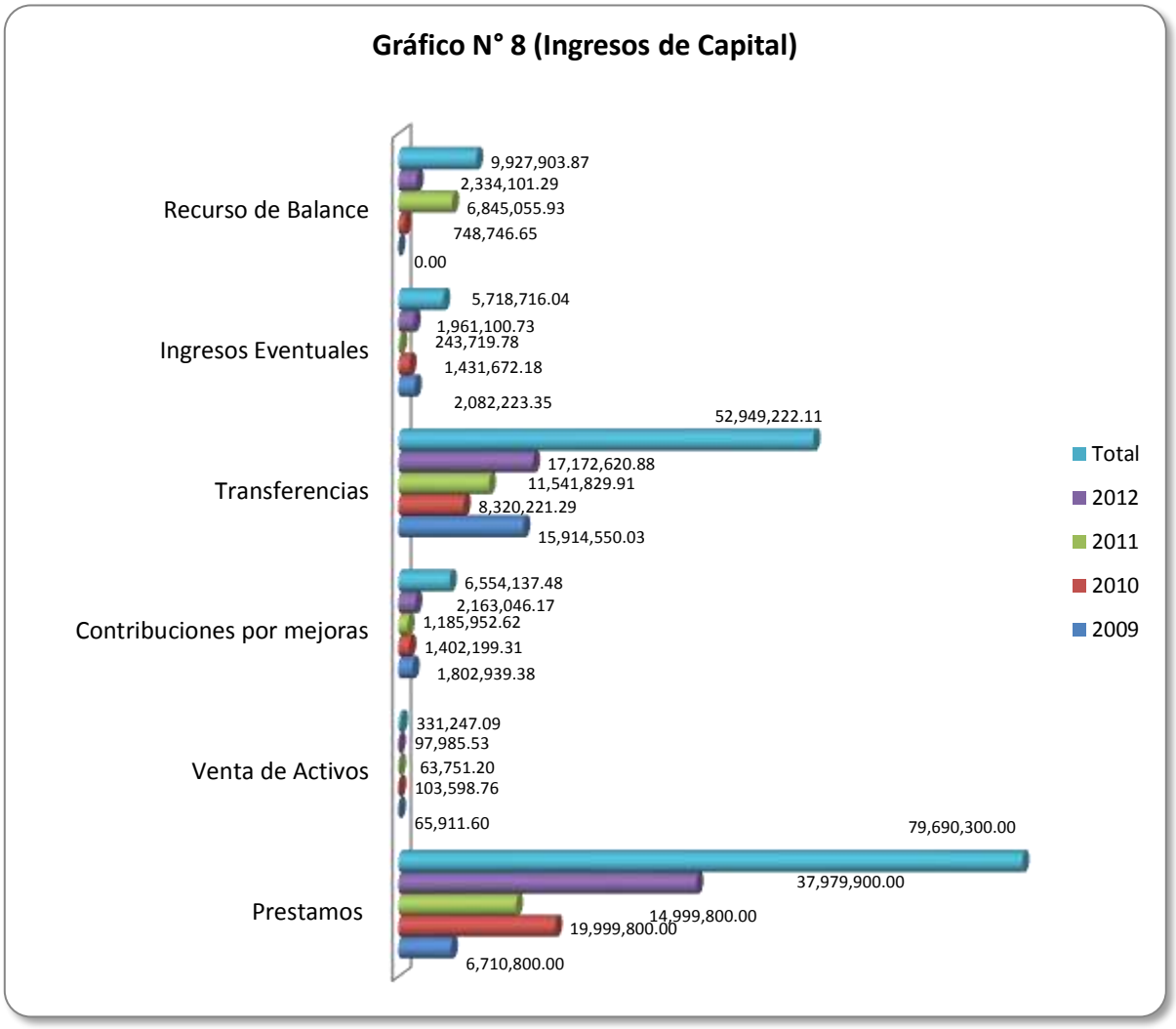
en L 2,614,726.40 equivalente al 38%, y los recargos que en el año 2010 disminuyeron en L 1,364,038.06 equivalente al 41%, en el año 2011 aumentaron en L 789,102.90 equivalente al 83%, y para el año 2012 aumentaron en L 3,208,069.05 equivalente al 84%.
**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página Nº 10)**

**Grafico Nº 7 (Ingresos no Tributarios mas relevantes)**



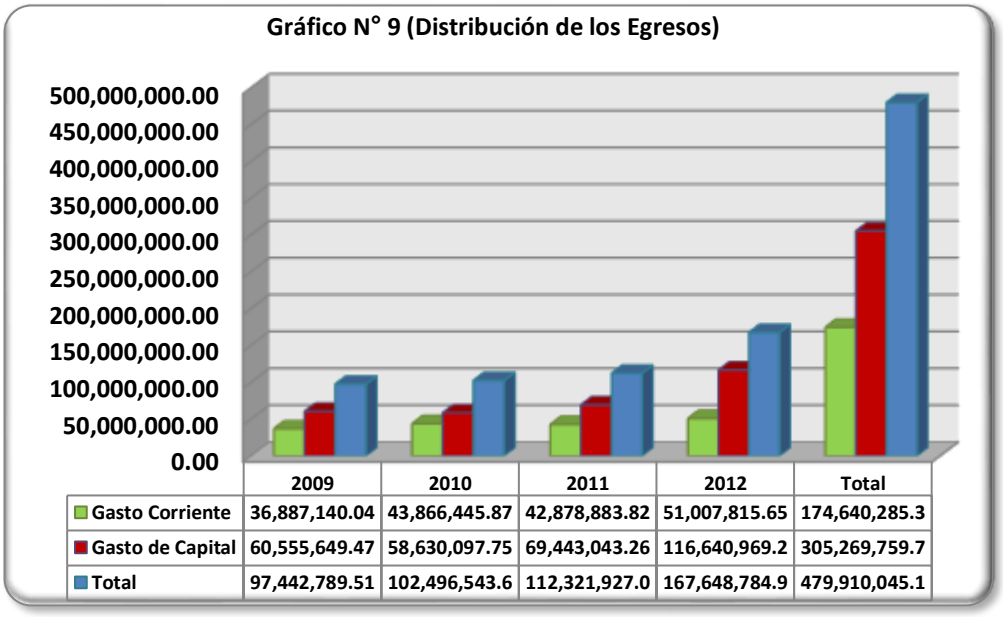

| | Recuperación de impuestos y derechos en mora | Recargos |
|---|---|---|
| 2009 | 7,745,031.20 | 2,316,916.05 |
| 2010 | 17,416,522.40 | 952,877.99 |
| 2011 | 6,893,180.24 | 1,741,980.89 |
| 2012 | 9,507,906.64 | 3208069.05 |
| TOTAL | 41,562,640.48 | 8,219,843.98 |

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre los años 2009, 2010, 2011, 2012, transferencias del Gobierno Central por la cantidad de L 41,562,640.48, recargos por L 8,219,843.98, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10) y gráfico N° 8**



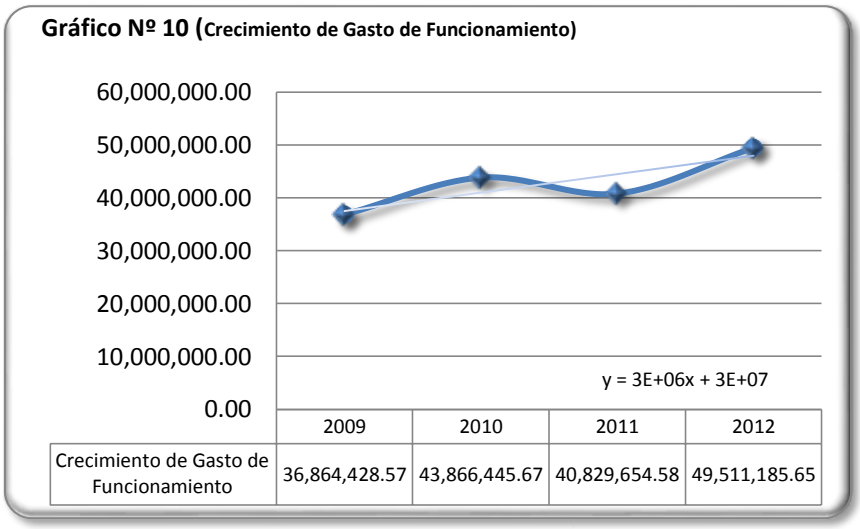

## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009, 2010, 2011, 2012 por la suma de L 479,908,045.15 los cuales se distribuyen en L171,071,714.67 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa generales de la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L 174,638,285.38 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L 201,048,173.78. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 12) y gráfico Nº 11.**



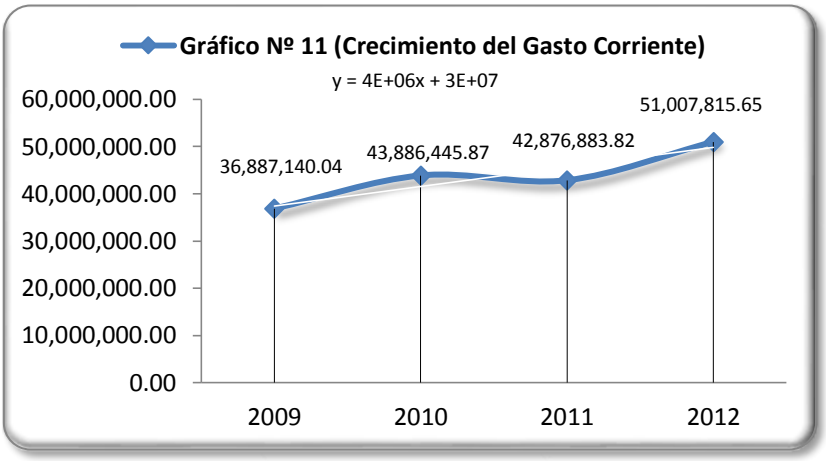

| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Gasto Corriente | 36,887,140.04 | 43,866,445.87 | 42,878,883.82 | 51,007,815.65 | 174,640,285.3 |
| Gasto de Capital | 60,555,649.47 | 58,630,097.75 | 69,443,043.26 | 116,640,969.2 | 305,269,759.7 |
| Total | 97,442,789.51 | 102,496,543.6 | 112,321,927.0 | 167,648,784.9 | 479,910,045.1 |

2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, aumentaron en el 2010 en un 19%, en comparación con el 2009, en el año 2011 disminuyeron en un 7% en comparación con el 2010, y en el año 2012 incrementaron en un 22% en comparación con el 2011.



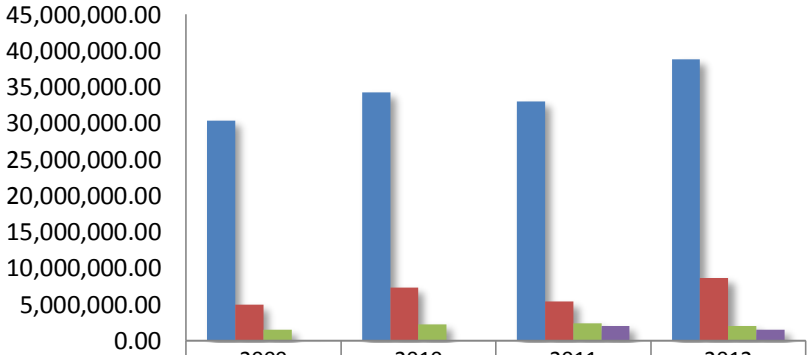

| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Crecimiento de Gasto de Funcionamiento | 36,864,428.57 | 43,866,445.67 | 40,829,654.58 | 49,511,185.65 |

2.2 Los Gastos Corrientes aumentaron el 2010 en relación al año 2009 en un 19%, en el 2011 disminuyeron en relación al año 2010 en un 3%, y en el 2012 crecieron en relación al año 2011 en un 19% (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11) y gráfico N° 11.**



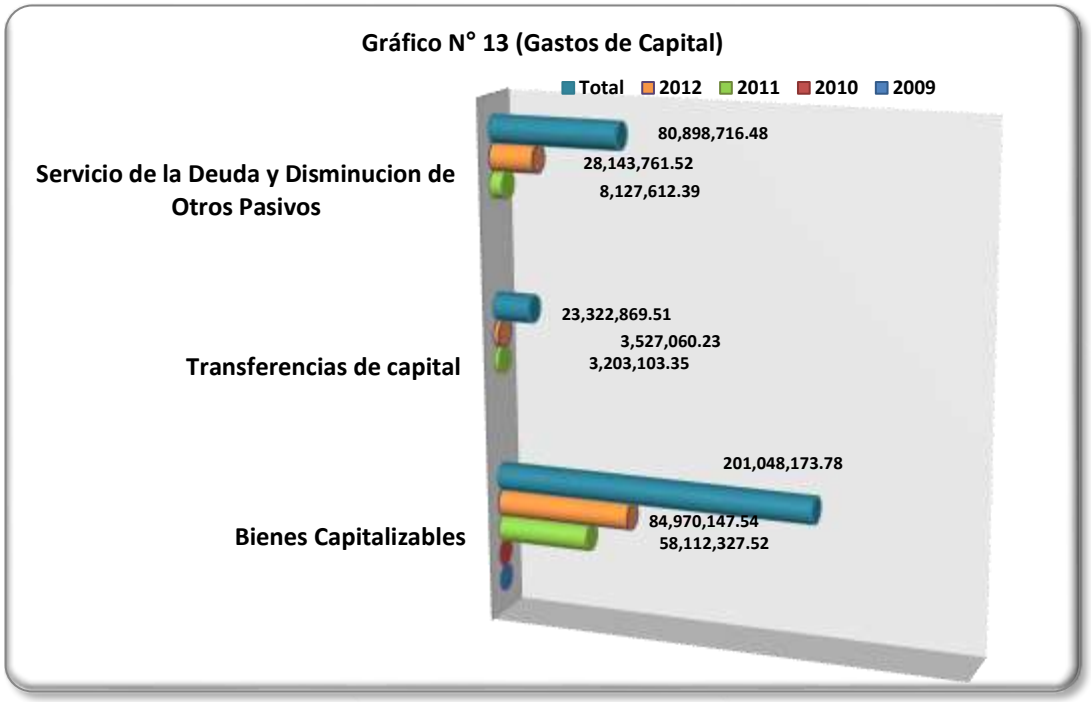

Estos incrementos se correspondieron a los Servicios Personales de la municipalidad aumentaron el año 2010 en relación con el año al 2009 en un 13%, en el año 2011 disminuyeron en relación con el año 2010 en un 4% y en el año 2012 aumentaron en relación con el año 2011 en un 18%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11)**

**Gráfico Nº 12 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)**




| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Servicios Personales | 30,384,650.89 | 34,261,271.72 | 33,006,387.89 | 38,826,313.27 |
| Servicios No Personales | 4,951,730.38 | 7,325,918.52 | 5,441,962.91 | 8,646,026.85 |
| Materiales y Suministros | 1,526,047.30 | 2,279,255.63 | 2,381,303.78 | 2,038,845.53 |
| Transferencias Corrientes | 22,711.47 | | 2,047,229.24 | 1,496,630.00 |

2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L 305,269,759.77 de los cuales se distribuyeron la suma de L 201,048,173.78 para Bienes Capitalizables, L 23,322,869.51 para Transferencias de Capital, y L 80,898,716.48 para Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 11) y gráfico Nº 13.**




**CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012.**

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

## 1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad mantuvieron un incremento constante durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009, 2010, 2011, 2012, estos aumentos de los ingresos corrientes han sido por ajustes e incrementos en los impuestos y tasas municipales ya que la actual administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de impuesto sobre industria, comercio y servicios, las tasas por servicios municipales y el impuesto sobre bienes inmuebles, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento por lo que esta municipalidad es auto sostenible y no depende directamente de las transferencias del gobierno central para su funcionamiento.

## 2. Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre los años del 2009 al año del 2012, el 36% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L 171,069,714.56 para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400)

Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos, mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L 201,048,173.78, (700) Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos la municipalidad erogó en el período el valor de L 80, 898,716.48, **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 12).**[3]

## 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 estan:

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

## 4. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

**Equilibrio Financiero (EF)**

$$\textbf{EF} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{494{,}540{,}305.45}{479{,}908{,}045.15} = \textbf{1.03}$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 103%.

[3] Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

**Autonomía Financiera (AF)**

$$\textbf{AF} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{339{,}346{,}239.55}{494{,}540{,}305.45} = \mathbf{0.69}$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 69%, indicando que la municipalidad es auto sostenible por sí misma.

**Eficiencia Operativa (EO)**

$$\textbf{EO} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{339{,}346{,}239.55}{171{,}069{,}714.56} = \mathbf{1.99}$$

Los ingresos corrientes pueden financiar el 199% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y no tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**Solvencia Financiera (SF)**

$$\textbf{SF} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(339{,}346{,}239.55)}{174{,}638{,}285.38} = \mathbf{1.95}$$

Los ingresos corrientes pueden financiar el 195% de los gastos corrientes, lo anterior indica eficiencia en gasto corriente de la municipalidad, no necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

**Financiamiento del gasto (FGT)**

$$\textbf{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{339{,}346{,}239.55}{479{,}098{,}045.15} = \mathbf{0.71}$$

Lo anterior indica que la municipalidad tiene capacidad para pagar el 71% de los gastos totales a través de sus propios recursos.

**Gastos de Funcionamiento (GF)**

**Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):**

**(Valores Expresados en lempiras)**

| Año | Ingresos | | Gastos de Funcionamiento según Ley | Gastos de Funcionamiento según Municipalidad | Exceso del gasto en Lempiras | Diferencia en Porcentaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Transferencias | Ingresos Corrientes | | | | |
| 2009 | 15,914,550.03 | 71,436,006.38 | 30,165,857.56 | 41,496,317.66 | -11,330,460.11 | -38% |
| 2010 | 8,320,221.29 | 77,335,361.36 | 32,182,177.74 | 40,933,497.05 | - 8,751,319.31 | -27% |
| 2011 | 11,541,829.91 | 84,581,220.09 | 35,563,762.52 | 47,948,560.46 | -12,384,797.94 | -35% |
| 2012 | 17,172,620.88 | 105,993,651.72 | 44,973,353.82 | 55,832,745.57 | -10,859,391.75 | -24% |

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en los años 2009, 2010, 2011 y 2012 no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento.[4]

[4] **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2008 y 2009 se basa en el decreto reforma 2000-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad

M**UNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

## CAPITULO III

## CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
**Miembros de la Corporación Municipal**
Municipalidad de Villanueva
Departamento de Cortés
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Préstamos, Auditoría Interna y Seguimiento de Recomendaciones, Cumplimiento de Legalidad por el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013.

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

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

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

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

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

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

1. Deficiencias en el uso y manejo de los fondos de Caja Chica;
2. Los descuentos concedidos a los contribuyentes no se encuentran registrados en los Estados Financieros ni en la Rendición de Cuentas;
3. El Reglamento de Caja Chica presenta deficiencias en la descripción de los gastos a realizar en cada fondo asignado;
4. No existe un procedimiento establecido para la distribución de los ingresos recaudados y depositados diariamente;
5. Los saldos de las cuentas de ahorro en relación al mayor contable presentan diferencias;

6. El mobiliario y equipo de oficina no se asigna por escrito al personal Municipal y no se encuentra totalmente codificado;
7. El sistema contable no establece registros detallados y clasificados por concepto de contribuciones por mejoras;
8. No se encontró toda la documentación que respalde las acciones que ha realizado el departamento de cobranzas, encaminada para la recuperación de los impuestos en mora;
9. Las solicitudes de los planes de pagos no están completas y carecen de información;
10. El departamento de Recursos Humanos no tiene un manual relacionado con la administración de personal;
11. Se codificaron incorrectamente los gastos;
12. No existen controles efectivos de la asistencia del personal permanente y de contrato;
13. Los formatos utilizados para la asignación y liquidación de viáticos no son pre numerados;
14. El personal de contrato es remunerado con la cuenta de inversión;
15. La procesadora de carne (GUANGOLOLA) no realiza los pagos puntualmente a la Municipalidad;
16. Las transferencias realizadas al cuerpo de bomberos no se efectúan en el mes que se originan;
17. Los expedientes de los empleados no están completos;
18. No existe control de las transferencias y donaciones del mobiliario y equipo;
19. Deficiencias en la elaboración del inventario de mobiliario y equipo;
20. Saldo del recurso de balance presentado en las rendiciones de cuentas no es correcto;
21. Las fichas catastrales presentan borrones, manchones y tachaduras y están escritas con lápiz grafito;
22. El inventario de mobiliario no se registra con el valor de compra;
23. Algunos bienes inmuebles de la Municipalidad no son utilizados para el fin que fueron comprados;
24. No existen expedientes por los prestamos realizados por la Municipalidad con instituciones del sector financiero del país;
25. El personal de la Municipalidad no porta carnet de identificación;
26. Los documentos de respaldo de los desembolsos de Caja Chica no fueron estampados con un sello de “pagado por caja chica”;
27. Se emitieron cheques a favor de empleada de la Municipalidad que no han sido reglamentados;
28. No se evidencia la existencia de manuales de usuario formalmente definidos y desarrollados para el adecuado uso del sistema contable SOLUCIOM;
29. No hay evidencia de la documentación técnica del sistema contable;
30. El sistema contable SOLUCIOM presenta deficiencias en la generación de reportes de la información de varios departamentos;
31. No se evidenció el uso de los módulos o aplicaciones en el departamento de cobranza en las funciones de recibos de plan de pago, recibos del plan y letras vencidas;
32. El sistema contable SOLUCIOM no cuenta con algunos procedimientos de validación de inconsistencias y elementos importantes en la captación de datos;
33. Se asignaron claves de forma provisional a los abonados y no fueron anuladas en el sistema al momento de reasignarle la nueva clave;
34. Los expedientes de servicios de conexiones de la unidad de agua y saneamiento (ASVI) no están completos;
35. Inconsistencias en la emisión de los comprobantes de ingresos emitidos por el departamento de comercialización de aguas y saneamiento (ASVI);
36. La unidad de aguas y saneamiento (ASVI) no ha actualizado la base de los valores que son la base para determinar la tarifa a cobrar en las diferentes categorías;

37. La unidad aguas y saneamiento (ASVI) no es rentable;

Tegucigalpa, MDC., 17 de mayo de 2016

**JUAN ALBERTO AVELAR**
Supervisor de Auditorías
Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Al revisar el control interno de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad de Villanueva, departamento de Cortés cuenta con tres fondos de Caja Chica los cuales son manejados como se detalla a continuación: 1). Por la Secretaria del Alcalde Municipal, 2). Gerente de Obras Públicas y 3). Gerente Administrativo encontrando deficiencias en cuanto al manejo y uso del mismo como ser:

- En fecha 25 de septiembre del presente año, Personal de la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas se presentó a la oficina de la Secretaria del Alcalde Municipal quien maneja un fondo de L.5,000.00, a practicarle el arqueo de caja no se le encontró efectivo disponible ya que según nos expresó hace un mes que no se le realiza el desembolso por falta de fondos en la Municipalidad. Sin embargo encontramos que algunos formatos de requisición no cuentan con la firma del alcalde municipal y/o administrador, facturas que debieron ser liquidadas en el mes de julio y a la fecha del arqueo no han sido liquidadas.

- Asimismo el 26 de septiembre del presente año se le practicó un arqueo al Gerente de Obras Públicas, con un fondo de L.20,000.00, encontrándole L.105.95 en efectivo y L.19,894.05 en gastos realizados. También el señor gerente nos manifestó que le hacen llegar facturas para pago de otros departamentos por ejemplo oficina del señor Alcalde para gastos de combustible.

*Incumpliendo lo establecido en:*
*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI -2- Calidad y Suficiencia de la Información.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no establecer un control de los gastos a realizar y hacer la liquidación en el mes que corresponda se puede ocasionar que los fondos sean utilizados en gastos que no corresponden a los que fue destinado el fondo.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a las personas encargadas del manejo los fondos de caja chica que al momento de realizar los desembolsos se verifique que estén contemplados en lo que establece el reglamento para el uso de estos fondos, asimismo cuando se realice el reembolso del fondo que la documentación corresponda a la fecha que se realizó el gasto.

### 2. LOS DESCUENTOS CONCEDIDOS A LOS CONTRIBUYENTES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS NI EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar la evaluación de Control Interno específicamente en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, se comprobó que los descuentos otorgados a los contribuyentes por pago anticipado o el descuento de la tercera edad, no se encuentran registrados contablemente en los Estados Financieros ni en la Rendición de Cuentas realizadas, asimismo se comprobó que el Departamento de Control Tributario otorga estos descuentos a diversos contribuyentes que cumplen con los requisitos y plazos, sin embargo

este solo se refleja en el recibo de cobro del contribuyente, no así contablemente, por lo que valores reflejados en concepto de impuestos tasas y servicios no son reales. Ejemplos

**(Valores expresados en lempiras)**

| Fecha | Número de recibo | Tipo de Impuesto | Contribuyente | Valor Total | Descuento | Valor Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 28/01/2013 | 1043338 | Industria y Comercio | Vargas Enamorado Miguel | 12,342.24 | 1,002.82 | 17,393.34 |
| 29/01/2013 | 1043432 | Bienes Inmuebles | Cinthia Aurora Castillo Rosales | 504.70 | 50.47 | 454.23 |
| 17/01/2013 | 1042174 | Industria y Comercio | Inversiones EL NAZRI | 876.12 | 90.41 | 1,835.83 |
| 24/01/2013 | 1042869 | Bienes Inmuebles | Cámara de Comercio | 789.60 | 276.36 | 513.24 |
| 25/01/2013 | 1043108 | Bienes Inmuebles | María del Carmen Perdomo | 3,348.40 | 334.04 | 3,006.36 |

De igual forma pasa en Unidad de Aguas y Saneamiento (ASVI), se comprobó que los descuentos otorgados a los contribuyentes, no se reflejan en el recibo de cobro asimismo no se registran contablemente en los Estados Financieros.

*Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona que la institución no mantenga información contable real para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN Nº 2**
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Solicitar asistencia técnica para la inclusión del código de registro en el caso de los descuentos otorgados estos se refleje en los recibos de cobro, asimismo ordenar a quien corresponda para que estos descuentos otorgados sean reflejados contablemente en los Estados Financieros correspondientes a cada año, con el propósito de evidenciar este tipo de operaciones útiles para la toma de decisiones contando con la información real y confiable de los tributos que se recaudan.

## 3. EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA PRESENTA DEFICIENCIAS EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS A REALIZAR EN CADA FONDO ASIGNADO

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos se verificó que el reglamento de caja chica no específica qué gastos le corresponden realizar a los encargados de estos fondos, ya que cuando se realizó el arqueo a la caja chica del gerente de Obras Públicas se encontraron facturas que según lo manifestado por el señor Luis Bográn no corresponden a los gastos que él debe realizar:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| N° Factura | Tipo de Gasto | Valor del Gasto | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 231631 | Compra de 2/4 de aceite de motor. | 220.00 | No se especifica a que |
| 230025 | Compra litros de Diésel | 1,000.00 | área se destinara y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29833 | Compra de Aceite Diésel | 500.00 | cuál es el objeto del gasto |
| 50267 | Compra de gasolina súper | 300.00 | |

*Incumpliendo lo establecido en:*
*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-05 Instrucciones Por Escrito*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se utilice el efectivo destinado a este fondo para los gastos que fue creado.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que realice las correcciones necesarias en el reglamento de caja chica, donde se estipule claramente que gastos tendrán que realizarse por medio de estos fondos, y realizar el uso eficiente de los mismos.

**4. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS RECAUDADOS Y DEPOSITADOS DIARIAMENTE**

Al realizar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos se pudo comprobar que los ingresos recaudados por el pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios que los contribuyentes hacen a diario no se tiene establecido en que cuenta o cuentas se van a depositar, ya que según lo manifestado por el Tesorero Municipal, éstos son depositados en diferentes cuentas bancarias, realizando la distribución en la forma que él estima conveniente. Ejemplo de un depósito realizado el día 19 de julio de 2013.

**(Valores expresados en lempiras)**

| Ingreso Diario | Institución Bancaria | Número de la cuenta | Valor Depositado |
|---|---|---|---|
| 2,254,798.37 | Banco Atlántida | 21-0003410-3 | 375.00 |
| | Banco de Occidente | 11-231000080-7 | 2,328,971.03 |
| | Banco de Occidente | 11-231000094-7 | 254,542.34 |

*Incumpliendo lo establecido en:*
*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-05 Instrucciones Por Escrito, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara el uso que se le da a los ingresos recaudados, lo que puede generar conflictos por procedimientos equivocados al momento de utilizar estos

**RECOMENDACIÓN N° 4**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer junto con el Tesorero Municipal la cuenta o las cuentas donde se deberán realizar los depósitos de los ingresos recaudados, asimismo se deberá realizar una distribución

porcentual del valor que será depositado en cada cuenta y así tener un adecuado control de los ingresos.

## 5. LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE AHORRO EN RELACIÓN AL MAYOR CONTABLE PRESENTAN DIFERENCIAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que el saldo de las cuentas de ahorro no están de acuerdo con los saldos que refleja el mayor contable de bancos, ya que no son conciliadas para obtener un saldo real, detalle a continuación:

| Banco Occidente<br>Nº. de Cuenta | Código Contable | Saldo según libreta | Saldo al 31 /07/2013 según Certificación Bancaria | Diferencia |
|---|---|---|---|---|
| 21-231-3111-3 | 111-02-05 | 120,957.23 | 117,912.60 | 3,044.63 |
| 21-231-7560-9 | 111-02-07 | 62,374.80 | 282,095.02 | -219,720.22 |
| 21-231-8878-6 | 111-02-09 | 18,813.84 | 18,442.74 | 371.10 |
| 21-231-009347-0 | 111-02-10 | 196,403.01 | 266,160.86 | -69,757.85 |
| 22-231--000428-8 $ | 111-02-13 | 29,633.88 | 572,845.24 | -543,211.36 |
| 21-231-7579-0 | 111-02-08 | - | 200 | -200.00 |
| 11-232-00363-6 | 111-02-11 | - | 14,354.00 | -14,354.00 |

*Incumpliendo lo establecido en: el Principio de Control Interno TSC-PRICI-09: Integridad, Norma General de Control Interno NOGECI V-02 Calidad y Suficiencia de la Información, Preceptos del Control Interno TSC-PRECI-05: Confiabilidad.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información financiera real y confiable para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 5**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Contador Municipal que realice la actualización de los saldos del mayor contable de la cuenta de bancos incluyendo toda la información financiera real que se genera, comparando los saldos proporcionados con los estados de cuenta proporcionados por las instituciones bancarias a fin de que la misma pueda ser confiable, oportuna para la toma de decisiones.

## 6. El MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE ASIGNA POR ESCRITO AL PERSONAL MUNICIPAL Y NO SE ENCUENTRA TOTALMENTE CODIFICADO

Al realizar el Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no existe un control adecuado en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, en vista que se determinó que no se asigna por escrito individualmente al personal por departamento su custodia, este es únicamente asignado al jefe del departamento por lo que no existe un compromiso del buen uso de todo el personal del departamento, a continuación algunos ejemplos:

**(Valores expresados en Lempiras)**

| Nombre del Departamento | Nombre Jefe de Departamento | Valor total del mobiliario Asignado |
|---|---|---|
| Auditoría Fiscal | Wilmer López | 47,963.41 |
| Contabilidad y Presupuesto | Julio Moradel | 153,918.95 |

| | | |
|---|---|---|
| Compras y Suministro | Daniel Pineda Casco | 28,405.05 |
| Contribución por mejoras | Lilian Janeth Bonilla | 20,526.23 |
| Regidores Nacionalistas | Cendy Yanina Salinas | 83,653.93 |
| Catastro | José Nolasco | 489,106.51 |

Asimismo se verificó que no se encuentra completamente codificado físicamente el Mobiliario y Equipo, actualmente se realiza este procedimiento con una nueva viñeta, existiendo mobiliario que cuenta con dos números de código de diferente formato. También se constató que el departamento de catastro cuenta con una Fotocopiadora e Impresora que no hay registro en el inventario General ni documentación soporte de la adquisición.

| Departamento | Nombre del Equipo | Descripción del Mobiliario | Observación |
|---|---|---|---|
| Catastro | Fotocopiadora e Impresora | Marca Konica Minolta, Modelo Bizhub 350 color gris | No está codificada , no hay documentación de la adquisición, ni está incorporada en el Inventario general |
| Oficina Del Alcalde Municipal | Televisor - Plasma | Modelo N°Kol 40x400 serial n°1207651 color negra | Sin código |
| Tesorería | Ventilador | Color negro y anaranjado High Velocity | Sin código |
| Desarrollo Comunitario | Impresora | Canon IP 2702 color negra | Sin código |
| Secretaria | Archivo | Color beige | Con código de viñeta sistematizado N° l 0103-15-39 y código anterior manual 095-15 |
| | Computadora | Color negra , (secretaria de matrimonios ) | Con código de viñeta sistematizado N°0103-34-23 y código anterior manual 096-34 |

*Incumpliendo lo establecido en:*
Marco *Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI -V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI -V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 y Revisiones de Control.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado y documentado de todos los bienes propiedad de la municipalidad, asimismo su disponibilidad y estado, incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido, sub-utilización y deterioro, lo que puede con llevar a la ocurrencia de pérdidas económicas para la Municipalidad

**RECOMENDACIÓN Nº 6**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Ordenar a los jefes de departamento para que procedan a formalizar por escrito la asignación del uso y custodia de todos los activos que individualmente tienen a su cargo.
b) Ordenar al Jefe de Administración para que proceda a terminar de codificar conforme al formato de viñeta y numeración del inventario General, además proceder a realizar las gestiones correspondientes para la documentación y registro de la Fotocopiadora e impresora que está instalada en la oficina de catastro Municipal, lo anterior tendrá como

propósito el adecuado manejo del inventario y la elaboración correcta de la Rendición de Cuentas.

**7. EL SISTEMA CONTABLE NO ESTABLECE REGISTROS DETALLADOS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE CONTRIBUCIONES POR MEJORAS**

Al revisar las Cuentas por Cobrar, por concepto de Contribuciones por Mejoras, se comprobó que en el sistema contable no se lleva registro adecuado como con los demás impuestos y este control se lleva en una hoja de Excel por la encargada del Departamento de Construcciones por Mejoras, según la revisión de algunos proyectos ya su plazo de pago se encuentra vencido, asimismo los planes de pago no son elaborados por el Departamento de Cobranzas, por tanto el departamento de Control Tributario no cuenta con los registros dentro del programa Administrativo y Financiero Soluciones Municipales (SOLUCIOM) por este concepto, ejemplo:

| Proyectos | Valor pendiente de cobro | Observaciones |
|---|---|---|
| Pavimentación y alcantarillado | L 2,0448,203.80 | 1. Algunos proyectos el plazo de pago se encuentra vencidos |
| | | 2. No hay procedimiento por la vía ejecutiva |
| | | 3. La base de datos se encuentra en una hoja de Excel que no está incorporada en el sistema SOLUCIOM |
| | | 4. Los planes de pago no son elaborados por el departamento de cobranza. |

*Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-10-Registros Oportunos, y TSC-NOGECI VI -01-Obtención Comunicación Efectiva de la Información, y PRICI -06- Prevención*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no contar con la información confiable y pertinente no se puede realizar la recuperación eficiente de las cuentas por cobrar.

**RECOMENDACIÓN N° 7**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que procedan a incorporar al Programa Administrativo y Financiero Soluciones Municipales (SOLUCIOM), la información que actualmente llevan en Excel, estableciendo registros detallados y clasificados por tipo de impuestos u otros valores por cobrar para obtener la información financiera real.

**8. NO SE ENCONTRÓ TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE LAS ACCIONES QUE HA REALIZADO EL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS, PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS IMPUESTOS EN MORA**

Al realizar un análisis al rubro de Cuentas por Cobrar y solicitar al Departamento de Cobranzas las acciones encaminadas para la recuperación de la mora de los diferentes contribuyentes por concepto del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles solo se nos proporcionó un porcentaje del (21%) de lo solicitado, aduciendo que estos documentos fueron llevados a

la bodega general por lo que no fue posible verificar las gestiones que ha realizado este departamento para evitar la prescripción de los tributos.

*Incumpliendo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener una base para evitar el vencimiento de los procesos para el cobro de los tributos

**RECOMENDACIÓN Nº 8**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado del Departamento de Cobranzas que deberá mantener los archivos institucionales incorporando medidas de control que permitan demostrar que lo actuado esta de conformidad con la normativa legal, teniendo la obligación de contar con evidencia cuando ella sea requiera, realizando la custodia apropiada de los expedientes y requerimientos enviados, a la vez comprobar el grado de cumplimiento de las actividades realizadas por este departamento.

**9. LAS SOLICITUDES DE LOS PLANES DE PAGOS NO ESTÁN COMPLETAS Y CARECEN DE INFORMACIÓN**

Según revisión a las Cuentas por Cobrar, específicamente a los expedientes por concepto de planes de pago por contribuyente se comprobó en la muestra seleccionada, que la solicitud no cuenta con toda la información necesaria como ser: El detalle de la deuda no es llenado con la información que requiere, este solo es firmado por la persona que contrae el compromiso, no se encuentra firmado por el encargado de elaborar el plan de pago (Asistente de Cobranzas), supervisión de Jefe, ya que se encuentran campos en blanco y carece de información esencial para la recuperación; además se encontró que algunos contribuyentes que tienen plan de pago no se pueden localizar, al tener estos datos la solicitud del plan de pago es más factible la localización de los contribuyentes .

El formato que actualmente utiliza la municipalidad carece de varios campos importantes para una mayor efectividad en la recuperación de los tributos.

La solitud solo cuenta con los siguientes campos:

- Nombre y razón social, identidad y dirección exacta.
- Petición y detalle de la deuda.
- Firma del contribuyente.

Este mismo tiene campos como Cobranza y aprobación del plan de pago (Alcalde Municipal).

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

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener efectividad en la recuperación de los tributos ya que no se cuentan con la información completa y efectiva.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de Cobranzas que implemente un formato adecuado que contenga los datos básicos como: Dirección, cargo, antigüedad y teléfonos del lugar de trabajo, datos del conyugue; datos personales, referencias personales de un familiar y de un amigo estos con teléfono y dirección de la habitación con los puntos de referencia con la documentación útil para la debida recuperación de los tributos y así evitar que exista prescripción.

## 10. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NO TIENE UN MANUAL RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente los manuales y procedimientos relacionados con la administración de personal utilizado por el departamento de Recursos Humanos, se comprobó que no cuentan con un plan de incentivos salariales, rotación sistemática de personal con funciones afines, traslados de personal en tiempo y forma, tanto administrativo como de campo.

*Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-18: Rotación de Labores.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona baja en la productividad por falta de incentivos que suministren motivación al personal.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado del departamento de Recursos Humanos que elabore un Plan de Incentivos y un Plan de Rotación Sistemática de Personal con funciones afines, el cual deberá estar orientado a asegurar que los diversos procesos de la administración del recurso humano, sean transparentes y eficaces para lograr la selección, reclutamiento, desarrollo y mantenimiento de los recursos humanos competentes.

## 11. SE CODIFICARON INCORRECTAMENTE LOS GASTOS

Al revisar los gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad en algunas de las órdenes de pago registró gastos con codificación incorrecta, según lo establece el manual de clasificación presupuestaria municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real referente a su clasificación, a continuación se detallan ejemplos:

| N° de Orden | Fecha | Beneficiario | Descripción | Valor L | Código de registró del gasto | Código Correcto |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 69821 | 10/05/2011 | Centro de Salud José Inés Rápalo | Primer desembolso asignado en el programa de Inversión en Infraestructura Social de Salud, corresponde a los meses de enero a abril | 62,000.00 | Adquisición de Equipos Varios (459) | Transferencias de Capital a la Administración Central (541) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2011 | | | |
| 78722 | 03/12/2012 | Blanca Angelina Flores Romero | Pago del único desembolso asignado en el programa de Inversión en Infraestructura Social en Educación | 2,500.00 | Adquisición de Equipos Varios (459) | Becas (513) |
| 74807 | 12/04/2012 | Gloria Isolina Almendrares Arita | Ayuda económica que le otorga la municipalidad para poder realizarse exámenes médicos y compra de medicamentos | 3,000.00 | Subsidios a Instituciones Culturales o Sociales sin Fines de Lucro (573) | Ayudas Sociales a Personas (514) |

*Incumpliendo lo establecido en: Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios situación que proporciona información del gasto errónea

**RECOMENDACIÓN N° 11**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de presupuesto que al momento de codificar los gastos, integre las operaciones financieras y patrimoniales e utilice el renglón presupuestario correcto, los cuales deberán estar basadas en los planes de desarrollo, programas financieros previstos en el presupuesto de egresos anual, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e informes rentísticos sean reales para generar información oportuna, confiable y razonable.

## 12. NO EXISTEN CONTROLES EFECTIVOS DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL PERMANENTE Y DE CONTRATO

Al realizar el procedimiento de Control de Asistencia se realizó una inspección física al personal que labora en la Municipalidad de Villanueva, y se pudo comprobar que el Departamento de Recursos Humanos no realiza un control de asistencia efectivo del personal permanente, y de contrato asignado a otras instituciones, ya que se encontraron deficiencias como la falta de reportes de asistencia, no se presentan pases de salida por ausencias temporales, no se presentan justificaciones por ausencias, ejemplos a continuación:

| Fecha de Inspección | Nombre de Empleado | Departamento | Puesto | Observaciones | Tipo de Contrato |
|---|---|---|---|---|---|
| 22/10/2013 | Francis Lavinia Rápalo Núñez | Secretaría | Secretaria I | No se obtuvo reporte de asistencia | Permanente |
| 22/10/2013 | Iris Melissa Rivera | Catastro | Secretaria | No se obtuvo reporte de asistencia | Permanente |
| 12/12/2013 | Fernando Misael Arguelles Mejía | Centro de Salud Dos Caminos | Trabajador municipal | No se presentó y no se obtuvo justificación | Persona Asignada a otras Instituciones |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12/12/2013 | Juan Carlos Matamoros Lara | Gerencia de Obras Públicas (Proyecto) | Albañil | No se obtuvo reporte de asistencia | Contrato (Personal de Campo) |
| 12/12/2013 | Ernesto Oviedo Madrid | Gerencia de Obras Públicas | Fontanero | No se presentó y no se obtuvo justificación | Personal de Campo |
| 22/10/2013 | Rigoberto Amaya Fajardo | Catastro | Delineante | No se encontró en la institución y no se presentó pase de salida | Permanente |
| 22/10/2013 | Manuel Rodríguez | Catastro | Delineante | No se presentó y no se obtuvo justificación. | Contrato |
| 22/10/2013 | Gerson Issac Trochez | Relaciones Públicas | Editor | No se presentó y no se obtuvo justificación. | Contrato |

*Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior limita la verificación del cumplimiento del horario establecido en cada contrato de trabajo, lo cual podría producir un perjuicio económico ya que se paga un salario para realizar cierta actividad.

**RECOMENDACIÓN Nº 12**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe del departamento de Recursos Humanos para que realice controles de asistencia más eficientes para el cumplimiento del horario de trabajo establecido al personal, al mismo tiempo solicitar que remitan reportes de asistencia del personal asignado a otras instituciones.

## 13. LOS FORMATOS UTILIZADOS PARA LA ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NO SON PRE NUMERADOS

Al revisar el gasto por concepto de viáticos, se encontró que los formatos utilizados para la asignación y liquidación de viáticos y gastos de viaje en la Municipalidad, no están pre numeradas dando lugar a la sustracción o pérdida de los mismos y a la vez no se pueda verificar el uso y así llevar un control adecuado de estos documentos, ejemplo a continuación:

| Fecha del Cheque | Orden de Pago | Nº. Cheque | Beneficiario | Descripción | Valor | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 23/03/2009 | 62182 | 21033 | Hernán García García | Viáticos a Tegucigalpa 24 y 25 de marzo al SANAA, ENEE, Congreso Nacional, Ministerio de Trabajo. | 2,900.00 | Los formatos para asignación y liquidación de viáticos no están pre-numerados |
| 11/04/2010 | 65898 | 26770 | Miguel Ángel Escobar Núñez | Pago de viáticos por viaje y transporte a la ciudad de Rosario en la República de Argentina del 19 al 27 de abril del 2010 | 63,957.54 | Los formatos para asignación y liquidación de viáticos no están pre-numerados |
| 30/06/2010 | 66362 | 23933 | Raymunda Hernández Alemán | Anticipo de gatos por viaje a Tegucigalpa los días 01 y 02 de julio del 2010 | 2,900.00 | Los formatos para asignación y liquidación de viáticos no están pre-numerados |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 30/04/2012 | 75299 | 30014 | Walter Smelin Perdomo | Gastos de viáticos en viaje a Sevilla España del 30 al 07 de mayo 2012, según solicitud adjunto. | 23,328.00 | Los formatos para asignación y liquidación de viáticos no están pre-numerados |
| 19/10/2012 | 78420 | 31959 | Carlos Alberto Madrid Rivera | Reembolso de viáticos en viaje a Tegucigalpa los días 19 y 20 de agosto 2012 | 2,800.00 | Los formatos para asignación y liquidación de viáticos no están pre-numerados |
| 11/03/2013 | 81149 | 23019 | José Antonio Umanzor | Por concepto de anticipo de gastos de viáticos en viaje a Tegucigalpa los días 11-12 de Marzo 2013 | 2,900.00 | Los formatos para asignación y liquidación de viáticos no están pre-numerados |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes y TSC-NOGECI- V-10- Prácticas y Medidas de Control*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente expuesto no facilita el control y la verificación de este gasto.

**RECOMENDACIÓN N° 13**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda, que proceda de inmediato a la implementación de formularios pre-numeradas para la asignación y liquidación de viáticos, también es necesario poner en práctica los mecanismos de control idóneos y pertinentes para la emisión, custodia y manejo de estos formularios.

## 14. EL PERSONAL DE CONTRATO ES REMUNERADO CON FONDOS DE LA CUENTA DE INVERSIÓN

Al revisar las planillas de personal por contrato de la Municipalidad, se comprobó que los pagos realizados a los empleados en concepto de sueldos ordinarios, vacaciones, décimo tercer y cuarto mes, prestaciones y pagos adicionales se registran en la cuenta de inversión algunos ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Nombre de Empleado | Sueldos Ordinarios | Catorceavo | Treceavo | Vacaciones | Total pagado | objeto de gasto afectado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2009 | Francisco Castellanos Barahona | 57,750.00 | 2,062.50 | 5,500.00 | - | 65,312.50 | 466 |
| 2009 | Ernesto Oviedo Madrid | 80,640.00 | 6,720.00 | 6,720.00 | 2,455.80 | 96,535.80 | 465 |
| 2010 | Elbis Herrera Flores | 73,666.67 | | | 6,138.89 | 79,805.56 | 466 |
| 2010 | César Gonzáles Meléndez | 31,350.00 | 3,330.56 | 4,063.89 | | 38,744.45 | 466 |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno de las Instituciones Públicas en las Normas de Control interno TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información,*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona limitaciones para la obtención eficiente de la información requerida para el ejercicio de la fiscalización a posteriori que le corresponde al Tribunal Superior de Cuentas a través de la Dirección de Auditorías Municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que el gasto por sueldos y salarios sea asignado al renglón presupuestario que corresponde y así obtener información financiera real en la ejecución presupuestaria para la toma de decisiones.

## 15. LA PROCESADORA DE CARNE (GUANGOLOLA) NO REALIZA LOS PAGOS PUNTUALMENTE A LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los ingresos provenientes del cobro del impuesto pecuario a la Empresa Procesadora de Carne (Guangolola), se comprobó que el informe mensual de sacrificio de ganado enviado por la jefatura del Departamento de Justicia Municipal a dicha empresa, no es pagado en el mes que corresponde sino que los pagos son realizados después de un mes a partir del aviso de cobro, algunos ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

| N° | Descripción | Cantidad | Valor | Aviso de Cobro | Fecha de Pago | Periodo en días sin recibir el pago la Municipalidad |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ganado Mayor | 138 | 22,405.68 | 31/01/2013 | 06/03/2013 | 36 días |
| | Ganado Menor | 1338 | 108,618.84 | | | |
| 2 | Ganado Mayor | 221 | 31,967.65 | 30/11/2012 | 03/01/2013 | 33 días |
| | Ganado Menor | 1565 | 113,180.80 | | | |
| 3 | Ganado Mayor | 223 | 32,256.95 | 31/07/2012 | 05/09/2012 | 35 días |
| | Ganado Menor | 2302 | 166,480.64 | | | |

*Incumpliendo las Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos- PRICI- 06-01 Prevención, TSC NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI IV-06: Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente descrito ocasiona que dichos ingresos no sean percibidos por la Municipalidad en tiempo y forma para poder cumplir con los objetivos propuestos.

**RECOMENDACIÓN Nº 15**
**AL JEFE DE JUSTICIA MUNICIPAL**

Realizar las gestiones necesarias para que los ingresos provenientes por este concepto sean percibidos por la Municipalidad en tiempo y forma.

## 16. LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS AL CUERPO DE BOMBEROS NO SE EFECTÚAN EN EL MES QUE SE ORIGINAN

Al revisar los ingresos provenientes por la recaudación de la tasa de bomberos se verificó que éstos son transferidos de acuerdo al porcentaje según ley, pero se comprobó que la Municipalidad no transfiere el ingreso recaudado mensualmente lo que podría ocasionar reclamos por el cuerpo de bomberos, por realizar dicha transferencia en forma tardía.

**(Valores expresados en lempiras)**

| Cheque | Fecha de pago | Fecha de lo recaudado | Valor | Días Atrasados |
|---|---|---|---|---|
| 33122 | 31/01/2013 | del 1 de enero al 20 de enero 2013 | 125,290.80 | 11 |
| 33534 | 04/03/2013 | del 21 de enero al 20 de febrero 2013 | 184,085.22 | 14 |
| 32316 | 19/03/2013 | del 21 de enero al 20 de febrero 2013 | 200,000.00 | 29 |
| 32553 | 07/05/2013 | del 21 de febrero al 20 de marzo 2013 | 178,434.00 | 47 |
| 19892 | 07/06/2013 | del 21 de marzo al 20 de abril 2013 | 104,669.70 | 47 |
| 19893 | 27/07/2013 | del 21 de marzo al 20 de abril 2013 | 100,000.00 | 97 |
| 23106 | 05/09/2013 | del 21 de marzo al 20 de abril 2013 | 100,000.00 | 135 |
| 31702 | 14/06/2013 | del 21 de marzo al 20 de abril 2013 | 100,000.00 | 54 |

*Incumpliendo las Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos- PRICI- 06-01 Prevención, TSC NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI IV-06: Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad haga uso de los recursos recaudados y cuando sea solicitado el 90% que hay que entregarlo al Cuerpo de Bomberos no disponga de los recursos y sufra demanda por falta de cumplimiento.

**RECOMENDACIÓN Nº 16**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal para que realice la transferencia por ingreso de la tasa por servicio de bomberos, al Cuerpo de Bomberos de Villanueva, por el valor que le corresponde en el mes que se origina el ingreso y así evitar reclamos futuros.

## 17. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al revisar los expedientes de Funcionarios y Empleados Principales de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, se comprobó que los expedientes no cuentan con toda la información requerida, detalle a continuación:

| Nombre del Empleado | Cargo | Fecha de Ingreso | Documentación faltante |
|---|---|---|---|
| Marvin Johel Pineda Euceda | Tesorero Municipal | 19/02/2010 | Solicitud de empleo, entrevista inicial, hoja de vida, fotografías recientes, copia de partida de nacimiento, títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria, fianza o caución (alcalde y tesorero), hoja de antecedente penales, carnet de afiliación a colegios profesionales |
| Ana Ruth Pineda Gómez | Jefa de Recursos Humanos | 16/02/2010 | Entrevista inicial, copia de partida de nacimiento, hoja de antecedente penales. |
| Carlos Alberto Madrid Rivera | Secretario Municipal | 06/02/2010 | Hoja de vida, fotografías recientes, copia de partida de nacimiento, títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria copia de diplomas de capacitación, referencias laborales, referencias personales, hoja de antecedente penales y carnet de afiliación al seguro social. |

*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 fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información actualizada de los funcionarios y empleados de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 17**
**AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Complete los expedientes del personal con la documentación útil para la confirmación de sus datos personales los cuales deben de contener la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud de Empleo.
- ✓ Entrevista Inicial.
- ✓ Hoja de Vida (Curriculum Vitae).
- ✓ Acuerdo, Contrato o Credencial (Según Funcionario o empleado).
- ✓ fotografías recientes.
- ✓ Copia de identidad.
- ✓ Copia del títulos de educación (Primaria, Secundaria y/o Universitaria).
- ✓ Copia de Declaración Jurada en T.S.C (Alcalde, Tesorera y Regidores).
- ✓ Fianza o Caución (Alcalde y Tesorero).
- ✓ Copia de diplomas de capacitación.
- ✓ Referencias laborales.
- ✓ Referencias personales.
- ✓ Copia de la Solvencia Municipal.
- ✓ Copia de la Hoja de Antecedente Penales.
- ✓ Copia del Carnet de afiliación a Colegios Profesionales.
- ✓ Copia del Carnet de Afiliación al Seguro Social.
- ✓ Permisos, incapacidades, cálculo de vacaciones etc.

## 18. NO EXISTE CONTROL DE LAS TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

Al revisar los bienes propiedad de la Municipalidad, se verificó que la administración no mantiene un control de las transferencias y donaciones del mobiliario y equipo, ya que éstas solo cuentan con el acta de entrega por parte de los donantes, por ejemplo:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Descripción del Bien | Nº de Inventario | Donante | Cantidad | Valor/Unitario | Valor Total | Departamento asignado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mesa de adulto de madera | 10-24 al 10-29 | Proyecto de paz y convivencia | 6 | 300 | 1,800.00 | Biblioteca Virtual |
| Silla de madera para adulto | 149-19 al 149-54 | Proyecto de paz y convivencia | 36 | 250 | 9,000.00 | Biblioteca Virtual |
| Cámaras | 148-01 al 148-05 | Proyecto de paz y convivencia | 5 | 300 | 1,500.00 | Biblioteca Virtual |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que el inventario no esté actualizado por lo que podrían existir diferencias significativas que perjudicaran los saldos reflejados en los estados financieros.

**RECOMENDACIÓN 18**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que al momento de realizar el registro de mobiliario y equipo por concepto de donaciones a la municipalidad este sea ingresado al sistema y se refleje en el inventario de la municipalidad.

## 19. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO Y SU ASIGNACIÓN

Al realizar la revisión del inventario de los bienes de la Municipalidad, se encontró que el inventario que se refleja en la Rendición de Cuentas no está actualizado, ya que no se incluyen todos los bienes propiedad de la Municipalidad, con su respectiva ubicación; asimismo no se lleva un control de las asignaciones, traslados y descripción del bien. Ejemplos:

**(Valores expresados en Lempiras)**

| N° Inventario | Descripción del Bien | Valor | Ubicación | Observación |
|---|---|---|---|---|
| Varios | Mesas, Sillas, Web-Cam, Computadoras, Estantes de madera, Pantalla para proyector, Teatro en casa, Mini Split, cámaras fotográficas | 302,451.50 | Biblioteca Semi Virtual | Este departamento no se encuentra incluido en la rendición de cuentas |
| 41-14 | Mini-Split | 4,037.50 | Relaciones Publicas | Se encuentra en el departamento de Catastro |
| | Instrumentos Musicales | 4,000.00 | Arte y Deportes | No se detalla el tipo de instrumento |
| Varios | Mobiliario y Equipo | 338,818.55 | Programa de la Niñez y la Juventud | En inventario de rendición de cuentas cargado a la señora Yolanda Cabrera, El responsable real es Miguel Muñoz |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno; TSC-NOGECI V-8.- Documentación de Procesos y Transacciones. TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo mencionado anteriormente puede ocasionar que la municipalidad no presente datos y saldos confiables en los estados financieros.

**RECOMENDACIÓN 19**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de inventarios de la Municipalidad, para que proceda de inmediato al levantamiento y actualización del inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina, Equipo de Transporte y toda la Maquinaria y Equipo que dispone la municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de Oficina, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia del todos los activos. El procedimiento de control dará como resultado:

a) El adecuado manejo de un inventario ayudará con la realización correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad, ya que la municipalidad ha informado y presenta inconsistencias en forma para "Control de Bienes Muebles e Inmuebles" requerida en las Rendiciones de Cuentas; y,
b) Como control al ser entregado en cada traspaso de mando, el cual deberá elaborarse y actualizarse para la nueva administración, y el pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega.

**20. SALDO DEL RECURSO DE BALANCE PRESENTADO EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS, NO ES CORRECTO**

Al revisar el rubro de presupuesto y específicamente la Rendición de Cuentas, se comprobó que en los diferentes años sujetos a revisión del Recurso del Balance la cuenta de Tesorería Forma 05 en el año 2009 no fue registrado, y en los siguientes años sujetos a revisión se comprobó que no se incluyó correctamente, por lo que la información financiera no es real.

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Saldo Rendición de Cuentas | Saldo que debió registrase | Diferencia |
|---|---|---|---|
| 2010 | 748,746.65 | 6,043,545.58 | 5,394,798.93 |
| 2011 | 6,845,055.93 | 7.368,671.49 | -523,615.56 |
| 2012 | 2,334,101.29 | 1,264,613.62 | 1,069,587.67 |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-04: Rendición de Cuentas, y la NOGECI V-02 Calidad y Suficiencia de la Información.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior la Disponibilidad Financiera presentada en la Rendición de Cuentas al cierre del año fiscal no refleja valores reales, lo que podría ocasionar que las operaciones de la Municipalidad pierdan la transparencia.

**RECOMENDACIÓN N° 20**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que al momento de elaborar la Rendición de Cuentas, esta debe incluir toda la información financiera de la Municipalidad, a fin de que la información presentada sea confiable para la toma de decisiones, la cual debe ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y mostrar un alto grado de trasparencia de las operaciones realizadas en el término del año fiscal.

**21. LAS FICHAS CATASTRALES PRESENTAN BORRONES, MANCHONES Y TACHADURAS Y ESTÁN ESCRITAS CON LÁPIZ GRAFITO**

Al realizar la revisión del rubro de ingresos, específicamente al ingreso percibido por concepto de Bienes Inmuebles, se verificó que las fichas catastrales utilizadas para el cálculo de dicho impuesto presentan manchones, borrones, tachaduras con corrector y palabras sobrepuestas a continuación algunos ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Contribuyente | Ubicación | Código Catastral | Código de Ingreso | Valor Pagado | Fecha de Pago | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Felipe Chávez Rivera | Santa Ana de Chasnigua | Fo130z 00-60 | 110-02 | 301.50 | 24/08/2009 | Borrones |
| José Osorio Barrera | El Milagro | Gp340z-00-32 | 110-02 | 249.15 | 11/08/2011 | Manchones |
| Samuel Chávez | Villanueva | Go440z-00-57 | 110-02 | 289.62 | 27/04/2014 | deteriorada |
| Emilia Muños Rodríguez | La Esperanza del Venado | Fo130z-00-49 | 110-02 | 1,104.50 | 11/08/2011 | Lápiz Grafito |

*Incumpliendo lo establecido en: las Normas General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 y Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara los montos que son utilizados como base para el cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles.

**RECOMENDACIÓN N° 21**
**AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Cuando existan actualizaciones catastrales una vez comprobados los datos de los bienes del contribuyente, se proceda a transcribir en la ficha con lápiz tinta la información, debiendo además firmarlas y sellarlas, para control y veracidad lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo del impuesto en perjuicio de los recursos municipales.

## 22. EL INVENTARIO DE MOBILIARIO NO SE REGISTRA CON EL VALOR DE COMPRA

Al realizar un análisis a las compras de Mobiliario y Equipo, se comprobó que el inventario no se registra conforme al valor de compra, ya que se encontraron valores por compras que no coinciden con el valor de registro. Ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Fecha | Orden de Pago | Nº Cheque | Nombre del proveedor | Descripción de la compra | Valor de compra | Valor según Inventario | Diferencia |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14/12/2009 | 63307 | 22035 | DIVASA | Compra de una cámara Sony S930 10 MP para la oficina de Planificación y Urbanismo. | 3,900.00 | 4,500.00 | 600.00 |
| 01/11/2010 | 67761 | 25018 | DIVASA | Compra de una silla ejecutiva IRENE color negro de cuero para ser utilizada en el departamento de auditoría. | 2,196.00 | 2,238.86 | 42.86 |
| 09/11/2011 | 68087 | 25050 | ACOSA | Compra de una batería u3p/regular apc550 va 120vusb 8be, para ser utilizados en el departamento de obras públicas. | 800.00 | 1,033.80 | -233.80 |

*Incumpliendo con lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; TSC NOGECI -VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC NOGECI-V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro, TSC PRICI- 06- Prevención*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que las cifras reflejadas en la rendición de cuentas no sean confiables.

**RECOMENDACIÓN 22**
**AL CONTADOR MUNICIPAL**

Cuando se realicen compras de mobiliario y equipo, se deberán realizar los registros conforme al valor que se refleja en la factura, y así tener valores reales de los inventarios.

## 23. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO SON UTILIZADOS PARA EL FIN QUE FUERON COMPRADOS

Al analizar las compras de los bienes inmuebles de la Municipalidad, se comprobó que algunos terrenos municipales no son utilizados para el fin que fueron comprados, siendo su estado actual solares baldíos.

**(Valores Expresados en lempiras)**

| Ubicación del Terreno | Valor del Terreno | Clave Catastral | Fin de la Compra | Situación Actual |
|---|---|---|---|---|
| Barrio Las Flores | 243,831.36 | G0444K-63-02 | Rastro Municipal | Lugar Baldío |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI - V-3- Análisis de Costo Beneficio, TSC-PRICI- 06- Prevención.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

En consecuencia, las deficiencias antes descritas pueden ocasionar conflicto con terceras personas ya que al momento de decidir realizar una edificación en beneficio de la comunidad estos terrenos se encuentren invadidos o no se encuentren en las condiciones adecuadas.

**RECOMENDACIÓN 23**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Antes de realizar compras de bienes inmuebles para uso de la Municipalidad tendrán que realizar un análisis enmarcado a la funcionalidad de dicho bien, y así evitar que estos bienes no se utilicen para el fin que se adquirieron.

## 24. NO EXISTEN EXPEDIENTES POR LOS PRESTAMOS OBTENIDOS POR LA MUNICIPALIDAD CON INSTITUCIONES DEL SECTOR FINANCIERO DEL PAÍS

Al realizar revisión especialmente al área de préstamos por pagar, se encontró que la Municipalidad no maneja un expediente por préstamos contraídos con instituciones financieras, ya que cuando se solicitaron no fueron proporcionados.

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Número de Préstamo | Valor | Plazo | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 2009 | 51-201-199252-9 | 6,211,000.00 | 6 meses | No se nos proporcionó expediente |
| 2010 | 51-201-213218-8 | 8,250,000.00 | 36 meses | |
| 2011 | 51-201-237129-4 | 4,571,428.00 | 84 meses | |
| 2012 | 51-201-268525-0 | 16,000,000.00 | 15 meses | |
| 2013 | 51-201-288618-0 | 14,285,712.00 | 84 meses | |

*Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones*

Lo anterior puede ocasionar problemas de atraso en la revisión documental de operaciones y documentación generada de créditos obtenidos por la Municipalidad en el sistema financiero bancario.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

**RECOMENDACIÓN N° 24**
**AL CONTADOR MUNICIPAL**

Para todo préstamo que adquiera la municipalidad se deberá conformar un expediente, este deberá contener lo siguiente:

Además de no comprometer los fondos de la municipalidad con endeudamientos mayores al período de Gobierno Municipal, siempre y cuando estas acciones hayan sido previamente aprobadas por el Congreso Nacional.

a) Punto de acta de aprobación del préstamo;
b) Convenio de préstamo;
c) Garantías otorgadas;
d) Detalle de desembolsos recibidos;
e) Detalle de pagos efectuados;
f) Detalle de monto de capital e intereses pagados;
g) Asimismo seguir todos los procedimientos indicados en la Ley;
h) Perfil, Estudio y objetivos del Proyecto, sujeto a ser financiado;
i) Certificación del Punto de Acta de aprobación del préstamo por la Corporación Municipal;
j) Presentar las condiciones Financieras del Crédito (Tasa, Plazo, cuota mensual amortización e interés), garantía.

## 25. EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTA CARNET DE IDENTIFICACIÓN

Al realizar el control de asistencia e inspección física de personal de la Municipalidad, se comprobó que el personal no porta carnet de identificación que lo acredite como empleado de la Municipalidad, ejemplos a continuación:

| Fecha de Inspección | Nombre de Empleado | Departamento | Puesto | Tipo de Contrato |
|---|---|---|---|---|
| 22/10/2013 | Francis Lavinia Rápalo Núñez | Secretaría | Secretaria I | Permanente |
| 22/10/2013 | Gustavo Adolfo Pineda Euceda | Informática | Jefe de Informática | Permanente |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 22/10/2013 | Irma Rivera Hernández | Planificación y Desarrollo Urbano | Inspectora de Negocios | Contrato |
| 22/10/2013 | Ingris Zujeyla Cardona Saybe | Relaciones Públicas | Reportera Presentadora | Contrato |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no contar con una identificación que acredite al personal como empleados de la institución se corre el riesgo de libre acceso de personas ajenas a la misma, que atenten contra los bienes públicos, información confidencial o la vida de las personas.

**RECOMENDACIÓN Nº 25**
**AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Ordenar a todos los empleados de la municipalidad portar su carnet de identificación que los acredite como empleados, asimismo realizar inspecciones a las diferentes áreas para velar el cumplimiento de esta disposición.

**26. LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LOS DESEMBOLSOS DE CAJA CHICA NO FUERON MARCADOS CON UN SELLO DE "PAGADO POR CAJA CHICA"**

Al revisar el rubro de caja y bancos en el procedimiento de desembolsos por concepto de caja chica se constató que la documentación de soporte de estas erogaciones de gasto que se hacen por caja chica no tenía el sello de pagado que incluyera la fecha y número del cheque, ejemplo:

**Fondo de caja chica**

| Responsable | Beneficiario | Nº Factura | Valor (L) | Observación |
|---|---|---|---|---|
| Nicolás Kattan Botto | Comercial el Lino | 476489 | 496.16 | Las facturas y recibos no tienen sello de pagado por caja chica. |
| | Tecnocomp | 162436 | 500.00 | |
| | Pájaro Azul | 2674 | 916.16 | |
| | Unión Comercial | 5915 | 716.00 | |

*Incumpliendo lo Establecido en: Marco Rector de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control TSC-PRICI-06: Prevención*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede originar que las facturas y recibos que respaldan los desembolsos podrían ser reutilizados en futuras emisiones de cheques sin ser detectados.

**RECOMENDACIÓN Nº 26**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a las personas encargadas de estos fondos de caja chica para que establezca y ejecute un procedimiento de cancelar con un sello de "Pagado por Caja Chica" toda la documentación de soporte de los desembolsos realizados por este fondo.

## 27. SE EMITIERON CHEQUES A FAVOR DE EMPLEADA DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO HAN SIDO REGLAMENTADOS

Al revisar las órdenes de pago del periodo examinado se comprobó que existen cheques emitido a favor de la señora Gladys Elizabeth Mejía, coordinadora de Directora del Desarrollo Económico y Social, como gastos incluidos en la cuenta de Ceremonial y Protocolo para la realización de varias actividades como ser: Celebración del día del maestro, día de la madre, celebración de cabildos abiertos, inauguración de proyectos etc, los cuales tienen que ser liquidados posteriormente, la descripción del gasto describe que es un anticipo pero presupuestariamente y contablemente es llevado directamente al gasto, dichas erogaciones no están reguladas administrativamente pero los mismas se han realizado pagos arriba de L 40,000.00 que bien se pueden pagar directamente al proveedor con cheque de la municipalidad y evitar pagarlos en efectivo, además contablemente estos gastos se registraron el día que se emitió el cheque, no cuando se liquidó y muchas veces los gastos no suman en valor total del cheque emitido y la diferencia es depositada varios meses después, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Beneficiario | Detalle del gasto | Fecha | Número del cheque | Valor Pagado |
|---|---|---|---|---|
| Gladys Elizabeth Mejía | Por concepto de gastos para el recibimiento del señor presidente de la República | 13/05/2011 | 26603 | 73,072.00 |
| Gladys Elizabeth Mejía | Para celebración del día del maestro | 14/09/2011 | 27883 | 100,000.00 |
| Gladys Elizabeth Mejía | Gastos para celebración del séptimo cabildo abierto | 27/06/2012 | 31526 | 49,652.00 |
| Gladys Elizabeth Mejía) | Para compra de material para la celebración del día del maestro | 31/08/2012 | 3156 | 92,414.00 |
| Total | | | | **315,138.00** |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Practicas y medidas Técnicas de Control, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.*

Sobre el particular en fecha 10 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas del efectivo, ya que se retiran de las instituciones bancarias fuertes cantidades para realizar compras en efectivo.

**RECOMENDACIÓN Nº 27**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Evitar que se autorice la emisión de cheques a favor de empleados o funcionarios para

garantizar la legalidad, veracidad y transparencia de los gastos realizados;

2. Ordenar al jefe de contabilidad que se registre en una cuenta por cobrar a empleados para llevar un adecuado control y así evitar emitir otro cheque si no ha liquidado el anterior;
3. Elaborar un reglamento para el manejo de estos fondos que incluya el minino y el máximo permitido para pagos en efectivo.

**SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**28. NO SE EVIDENCIA LA EXISTENCIA DE MANUALES DE USUARIO FORMALMENTE DEFINIDOS Y DESARROLLADOS PARA EL ADECUADO USO DEL SISTEMA CONTABLE SOLUCIÓM**

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés encontramos que el Sistema **SOLUCIÓM**, no dispone de manuales de usuario formalmente definidos y desarrollados para el adecuado uso y funcionamiento del mismo, los cuales pudieran permitir al personal involucrado en el registro y procesamiento de la información, el disponer de una guía para operar y aprovechar eficientemente la información y bondades que pueda brindar el sistema, pudiéndose conocer apropiadamente los procesos, características y datos de entrada que permitan obtener información financiera y administrativa con mayor calidad, confiabilidad y oportuna para la toma de decisiones.

Por ejemplo se puede mencionar que el manual con el que cuentan actualmente, describe de manera general y por medio de capturas de pantalla, algunas funciones por modulo sin explicar a profundidad los beneficios de la plataforma. Además de que algunos departamentos no cuentan con los catálogos necesarios incorporados al sistema. Por citar un ejemplo el catálogo de tipología constructiva.

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se disponga de fuentes de información para mejorar el desempeño y la calidad de la información a generar. Además de que los usuarios no cuenten de una referencia o manual específico para el uso del sistema.

**RECOMENDACIÓN Nº 28**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Solicitar la asistencia del programador para reestructurar el manual de usuario actualizándolo y contemplando todas los módulos y aplicaciones de SOLUCIOM, en el cual se expongan los procesos que el usuario puede realizar con el sistema y por tanto ampliar su conocimiento y poder tener una utilización óptima del sistema, siendo necesario para su elaboración detallar todas y cada una de las características que tienen los módulos implementados y la forma de acceder e introducir la información. Lo que permitirá a los usuarios conocer el detalle de qué actividades ellos deberán

desarrollar para la consecución de los objetivos del sistema y por ende de la Municipalidad. Dicho manual deberá contener al menos deberá contener:

a. Descripción del Módulo aplicativo, objetivos y propósitos;
b. Descripción gráfica y narrativa de los diferentes menús;
c. Descripción gráfica y narrativa de las diferentes opciones de los menús;
d. Descripción narrativa de los diferentes resultados o reportes que se generan al ejecutarse cada proceso;
e. Descripción gráfica y narrativa de los procedimientos para el reinicio de las operaciones en caso de errores o falta de energía eléctrica;
f. Descripción de los altos programados y las acciones requeridas para su continuación, procedimientos de cierres y cortes periódicos;
g. Procedimientos para verificar la exactitud de los resultados obtenidos mediante consultas o reportes; y,
h. Procedimientos para la creación de respaldos (back up) internos y externos.

**Los objetivos básicos del manual deben ser los siguientes:**

a) Que el usuario conozca cómo preparar los datos de entrada y definir las funciones que debe realizar;
b) Que el usuario aprenda a obtener los resultados y los datos de salida;
c) Que sirva como manual de aprendizaje y referencia;
d) Informar al usuario de la respuesta a cada mensaje de error, lo que evitará contratiempos durante el desempeño de las labores del personal involucrado, ya que los problemas que se presenten se podrían resolver con apoyo del manual entre otras.

Dicho manual deberá redactarse de forma clara, ordenada y sencilla para que lo entienda cualquier tipo de usuario y deberá disponerse del mismo por escrito.

b) Analizar la posibilidad de incorporar los manuales de forma indexada en archivos de ayuda junto a las aplicaciones o según el módulo y procedimiento a utilizar, además de incorporar en los mismos, indicativos o seguimiento de cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento, lo que brindaría a las aplicaciones un mayor acabado y referencia inmediata, ya sea mediante tips de ayuda a través de un menú de ayuda general.

## 29. NO HAY EVIDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA CONTABLE

Según evaluación de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de Villanueva, Cortés encontramos que no se cuenta con la documentación técnica del sistema, la cual debe ser uniforme y detallada para que la misma sea de utilidad cuando se requiera, como ser:

a) Diccionario de la base de datos (características lógicas como nombre de tablas, contenido, descripción y configuración de los campos);
b) Manual de operación de las aplicaciones;
c) Biblioteca y bitácora de las operaciones; y,
d) Manual Técnico de la Red.

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones;*

*TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite conocer la descripción de los campos que se encuentran en las diferentes estructuras de las tablas que contiene cada módulo; dependencia de los técnicos externos para efectuar pequeños cambios y/o modificaciones a programas que pueden ser implementadas por personal calificado y designado en la municipalidad, lo que repercute en pérdida de tiempo y dificultad para dar mantenimiento a las aplicaciones por falta de documentación técnica básica.

**RECOMENDACIÓN Nº 29**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar al proveedor que provea a la Municipalidad de toda la documentación solicitada y así pueda:

1) Disponer del detalle del Diccionario de la base de datos de **SOLUCIÓM,** el cual debe contener la identificación de los campos que poseen las diferentes estructuras de la Base de Datos del sistema;

2) Elaborar y disponer de la documentación técnica completa, uniforme y detallada para el debido uso y mantenimiento adecuado del sistema, además de la biblioteca y bitácora de las operaciones del sistema, considerando al menos lo siguiente:

   - ✓ Flujograma general de las aplicaciones (Narración gráfica de cómo se mueve la información en la aplicación);
   - ✓ Descripción gráfica y narrativa de los archivos y tablas de la base de datos, menús, relaciones, etc.;
   - ✓ Descripción gráfica y narrativa de los objetivos, procesos y resultados de cada programa;
   - ✓ Fecha de creación del archivo, personal autorizado para la creación, modificación y cancelación;
   - ✓ Fecha de expiración;
   - ✓ Tiempo de resguardo requerido;
   - ✓ Log (bitácora) de control de archivos; y
   - ✓ Procedimientos para la creación de respaldos (back up) internos y externos.

**30. EL SISTEMA CONTABLE SOLUCIÓM PRESENTA DEFICIENCIAS EN LA GENERACIÓN DE REPORTES DE LA INFORMACIÓN DE VARIOS DEPARTAMENTOS**

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de Villanueva, Cortés se encontró que **SOLUCIÓM** no cuenta con reportes que permitan consolidar la información en diferentes departamentos sujeta a la toma de decisiones interna y la evaluación adecuada de las operaciones de la municipalidad. A continuación algunos ejemplos:

a. **SOLUCIÓM** no genera reportes individuales que permitan contabilizar los avalúos catastrales por uso, barrios, y aldeas para el análisis pertinente. Actualmente la información es generada de dos formas independientes, una de la parte urbana y otra

Rural sin existir un informe comparativo y que a su vez describa otra información estadística y financiera.

b. Solo para efecto de comparación el sistema que se utilizaba antes de implementar SOLUCIÓM, tenía esa virtud, el poder hacer un desglose en el que aparecía número de predios, área, avaluó de edificación, avaluó de detalles, terreno, excavación e impuesto

Control tributario no cuenta con un reporte o visualización de deuda pendiente de los abonados con plan de pago, actualmente existe una casilla que marca si el abonado tiene algún plan de pago pero no es real, al comprobar con el departamento de cobranza, el contribuyente no aparece reflejado en el informe de planes de pago (el cual los ordena por orden alfabético) y en el módulo de cobranza no genera un informe por persona y muestra el informe de convenios de pago global.

*Incumpliendo lo establecido en: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Revelación Suficiente, Período Contable y Objetividad; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-04, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación De Procesos Y Transacciones; TSC-NOGECI VI-01 Obtención Y Comunicación Efectiva De Información; TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información y TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas De Información.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que los usuarios no cuenten con información oportuna para toma de decisión.

**RECOMENDACIÓN Nº 30**
**Al ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar al proveedor, la revisión de los reportes generados por el sistema, en cada uno de los usuarios, para considerar las observaciones de este informe, y en conjunto con los usuarios hacer las respectivas implementaciones

**31. NO SE EVIDENCIÓ EL USO DE LOS MÓDULOS O APLICACIONES EN DEPARTAMENTO DE COBRANZA EN LAS FUNCIONES DE RECIBOS DE PLAN DE PAGO, RECIBOS DEL PLAN Y LETRAS VENCIDAS**

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de Villanueva, Cortés, encontramos que no se encuentran en funcionamiento varias aplicaciones de los Módulos de cobranza en específico Plan con mora, recibos del Plan y Letras Vencidas. Al realizar las pruebas pertinentes se pudo determinar que existen aplicaciones que generan errores, esto debido a la falta de coordinación de los procesos de facturación y el módulo de cobranza.

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRECI-01 Planeación; y la Norma General TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona desaprovechamiento de medios de control en los cuales ya se ha invertido tiempo y recursos, los cuales pueden ser herramientas de gran utilidad específica para la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 31**
**Al ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda corregir y verificar que todas las aplicaciones y sub aplicaciones tengan funcionalidad y así tener un máximo aprovechamiento, Plan con mora, Recibos del Plan y Letras Vencidas, para cumplir con los objetivos previstos en el desarrollo del Sistema **SOLUCIÓM**, en beneficio de la administración municipal y para medio de control adicional.

**32. EL SISTEMA CONTABLE SOLUCIÓM NO CUENTA CON ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN DE INCONSISTENCIAS Y ELEMENTOS IMPORTANTES EN LA CAPTACIÓN DE DATOS**

a) El cálculo de los impuestos que son generados por control tributario son modificados por Cobranza al realizar los planes de pago

   Los valores en concepto de impuesto y en los cuales el contribuyente desea que se le realicen planes de pago, dichos valores no coinciden entre los departamentos de control Tributario y Cobranza lo que obliga al personal de cobranza a realizar ajustes para que los valores coincidan y así poder calcular el plan de pago. Cabe destacar que dicho cálculo no coincide por no contar con una misma unidad de Tiempo (meses, años) ya que control tributario lo maneja anual y en cobranza mensual.

b) SOLUCIÓM no contiene información de valores de los cultivos permanentes que fueron migrados del sistema anterior, lo que ocasiona que no se tenga valores cotejados en tributación y catastro.

   Actualmente la información que se genera en catastro con respecto a valores de pago en concepto de impuesto por cultivos permanentes es menor al cobro que corresponde, sin embargo al revisar el impuesto que cobra control tributario este en base al impuesto reflejado en el sistema anterior.

c) SOLUCIÓM no restringe el ingreso de códigos o cuentas que no estén en el catálogo.

   Actualmente el sistema solución no restringe o valida el ingreso de códigos que no figuren en los catálogos, y que esto permita al usuario digitalizar bien la cuenta a utilizar.

   De igual manera ocurre en el registro de partidas donde se ingresó un número al azar y el sistema adjudico dicho valor a la cuenta de transferencia de capital

Lo anterior ocasiona desaprovechamiento de procedimientos de control informáticos, dando como resultado desconfianza en los contribuyentes por datos incorrectos al realizar planes de pago y pago de impuestos por cultivos permanentes. Además limitación en la aplicación efectiva de pruebas a través de métodos TAAC´S (Técnicas de auditoría asistidas por computadora).

*Incumpliendo lo establecido en: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Objetividad, Consistencia y Realización de los ingresos; además del Marco Rector del*

*Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-PRICI-10 Auto Control y las Normas Generales Prácticas Y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información, TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas De Información*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

**RECOMENDACIÓN Nº 32**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda el realizar la migración de la información del sistema anterior al departamento de catastro para que coincida con los valores que se reflejan en control tributario.

Elaborar controles para que cada transacción únicamente sea elaborada por el área o unidad ejecutora correspondiente, en el caso específico de cobranza permitir el desplegar la información requerida en el mismo factor de tiempo que emite control tributario.

Implementar procedimientos de validación de las inconsistencias en la captación de datos, donde los errores o inconsistencias deben ser identificados en el momento en que se estén ingresando los datos. Además los mensajes deberán ser presentados en la pantalla para facilitar su corrección y evitar información con errores que pueda afectar los recursos de la municipalidad.

Nombrar una comisión integrada por usuarios por departamentos que interactúan en el programa SOLUCIÓM, para poder determinar todas las deficiencias, observaciones y medidas a tomar para la estandarización de valores y criterios (tiempo). De igual manera detectar por departamento las necesidades en cuanto a capacitación y uso de todas aplicaciones con las que cuenta cada módulo.

**UNIDAD DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI)**

**33. SE ASIGNARON CLAVES DE FORMA PROVISIONAL A LOS ABONADOS Y NO FUERON ANULADAS EN EL SISTEMA AL MOMENTO DE REASIGNARLE LA NUEVA CLAVE**

Al evaluar el control interno al área de ingresos del departamento de comerciales de la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI), se constató que existen claves provisionales que se concedieron a los abonados ya que hasta el año 2002 el departamento de catastro de la municipalidad le genero la base de datos al departamento de comerciales para que este fuera ingresado al sistema, y las claves asignadas al abonado no fueron canceladas; a continuación se presentan algunos ejemplos:

| Clave provisional | Nombre del usuario | Saldo (L) |
|---|---|---|
| | | |
| 59-00-04 | José Luis Ferrera | 64,176.05 |
| 59-00-05 | Francisco Castellanos | 68,124.87 |
| FP21OZ-00-129 | OLEO Productos | 483,854.13 |
| FP210Z-00-125 | SCOTT PAPER | 165,020.85 |
| FP210Z-00-188 | Industrias Aceiteras | 483,854.13 |

Cabe mencionar que esta situación ocasiona que exista el valor de L 17,371,682.00, que incrementa las cuentas por cobrar ya que no se trasladó el historial de cada contribuyente a la nueva clave.

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

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que los valores que presentan por concepto de cuentas por cobrar sean elevados al tener claves provisionales ya que se duplica el valor de la mora.

**RECOMENDACIÓN N° 33**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Ordenar al Jefe de comerciales de la Unidad Aguas de Villanueva que realice un análisis de los códigos que fueros asignados de forma provisional para que proceda a depurar la base de datos y así contar con información de las cuentas por cobrar por este concepto.

## 34. LOS EXPEDIENTES DE SERVICIOS DE CONEXIONES DE LA UNIDAD DE AGUA Y SANEAMIENTO (ASVI) NO ESTÁN COMPLETOS

Al realizar la evaluación de Control Interno relacionado con los ingresos de la unidad de agua y saneamiento de Villanueva (ASVI), se encontró que los expedientes por conexiones de agua no contienen documentación completa del abonado, a continuación se detallan algunos ejemplos:

| Fecha de la solicitud | Clave catastral | Nombre del solicitante | Plano o Croquis | Copia de Escritura Publica | Copia de tarjeta de Identidad | Solvencia Municipal | Hoja de catastro | Solicitud de conexión |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01/07/2013 | FO112E-04-76 | Byron Sabillón | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✔ | ✔ |
| 27/11/2012 | GO444U-02-09 | Bertha Orellana | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✔ | ✔ |
| 08/06/2011 | GO443A-04-21 | Nepalí Jordán | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✔ | ✔ |
| 17/06/2010 | GO443A-14-11 | Alma Sorto | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✔ | ✔ |
| 29/12/2009 | 62-22-09 | José Miranda | ✗ | ✗ | ✗ | ✗ | ✔ | ✔ |

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

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener un control de la información de cada abonado

**RECOMENDACIÓN Nº 34**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Ordenar al Jefe Comercial de la Unidad de Aguas y Saneamiento Villanueva (ASVI), que todo abonado del servicio de agua deberá tener un expediente el que contendrá toda la documentación e información requerida.

## 35. INCONSISTENCIAS EN LA EMISIÓN DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE AGUAS Y SANEAMIENTO (ASVI)

En la revisión efectuada a los ingresos cobrados por la Unidad de Aguas y Saneamiento (ASVI) por los servicios prestados, se comprobó que no existe numeración correlativa en los comprobantes de ingresos emitidos por el Departamento de Comercialización, a continuación ejemplos:

| Fecha | Numero de recibo | Descripción | Nombre del contribuyente | Valor pagado (L) |
|---|---|---|---|---|
| 02/01/2009 | 455765 | Agua Potable | Perfecto Espinal Paz | 120.00 |
| 02/01/2009 | 455770 | Agua Potable | Manuel de Jesús Mendoza | 738.00 |
| 03/03/2010 | 736985 | Agua Potable | Ana Aracely Lazo | 312.00 |
| 03/03/2010 | 736990 | Agua Potable | Héctor Josué Tejada | 110.00 |
| 02/05/2011 | 1326216 | Agua Potable | Carlos Alfonso Guevara | 415.00 |
| 02/05/2011 | 1326220 | Agua Potable | Rosa Melida Muñoz | |

De igual forma se comprobó que algunos recibos tienen asignado un número impreso generado por el sistema pero es agregado a mono otro número distinto al generado cuando se imprime el recibo, a continuación algunos ejemplos:

| Número de recibo pre impreso | Número de recibo manuscrito | Nombre del Contribuyente | Fecha del Recibo | Valor Según Recibo (L) | Tipo de Impuesto o Tasa |
|---|---|---|---|---|---|
| 736213 | 737488 | Carmen Chavarría Carbajal | 02/03/2010 | 60.00 | Servicios Públicos |
| 736906 | 738181 | Sandra Marina Serrano | 03/03/2010 | 60.00 | Servicios Públicos |
| 1326323 | 1327598 | Beatriz Castro Cruz | 09/05/2011 | 102.00 | Servicios Públicos |
| 1325045 | 1326380 | José Luis Castillo Castro | 02/05/2011 | 125.00 | Servicios Públicos |

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no llevar los recibos en orden correlativo y que un mismo recibo tenga dos numeraciones distintas, una impresa y otra manual; dificulta el llevar un buen control de las transacciones realizadas.

**RECOMENDACIÓN N° 35**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Ordenar al jefe de comercialización que debe llevar un registro de todos los comprobantes emitidos en un orden correlativo y que los recibos emitidos solamente cuenten con un número específico para facilitar su comprobación en los archivos que manejen.

## 36. LA UNIDAD DE AGUAS Y SANEAMIENTO (ASVI) NO HA ACTUALIZADO LA BASE DE LOS VALORES PARA DETERMINAR LA TARIFA A COBRAR EN LAS DIFERENTES CATEGORÍAS

Al efectuar la revisión en el área de ingresos de la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI), se comprobó que la administración de la unidad de aguas no ha actualizado la base que sirve para determinar el cobro por los servicios que presta la unidad, como por ejemplo en la categoría domiciliaria donde la base de cobro es el valor catastral no se ha actualizado desde que el departamento de catastro de la municipalidad les proporciono la base para su operación, de igual forma la categoría comercial donde la base para el cobro es el volumen de ventas, por lo que la base utilizada para el cobro de los servicios necesita ser analizada por la junta directiva de la unidad.

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno," TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior podría causar un perjuicio económico a la institución al dejar de percibir ingresos al no tener una actualización de los valores catastrales de las propiedades.

**RECOMENDACIÓN N° 36**
**JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD DE AGUAS**

Analizar la posibilidad de realizar una revisión a la base utilizada para el cobro de los servicios que presta la unidad de aguas, para que se actualice la que deberá estar de acorde a los valores actuales y reales y así mejorar los ingresos en beneficio de la unidad.

## 37. LA UNIDAD AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI) NO ES RENTABLE

Al efectuar una relación entre los ingresos y los egresos de la Unidad Aguas y Saneamiento de Villanueva se comprobó que los ingresos por concepto de los servicios prestados por ASVI no cubren los egresos realizados para el funcionamiento de los mismos y refleja una pérdida acumulada de L50,028,462.34, a continuación se presenta la relación entre ingresos y egresos:

Resumen de Ingresos y Egresos de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI)
(Valores expresados en lempiras)

| Detalle | Año 2009 | Año 2010 | Año 2011 | Año 2012 | Del 01/01/2013 al 31/07/2013 | Total del 01/01/09 al 31/07/2013 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ingresos Tasas Prestación de Servicios Municipales | 14,288,552.78 | 15,551,423.04 | 20,446,130.93 | 21,197,939.64 | 12,394,428.06 | 83,878,474.45 |
| Ingresos Eventuales | 801,081.70 | 1,228,736.31 | 294,185.03 | 598,805.74 | 414,367.92 | 3,337,176.70 |
| Ingresos Recargo por Servicios Públicos | 0.00 | 0.00 | 1,151,583.78 | 1,319,182.35 | 846,647.34 | 3,317,413.47 |
| Ingresos Recuperación por Cobros de Impuestos y Servicios | 3,034,069.01 | 3,249,376.76 | 3,138,303.38 | 4,818,087.40 | 5,701,633.37 | 19,941,469.92 |
| **Total Ingresos** | **18,123,703.49** | **20,029,536.11** | **25,030,203.12** | **27,934,015.13** | **19,357,076.69** | **110,474,534.54** |
| (-) Egresos Medio Ambiente | 9,300.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 9,300.00 |
| (-) Egresos Agua y Saneamiento Villanueva (ASVI) | 3,481,648.90 | 4,964,290.15 | 5,439,743.36 | 5,715,388.82 | 6,158,130.60 | 25,759,201.83 |
| (-) Egresos Agua Potable | 28,342,229.92 | 24,565,140.29 | 38,216,320.98 | **11,969,108.35 | 8,460,442.55 | 111,553,242.09 |
| (-) Egresos Desechos Sólidos | 3,194,117.43 | 3,727,005.61 | 3,666,545.05 | 3,940,364.37 | 2,078,281.70 | 16,606,314.16 |
| (-) Egresos Alcantarillado Sanitario | 1,015,436.87 | 1,251,282.45 | 1,534,593.00 | 1,689,560.12 | 947,590.65 | 6,438,463.09 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (-) Egresos Gastos Financieros | 28,615.92 | 32,223.30 | 34,512.49 | 41,124.00 | 0.00 | 136,475.71 |
| **Total Ingresos** | **36,071,349.04** | **34,539,941.80** | **48,891,714.88** | **23,355,545.66** | **17,644,445.50** | **160,502,996.88** |
| **Balance Negativo Anual** | **-17,947,645.55** | **-14,510,405.69** | **-23,861,511.76** | **4,578,469.47** | **1,712,631.19** | **-50,028,462.34** |
| **Promedio anual de pérdida de período auditado** | | | | | | **-10,005,692.47** |

Nota: ** en el año 2012 la unidad no ha registrado el gasto de energía eléctrica, ya que existe una cuenta por pagar a la empresa de energía eléctrica, pero no reflejan como una cuenta por pagar en los estados de situación financiera, por lo que el balance positivo no es real.

La Técnica de Análisis de Costo/Beneficio, tiene como objetivo fundamental proporcionar una medida de la rentabilidad de un proyecto, mediante la comparación de los costos previstos con los beneficios esperados en la realización del mismo.

*Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI- IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V03 Análisis de Costo/Beneficio, Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento en su capítulo VIII Del Régimen Tarifario, ARTÍCULO 34.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona pérdidas a la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva y representa una carga financiera adicional a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 37**
**JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD DE AGUAS**

Ordenar al Gerente General para que realice un análisis de costo beneficio para evaluar la situación actual de la Unidad Agua y Saneamiento de Villanueva a fin de encontrar formas y medidas razonables tendientes a sanear la situación financiera en que se encuentra y operar de forma eficiente con resultados que ayuden al auto sostenibilidad de la misma.

## MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

## 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 Villanueva
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 y los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2011, 2010, 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, 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 y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Código Civil, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Código de Comercio, Normas Técnicas del subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Código de Conducta del Servidor Público, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley del Séptimo y Décimo Tercer Mes de Salario en concepto de Aguinaldo.

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

Tegucigalpa MDC., 17 de mayo de 2016

**JUAN ALBERTO AVELAR**
Supervisor de Auditorías
Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**
Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

### 1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS HAN RENDIDO CAUCIÓN

Se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal han rendido la fianza o caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97 y Artículo de su Reglamento.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

### 1. MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS CUMPLIERON CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del Control Interno al área de Recursos Humanos se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal y los empleados obligados a presentar y realizar la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, han cumplido ante el Tribunal Superior de Cuentas con la actualización.

## D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2009, 2010, 2011, 2012, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

## E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS

### 1. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE RESPALDO (BACK-UP) DE SUS OPERACIONES CONTABLES EN UNA INSTALACIÓN SEGURA FUERA DEL EDIFICIO MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de sistemas se encontró, que la Municipalidad no mantiene un plan de contingencias, que contenga una adecuada seguridad física del back-up de las operaciones realizadas durante un período de tiempo y en un lugar externo al edificio.
De igual forma la Unidad de Aguas y Saneamiento (ASVI) se encontraron las mismas deficiencias y cuando se realiza este es resguardado en una memoria (UBS) por empleados de la unidad.

*Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 47.- Obligatoriedad; Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no mantener archivos de respaldos en un lugar externo y seguro al edificio de la institución, se corre el riesgo de la pérdida parcial o total de la información, ya que pueden ocurrir situaciones de fuerza mayor al resguardar dentro de las instalaciones el material de soporte.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Ordenar a quien que se establezca realizar los respaldos (BAKCUP) de la información financiera de la unidad y estos deberán de guardarse en un lugar seguro afuera del edificio, esto debe ser autorizado por el Gerente de la Unidad.

**2. LAS CLAVES DE ACCESO (PASSWORD) AL SISTEMA MECANIZADO NO SUFREN CAMBIOS DESDE QUE SON GENERADAS**

Al realizar la evaluación de Control Interno específicamente a los Departamento de Contabilidad y Presupuesto, se encontró que los usuarios del sistema de información financiera **(SOLUCIÓN)** no cambian las claves de acceso al sistema, y estas se mantienen desde que son generadas a los usuarios.

Asimismo en la Unidad de Aguas y Saneamiento (ASVI), los empleados no realizan el cambio de las claves de Acceso al Sistema Integral **(SIM).**

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

*Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 47.- Obligatoriedad y Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V- 12 Acceso a los Activos y Registros.*

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado.

**RECOMENDACIÓN Nº 2**
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Ordenar a los usuarios del sistema integral municipal (SIM) que manejan claves de acceso de información relevante para la unidad de aguas que procedan al cambio periódico de las mismas.

**3. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

*Incumpliendo lo establecido en:*
*Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y Norma Técnica de Control Interno N° 125-03 Honestidad de los Funcionarios y Empleados*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

El no seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público para que conozcan las disposiciones generales, las Normas de conducta ética, las obligaciones, las incompatibilidades y las prohibiciones establecidas en el mismo.

## 4. VARIOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN SOLVENTES CON EL PAGO DE IMPUESTOS Y/O SERVICIOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos, comprobamos que algunos Regidores y Empleados Municipales no poseen la Solvencia Municipal por estar atrasados con el pago de Impuestos y/o Tasas Municipales, a continuación ejemplos de la información recopilada:

| Nombre del Funcionario | Puesto | Impuesto o Servicio | Monto Adeudado |
|---|---|---|---|
| Juan Carlos Aguilar | Regidor Municipal N°1 | Contribuciones por mejoras | L.46,812.89 |
| José Javier Rubí Suazo | Regidor Municipal N°9 | Agua potable y Tren de Aseo | L.23,512.90 |
| Dalia Lily Morel Mejía | Juez de Policía | Alcantarillado<br>Agua Potable y Tren de aseo | L.3,995.24<br>L.4,418.50 |
| Francis Noé Aguilar Ramírez | Trabajador Municipal (Aseo de Calles) | Bienes Inmuebles | L.1,840.62 |
| Víctor Manuel Chicas Gonzales | Trabajador Municipal (Aseo de Calles) | Bienes Inmuebles | L.5,014.47 |
| **Total** | | | **L.85,594.62** |

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en sus artículos 76, 86, 111, 112, 113; Reglamento de Ley de Municipalidades en sus artículos 40 y 87; Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Villanueva año 2013 artículos 64, 100, 126 literal d), 151 y 153 y Reglamento de Agua y Saneamiento (ASVI) artículo 35.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

El no estar al día con sus obligaciones tributarias los funcionarios de la Institución, ocasiona que los mismos contribuyentes se muestren apáticos para honrar sus obligaciones tributarias ya que las autoridades deben de dar el ejemplo y así evitar que los ingresos tributarios se vean disminuidos.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Control Tributario para que realice las acciones encaminadas para que se les deduzca del sueldo a los miembros de la corporación municipal y a los empleados que no están al día con el pago de sus impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y

recargos establecidos por la Ley de Municipalidades y su reglamento y el Plan de Arbitrios vigente.

## 5. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos, comprobamos que los fondos provenientes de Dominio Pleno son depositados en la cuenta de los ingresos corrientes los que son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento y no de inversión, a continuación ingresos recaudados:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Cuenta de Ingreso | Valor Recaudado |
|---|---|---|
| 2010 | 22004 | 63,235.89 |
| 2011 | 22004 | 49,421.42 |
| 2012 | 22004 | 24,370.70 |

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en Artículo 71. (Según reforma por Decreto 127-2000).*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que al no mantener un control de los valores recibidos por la venta títulos de dominio pleno estos no sean utilizados en proyectos de inversión.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a llevar un control sobre los ingresos provenientes por la venta de Dominio Pleno, ya que dichos fondos deben ser utilizados exclusivamente para financiar proyectos de inversión en beneficio de la comunidad.

## 6. NO SE HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto y mediante la verificación de la aprobación del presupuesto ejecutado se comprobó que la municipalidad no ha cumplido con la obligación de instituir el día de rendición de cuentas de la municipalidad en cabildo abierto para dar a conocer, discutir y tomar acuerdos como lo establece la Ley de Municipalidades

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en el Artículo 59-D*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto las autoridades municipales no informan oportunamente a la población sobre los resultados de la administración.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a establecer el día de la rendición de cuentas la cual se deberá realizar durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, con el objeto de conocer discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

## 7. LA ENCARGADA DE CAJA DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO HA RENDIDO FIANZA

Al realizar el Control Interno al departamento de Tesorería se encontró que la cajera la señora Iris López Rápalo quien es la persona encargada de recibir el pago por concepto de impuestos no ha rendido fianza como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**(Valores expresados en lempiras)**

| Nombre | Cargo | Fecha de Ingreso |
|---|---|---|
| Iris Yasmin López Rápalo | Cajera Municipal | 15/04/2010 |

*Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 "CAUCIONES" y articulo 167 de su reglamento*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene un fondo que responda por la mala administración de los bienes o recursos públicos.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de caja general que proceda a realizar los trámites para que efectúe a la brevedad posible la respectiva fianza la que deberá mantener vigente hasta la fecha que cese de su cargo y así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## 8. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES SOMETIDA PARA SU APROBACIÓN EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el área de presupuesto, y verificar las fechas de presentación para la aprobación del Presupuesto Ejecutado (Rendición de Cuentas) del período a auditar se comprobó que en los tres últimos años no se ha sometido a consideración para la aprobación de la Corporación Municipal en el mes de enero del siguiente año detalle a continuación:

**Fechas en que la Rendición de cuentas fue aprobada Corporación Municipal**

| Año | Fecha de aprobación | Acta Número | Punto Número | Tipo de sesión |
|---|---|---|---|---|
| 2010 | 26/08/2011 | 38-2011 | Punto único | Sesión extraordinaria |
| 2011 | 27/06/2012 | 44-2012 | Punto 10 | Sesión Ordinaria |
| 2012 | 16/04/2013 | 13-2013 | Punto 34 | Sesión Ordinaria |

*Incumpliendo lo establecido en: Artículo 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades*.

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar atraso en la ejecución del nuevo presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias de Gobierno Central.

**RECOMENDACIÓN N° 8**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades de presentar el Presupuesto ejecutado en tiempo y forma en el mes de enero del año siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

**9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS, DE IGUAL FORMA NO SE CUMPLEN CON NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad Por El Control Interno; TSC-NOGECI II-04 Componentes Del Proceso De Control Interno y los mismos Componentes del Proceso de Control Interno: TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control y TSC-NOGECI IV-02 Planificación.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**
**A ALCALDE MUNICIPAL**

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

**10. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN SISTEMA ESTABLECIDO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Evaluación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos, mismo que se encuentra contemplado en el Reglamento de Personal Capítulo XII Evaluación y Calificación de Servicios en sus Artículos N°54 al 60, aprobado por la Corporación Municipal mediante Acta N°10-92. Según lo manifestado por la jefe de este departamento existe un Manual de Evaluación del Desempeño que se encuentra en proceso por ende no ha sido aprobado por las autoridades correspondientes.

*Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Personal Capítulo XII Evaluación y Calificación de Servicios en sus Artículos N°54 al 60; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con El Control Interno, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los empleados municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Jefe de Recursos Humanos para que elabore pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de la personas contratadas y el grado intelectual que poseen, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación que permita que el personal sea capacitado en las diferentes disciplinas en las cuales se desempeñan.

**11. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, mismo que se encuentra contemplado en el Reglamento de Personal Capítulo XIII en su Artículo N°61, aprobado por la Corporación Municipal mediante Acta N°10-92; ya que la jefa del departamento expresó que solamente una vez al año se capacitan a los empleados municipales por medio del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

*Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Personal Capítulo XIII en su Artículo N°61; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos.

**RECOMENDACIÓN N°11**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a la Jefe de Recursos Humanos, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.

**12. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que este departamento no realiza ningún tipo de procedimiento para la selección y contratación del Personal, según lo expresado por la jefe del departamento de Recursos Humanos no se aplican pruebas de conocimiento, evaluaciones psicométricas, etc. a futuros candidatos a puestos vacantes solamente el señor Alcalde Municipal es el responsable de la selección de los que ocuparán las vacantes que se presenten, siempre y cuando se encuentren presupuestadas, así como también establece el sueldo que devengará el empleado al ser contratado.

*Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento de Personal estipula en el Capítulo IX Selección de Personal en su Artículo 38, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con El Control Interno, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los empleados municipales, no existe igualdad de oportunidades.

**RECOMENDACIÓN Nº 12**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Jefe de Recursos Humanos para que practique pruebas de conocimiento en las diferentes especialidades, así como pruebas de aptitud que permitan evaluar la capacidad de las personas que van a contratar.

**13. NO SE REALIZAN LOS DOS REQUERIMIENTOS A LOS CONTRIBUYENTES DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS EN UN INTERVALO DE UN MES COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al realizar en Control Interno al rubro de Cuentas por Cobrar, se pudo verificar que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito en intervalos de un mes, ejemplos a continuación:

| Nombre del Contribuyente | Impuesto | N° de requerimiento | Valor Adeudado | Fecha de envío de requerimientos | Fecha de envíos según Ley de Municipalidades |
|---|---|---|---|---|---|
| Jaime Alonzo Medina | Industria comercio y servicios | Primer requerimiento | L.3,870.03 | 30/10/2012 | 30/10/2012 |
| | Industria comercio y servicios | Segundo requerimiento | L.4,022.79 | 29/01/2013 | 30/11/2012 |
| Víctor Guerra | Bienes Inmuebles | Primer requerimiento | L. 8,492.50 | 01/01/2013 | 01/01/2013 |
| | Bienes Inmuebles | Segundo requerimiento | L11,561.38 | 24/04/2013 | 01/02/2013 |

*Incumpliendo lo establecido en: Artículo N° 112. De Ley de Municipalidades, Articulo N° 201. Del Reglamento de Ley de Municipalidades*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Producto de lo anterior la Municipalidad deja percibir cantidades importantes de recursos financieros a un corto plazo, además la falta de controles ocasiona que la deuda de los contribuyentes prescriba.

**RECOMENDACIÓN N° 13**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda realizar las gestiones de cobro mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

## 14. SE REALIZAN DESCARGOS DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO SIN REALIZAR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

Al evaluar el control Interno de Propiedad, Planta y Equipo se constató que en el inventario general no se detalla el Mobiliario y equipo en mal estado ya que los diferentes departamentos determinan los bienes que están en mal estado y estos por el departamento de administración son descargados de forma definitiva del inventario general y consecuentemente de contabilidad, obviando la correspondiente solicitud de descargo definitivo de tales bienes a la Contaduría General de la República, ejemplos a continuación:

| Descripción del Bien | Fecha de acta de Entrega a Bodega | Marca | Modelo | Serie | Código | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Impresora | 12-11-2010 | EPSON | Fx890 | E8by195039 | 002-27 | Descargado del Inventario General, sin realizar el procedimiento establecido por la Ley |
| Grabadora con CD | 14-02-2011 | RCA | RCA010 | Sin Serie | 009-47 | |
| Teclado y Computadora | 29-08-2011 | OMEGA | 5x1000RW | Sin Serie | 05032 | |
| CPU /Computadora | 29-08-2011 | ASER | 74015977np | Sin Serie | Sin Código | |
| Calculadora Eléctrica | 20-04-2012 | MONROE | S/M | 2025 | Lgr-88 | |
| Máquina de Escribir Eléctrica | 20-04-2012 | IBM | S/M | Sin Serie | 003-32 | |
| Impresora- Canon | 26-09-2012 | CANON | NSW23097 | Keti hn 10104-7182 | 060-30 | |

*Incumpliendo lo establecido en: Normas Técnicas de Bienes Nacionales Artículo 13 instrumentos técnicos, Articulo 21 Bajas de bienes de uso Artículo 22 Lineamientos Generales para dar de Baja los Bienes de Uso*

Sobre el particular en fecha 12 de noviembre del 2013 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior esto puede ocasionar saturación de equipo inservible en la bodega Municipal.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe del departamento de Administración que proceda con los trámites de envío de la solicitud a la Contaduría General de la República que es la única responsable de analizar y decidir sobre los descargos definitivos solicitados por las Instituciones Públicas.

## 15. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al revisar el área de caja y bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias en algunos casos no están firmados por la persona que las elaboró, y en otros casos por ninguna persona de las que aparecen en el formato utilizado por la administración de la municipalidad, también se comprobó que no se elaboran en forma oportuna, algunos ejemplos de la situación antes menciona:

| Banco | Número de cuenta | Fecha | Observación |
|---|---|---|---|
| Occidente | 11-231-000080-7 | 31/07/2013 | No está firmado por ningún responsable, el reporte de ingreso y egresos fue emitido 13/09/2013 |
| Atlántida | 2-10003410-3 | 30/03/2013 | No está firmada por quien la elaboro. |
| Davivienda | 211-005316-6 | 30/04/2013 | No está firmada por quien la elaboro, el reporte de ingresos y egresos fue emitido 27/05/2013 |

Asimismo se comprobó que existen cheques en circulación con una antigüedad mayor a seis meses, los cuales no han sido anulados y no se ha procedió a realizar los ajustes correspondientes, ya que siguen apareciendo en las conciliaciones bancarias correspondientes al 31 de julio de 2013, como cheques en circulación Entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

| Fecha de Emisión | N° de Cheque | Número de cuenta | Beneficiario | Valor L |
|---|---|---|---|---|
| 19/10/2008 | 23469 | 11-231-000080-7 | Héctor Omar Cardona | 93,162.00 |
| 20/12/2010 | 25465 | 11-231-000080-7 | Villavisión canal 10 | 6,860.00 |
| 29/06/2010 | 22436 | 211-005316-6 | Carlos Humberto Ramírez | 7,000.00 |

*Incumpliendo lo establecido en: el Código de Comercio, Artículo 613. Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante, V-08 Documentación de Procesos y Transacciones*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN N° 15**
**AL TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar los ajustes necesarios de aquellos cheques que se encuentran en circulación ya que las acciones cambiarias que resulten del cheque prescriben en seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener valores que afectan la realidad de las cifras que se presentan en la cuenta de bancos en los Estados Financieros también en el caso de las conciliaciones que se realicen se deberá dejar evidencia de la quien las elaboro y revisó.

**16. LOS CONTRATOS DEL PERSONAL TEMPORAL NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY**

Al revisar los contratos del personal temporal elaborados por el departamento de Recursos Humanos se encontró que estos no se elaboran como lo establece el código de trabajo, por lo que carecen de información básica, ejemplos a continuación:

| Fecha de Inspección | Nombre de Empleado | Departamento | Puesto | Requisitos faltantes |
|---|---|---|---|---|
| 22/10/2013 | Wendy Jaqueline García Escobar | Secretaría | Secretaria | Lugar y horario de trabajo, funciones a realizar y jefe inmediato. |
| 22/10/2013 | Heydrith Misael Orellana Ortega | Relaciones Públicas | Editor | Lugar y horario de trabajo, funciones a realizar y jefe inmediato. |

*Incumpliendo lo establecido en: Código de Trabajo artículo 20 inciso a) y b), artículo 30, artículo 37 Inciso b) d) y f).*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no tener un contrato de trabajo con todos los requisitos que establece la Ley puede dejar en desventaja a la Municipalidad ante cualquier proceso legal en materia laboral.

**RECOMENDACIÓN Nº 16**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al jefe de Recursos Humanos que cuando elabore contratos del personal temporal este deberá contener todas las especificaciones requeridas así como lo establece el Artículo 37 del Código de Trabajo de Honduras.

**17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES**

Al revisar los gastos por concepto de ayudas sociales se verificó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento que regule el otorgamiento de las mismas ya que durante el período sujeto a revisión se encontraron solicitudes de diversa índole, asimismo es

importante mencionar que existe mediante acuerdos municipales los montos que directamente puede otorgar el Alcalde Municipal y los que deberán ser sometidos y aprobados por la Corporación Municipal, pero no existen los requisitos y procedimientos que sirvan como base para el otorgamiento de la ayuda.

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

**RECOMENDACIÓN Nº 17**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomara como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad, una vez elaborado este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal

**18. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS ACTUALIZADO NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente los manuales y procedimientos relacionados con la administración de Personal utilizados por el departamento de Recursos Humanos de la municipalidad de Villanueva, departamento de Cortés, se comprobó que el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Actualizado no está aprobado por la Corporación Municipal.

*Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 25 (Según Decreto 48-91 modificado el primer párrafo, derogado el numeral 17 y adicionado el último párrafo) numeral 4; Marco Rector del Control Interno de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V-04: Responsabilidad Delimitada.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior impide tener no una guía general autorizada sobre la jerarquía institucional y las funciones a realizar en cada puesto de trabajo, lo que puede ocasionar duplicidad de funciones

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

Aprobar el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios utilizado por la municipalidad, una vez aprobado ordenar a la jefatura de Recursos Humanos que proceda a asignar la responsabilidad de cada puesto por escrito a cada empleado indicando sus deberes y derechos, indicando cuál será el alcance de su injerencia sobre los diversos procesos, actividades, operaciones, transacciones o acciones organizacionales.

## 19. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE PERMITIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, se determinó que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a los ingresos corrientes, tal como se detalla a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Ingresos | | Gastos de Funcionamiento según Ley | Gastos de Funcionamiento según Municipalidad | Exceso del gasto en Lempiras | Diferencia en Porcentaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Transferencias | Ingresos Corrientes | | | | |
| 2009 | 15,914,550.03 | 71,436,006.38 | 30,165,857.56 | 41,496,317.66 | -11,330,460.11 | -38% |
| 2010 | 8,320,221.29 | 77,335,361.36 | 32,182,177.74 | 40,933,497.05 | -8,751,319.31 | -27% |
| 2011 | 11,541,829.91 | 84,581,220.09 | 35,563,762.52 | 47,948,560.46 | -12,384,797.94 | -35% |
| 2012 | 17,172,620.88 | 105,993,651.72 | 44,973,353.82 | 55,832,745.57 | -10,859,391.75 | -24% |

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades según Decreto 127-2000 en sus Artículos 91 y 98 numeral 2 y 6, para el año 2009 y Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6, para el año 2010*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de la situación antes descrita, la Municipalidad destina los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 19**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de Presupuesto que efectué una revisión detallada sobre la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos aprobado por la Corporación Municipal, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme al límite que establece la Ley.

## 20. EL AUDITOR INTERNO NO EJERCE SUS FUNCIONES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las funciones del Departamento de Auditoría, se comprobó que esta unidad no está ejerciendo sus funciones de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y de más normas aplicables al sector público y principios de auditoría aceptables, ya que no se encontró evidencia que realiza planeación, programación, análisis de riesgo y evaluación del control interno de la institución. A continuación algunos incumplimientos:

a) El Departamento de Auditoría no cumplió con las labores descritas en el Plan Operativo de Auditoría (POA) de las actividades a realizar por la Unidad de Auditoría Interna.
b) No hay evidencia que se evalúa periódicamente la suficiencia y efectividad del sistema del control interno de la institución, estableciendo las medidas correctivas pertinentes.

c) No se realiza la auditoría en base a las normas generales de auditoría internas emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.
d) No se elaboran informes de conformidad a los principios básicos de auditorías financiera o gubernamental.
e) No se elaboran papeles de trabajo por las áreas examinadas, además se pudo evidenciar en el año 2012 que el trabajo realizado lo único que se adjunta es el cuestionario de control interno sin su respectiva documentación soporte que evidencie el trabajo realizado y otros documentos de las actividades normales de la Municipalidad.
f) No se brinda la asesoría a las aéreas administrativas para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

*Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 44; Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 73 y 74 de su Reglamento y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Preceptos de Control Interno, TSC-PRECI-06: Priorización*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que se manifiesten irregularidades, incumplimientos de legalidad dentro de la administración municipal sin que sean oportunamente detectados y corregidos por la Administración Municipal.

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

Ordenar al Auditor Municipal que a partir de la fecha reoriente las funciones que realiza y que éstas se enfoquen a los aspectos de mayor importancia y trascendencia, y que su labor se enmarque en las atribuciones y obligaciones contenidas en la Ley de Municipalidades y Ley del Tribunal Superior de Cuentas, para asegurar la utilidad y eficacia del departamento de auditoría interna.

**21. EL AUDITOR INTERNO NO PRESENTA INFORME MENSUAL A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NI AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, TAMPOCO ELABORA PAPELES DE TRABAJO POR LO QUE NO SE PUEDE DETERMINAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

Al evaluar los planes anuales de trabajo y las actividades que ejecuta el Auditor Municipal, se pudo verificar que este no presenta informes mensuales a la Corporación Municipal, sobre las labores y actividades realizadas, solamente informa eventualmente a través de participaciones en sesiones de corporación. Asimismo se constató que el Auditor Interno no elabora papeles de trabajo de las auditorías realizadas, de manera que permita identificar aquellas áreas que han sido revisados, identificando las deficiencias encontradas e implementación de recomendaciones realizadas.

*Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 54 y en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 44 inciso D.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Auditoría Interna no deje evidencia de su trabajo de forma efectiva, mediante la aplicación de programas en los cuales incluya detalle de las

deficiencias o debilidades encontradas de forma clara y ordenada, que faciliten la verificación.

**RECOMENDACIÓN Nº 21**
**AL AUDITOR MUNICIPAL**

Cumplir con las funciones de fiscalización, donde deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de control realizadas el que tendrá que contener aquellas deficiencias encontradas y la formulación de recomendaciones. Asimismo cuando realice revisiones a cada área deberá quedar evidencia física de esta labor mediante la elaboración de papeles de trabajo, a fin de facilitar revisiones futuras.

**22. NO SE REALIZAN LAS GESTIONES DE COBRO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA Y ASÍ EVITAR PRESCRIPCIONES**

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, se verificó que no se agotan las instancias según lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que al revisar las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad durante el período sujeto a revisión se pudo comprobar que la administración actual realiza acciones por la vía administrativa y solamente han realizado un total de 13 demandas que se han ejecutado por la vía judicial que corresponden a los dos últimos años, Sin embargo se comprobó que el departamento de Control Tributario ha remitido al Gerente Financiero Municipal los listados de contribuyentes a los cuales no se les ha requerido según la Ley, por lo tanto no se ha podido recuperar la mora.

*Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y su Reglamento, Artículo 211.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía ejecutiva para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 22**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al jefe de recuperaciones para que realice las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora por concepto de impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

**23. LOS GASTOS DE SALUD Y EDUCACIÓN EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al hacer el análisis a los gastos en concepto de Niñez y Adolescencia de los años sujetos a revisión, se comprobó que en algunos años el porcentaje establecido de las transferencias como monto máximo para ser utilizado para estos conceptos la administración municipal se excedió de los parámetros que establece la Ley de Municipalidades, así:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Gasto Según Ley de Municipalidades, Niñez y adolescencia | | | |
|---|---|---|---|
| **Año** | **Gasto Según Auditoria (1%)** | **Gasto Según Alcaldía (1%)** | **Exceso del gasto en Lempiras** |
| 2011 | 115,418.30 | 221,888.05 | -106,469.75 |
| 2012 | 163,522.67 | 262,160.69 | -98,638.02 |
| 2013 | 53,057.46 | 76,652.70 | -23,595.24 |

Es importante mencionar que en el año 2009 y 2010 no se pudo determinar el monto del gasto para la Niñez y Adolescencia, ya que según lo manifestado por el contador señor Julio Morel Contador Municipal estos egresos se clasificaron en un solo objeto (05-01-573), en este mismo se incluyó el gasto de la Violencia contra la Mujer, por tal razón fue imposible analizar por separado los montos correspondientes para los gastos antes mencionados.

*Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos antes mencionados.

**RECOMENDACIÓN N° 23**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

## 24. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON REGISTRADAS ADECUADAMENTE

Durante la revisión del presupuesto específicamente la rendición de cuentas se comprobó que la Administración Municipal realizó las ampliaciones y modificaciones al presupuesto mediante la respectiva aprobación de la Corporación Municipal, pero al revisar todas las certificaciones se comprobó que no todas se incluyeron como ampliaciones o modificación al presupuesto, por lo que los montos presentados en la misma no reflejan el valor correcto de las ampliaciones y modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Ampliación al Presupuesto | | | Modificaciones al Presupuesto | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Según Rendición de Cuentas** | **Según Certificación** | **Diferencia** | **Según Rendición de Cuentas** | **Según Certificación** | **Diferencia** |
| 2009 | 17,508,157.02 | 17,408,157.02 | 100,000.00 | 1,790,509.00 | 1,749,740.00 | 40,769.00 |
| 2010 | 43,235,263.46 | 41085174.47 | 2,150,088.99 | 14,031,169.85 | 14,031,169.35 | 435,432.61 |
| 2011 | 40,085,916.46 | 41782713.39 | -1,696,796.93 | 34,554,460.90 | 22,906,660.60 | 11,647,800.30 |
| 2012 | 49,377,391.11 | 49372391.18 | | 24,556,049.41 | 15,863,369.10 | 8,692,680.31 |

*Incumpliendo lo establecido en el Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades párrafo.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información financiera confiable para la toma de decisiones

**RECOMENDACIÓN Nº 24**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que deberá registrar todas las transacciones generadas como ser ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

**25. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO ACTUALIZA LOS VALORES EN LAS FICHAS Y NO DEJA HISTORIAL**

Al revisar las fichas catastrales solicitadas al departamento de catastro para la verificación del pago por concepto del Impuestos Sobre Bienes Inmuebles y realizar el cálculo para el cobro del mismo, se comprobó que las fichas que maneja este departamento están actualizadas y no cuentan con el historial ya que el valor anterior es borrado y no se le adjunta la hoja de mantenimiento, por lo que dificulta poder revisar si los cálculos realizados están correctos y de acuerdo a la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Clave Catastral | Nombre del propietario o Razón Social | Única Fecha registrada de Avaluó | Inspector que realizo la evaluación | Valor del Impuesto a pagar | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 54-2909 | Franco Azucena | 04/01/2011 | Sin nombre | 1,732.50 | No existe historial, mejoras en el año 2012 |
| G0444F-01-02 | Enrique Martin Galdámez Morel | 16/02/2012 | Sin nombre | 11,498.44 | La diferencia por modificación en detalles |
| 74-14-30 | María Petronila Benítez | 23/02/2013 | Sin nombre | 633.15 | Se corrigió el valor de modificación, mal cálculo del costo unitario |

*Incumpliendo lo establecido el reglamento de la Ley de municipalidades en el artículo número 79 y las Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al existir diferentes inconsistencias y no contar con el historial en las fichas catastrales documento que sirve de base para la verificación de los valores cobrados no se puedo constatar la veracidad del cobro realizado.

**RECOMENDACIÓN Nº 25**
**AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Ordenar al encargado del departamento de Catastro Municipal para que proceda a dejar el historial de las actualizaciones realizadas en las fichas catastrales de los contribuyentes y a la vez corregir todas las inconsistencias que conllevan a realizar malos cálculos, ya sea por cambios o mejoras en el bien también salvaguárdalas en un archivo adecuado, de esta forma mantener información confiable, útil y relevante para el control de operaciones realizadas.

## 26. EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL NO ESTA ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar los ingresos provenientes de los cobros del Impuesto Personal a contribuyentes se comprobó que existe una tabla que es aplicada para cálculo de dicho impuesto y la misma no se establece en el plan de arbitrios vigente de cada año, por lo que no se tiene una base legal de este impuesto.

*Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en los artículos 25; numeral 7, artículo 84; párrafo único y artículo 149 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Así como el incumplimiento de Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener una base de cobro para los impuestos que no lo establece el plan de arbitrios

**RECOMENDACIÓN Nº 26**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer en el plan de arbitrios de cada año todos los cobros por impuesto, tasas, o por las diferentes fuentes de ingresos que no están estipuladas en la Ley de Municipalidades, y así mismo someter a la Corporación Municipal para su aprobación.

## 27. NO SE HAN REALIZADO LAS GESTIONES PARA EL DESCARGO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO CONFORME LO ESTABLECE LA LEY

Al efectuar la inspección física del inventario de mobiliario y equipo se constató que en el inventario de equipo en mal estado no ha sido descargado como lo establece la ley ya que existe un valor de **L 130,402.89,** según el último inventario realizado y siendo un total de 91 piezas de equipo en mal estado del que se pudo tener información, asimismo es importante mencionar que existe gran cantidad de mobiliario y equipo de oficina en mal estado del que no se pudo tener información ya que no se tiene un inventario valuado del mismo.

*Incumpliendo lo establecido: En las Normas Técnicas de Bienes Nacionales artículo 13 instrumentos técnicos, capítulo II Bajas de bienes de uso artículo 21 y 22*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior esto puede ocasionar saturación de equipo inservible en las bodegas del plantel municipal.

**RECOMENDACIÓN 27**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que proceda a realizar los trámites pertinentes para que proceda a descargar todo el mobiliario y equipo que se encuentre en mal estado y así tener información financiera real para la toma de decisiones.

**28. ALGUNOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTÁN ESCRITURADOS, NI INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**

Al realizar un análisis a los documentos de los Bienes Inmuebles Municipales se constató que los edificios y terrenos que posee la municipalidad no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

| N° | Nombre | Valor (L) |
|---|---|---|
| 1 | Edificio Municipal | 1,727,811.55 |
| 2 | Cementerio (El Milagro) | 894,999.69 |
| 3 | Áreas Verdes (Colinas de Suiza lll) | 106,920.00 |
| 4 | Escuela Luis Bográn (Nuevo Chamelecón) | 45,694.16 |
| | | **2,775,425.40** |

*Incumpliendo lo establecido en: Código Civil artículos 2321 y 2322, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03.- Técnicas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8.- Documentación de Procesos y Transacciones*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que se presenten problemas de despojo del bien inmueble.

**RECOMENDACIÓN Nº 28**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que realice a la brevedad posible 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.

**29. PLAN DE ARBITRIOS NO ES ACTUALIZADO CUANDO EXISTEN MODIFICACIONES A TRAVÉS DE DECRETOS**

En la revisión al área de ingresos específicamente al rubro del impuesto pecuario y billares se identificó que la Municipalidad dejo de modificar el plan de arbitrio después de su aprobación por la corporación Municipal ya que posteriormente se aprobó el decreto ejecutivo donde existía diferencia de valores entre el plan de arbitrio y el Decreto por el cobro por este concepto

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo N° 25 Numeral 1*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior incurre a que la Municipalidad tenga pérdidas económicas al no tener como base legal un reglamento que sustente el cobro de estos impuestos.

**RECOMENDACIÓN N° 29**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cuando existan aprobaciones de decretos que modifiquen la base de cobro para los diferentes impuestos en el transcurso del año, estas deberán agregarse al plan de arbitrios y así contar con una base legal actualizada para el cobro de los impuestos.

## 30. NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS POR OBRAS PÚBLICAS

Al evaluar el área de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad al momento de adjudicar la construcción de un proyecto y elaborar el respectivo contrato, no se establecen ciertos términos que salvaguarden los intereses de la municipalidad, a continuación se presenta algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

| Nombre Del Proyecto | Beneficiario Contrato | Fecha | Monto de Contrato | Comentario |
|---|---|---|---|---|
| Construcción de Fosas de relleno sanitario. | Conther S. de RL. Constructora Dieck S. A. de C.V. | 29/12/2010 15/02/2011 | 319,175.00 230,000.00 | No contempla garantías de calidad, ni estipula multa por día tardío en la entrega de los proyectos |
| Reparación Y Balastado de Calles | Neptaly Hernandez Mejía Conther S. de R.L. de C.V. | 21/04/2010 | 792,826.00 | No contempla garantía de calidad de obra |
| Ampliación de Conformación y Balastado de Calles | CONTHER S. DE R.L. DE C.V. | 29/07/2010 | 849,750.00 | No contempla garantía de calidad de obra |
| Conformación de calles 2,0 km | Gebrin Samael Orellana Ortega y Conther S. de R.L. de C.V. | 25/07/2011 | 179,000.00 | No contempla garantía de calidad de obra |

*Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su artículo 10, Artículo 72.-plazos de ejecución párrafo Articulo 104.-Garantía de calidad*

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con los términos que salvaguarden sus intereses, pudiendo ser afectada económicamente al no poder actuar cuando exista incumplimiento del contratista.

**RECOMENDACIÓN Nº 30**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda, para que previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato en el cual se deberán incluir las garantías requeridas por la Ley de Contratación del Estado (Garantía de cumplimiento, calidad de obra y por anticipo) a fin de obtener obras y servicios de calidad, así como el adecuado control.

## 31. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al revisar las Obras Públicas, se encontró que los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso de una muestra seleccionada, estos se encontraban incompletos ya que no cuentan con todas las transacciones y hechos significativos que sirvan de sustento y faciliten su revisión. A continuación algunos ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Proyecto | Ubicación | Monto del Contrato | Numero de Contrato | Contratista | Documentación que no presentan |
|---|---|---|---|---|---|
| Reparación y Balastado de calles | Colonia Monte María, Aldea El Paraíso | 792,876.00 | 0104-2010 | Conther S. de R.L. de C. V. | 1. Presupuesto Base 2. Orden de Inicio 3. Hojas o Formatos de Supervisión |
| Conformación, balastado y compactado de Calles | Colonia Orquídea I y II | 765,000.00 | 585-2010 | Conther S. de R.L. de C. V. | 1. Presupuesto Base 2. Orden de Inicio 3. Hojas o Formatos de Supervisión |
| Conformación, Balastado y Compactado de 5 Km de Calles y Cunetas | Aldea El Perico | 820,000.00 | 584-2010 | Marco polo Constructores S. A. de C.V. | 1. Presupuesto Base 2. Hojas o Formatos de Supervisión |
| Construcción de cubierta y estructura de techo, finalización construcción de aulas y módulos sanitarios | Colonia Gracias a Dios | 632,284.50 | 0374-2011 | José Antonio Gómez Castillo | 1. Orden de Inicio 2. Hoja de Supervisión |

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10, 23, 39, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI-V-08.01, y TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN Nº 31**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al departamento de ingeniería que corrobore que cada expediente por obra o proyecto a ejecutar, el mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

1. 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;
2. Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado;
3. Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión;
4. Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente;
5. Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra;
6. Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.

**32. EN LOS CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS NO SE EXIGE LA AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO EXISTE AMPLIACIÓN DE TIEMPO**

Al revisar los contratos de obras realizados, se comprobó que los mismos cuando existe ampliación de tiempo del plazo de entrega y esta pasa los dos (2) meses no existe evidencia que se exija una ampliación a la garantía de cumplimiento de contrato, a continuación algunos ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Descripción | Ubicación | Contratista | Inversión | Ampliación | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| Construcción de Modulo para Biblioteca Virtual. Instituto Villanueva | Dos Caminos | Marco Polo Bográn Morel | L844,609.00 | 288 | Sin ampliación de garantía |
| Construcción de 3 aulas escolares en Instituto Néstor Danilo Amaya | Obelisco | Marco Antonio Valle Jiménez | L895,226.00 | 120 | Sin ampliación de garantía |
| Construcción de Camerinos Estadio Municipal José Adrián | Cabañas | Santos Leonel Castro Archila | L422,701.11 | 75 | Sin ampliación de garantía |
| Adición y mejoras en cancha de futbol consistente en terracería, conformación y compactación de material y engramado | Brisas del calan | Gebrin Samuel Orellana Ortega | L349,950.00 | 180 | Sin ampliación de garantía |
| Construcción de cunetas de concreto | Sinaí-Los Ángeles | Denis Amílcar Chávez Arita | L896,645.16 | 90 | Sin ampliación de garantía |

*Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en artículo 102*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con los términos que salvaguarden sus intereses, pudiendo ser afectada económicamente al no poder actuar cuando exista incumplimiento del contratista.

**RECOMENDACIÓN Nº 32**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda, para que previo a ampliación de tiempo de una obra pública debidamente, se exija al contratista la ampliación de la garantía de cumplimiento la cual se calculara sobre el monto pendiente de ejecución.

**33. LAS AMPLIACIONES DE LOS CONTRATOS DE OBRA NO SON SOMETIDAS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN**

Al evaluar el rubro Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad realizó órdenes de cambio en los proyectos las que no cuentan con aprobación de la corporación municipal, quedando únicamente evidenciado dichos cambios en las estimaciones, las cuales fueron firmadas por el Jefe y el Ingeniero Supervisor de obras, a continuación algunos ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Tipo De Contrato Construcción y/o Supervisión | Nombre del Proyecto | Nombre del Ejecutor | Monto del Contrato | Nuevo monto del Contrato | Valor de la Ampliación |
|---|---|---|---|---|---|
| Construcción | Construcción de cerco perimetral de bloque | Octavio Corleto Kattan | 851,276.00 | 896,942.00 | 45,666.00 |
| Construcción | Sistema de agua Colinas de Suiza | Luis Armando Henríquez Aguilar | 1,817,523.53 | 1,909,090.45 | 91,566.92 |
| Construcción | Aulas con losa de concreto Esc. José Cecilio del Valle | Denis Amílcar Chávez Arita | 701,980.71 | 749,680.71 | 47,700.00 |
| Construcción | Remodelación de Fuente Luminosa y Electrificación de Área Verde | Juan Antonio Soler Posas | 870,244.25 | 902,569.40 | 32,325.15 |

*Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado en Artículo 122.-Forma de la modificación*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no cuenten con los fondos necesarios para poder concluir el proyecto

**RECOMENDACIÓN Nº 33**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que al existir modificaciones en los montos del contrato siempre y cuando no excedan el 10% que la Ley de Contratación del Estado establece, dichas modificaciones deberán ser aprobadas oportunamente por la Corporación Municipal.

**UNIDAD DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI)**

**34. LA CONTADORA GENERAL DE LA UNIDAD DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI) NO ESTÁ AFILIADA EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS**

Al evaluar el control interno del área de Contabilidad, se comprobó que la contadora general, no está afiliada en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, se detalla a continuación:

**Empleada no colegiada:**

| Nombre del Empleado | Cargo |
|---|---|
| Iris Arely Torres | Contadora General |

*Incumpliendo lo establecido en La Constitución de la República en su Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11*.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior las operaciones que realiza la Contadora Municipal no se encuentran debidamente legalizadas.

**RECOMENDACIÓN Nº 34**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Ordenar al Jefe de Recursos Humanos para que solicite a la Contadora General que a la brevedad posible realice los trámites para su colegiación y así legalizar las actividades en materia contable, asimismo tendrá que mantenerse al día con los pagos de su colegiación.

**35. LA UNIDAD DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI) NO POSEE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS ACTUALIZADO**

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente los manuales y procedimientos relacionados con la administración de Personal utilizados por el departamento de Recursos Humanos de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI), departamento de Cortés, se comprobó que no se ha elaborado Manual de Clasificación de Puestos y Salarios Actualizado.

*Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 25 (Según Decreto 48-91 modificado el primer párrafo, derogado el numeral 17 y adicionado el último párrafo) numeral 4; Marco Rector del Control Interno de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V-04: Responsabilidad Delimitada.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior impide ostentar una guía general autorizada sobre la jerarquía institucional y las funciones a realizar en cada puesto de trabajo, lo que puede ocasionar duplicidad de funciones o falta de concordancia entre funcionarios y empleados sobre la escala de mando.

**RECOMENDACIÓN Nº 35**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Solicitar la asistencia técnica junto con la jefatura de Recursos Humanos para la elaboración de un Manual de Puestos y Salarios de acorde a las necesidades de la unidad, una vez elaborado este deberá de ser aprobado por la junta directiva de ASVI.

**36. LA UNIDAD DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI) NO HA IMPLEMENTADO CONTROLES ADECUADOS PARA EL BUEN MANEJO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA**

Al evaluar el Control Interno a la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) que es la encargada de brindar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento de la ciudad de Villanueva, se encontraron algunas deficiencias como ser:

a) No hay un registro detallado de las reparaciones o servicios de mantenimiento que presta a los abonados, cuantificando los costos de los mismos; No mantiene un registro

de la información generada por la prestación de los servicios en los aspectos técnicos, operativos y económicos; No se lleva un registro de las actividades que realiza el personal de campo;

b) No manejan expedientes completos de reconexiones y conexiones;

c) Los valores catastrales que utilizan están desactualizados ya que toman los valores que el departamento de catastro municipal género.

*Incumpliendo lo establecido en: Ley Marco de agua potable. Artículo 13.- El Ente Regulador tendrá las siguientes atribuciones. Artículo 36*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información de las actividades que realiza la unidad

**RECOMENDACIÓN N° 36**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Implementar los controles necesarios adecuados en todas las áreas de la unidad, que permitan medir la operatividad de la unidad y así medir y evaluar su funcionamiento.

**37. EL RECIBO DE PAGO EMITIDO POR AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI) NO REFLEJA LA CATEGORIZACIÓN DE LAS TARIFAS EXPRESADAS EN EL REGLAMENTO**

En la revisión efectuada a los recibos de ingresos de la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI) en una muestra seleccionada al azar, se constató que la descripción no refleja el tipo de categoría de cada abonado que establezca la tarifa a cobrar por concepto de los servicios prestados, solamente se expresa el tipo de servicio y el valor del mismo, ejemplos:

| Fecha | Nº. Recibo | Contribuyente | Valor (L) | Descripción | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 19/01/2008 | 477049 | José Vásquez | 60.00 | Agua Potable | No se refleja la categoría en recibo |
| 09/05/2011 | 1327864 | Perla del Carmen Guardado | 100.00 | Agua Potable | No se refleja la categoría en recibo |
| 08/06/2012 | 1616723 | Ramón Aníbal Suazo | 210.00 | Agua Potable | No se refleja la categoría en recibo |
| 03/07/2013 | 1834983 | Bernarda García Bardales | 100.00 | Agua Potable | No se refleja la categoría en recibo |

*Incumpliendo lo establecido en: Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento Capítulo VIII Régimen Tarifario*
*Artículo 34 El régimen tarifario se ajustará a los principios siguientes:*
*6) Obligará a los prestadores a discriminar en las facturas los diversos conceptos básicos que integran la tarifa*
*Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente expuesto no facilita la verificación en los procesos de auditorías internas y externas, cabe mencionar que al verificar en el sistema incluye las categorías a través de la clave catastral, pero no se refleja al imprimir el recibo.

**RECOMENDACIÓN N° 37**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

Ordenar a quien corresponda para que solicite asistencia técnica y proceda a la implementación de un campo en los recibos en los cuales donde se refleje la categoría que determina el cobro de la tarifa por los servicios prestados por la Unidad Aguas y Saneamiento (ASVI).

**38. LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA UNIDAD DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI) NO SE REFLEJAN EN SUS ESTADOS FINANCIEROS**

Al realizar el Control Interno al área de Contabilidad y Presupuesto de la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI), se encontró que las Cuentas por Cobrar que mantienen la unidad no se reflejan en los Estados Financieros, según lo manifestado por la jefe del departamento de Contabilidad, esta situación se debe a que no existe un enlace de comunicación con el módulo del Departamento Comercial que es quien genera esta información con el departamento de contabilidad por tal razón no las refleja en los informes financieros.

El cuadro siguiente muestra los saldos por cobrar que mantiene:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Saldo (L) |
|---|---|
| 2009 | 24,963,921.48 |
| 2010 | 4,763,153.36 |
| 2011 | 11,607,571.29 |
| 2012 | 14,114,828.63 |
| **Total de mora** | **55,449,474.76** |

*Incumpliendo lo establecido en la siguiente Ley y Norma: Principio Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al Sector Público. "Revelación Suficiente", Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos públicosTSC-PRECI-05: Confiabilidad.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior los informes financieros no presentan datos reales de las cuentas por cobrar y por ende el Balance General no es real.

**RECOMENDACIÓN Nº 38**
**AL GERENTE DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA**

a) Ordenar a quien corresponda, para que implementen un canal de comunicación que permita conciliar la información generada en los diversos departamentos involucrados para mantener los saldos reales de las cuentas por cobrar.
b) Ordenar a quien corresponda que actualice los saldos de las cuentas por cobrar por contribuyente y tipo de tasa y servicios municipales, para que los Estados Financieros reflejen saldos reales y confiables.

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA**
**DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

## CAPÍTULO V

## FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. COMENTARIO

## ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

### 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 (L 700,000,000.00) 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 Nº 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

### B. COMENTARIO

Se constató que la administración actual de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 01 de enero del 2009 al 31 de julio del 2013.

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA**
**DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

## CAPÍTULO VI

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### 1. LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS

Al desarrollar el rubro de las Cuentas por Cobrar, se comprobó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario y de Informática, que los contribuyentes sujetos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio tienen una mora mayor a 5 años, misma que la Municipalidad no tomó las acciones pertinentes para que ésta no prescribiera, detalle a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año Prescrito | Tipo de Impuesto | Impuesto |
|---|---|---|
| 2007 | Bienes Inmuebles | 12,019,796.22 |
| 2007 | Industria, Comercio y Servicio | 16,730.51 |
| 2008 | Industria, Comercio y Servicio | 254,495.50 |
| **TOTAL** | | **12,291,022.23** |

**(Ver anexo 5 en página Nº 121)**

*Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y su Reglamento, Artículo 211.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Villanueva, Departamento del Cortés, por la cantidad de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL VEINTE Y DOS LEMPIRAS CON VEINTE Y TRES CENTAVOS (L12,291,022.23).**

**RECOMENDACIÓN N° 1**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al departamento de Recuperaciones ejercitar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, industria, comercio, servicios, contribución por mejoras, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

### 2. EXISTE SOBREVALORACIÓN EN OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorias Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se

comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de algunos proyectos ejecutados, detalle a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Nº | Nombre del Proyecto | Ubicación | Año | Monto Invertido Según Municipalidad | Monto por Valoración Técnica | Diferencia |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Construcción 5 aulas, 15 de septiembre | Aldea Nueva Suyapa | 2011 | 896,400.00 | 849,552.43 | 46,847.57 |
| 2 | Reparación de 20 kilómetros de calle | Villanueva -San Isidro | 2011 | 440,000.00 | 409,200.00 | 30,800.00 |
| 3 | Construcción Kínder Campo Nuevo | Campo nuevo | 2012 | 409,187.12 | 360,922.52 | 48,264.60 |
| 4 | Construcción de 3 Aulas Escolares de 7.00 x 8.00 y dos módulos sanitarios en Esc. Jose Felipe Borjas | Colonia Jose Felipe Borjas | 2012 | 884,725.92 | 827,255.02 | 57,470.90 |
| 5 | Construcción de aula escolar 6x8 mts (Esc. Maria Antonieta Botto, Marañón) | Campesinado 31 de agosto | 2012 | 446,530.28 | 353,611.97 | 92,918.31 |
| 6 | Construcción de 2 aulas con losa de concreto (Esc. Jose Cecilio del Valle) | Aldea Santa Eduviges | 2013 | 749,680.71 | 661,464.34 | 88,216.37 |
| 7 | Finalización de Construcción de 5 aulas escolares en Esc. 15 de Septiembre (Techo Aceras, Frontales) II etapa. | Aldea Nueva Suyapa | 2012 | 177,011.61 | 163,275.00 | 13,736.61 |
| 8 | Reparación de calles de terracería | Palos Altos | 2013 | 448,600.00 | 356,090.65 | 92,509.35 |
| 9 | Construcción Modulo Sanitario Biblioteca Virtual | Villanueva Centro | 2014 | 94,970.00 | 79,393.90 | 15,576.10 |
| 10 | Construcción de Auditorio de 17 x 8 MTS Escuela Minerva | Dos Caminos | 2014 | 735,610.00 | 724,768.80 | 10,841.20 |
| 11 | Construcción de Centro de Salud | Gracias a Dios (Villanueva) | 2014 | 878,423.00 | 854,353.00 | 24,070.00 |
| 12 | Construcción de 3 aulas escolares de 7.00 x 8.00 con sus respectivos sanitarios en Kínder Victoria | Victoria | 2014 | 854,787.40 | 801,430.51 | 53,356.89 |
| **TOTAL** | | | | **7,015,926.04** | **6,441,318.14** | **574,607.90** |

**(Ver anexo 6 en página Nº 122)**

*Incumpliendo lo establecido en: la Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 121 y 122 numeral 6 y 7, Ley de Contratación del Estado en sus artículos 5, 23, 82, Código de Conducta Ética del Servidor Público artículo 6.*

Sobre el particular en fecha 24 de noviembre del 2015 el señor Walter Smelin Perdomo Alcalde Municipal, manifestó "adjunto encontraran copia de los expedientes de contratos (documentos adicionales) y otros documentos adjuntos, dándole cumplimiento al requerimiento por ese órgano administrativo a esta municipalidad, con la salvedad de que en el ítem 6, contrato que se refiere a la obra realizada en la escuela María Antonieta Botto del sector el marañón, jurisdicción del municipio de Villanueva, Cortés, el Tribunal señala en su requerimiento que dicha obra se realizó con una inversión L 446, 530.0, cuando lo correcto, es que dicha inversión fue de un capital aprobado de L 329,518.6, aprobación que consta en el acta de sesión extraordinaria número 32-2012 del 23 de abril del 2012."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y**

**CUATRO MIL SEISCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L 574,606.90).**

**RECOMENDACIÓN N° 2**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al realizar obras de construcción, la Municipalidad debe hacer su presupuesto para saber el costo de la obra, de preferencia que lo realice un profesional de la materia (Ingeniero Civil, Arquitecto) elaborar planos de la construcción o remodelación, la Municipalidad deberá tener un supervisor para dar fe de la calidad y trabajo que se realice y control de los desembolsos para el contratista, esta contratación deberá hacerse por concurso público y privado o cotización, al realizarse los contratos deberán contener las cláusulas que garanticen su correcta ejecución entre estas las garantías de obra estipuladas en la Ley de Contratación del Estado.

**3. ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS SIN DOCUMENTO SOPORTE QUE JUSTIFIQUE LA EROGACIÓN**

Al revisar la documentación que soporta los egresos por concepto de ayudas sociales a personas de la tercera edad, se encontraron dos cheques a favor de la Señora Deny Judith López Madrid, Jefe del Departamento de Desarrollo Económico y Social sin la documentación que respalde la erogación realizada, ya que las mismas no cuentan con el listado de las personas que recibieron dichas ayudas (beneficiadas), firmado que compruebe la entrega de la ayuda, las cuales detallamos a continuación:

| Fecha | N° de Cheque | Orden de pago | Beneficiario | Descripción | Valor (L) | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11/03/2009 | 20964 | 61990 | Deny Judith López Madrid | Ayuda a 1,200 personas de la tercera edad (150.00 c/u) | 180,000.00 | El valor de la orden de pago es por L.212,500.00, sin listado de las personas beneficiadas, con su identificación |
| 17/11/2009 | 21871 | 64598 | Deny Judith López Madrid | Ayuda a 1,091 personas de la tercera edad (150.00 c/u) | 163,650.00 | El valor de la orden de pago es por L.212,500.00, sin listado de las personas beneficiadas, con su identificación |
| **Total** | | | | | **343,650.00** | |

*Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.*

Sobre el particular se envió nota con fecha 7 de febrero de 2014, a la señora María Antonieta Botto Handal Ex alcaldesa Municipal, sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico ha Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L343,650.00).**

**RECOMENDACIÓN N° 3**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y adjuntarla a la misma, como ser: facturas, recibos, contratos, cotizaciones, diseños, acta de recepción de materiales, solicitud de ayuda, lista de beneficiarios firmadas y con número de identidad, etc.

## 4. PAGO INCORRECTO DE DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente el cálculo del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario pagado a funcionarios y empleados de la Municipalidad y de la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva, (ASVI), se comprobó que los departamentos de Recursos Humanos no realizaron los cálculos según lo establece la Ley, detalle a continuación.

a) Pago incorrecto del décimo tercer y cuarto mes de salario a funcionarios y empleados de la Municipalidad

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Detalle | Calculo según Auditoria | Calculo según Municipalidad | Diferencia |
|---|---|---|---|---|
| 2009 | Décimo Cuarto | 2,028,002.40 | 1,806,263.30 | 221,739.10 |
| 2010 | Décimo Cuarto | 40,360.00 | 25,349.45 | 15,010.55 |
| **Total pagado de más** | | | | **236,749.65** |

b) Pago incorrecto del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario a empleados de la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva (ASVI)

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Detalle | Calculo según Auditoria | Calculo según Municipalidad | Diferencia |
|---|---|---|---|---|
| 2009 | Décimo Cuarto | 396,958.33 | 356,436.02 | 40,522.31 |
| 2011 | Décimo Cuarto | 2,504.03 | 991.51 | 1,512.50 |
| **Sub total pagado de más** | | | | **42,034.81** |
| 2010 | Décimo tercer | 28,433.33 | 26,986.43 | 1,446.90 |
| 2011 | Décimo tercer | 2,895.91 | 1,818.77 | 1,077.14 |
| **Sub total pagado de más** | | | | **2,524.04** |
| Total pagado de más | | | | **44,558.85** |

**(Ver anexo 7 en página Nº 123)**

*Incumpliendo lo establecido el Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo (Decreto número 112 del 28 de octubre de 1982) Capítulo II literal artículo 10 y artículo 12; Decreto Número 178-86 Artículo 1 literal b) y artículo 2 literal c); Ley del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social (Acuerdo Número 02-95) artículo 2 y artículo 6.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Igualmente se envió nota con fecha 7 de febrero de 2014, a la señora María Antonieta Botto Handal Ex alcaldesa Municipal, sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 22 de enero del 2014 se envió nota a la señor Rosa Coralia Granillo Ex jefa de Recursos Humanos sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 05 de febrero del 2014 se envió nota a la señora Irma Marjorie Machado Galdámez jefa de Recursos Humanos de la Unidad de Aguas sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L 281,308.50).**

**RECOMENDACIÓN Nº 4**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado del departamento de Recursos Humanos que realice los cálculos de pago de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario de conformidad con lo establece la Ley.

**5. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL EXTERIOR A FUNCIONARIOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO ADEMÁS SIN BENEFICIO INSTITUCIONAL**

Al evaluar el rubro de gastos, se verificó que se otorgaron Viáticos y Otros Gastos de Viaje al exterior a empleados de la Municipalidad donde no se encontró evidencia de los beneficios reales que se obtuvieron a favor de la Municipalidad, asimismo es importante mencionar que existía una prohibición según lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente para cada año, los que se detallan a continuación:

| Fecha | Número de Cheque | Orden de pago | Beneficiario | Descripción | Valor L | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 21/01/2011 | 22614 | 69063 | Carlos Alberto Madrid Rivera (Secretario Municipal) | Por viaje a El Salvador del 28 al 31 de Enero del 2011 | 20,868.78 | Aprobado en el Acta No.01-2011 del 20/01/2011 |
| 13/04/2011 | 22651 | 69645 | Miguel Ángel Escobar Nuñez Regidor Nº 5 | Viaje a la universidad de Nuevo León España | 156,654.96 | Aprobado en el Acta Nº.08-2011 del 15/03/2011 |
| 17/07/2012 | 31121 | 76779 | Luis Beltrán López Bonilla (Gerente de Obras y Proyectos en Desarrollo) | Viaje a la Universidad de Bremen en la Republica de Alemania. | 107,926.20 | Aprobado en el Acta No. 46-2012 del 03/07/2012 |
| **TOTAL** | | | | | **285,449.94** | |

*Incumpliendo lo establecido en: Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011, Artículo 77 Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012, Artículo 94. Decreto Ejecutivo número PCM-033-2012 Párrafo 1, Artículo 1.- Restricción de Viáticos en Viajes al Exterior, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Artículo 5, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 6 y artículo 125*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 15 de enero del 2014 se envió nota al señor Luis Beltrán López, Gerente de Obras y Proyectos quien manifestó lo siguiente: "La visita a Roding en Bavaria y Nordwalde en munster están encaminadas a formar una hermandad de estas ciudades con Villanueva, Cortés, la visita a la ciudad de Bremen con el Dr. Profesor Norbert Raviger fue para presentarnos avances con proyectos de generación de energía y saneamiento con posibles financiamientos de proyectos municipales, a la zona de MUNICH con diputados como el Dr. George Barfuss de Baviera fue para conocer avances en el manejo de desechos sólidos, en Donavwoerth, agua potable en Launingen, biogás en empresa biolak en Leuningen, proyectos de proyecciones virtuales en empresa CADFEEM, energía solar en Mammedorf, desechos sólidos en Fuertstenfeeldbruck, Hospital Escuela de Augsburgo, con el Dr. Schilmok, con posible donación de mobiliario médico para Villanueva, la visita en general fue muy interesante y hemos encaminado las relaciones a otros contactos que pudiesen financiar algunos proyectos en nuestro municipio."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 285,449.94).**

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

Abstenerse de autorizar gastos que no estén permitidos y contemplados en las Disposiciones Generales del Presupuesto y que no sean de ningún beneficio para la comunidad.

**6. NO SE APLICÓ CORRECTAMENTE LA TARIFA PARA EL CALCULO DEL IMPUESTO PECUARIO Y EL IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (BILLARES)**

Al realizar el rubro de Ingresos y verificar los cálculos realizados por la administración municipal se comprobó que en el Departamento de Justicia Municipal no aplico correctamente el valor del salario mínimo vigente para cada año, además el Departamento de Control Tributario no se hicieron las correcciones oportunas en el sistema referente del salario mínimo vigente para la aplicación del cobro del impuesto de billares, diferencias que se detallan a continuación:

## Cálculos del Impuesto Pecuario

**(Cantidades expresadas en Lempiras)**

| Año | Cálculos Según Auditoria | Cálculos Según la Municipalidad | Diferencia |
|---|---|---|---|
| **2011** | 1,610,895.80 | 1,528,009.74 | 82,886.06 |
| **2012** | 1,828,558.60 | 1,720,019.58 | 108,539.02 |
| **2013** | 309,918.01 | 283,787.13 | 26,130.88 |
| Total | | | **217,555.96** |

## Cálculos del Impuesto Por Billar

**(Cantidades expresadas en Lempiras)**

| Año | Cálculos Según Auditoria | Cálculos Según Municipalidad | Diferencia |
|---|---|---|---|
| 2011 | 147,824.11 | 126,983.22 | 20,840.89 |
| 2012 | 186,474.37 | 156,617.49 | 29,856.88 |
| **Total** | **367,711.06** | **307,868.33** | **50,697.77** |

**(Ver anexo 8 en página Nº 124)**

*Incumplimiento lo establecido artículo número 79, 82 de la Ley de Municipalidades el Acuerdo STSS-223-2011 del 11 de abril de 2011, Acuerdo stss-001-2012 del 17 de enero de 2012, Acuerdo STSS-001-2013 del 17 de enero de 2013.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 22 de enero del 2014 se envió nota a la señora Irán Venus Florentino Pineda jefa de Control Tributario quien manifestó lo siguiente: "El impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio aplicado a los billares sobre el salario mínimo, pero en vista que el decreto ejecutivo, acuerdo Nº STSS-223-2011 fue emitido el treinta de marzo del 2011 para ser publicado en el diario oficial la GACETA y este fue publicado el 11 de abril del año dos mil once, este acuerdo dejo de ser aplicado en el mes de abril y mayo ya que por instrucciones superiores no debe aplicarse si no lo tenemos en físico, otra dificultad que tuve fue que en mi oficina no teníamos la herramienta del internet para poder obtener dicho decreto. Y luego fui trasladada a la oficina de auditoría fiscal."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L268,253.73).**

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

Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además ordenar a la Jefa del Departamento de Justicia Municipal y Control Tributario que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario e Impuesto de Billares, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional publicado en el diario oficial la Gaceta.

**7. SE REALIZÓ MAL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD Y DE LA UNIDAD DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI)**

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente la Retención de Impuesto Sobre la Renta a funcionarios y empleados de la Municipalidad y de la Unidad de Aguas y Saneamiento de Villanueva, se comprobó que los encargados del departamento de Recursos Humanos no realizan los cálculos según lo establece la Ley del Impuesto sobre la Renta y Decretos Ejecutivos vigentes en cuanto a gastos deducibles como el Seguro Social ya que realizan la deducción de la totalidad de la aportación y no sobre el porcentaje asignado a fondo de Invalidez, Vejez y Muerte, de esta misma forma aplican deducción de RAP, lo que no está contemplado en Ley, en algunos casos existen inconsistencias en la suma de sueldos devengados, ya que no se realizan ajustes al cálculo por aumentos selectivos, ejemplos a continuación:

c) Valores dejados de retener a la Municipalidad

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Cálculo según Auditoría | Cálculo según Municipalidad | Diferencia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 2009 | 1,102,689.44 | 1,063,974.30 | 38,715.14 |
| 2010 | 698,432.13 | 694,511.02 | 3,921.11 |
| 2011 | 1,510,461.42 | 1,455,217.56 | 55,243.86 |
| 2012 | 1,895,166.15 | 1,822,367.28 | 72,798.87 |
| 2013 | 1,027,951.75 | 983,084.38 | 44,867.37 |
| **Total** | **6,234,700.89** | **6,019,154.54** | **215,546.35** |

d) Valores dejados de retener a la Unidad de Aguas (ASVI)

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Cálculo según Auditoría | Cálculo según Unidad de Aguas | Diferencia |
|---|---|---|---|
| 2009 | 23,004.00 | 20,421.48 | 2,582.52 |
| 2010 | 18,638.40 | 17,575.20 | 1,063.20 |
| 2011 | 67,216.47 | 61,310.46 | 5,906.01 |
| 2012 | 46,942.20 | 40,329.72 | 6,612.48 |
| 2013 | 44,218.60 | 38,519.23 | 5,699.37 |
| **Total** | **202,248.67** | **178,156.00** | **21,863.58** |

**(Ver anexo 9 en página Nº 125)**

*Incumpliendo lo establecido en la Ley de Impuesto sobre la Renta artículo 10 primer párrafo, artículo 11 literal m), artículo 50.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 04 de febrero del 2014 se envió nota a la señora Rosa Coralia Granillo ex jefa de Recursos Humanos quien manifestó lo siguiente: "Acuso recibido de su oficio No.98/2014, donde solicita las justificaciones por no haber retenido la suma de Lps.**5,438.31** por pago de ISR a varios empleados en el año 2010, a los cual le informo que en ese entonces seguí le procedimiento que ya estaba establecido en el Departamento de Recursos Humanos y conforme a ello se aplicó las deducciones correspondientes a cada uno. Le adjunto fotocopia de una de ellas como prueba de lo anteriormente expresado, con la salvedad que en los casos de Elena Isabel Suazo Peña, Santos Chávez Sánchez y Rosa Coralia Granillo Maradiaga debe aplicarse el crédito de la tercera edad, y siendo así, los cálculos elaborados deberán reformularse, ya que ellos debieron haber pagado de menos."

También en fecha 04 de febrero del 2014 se envió nota a la señora Ana Ruth Pineda Gómez jefa de Recursos Humanos quien manifestó lo siguiente: "Según oficio Nº. 99/2013 con respecto al cálculo del Impuesto s/renta e Impuesto vecinal, manifestarle que ISR se ejecutó de la misma manera de años anteriores deduciendo el RAP que es el 1.5% del devengado multiplicado por doce meses del año y el IHSS de la misma manera, la aportación mensual multiplicada por 12 meses del año, fundamentada en el artículo 11 inciso m) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta."

Igualmente en fecha 05 de febrero del 2013 se envió nota a la señora Irma Marjorie Machado Galdámez jefa de recursos Humanos de la Unidad de Aguas quien manifestó lo siguiente: "Según oficio Nº. 100/2013 con respecto al cálculo del Impuesto Sobre Renta, manifestarle que se ejecutó de la misma manera de años anteriores, deduciendo el RAP que

es el 1.5% del devengado multiplicado por doce meses del año y el IHSS de la misma forma, la aportación mensual multiplicada por 12 meses del año, fundamentada en el artículo 11 inciso m) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. La cual manifiesto que a cada empleado que aplicaba la retención del ISR se ejecutó en tiempo y forma donde se puede contemplar en planillas respectiva las deducciones. Por otro lado pude observar que al señor Henry Alexander Madrid López se le está haciendo un cálculo de ISR en el año 2013 por 7 meses por la cantidad de Lps **7,801.50**, la cual él tenía un permiso de 6 meses sin goce de salario a partir del 31 de mayo del 2013, siendo así 5 meses por Lps **5,572.50**."

Además se envió nota con fecha 7 de febrero de 2014, a la señora María Antonieta Botto Handal Ex Alcaldesa Municipal, sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L 237,409.93).**

**RECOMENDACIÓN Nº 7**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al jefe del departamento de Recursos Humanos que realice los cálculos de la retención del Impuesto Sobre la Renta de conformidad con lo establecido en la Ley.

## 8. PAGO INDEBIDO POR CONCEPTO DE TELEFONÍA CELULAR A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de servicios no personales, específicamente las órdenes de pago por el gasto de telefonía privada a la compañía CELTEL, se comprobó que se pagaron valores mayores al autorizado por las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, donde se establece un límite mensual para el uso de telefonía celular solamente para Alcaldes Municipales, y en donde la administración pago un exceso por este concepto el que se detalla a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Nombre | Valor Pagado (Lempiras) | Valor Pagado (Dólares) | Valor Según Ley (Dólares) | Valor Pagado en Exceso (Dólares) | Valor Pagado de Mas (Lempiras) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2009 | | 37,189.58 | 1,954.45 | 900.00 | 1,054.45 | 20,066.18 |
| Del 01 al 25/01/2010 | María Antonieta Botto (Alcaldesa Municipal) | 2,847.06 | 149.61 | 75.00 | 74.61 | 1,419.83 |
| Sub total | | **40,036.64** | **2,104.06** | **975.00** | **1,129.06** | **21,486.01** |
| 2009 | | 16,632.78 | | | 874.03 | 16,632.78 |
| Del 01 al 25/01/2010 | Dr. David Muñoz | 549.00 | | | 28.85 | 549.00 |
| Sub total | | **17,181.78** | | | **902.88** | **17,181.78** |
| Total | | **38,667.79** | | | **2,031.94** | **38,667.79** |

*Icumpliendo lo establecido en: Artículo N°50 del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009*

Sobre el particular se envió nota con fecha 7 de febrero de 2014, a la señora María Antonieta Botto Handal Ex alcaldesa Municipal, sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

La situación anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 38,667.79)**

**RECOMENDACIÓN Nº 8**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

A fin de hacer un buen uso de los recursos financieros de la Municipalidad y cumplir con lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto vigente; se debe evitar que dichos contrato se realicen al personal administrativo de la Municipalidad, Con la excepción que el alcalde Municipal goza del tal beneficio siempre y cuando cumpla con lo establecido en la ley.

## 9. SE HA DEJADO DE RETENER IMPUESTO PERSONAL A EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente la Retención de Impuesto Municipal a empleados y funcionarios de la Municipalidad, se comprobó que el departamento de Recursos Humanos no emiten los reportes completos de los ingresos percibidos por empleado durante el año, al departamento de Control Tributario para realizar los cálculos correctos para el pago del impuesto vecinal, ejemplos a continuación:

a) Cantidades que no se retuvieron y el personal ya no labora en la Municipalidad.

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Cálculo según Auditoría | Cálculo según Municipalidad | Diferencia |
|---|---|---|---|
| 2012 | 3,250.00 | - | 3,250.00 |
| **Total** | **3,250.00** | | **3,250.00** |

b) Asimismo se dejó de retener al personal que todavía labora en la Municipalidad

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Cálculo según Auditoría | Cálculo según Municipalidad | Diferencia |
|---|---|---|---|
| 2010 | 744.28 | 244.25 | 500.03 |
| 2011 | 4,843.23 | 4,476.86 | 366.37 |
| 2012 | 3,332.32 | 1,158.52 | 2,173.80 |
| 2013 | 5,376.95 | 1,884.80 | 3,492.15 |
| **Total** | **14,296.78** | **7,764.43** | **6,532.35** |

**(Ver anexo 10 en página Nº 126)**

*Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 77 numeral c); Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 40 numeral 1), artículo 100 primer párrafo, y artículo 162; Plan de Arbitrios artículo 29 literal c).*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 04 de febrero del 2014 se envió nota a la señora Rosa Coralia Granillo ex jefa de Recursos Humanos quien manifestó lo siguiente: “En relación a las retenciones del Impuesto Personal 2010, del listado de 20 personas un total de 14 de ellas fueron canceladas en fechas donde todavía su servidora no había entrado a laborar para la Municipalidad (Ingrese el 16-02-10) y el resto, 6 empleados, fueron cancelados siguiendo los procedimientos y cálculos ya establecidos, es decir la deducción del pago anual del impuesto personal de una sola vez. Por otro lado he revisado la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en ninguno de ellos se establece el cobro del impuesto personal en forma proporcional por lo que se considera que hemos cumplido con el mandato de la ley.”

También en fecha 04 de febrero del 2014 se envió nota a la señora Ana Ruth Pineda Gómez jefa de Recursos Humanos quien manifestó lo siguiente: "Según oficio Nº. 99/2013 con respecto al cálculo del Impuesto s/renta e Impuesto vecinal, manifestarle según el detalle recibido del impuesto vecinal 2011, el personal en su mayoría fue despedido en el año 2010 a excepción de Manuel de Jesús Pérez, Cristóbal Benjamín Muñoz, Jhoksin Emiliano Rivera y Claudia Liliana Benítez. En el año 2012 el empleado Jose Francisco Díaz es aun empleado nuestro y se le dedujo el impuesto en tiempo y forma se pude contemplar en las planillas las respectivas deducciones y del año 2013, los empleados Salvador Valerio Oliva y Jose Argelio Amador fallecieron. En el artículo 77 de la ley de municipalidades y 98 de su reglamento donde establece que la única obligación del patrono es retener en el primer trimestre del año y pagar 15 días después, por lo que no nos obliga hacer un cálculo proporcional ni al momento de su despido"

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, por la cantidad de **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L 3,250.00).**

**RECOMENDACIÓN Nº 9**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Ordenar al Jefe del Departamento de Recursos Humanos que remita los reportes completos de los ingresos percibidos por empelado durante el año al departamento de Control Tributario para el cálculo correcto del impuesto personal municipal;

b) Asimismo ordenar al Jefe del departamento de Recursos Humanos que realice recuperación de los montos dejados de retener mediante deducción a través de planilla a los empleados municipales que todavía laboran en la municipalidad.

## B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

### 10. SE REALIZÓ PAGO DE IMPUESTO SOBRE VENTAS Y NO SE HAN REALIZADO LAS GESTIONES ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS PARA SU DEVOLUCIÓN

Al desarrollar el programa de Egresos, se comprobó que la Municipalidad efectuó el pago del impuesto sobre ventas en las compras de materiales, suministros, mobiliario y equipo durante el período examinado y no ha solicitado ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal respectivo; a continuación se detalla el monto del impuesto sobre ventas que se pagó durante el período examinado:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Impuesto Sobre Ventas (12%) Pagado |
|---|---|
| 2010 | 18,954.34 |
| 2011 | 41,526.56 |
| 2012 | 12,719.66 |
| **Total** | **73,200.54** |

*Incumpliendo lo establecido en el Decreto 194-2002 Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social y su Reglamento y la circular Nº.SNPL-113-2002 numeral 2*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un gasto mayor en las compras, valor que si no se recupera puede traer perjuicio económico a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que realice los trámites ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos para la devolución del impuesto sobre ventas pagado 12% sobre ventas ya que en su momento debieron hacer el trámite correspondiente para obtener las órdenes de compra exenta.

## 11. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al realizar un análisis a los Estados de Situación Financiera de la Municipalidad presentan algunos errores en el caso de Rendición de Cuentas para los años 2009, 2010, 2011, 2012 referente a la comparación con lo revisado por la auditoria lo que se comprobó que existen diferencias entre las siguientes cuentas

**(Valores expresados en lempiras)**

| Año | Valor según Auditoria | Estado de Resultado | Diferencia de auditoría y Estado de Resultado | Según Rendición de Cuentas | Diferencia auditoría y Rendición de Cuenta | Diferencia Rendición de Cuenta y Estado de Resultado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Transferencia de Gobierno Central** | | | | | | |
| **2009** | 15,849,761.56 | 16,648,383.41 | (798,621.85) | 15,914,550.03 | (64,788.47) | 733,833.38 |
| **2011** | 17,144,829.44 | 17,144,829.42 | 0.02 | 11,541,829.91 | 5,602,999.53 | 5,602,999.51 |
| **Otras Transferencias** | | | | | | |
| **2009** | 3,613,685.31 | 3,797,120.93 | (183,435.62) | 0.00 | 3,613,685.31 | |
| **31/07/2013** | 2,400,000.00 | 1,059,839.39 | 1,340,160.61 | 2,700,000.00 | (300,000.00) | 1,640,160.61 |

También al revisar y conciliar las cuentas de activos fijos contra los mayores auxiliares encontramos diferencias que a continuación se detallan:

| Propiedad Planta y equipo | Según Estados Financieros año 2009 | Compras del año | Total | Según Estados Financieros año 2010 | Diferencia |
|---|---|---|---|---|---|
| Terrenos | 7,566,207.85 | 1,240,292.50 | 8,806,500.35 | 8,461,207.85 | 345,292.50 |
| Mobiliario y equipo de oficina | 10,474,675.92 | 210,384.05 | 10,685,059.97 | 10,674,234.53 | 10,825.44 |
| Maquinaria y Equipo | 4,184,144.07 | 133,641.34 | 4,317,785.41 | 6,585,134.98 | -2,267,349.57 |
| | **2010** | | | **2011** | |
| Mobiliario y equipo de oficina | 10,674,234.53 | 650,546.42 | 11,324,780.95 | 11,402,136.56 | -77,355.61 |
| | **2011** | | | **2012** | |
| **Total año 2011** | **31,952,275.51** | 10,611,250.45 | 42,563,525.96 | **45,140,881.57** | -2,577,355.61 |
| Terrenos | 10,961,207.85 | 2,203,000.00 | 13,164,207.85 | 13,164,207.85 | 0.00 |
| Edificios | 5,933,903.15 | | 5,933,903.15 | 5,933,903.15 | 0.00 |
| Mobiliario y equipo de oficina | 11,402,136.56 | 479,385.97 | 11,881,522.53 | 12,014,416.40 | -132,893.87 |
| Maquinaria y Equipo | 16,545,839.01 | | 16,545,839.01 | 16,545,839.01 | 0.00 |
| Instrumentos musicales | | 18,677.14 | | | 0.00 |
| **Total año 2012** | **45,140,881.57** | 2,701,063.11 | 47,823,267.54 | 47,956,161.41 | -132,893.87 |

Asimismo al revisar los Estados Financieros se pudo comprobar que las cajas chicas no fueron liquidadas en el mes de diciembre, tomando la totalidad de los fondos como efectivo, lo cual no es correcto detalle a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Nombre | Año 2009 | Año 2010 | Año 2011 | Año 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Caja | 50,432.87 | 40,500.00 | 40,500.00 | 40,500.00 |

También en la cuenta de Inversiones Financieras se refleja un valor en los Estados Financieros en una institución que ya no existe (BAMMA)

| Nombre | Año 2009 | Año 2010 | Año 2011 | Año 2012 |
|---|---|---|---|---|
| Inversiones Financieras | 351,607.50 | 351,607.50 | 351,607.50 | 351,607.50 |

La cuenta de Inventarios en la cuenta de activo circulante no ha tenido movimiento durante el período de examen, como se refleja a continuación:

| Nombre | Año 2009 | Año 2009 | Año 2009 | Año 2009 |
|---|---|---|---|---|
| Inventarios | 14,893.57 | 14,893.57 | 14,893.57 | 14,893.57 |

Existe una cuenta de cheques número 21-231-7579-0 que se reflejada en los Estados Financieros y que según la constancia bancaria no existe el valor no es significativo pero se debe hacer el ajuste necesario también dos cuentas no han mantenido movimiento tal como se detalla a continuación:

| Nombre | Detalle | Año 2009 | Año 2010 | Año 2011 | Año 2012 |
|---|---|---|---|---|---|
| 11-231-000173-0 | Cheques | 875.00 | 875.00 | 875.00 | 875.00 |
| 11-231-000345-8 | Cheques | 14,354.00 | 14,354.00 | 14,354.00 | 14,354.00 |
| 21-231-7579-0 | Cheques | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 200.00 |

*Incumpliendo lo establecido en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados EL PRINCIPIO DE REVELACIÓN SUFICIENTE, Ley de Municipalidades Artículo 93 numeral 3), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.*

Sobre el particular en fecha 07 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 11**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al contador que realice los registros contables de todas las transacciones generadas durante el periodo y contar con estados financieros reales, asimismo realizar un análisis de las cuentas que no han tenido movimiento para realizar las partidas de ajustes correspondientes.

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

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA**
**DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

## CAPÍTULO VII

## HECHOS SUBSECUENTES

## CAPÍTULO VII

## HECHOS SUBSECUENTES

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

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA**
**DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

## CAPÍTULO VIII

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal Nº 070-2008-DASM, el cual fue notificado en fecha 26 de agosto de 2009 que comprende el período del 01 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008, verificando que de las 21 recomendaciones que contenía el informe, 7 no se han cumplido, detalle a continuación:

| N° | TITULO DEL HALLAZGO | RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS |
|---|---|---|
| 1 | **LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN LO PERMITIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES** | **RECOMENDACIÓN Nº 4**<br>**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**<br><br>La ejecución del gasto debe apegarse a lo establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, donde se prohíbe el exceso de los gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes. |
| 2 | **LOS INFORMES RENTÍSTICOS NO SON CONFIABLES** | **RECOMENDACIÓN Nº.5**<br>**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**<br><br>Girar instrucciones a la encargada de presupuesto a fin de registrar los ingresos y los egresos conforme al catálogo de cuentas presupuestario del Manual de Rendición de Cuentas y realizar el registro en la fecha en que fue recibido el ingresos y efectuado el gasto según la fecha del cheque y la orden de pago, con el propósito de presentar una información confiable y oportuna para la toma de decisiones en concordancia con los Estados Financieros. |
| 3 | **LA MUNICIPALIDAD MANEJA UN SALDO EN CONCEPTO DE MORA MUY SIGNIFICATIVO** | **RECOMENDACIÓN Nº 7**<br>**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**<br><br>1-Instruir a los jefes de los departamentos de Contabilidad y Control Tributario a fin de que de una manera coordinada efectúe los procedimientos para que la mora tributaria sea documentada e incorporada en los registros contables y sea reflejada correctamente en los Estados Financieros.<br>2-Girar instrucciones a quien corresponda para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades que señala en su Artículo N° 112. |
| 4 | **NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** | **RECOMENDACIÓN Nº 10**<br>**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**<br><br>Autorizar al Departamento de Recursos Humanos para que realice los procedimientos necesarios para cumplir con lo estipulado en las Normas Técnicas de Control Interno arriba mencionados y establecer controles para la salida o ausencias del personal en horas laborales de las instalaciones de la Municipalidad. |

| N° | TITULO DEL HALLAZGO | RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS |
|---|---|---|
| 5 | **NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS** | **RECOMENDACIÓN Nº 15**<br>**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**<br><br>a) Ordenar al departamento de Obras Publicas que previo al inicio y durante todo el proceso de ejecución hasta la recepción final del proyecto se cumpla con las garantías que según la Ley de Contratación establece;<br>b) Los contratos debe contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control;<br>c) Cumplir con lo que establece el Artículo 122 de la Ley de Contratación del Estado, que establece la emisión de órdenes de cambio para las modificaciones imprevistas en el contrato;<br>d) Solicitar al Departamento de obras implementar un control de los materiales utilizados en cada proyecto, dejando evidencia en comprobante de entregas, las fechas, cantidades, proyecto utilizado, quien entrega y quien recibe, de igual forma para los materiales que sobran en cada proyecto. para el caso de los servicios como ser alquiler de maquinaria dejar evidencia del chequeador de las horas, días y el proyecto en que trabajo la maquinaria, asimismo realizar un análisis de los costos incurridos **en** alquiler de maquinaria y los precios de esta maquinaria para determinar que sale mejor comprar la maquina o pagar alquiler (Costo-Beneficio); y<br>e) Solicitar al departamento de Obras Publicas o al Supervisor de la obra la presentación del respectivo informe de supervisión donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito y sirva de base para el pago, los cuales se deben adjuntar a la respectiva orden de pago, en caso contrario no se debe realizar el pago. |
| 6 | **NO SE PRESENTAN LAS RENDICIONES DE CUENTAS EN TIEMPO Y FORMA** | **RECOMENDACIÓN Nº 2**<br>**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**<br><br>Ordenar a la encargada de presupuesto cumplir con lo estipulado en el Manual de Rendición de Cuentas para la ejecución y liquidación del presupuesto. |
| 7 | **LA CUOTA PARA PAGO DE PRÉSTAMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.** | **RECOMENDACIÓN 6**<br>**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**<br><br>No se podrá destinar un porcentaje superior al 20% de los ingresos ordinarios de la Municipalidad, de conformidad a lo que establece el Artículo 90 de la Ley de Municipalidades |

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

Sobre el particular en fecha 17 de febrero del 2014 se envió nota al señor Walter Smelin Perdomo Aguilar Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN N° 1**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 17 de mayo de 2016

**JUAN ALBERTO AVELAR**
Supervisor de Auditorias
Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe del Departamento de Auditorias Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**
Director de Municipalidades