



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 038-2016-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME N° 038-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12-17
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	17-27

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	29-30
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	31-42

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	44
B. CAUCIONES	45
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	45
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	45
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	45-53

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	55-59
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	60-61
C. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN LUGAR A INFORME ESPECIAL	62

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	63-65
--	--------------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	66
-------------------------------	-----------

ANEXOS

ANEXOS

67-75

Tegucigalpa, MDC, 30 de noviembre de 2016

Oficio No. 746-2016-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Humuya,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N°038-2016-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de Enero del 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 038-2016-DAM-CFTM del 15 de Julio de 2016.

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:

1 Objetivos Generales

- 1.1 Determinar el cumplimiento por parte de la administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
- 1.2 Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
- 1.3 Comprobar que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte existan.

2 Objetivos Específicos

- 2.1 Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con los Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
- 2.2 Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
- 2.3 Realizar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

- 2.4 Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
- 2.5 Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
- 2.6 Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
- 2.7 Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
- 2.8 Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
- 2.9 Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
- 2.10 Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

Los Hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por cobrar y Cuentas por Pagar.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde, Vice Alcalde y Alcaldes Auxiliares.

Nivel de Apoyo: Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia, Comisionado Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal y Gobernabilidad Local.

Nivel Operativo Contabilidad y Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez, Oficina Municipal de la Juventud, Voluntariado Jica. **Ver anexo N°1. (PáginaN°67).**

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 examinados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y que fueron examinados ascendieron a **DOCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L12,150,489.82) (Ver Anexo 2 en página N° 68).**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 ascendieron a **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTAY TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.5,673,993.13)**, los cuales incluyen los gastos ejecutados con los fondos de la Cooperación Suiza en América Central. (Ver Anexo 2 en página N° 68).

G. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua realizó una inversión en proyectos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 por la cantidad de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L8,934,071.32)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó la cantidad de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.4,644,075.99)**, lo que representa un 52% del valor de la inversión. La comisión de auditoría realizó inspección para verificar la existencia de dos (02) proyectos, los cuales suman la cantidad de **UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,855,233.69)**, que representa un 21% (Ver anexo No. 3, página 69).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **anexo No. 4, página 70.**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Implementar el formato de Conciliaciones Bancarias en donde se registren los depósitos y cheques en tránsito.

2. Implementar el formato "Certificado de Recepción de Materiales" donde se evidencie el ingreso de los materiales adquiridos para proyectos en ejecución, firmado por el Encargado de Bodega.
3. Legalizar las propiedades pertenecientes a la Municipalidad mediante escritura pública con inscripción en el Registro de la Propiedad.
4. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto.
5. Los presupuestos aprobados y las respectivas liquidaciones presupuestarias, deberán ser preparados en tiempo y forma, presentándolos ante las oficinas de la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas, según lo establecido en la Ley de Municipalidades.
6. Cumplir con el Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje de la Municipalidad de Humuya.
7. Todas las operaciones y transacciones que son generadas por la administración de la Municipalidad deberán ser registradas correcta y oportunamente.
8. Proceder a implementar la Contabilidad Financiera con apego a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
9. Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, asegurarse que el objeto que se está afectando es el correcto.
10. Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas municipales, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas.
11. Previo al trámite de viáticos, se verifique si el empleado o funcionario no tiene pendiente de liquidar viáticos otorgados en fechas anteriores.
12. Previo a las adquisiciones, proceder a realizar las cotizaciones de conformidad a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto.
13. Enterar en tiempo y forma a la institución que corresponda, las retenciones realizadas conforme a ley.
14. Realizar un control adecuado de los Gastos de Funcionamiento, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
15. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a las garantías de calidad y cumplimiento que estipula la Ley.
16. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.
17. Buscar los mecanismos correspondientes para proceder a la recuperación de los tributos en mora; asimismo actualizar los valores que los contribuyentes adeudan

a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios.

18. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá existir un expediente completo de cada obra.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

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

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En el Dictamen sobre los Estados de Ejecución Presupuestarios al 31 de diciembre del 2015, se expresa una opinión con salvedades sobre la ejecución presupuestaria debido a las siguientes limitantes en el alcance de la auditoría:

Como se indica en las notas explicativas No. 5 y 6 de los Estados de Ejecución Presupuestarios, las Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo presentan saldos que el Departamento de Contabilidad no ha depurado ni conciliado, como se detalla a continuación:

- a. En el Balance General al 31 de diciembre de 2015 presentado en la Rendición de Cuentas, las Cuentas por Cobrar presentan saldo cero y el saldo al 31 de diciembre de 2104 fue de **TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.3,144,232.45)**. Se analizó los valores cobrados en el año 2015 y no concuerdan las cifras en forma significativa.
- b. La Cuenta Propiedad, Planta y Equipo no presenta el saldo real debido a que no se ha hecho una actualización del Inventario, asimismo no se han registrado algunos bienes como ser un terreno y una motocicleta, el valor que se presentó en el Balance General

es de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L.3,804,876.52)**, existiendo una diferencia no registrada según Auditoría por **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL UN LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.985,001.17)**.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los hechos mencionados en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua que se acompañan revelan razonablemente en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras, las normas de ejecución presupuestaria y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 30 de noviembre de 2016.

JOSÉ LEONEL GARCIA SANCHEZ

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.

Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
Estado Comparativo de Ejecución Presupuestaria de Ingresos años 2014-2015

(Valores Expresado en Lempiras)

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos recaudados 2014	Ingresos recaudados 2015	Variación absoluta (L)	Variación porcentual %
	INGRESOS TOTALES	16,531,392.18	16,292,887.45	-238,504.73	-1%
1	Ingresos Corrientes	439,261.78	988,815.02	549,553.24	125%
11	Ingresos Tributarios	382,899.89	862,521.79	479,621.90	125%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	57,409.68	129,045.22	71,635.54	125%
111	Impuesto Personal	8,196.28	6,510.70	-1,685.58	-21%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	212.00	6,724.00	6,512.00	3072%
113	Impuesto a Establecimientos de Comerciales	16,216.61	15,250.34	-966.27	-6%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	10,687.88	20,411.82	9,723.94	91%
115	Impuesto Pecuario	3,644.72	0.00	-3,644.72	-100%
116	Impuesto Sobre Explotación de Recursos	6,318.00	21,136.00	14,818.00	235%
117	Impuestos selectivo a los servicios de telecomunicaciones	0.00	292,750.87	292,750.87	N/A
118	Tasas por Servicio es Municipales	202,765.20	283,136.08	80,370.88	40%
119	Derechos municipales	77,449.52	87,556.76	10,107.24	13%
12	Ingresos no Tributarios	56,361.89	126,293.23	69,931.34	124%
120	Multas	2,207.45	7,263.39	5,055.94	229%
121	Recargos	622.71	1,970.38	1,347.67	216%
122	Recuperación Cobro de Imp. Derechos en Mora	39,499.06	60,576.09	21,077.03	53%
125	Renta de Propiedades	11,050.00	45,800.00	34,750.00	314%
126	Intereses Financieros	2,982.67	10,683.37	7,700.70	258%
2	Ingresos de Capital	16,092,130.40	15,304,072.43	-788,057.97	-5%
220	Venta de Bienes Inmuebles	5,461.34	12,396.49	6,935.15	127%
250	Transferencias del Gobierno Central	13,266,662.65	11,589,850.83	-1,676,811.82	-13%
260	Subsidios	211,679.00	0.00	-211,679.00	-100%
270	Herencias, Legados y Donaciones	211,679.00	0.00	-211,679.00	-100%
280	Otros Ingresos de Capital	34,224.57	87,504.00	53,279.43	156%
290	Recursos de Balance	2,362,423.84	3,614,321.11	1,251,897.27	53%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
Estado Comparativo de Ejecución Presupuestaria de Egresos años 2014-2015**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Descripción	Obligaciones pagadas 2014	Obligaciones pagadas 2015	Variación		Materialidad
			Absoluta	%	
TOTAL GASTO CORRIENTE	6,580,813.53	3,933,920.42	-2,646,893.11	-40.22%	27%
SERVICIOS PERSONALES	2,007,081.29	1,874,871.10	-132,210.19	-6.59%	48%
SERVICIOS NO PERSONALES	4,188,213.63	1,862,864.77	-2,325,348.86	-55.52%	47%
MATERIALES Y SUMINISTROS	121,346.88	146,824.55	25,477.67	21.00%	4%
TRANSFERENCIA CORRIENTE	264,171.73	49,360.00	-214,811.73	-81.32%	1%
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	6,336,257.54	10,749,429.89	4,413,172.35	69.65%	73%
BIENES CAPITALIZABLES	4,841,099.59	8,889,148.65	4,048,049.06	83.62%	83%
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	1,465,157.95	1,771,381.99	306,224.04	20.90%	16%
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00%	0%
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	30,000.00	88,899.25	58,899.25	196.33%	1%
OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00%	0%
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00%	0%
TOTALES	12,917,071.07	14,683,350.31	1,766,279.24	14%	100%

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

POLÍTICAS CONTABLES

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

BASE DE PRESENTACIÓN

Los Estados de Ejecución Presupuestarios han sido preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, aplicables al sector público.

USO DE ESTIMACIONES

Los Estados de Ejecución Presupuestarios han sido preparados de acuerdo con principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras. En la preparación de los Estados de Ejecución Presupuestarios, la administración es requerida a efectuar estimaciones y supuestos que afectan las cantidades reportadas como activos y pasivos a la fecha de los Balances de Situación y los Resultados de Operaciones, así como los ingresos y gastos por el período presentado. Los montos reales podrían diferir de estos estimados. Si en el futuro estas estimaciones y supuestos, que se basan en el mejor criterio de la administración a la fecha de los Estados de Ejecución Presupuestarios, se modifican con respecto a las circunstancias, los estimados y supuestos originados serán adecuadamente modificados en el año en que se produzcan tales cambios y las estimaciones importantes que son particularmente susceptibles a cambios significativos se relacionan con la provisión para prestaciones laborales.

CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar son expresadas en su valor nominal, no se aplica la estimación de cuentas de dudoso cobro, la estimación de dudoso cobro se debe calcular en base a la evaluación de los riesgos de incobrabilidad de los saldos.

PROPIEDAD, MOBILIARIO Y EQUIPO

Los activos fijos se registran al costo de adquisición o construcción. Las mejoras y erogaciones que prolongan la vida útil de los bienes son capitalizadas y las reparaciones y mantenimiento son cargados a los resultados. Las recuperaciones de la inversión a través de contribuciones por mejoras y pavimentación, son registradas en los resultados de los periodos.

EQUIVALENTE DE EFECTIVO

La Alcaldía Municipal de Humuya, Departamento de Comayagua considera como equivalentes de efectivo, todos los instrumentos de inversión de alta liquidez con vencimiento menor a (3) tres meses.

INGRESOS

La facturación por contribución por mejoras, pavimentos, bienes inmuebles, establecimientos comerciales, etc., se registran como ingresos conforme los contribuyentes pagan.

GASTOS

Los gastos de la Municipalidad se registran sobre la base de efectivo.

INDEMNIZACIONES LABORALES

Las compensaciones que van acumulándose a favor de los empleados de la Municipalidad, según el tiempo de servicio de acuerdo con las leyes laborales vigentes, pueden llegar a serles pagadas en caso de despido sin causa justificada. La Municipalidad considera las erogaciones de esta naturaleza, como gastos del ejercicio en que se efectúan.

INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Los instrumentos financieros incluidos en el Balance General comprenden el efectivo, saldos de caja, bancos, cuentas por cobrar, activo fijo tangible, y cuentas por pagar.

VALOR JUSTO.

El valor de los depósitos bancarios, cuentas por cobrar y las cuentas por pagar se aproximan a sus valores razonables debido a su vencimiento a corto plazo.

TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE HONDURAS

Durante el año 2015, la Municipalidad recibió transferencias del Gobierno Central para cubrir sus gastos por un importe de L11,589,850.83

OTROS INGRESOS

El detalle de otros ingresos por el año que terminaron al 31 de diciembre de los años 2014 y 2015, se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	Ingresos recaudados 2014 (L)	Ingresos recaudados 2015 (L)	Total Recaudado (L)
Venta de Bienes Inmuebles	5,461.34	12,396.49	17,857.83
Transferencias del Gobierno Central	13,266,662.65	11,589,850.83	24,856,513.48
Subsidios	211,679.00	0.00	211,679.00
Herencias, Legados y Donaciones	211,679.00	0.00	211,679.00
Otros Ingresos de Capital	34,224.57	87,504.00	121,728.57
TOTALES	13.729.706,56	11.689.751,32	25.419.457,88

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN POR PROGRAMA

El detalle de los Gastos por el año terminado al 31 de diciembre de los años 2014 y 2015, se detalla a continuación:

Código	Descripción	Obligaciones pagadas 2014 (L)	Obligaciones pagadas 2015 (L)	Total (L)
	TOTALES	12,917,071.07	14,683,350.31	27,600,421.38
	TOTAL GASTO CORRIENTE	6,580,813.53	3,933,920.42	10,514,733.95
100	Servicios Personales	2,007,081.29	1,874,871.10	3,881,952.39
200	Servicios no Personales	4,188,213.63	1,862,864.77	6,051,078.40
300	Materiales y Suministros	121,346.88	146,824.55	268,171.43

Código	Descripción	Obligaciones	Obligaciones	Total (L)
500	Transferencias de Capital	264,171.73	49,360.00	313,531.73
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	6,336,257.54	10,749,429.89	17,085,687.43
400	Bienes Capitalizables	4,841,099.59	8,889,148.65	13,730,248.24
500	Transferencias de Capital	1,465,157.95	1,771,381.99	3,236,539.94
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00
700	Servicios de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	30,000.00	88,899.25	118,899.25
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00

OBLIGACIONES FISCALES

La Alcaldía Municipal de Humuya, del Departamento de Comayagua está exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto sobre Ventas.

COMPROMISOS Y CONTINGENCIAS

Al 31 de diciembre del 2015 la Municipalidad no enfrenta demandas ni a favor ni en su contra.

NOTA 2. HISTORIA Y OPERACIONES

A este municipio se le dio la categoría de municipio en Tegucigalpa el 26 de enero de 1897; por medio de una solicitud presentada por el Gobernador de Comayagua.

En la división territorial de 1896 era una aldea de San Sebastián le dieron categoría de municipio en 1897.” Su primer nombre fue Tambla, se dice que en azteca quiere decir “abundancia de Maíz seco” y el nombre de Humuya se debe a que este municipio está ubicado muy cerca del río Humuya, el cual divide los departamentos de la Paz y Comayagua.

A. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) utilizando los módulos de Contabilidad, Catastro, Control Tributario, Tesorería y Auditoría, también tiene instalados los módulos de Control Tributario, Tesorería, Auditoría, presupuesto y contabilidad los cuales funcionan con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a partir del mes de enero de 2010 siendo un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes.

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.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

NOTA 3. UNIDAD MONETARIA

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

NOTA 4. CAJA Y BANCOS

La disponibilidad en Caja y Bancos al 31 de diciembre de 2015 está integrada por las recaudaciones que se realizan por Tesorería Municipal por concepto de los Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones y diferentes Impuestos, Tasas y Servicios:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Fuente de Ingreso	Saldos al 31 de Diciembre 2015
Banco de Occidente Cta. N° 11-703-000453-6	Transferencias	135,342.03
Banco de Occidente Cta. N° 11-703-000505-2	Ingresos Corrientes	528,741.35
Banco de Occidente Cta. N° 21-703-007596-0	Dominio Pleno	16,346.20
Banco de Occidente Cta. N° 21-703-000404-4	Transferencias Cuenta de Ahorro	782,456.62
Banco Atlántida Cta. N° 120220056325	COSUDE	641.38
Banco Atlántida Cta. N° 12021100006-8	COSUDE	5,118.18
TOTAL		1,468,645.76

Nota 5. CUENTAS POR COBRAR

La Cuentas por Cobrar constituyen el impuesto, tasas y servicios que se dejó de percibir durante el periodo fiscal la municipalidad por parte de los contribuyentes y su saldo lo constituyen capital más intereses.

En esta etapa de la auditoría se contempló la evaluación completa de la revisión de Cuentas por Cobrar, se determinó la mora tributaria así como el saldo que se refleja en los Estados Financieros Presupuestarios son irreales ya que no se ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de concluir sobre la mora por falta de información y no se llevan auxiliares, cobrabilidad y prescripción de los adeudos y establecer las posibles pérdidas para la Municipalidad. En la contabilidad presupuestaria, al cierre del año fiscal no

15

se desarrollan los ajustes a los Estados Financieros para reflejar las Cuentas Pendiente de Cobro; Ejemplo: Al 31 de diciembre del año 2014 quedo pendiente de cobro según registros contables el valor de **TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.3,144,232.45)**, sin embargo hubo recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora en el año 2015 por la cantidad de **SESENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.60,576.09)**, para el año 2015 en la Rendición de cuentas así como en el Balance General presenta un saldo en cero, existiendo una diferencia significativa debido a errores contables, sin embargo en información proporcionada por la encargada de Control Tributario se presentan los siguientes saldos por Mora de Impuestos de Bienes Inmuebles e Industria y Comercio por **TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.360,823.69)**.

CUENTAS POR COBRAR SEGÚN AUDITORIA REALIZADA

Año	Bienes Inmuebles (L)	Industria y comercio (L)	Total (L)
2011	52,922.84	7,257.07	60,179.91
2012	67,164.79	673.58	67,838.37
2013	66,266.60	2,179.72	68,446.32
2014	70,949.81	2,051.82	73,001.63
2015	87,496.13	3,861.33	91,357.46
TOTAL	344,800.17	16,023.52	360,823.69

Los estados financieros presupuestarios no presentan el saldo real de las cuentas por cobrar debido a que no se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las mismas, en todos los tributos, no se manejan auxiliares.

Nota 6. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Los saldos de los bienes al 31 de diciembre del 2015 y sus movimientos durante el período se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldo Según Rendición de Cuentas al 31/12/2014	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría al 31/12/2015
		Debe	Haber	
Terrenos	826,541.72	1,297,646.17	0.00	2,124,187.89
Edificios	2,201,074.52	0.00	186,607.50	2,014,467.02
Mobiliario y Equipo de oficina	658,760.28	0.00	163,343.50	495,416.78
Adquisiciones del Periodo	0.00	37,306.00	0.00	37,306.00
Equipo de Transporte	118,500.00	0.00	0.00	118,500.00
TOTALES	3,804,876.52	1,334,952.17	349,951.00	4,789,877.69

El valor presentado en el Balance General al 31 de diciembre del 2015 es por **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L.3,804,876.52)**, que corresponde a valores que la Municipalidad tiene registrados como Terrenos, Edificios, Maquinaria y Equipo, Equipo de Transporte y Mobiliario y Equipo de Oficina, encontrando que los saldos no se concilian con los inventarios físicos y las adquisiciones no se incorporan por carecer de Contabilidad Financiera y según auditoría el saldo de Propiedad, Planta y Equipo es por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.4,789,877.69)** existiendo una diferencia de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL UN LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.985,001.17)** que no fueron incorporados al inventario de Propiedad Planta y Equipo.

Nota 7. INGRESOS CORRIENTES

Los ingresos corrientes acumulados en el año 2015 ascienden a L.988,815.02 como se detalla a continuación:

(Valores expresado en Lempiras)

Ingresos Tributarios	862,521.79
Ingresos no Tributarios	126,293.23
TOTAL INGRESOS	988,815.02

Nota 8. EGRESOS CORRIENTES

Los egresos acumulados en el año 2015 ascienden a L.3,933,920.42 como se detalla a continuación:

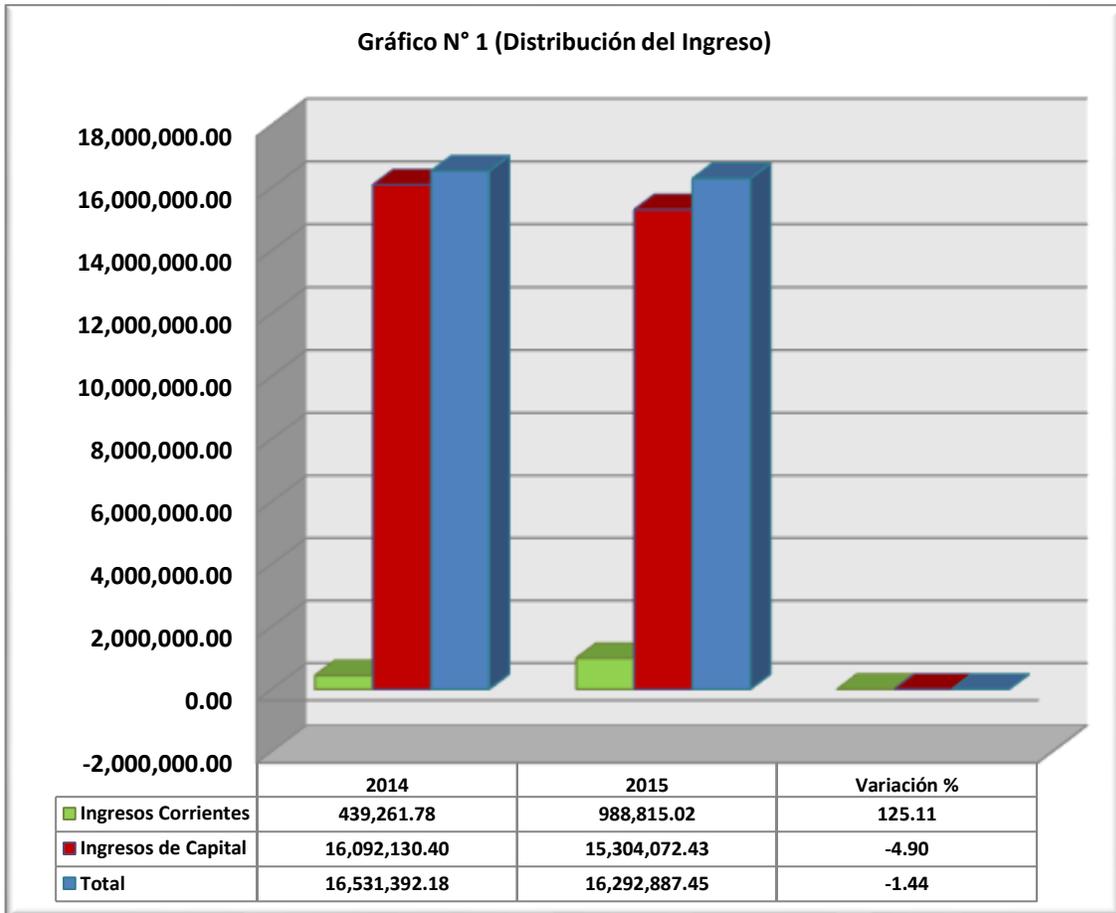
Descripción	Obligaciones pagadas 2014 (L)	Obligaciones pagadas 2015 (L)	Variación	
			Absoluta	%
TOTAL GASTO CORRIENTE	6,580,813.53	3,933,920.42	-2,646,893.11	-40.22%
SERVICIOS PERSONALES	2,007,081.29	1,874,871.10	-132,210.19	-6.59%
SERVICIOS NO PERSONALES	4,188,213.63	1,862,864.77	-2,325,348.86	-55.52%
MATERIALES Y SUMINISTROS	121,346.88	146,824.55	25,477.67	21.00%
TRANSFERENCIA CORRIENTE	264,171.73	49,360.00	-214,811.73	-81.32%

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014 AL AÑO 2015.

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, los Ingresos Totales disminuyeron en L238,504.73 lo que representa una variación porcentual de -1.44 %

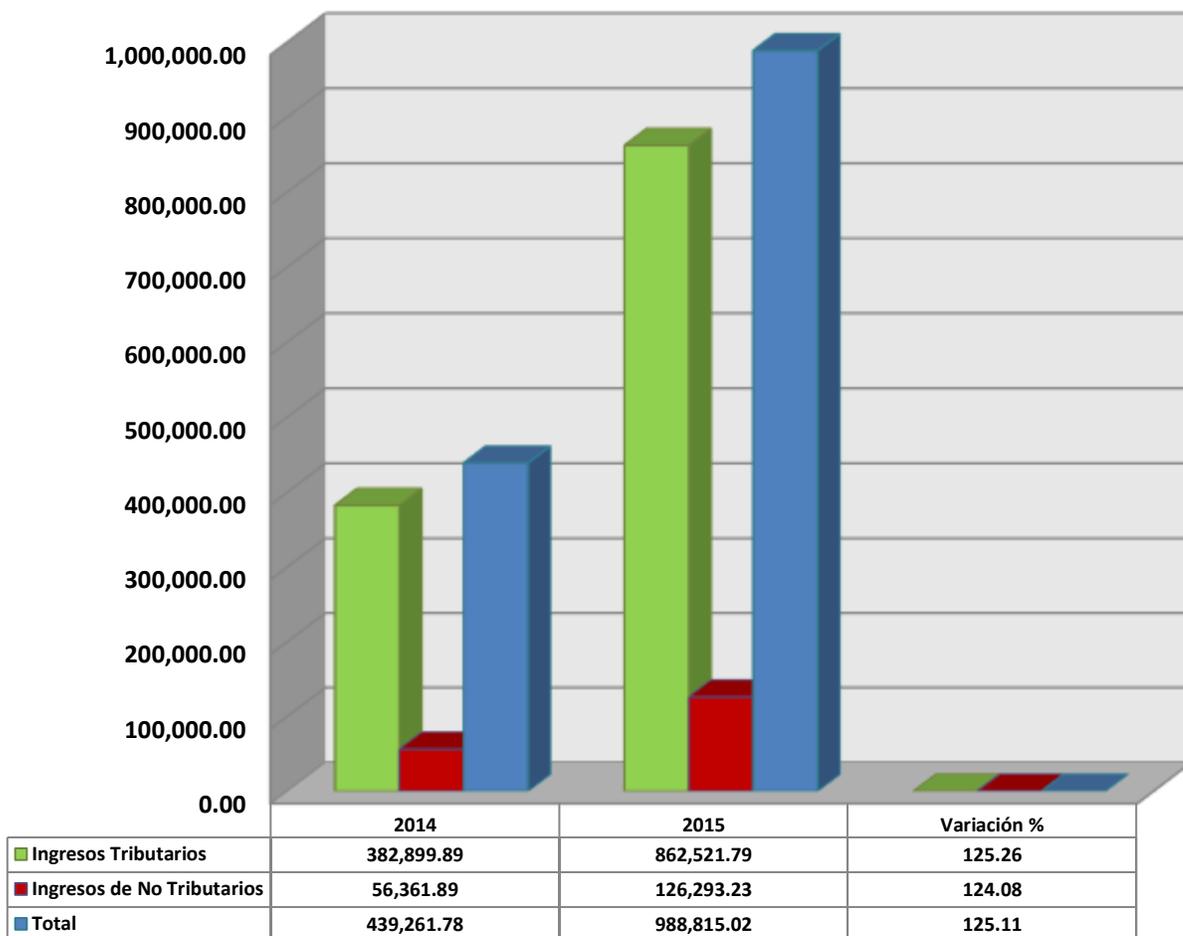
debido a una caída del Ingreso de Capital en -4.90 %, en valor absoluto L.788,057.97 que se compensa por un aumento de 125 % del Ingreso Corriente en L549,621.90 por una recaudación más eficiente. **(Ver Estado de Ejecución de Ingresos, página 10).**



En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

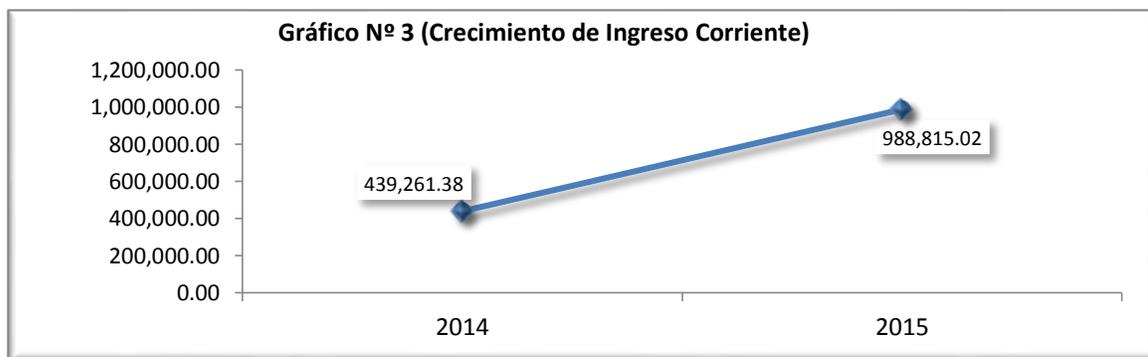
1. **LOS INGRESOS CORRIENTES**, durante el año 2015 con relación al 2014 se incrementó en 125 % con valor absoluto de L549,553.24 distribuido en Ingresos Tributarios la suma de L479,621.90 e Ingresos no Tributarios L69,931.34. Es importante mencionar que los ingresos de Capital representan el 95.65% demostrando que la Municipalidad no es auto sostenible y depende de las transferencias del gobierno central. **(Ver información en gráfico N° 2 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 10 y 19).**

Gráfico N° 2 (Distribución del Ingreso Corriente)

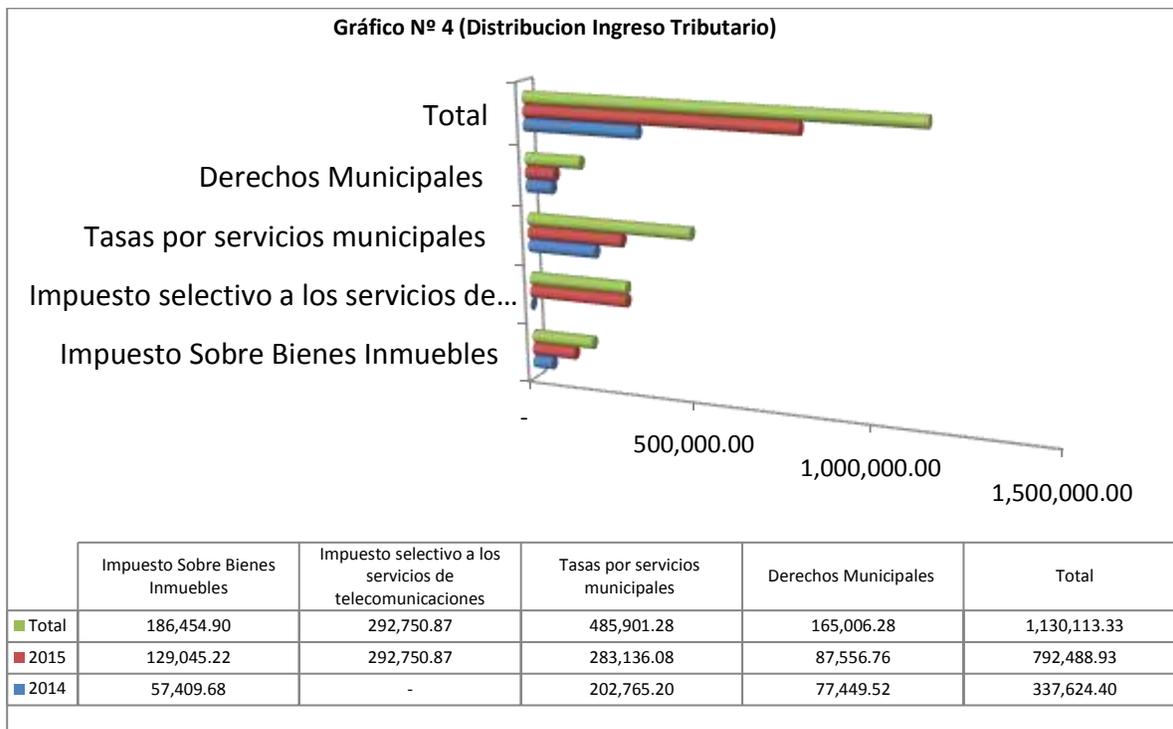


Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2014 en un 125.11 %, $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10 y 19)

Gráfico N° 3 (Crecimiento de Ingreso Corriente)

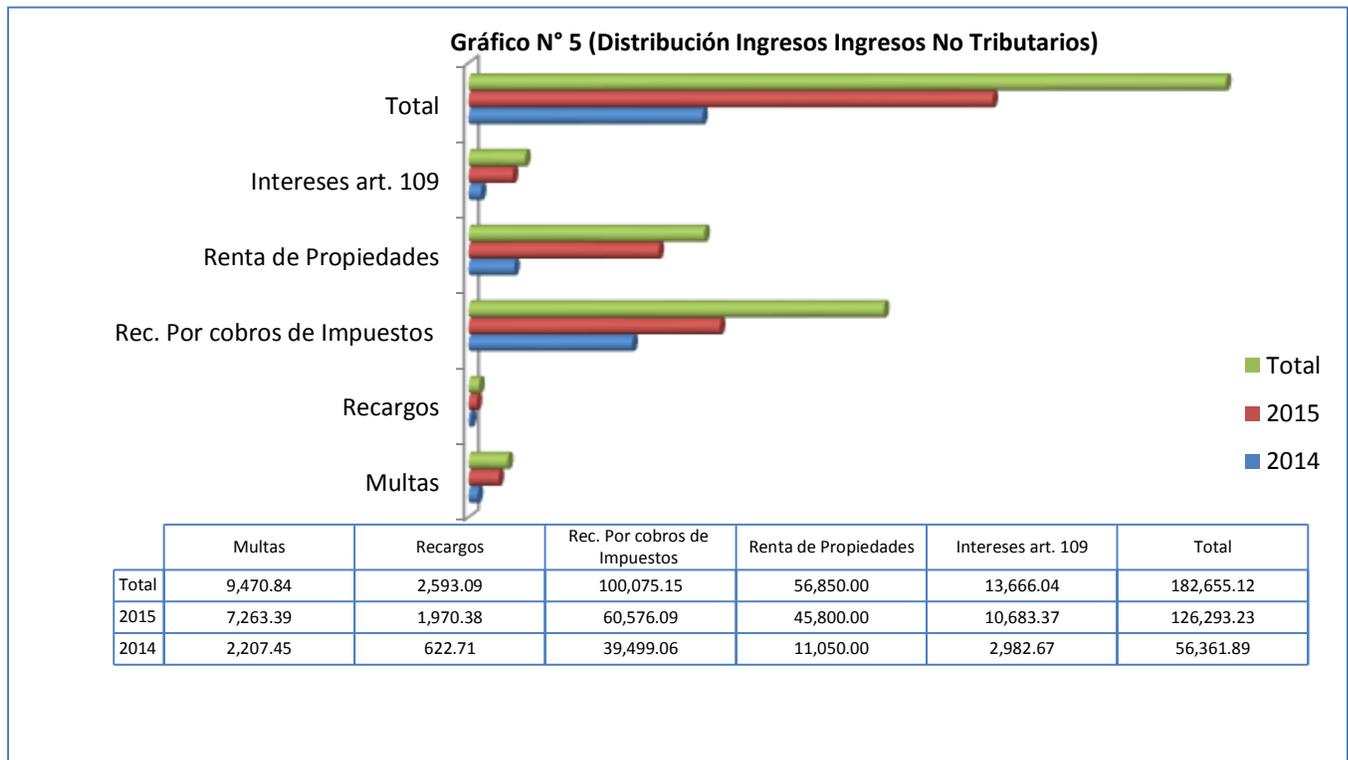


1.2.-INGRESOS TRIBUTARIOS: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios son: Derechos Municipales, Tasas por servicios municipales, Impuesto Selectico a los servicios de Telecomunicaciones, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 10 y 20, expresados a continuación en gráfico N° 4).**



Se observa que durante el período comprendido de la auditoría entre el año 2014 y 2015, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes más relevantes, son el Impuesto Selectivo a los servicios de Telecomunicaciones para el año 2015 que fue el de mayor recaudación, aumentando en un 100% ya que no se reportaron ingresos de este impuesto para el año 2014. Así mismo las Tasas por Servicios Municipales que comprende el pago por Agua Potable, Tren de Aseo, conexiones y reconexiones de agua potable y alcantarillado sanitario, rastro público, limpieza de cementerio y otros servicios municipales son el segundo rubro representativo de recaudación. El impuesto Sobre Bienes Inmuebles así como el pago de Derechos Municipales son representativos también, cabe mencionar que la recaudación de este impuesto se concentra más en: Permisos para operación de negocios, autorizaciones y vistos buenos y guías para transportar ganado. Asimismo el Impuesto de Bienes Inmuebles para el año 2015 presenta un crecimiento de 56% esto se debe a que se implementaron medidas para incentivar a los contribuyentes para hacer efectivo el pago de este impuesto. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, expresados a continuación en gráfico N° 5).**

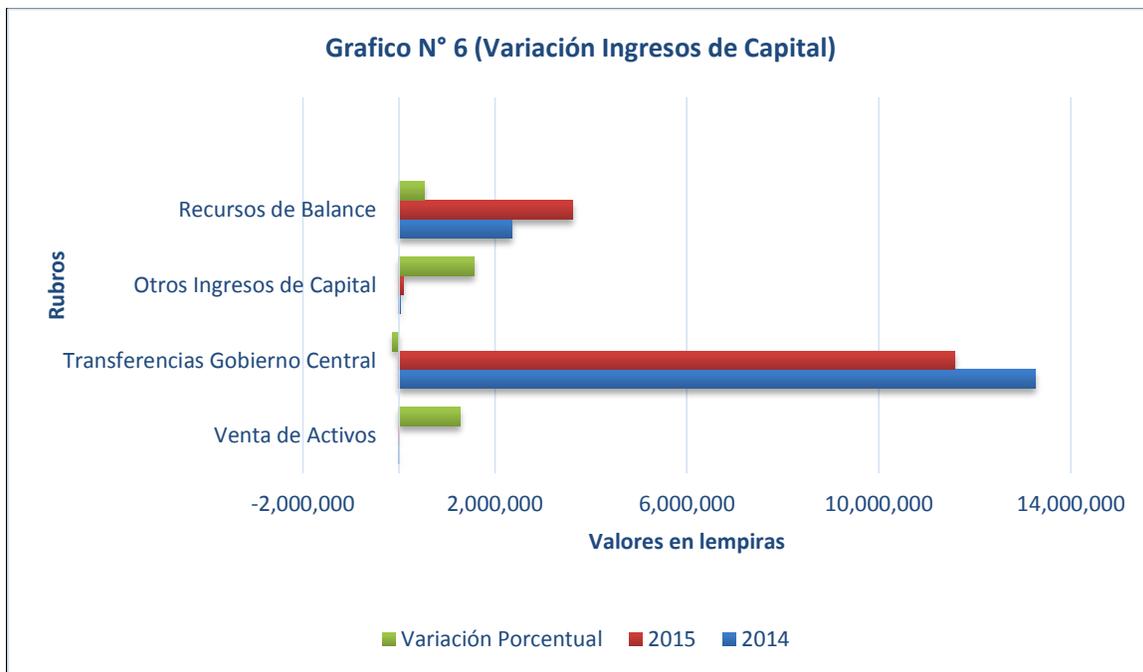
1.3 LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS, se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por cobro de impuestos, Renta de Propiedades e Intereses. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 5).**



La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, maneja el Sistema de Administración Financiero Tributario (SAFT), el cual se utiliza como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, es importante mencionar que a partir del año 2010 la Municipalidad procedió a cambiar el sistema (SAFT) al Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMII); este sistema está funcionando en su mayor capacidad debido que esta implementado en todos los módulos: contabilidad, presupuesto, tesorería, catastro, tributación y auditoría, asimismo la Municipalidad ha implementado políticas para la recuperación de todos los impuestos. Presentado un incremento en sus recaudaciones, siendo los de mayor importancia El Impuesto selectivo a los servicios de Telecomunicaciones y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

2.-LOS INGRESOS DE CAPITAL: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, Transferencias del Gobierno Central por la cantidad de (L15,304,072.43) disminuyendo con relación al año 2014 en (L788,056.97) representando una variación porcentual de -12.6 %; Recursos de Balance año 2015 finalizó con (L3,614,321.11) comparado con el año 2014 (L2,362,423.84) aumentando 52.9 % **debido al atraso en las transferencias recibidas del Gobierno Central que se reciben a finales de año, postergándose proyectos para el año siguiente que atrasan el desarrollo del municipio;** Otros Ingresos de Capital año 2015

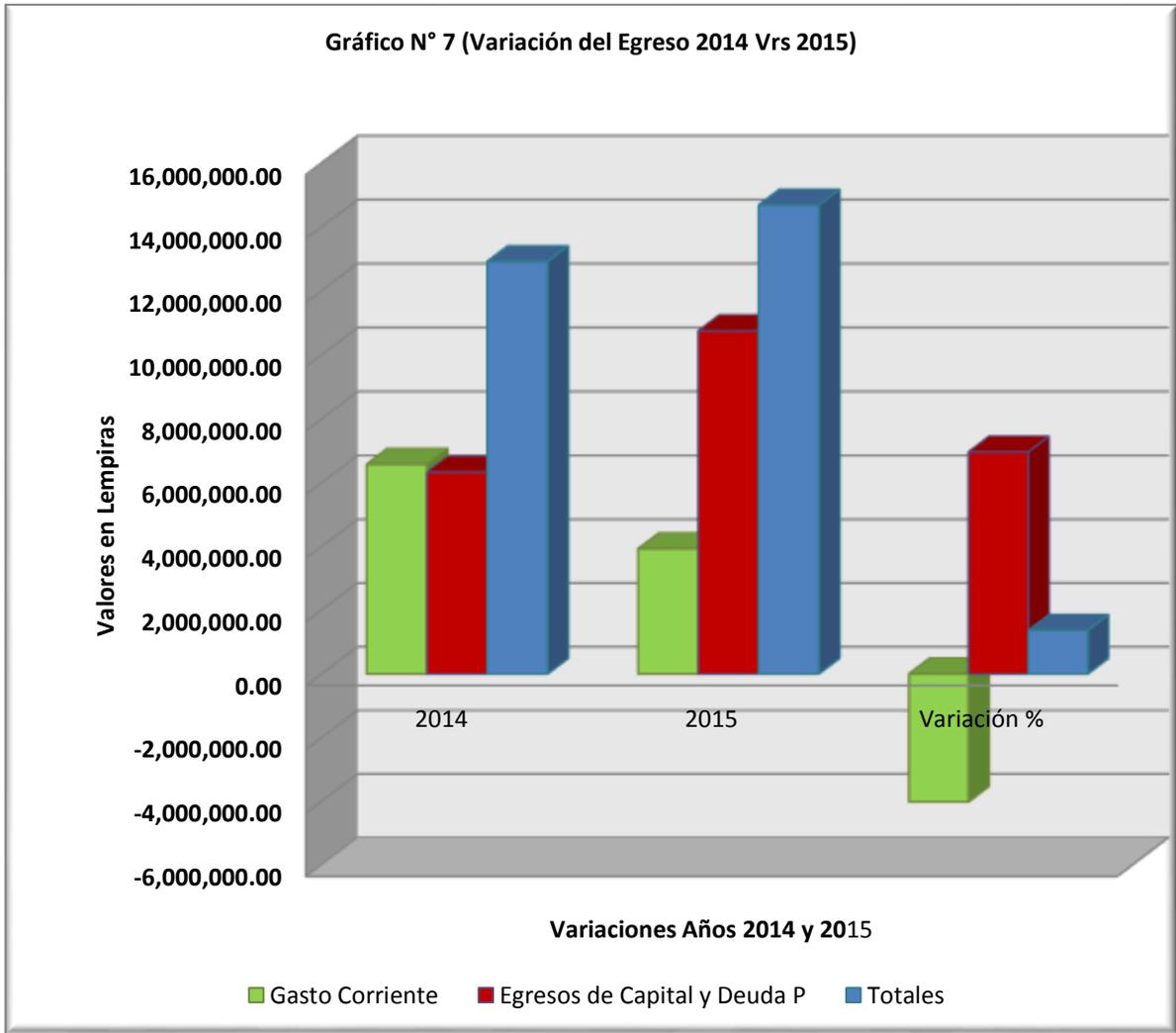
fue de (L87,504.00) contra el año 2014 (L34,224.57) aumentando (L53,279.43) representando una variación porcentual de 155.6 %. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 6).**



Rubros	2014	2015	Variación Porcentual
Venta de Activos	5,461	12,396	126.9
Transferencias Gobierno Central	13,266,663	11,589,851	-12.6
Otros Ingresos de Capital	34,225	87,504	155.6
Recursos de Balance	2,362,424	3,614,321	52.9

2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

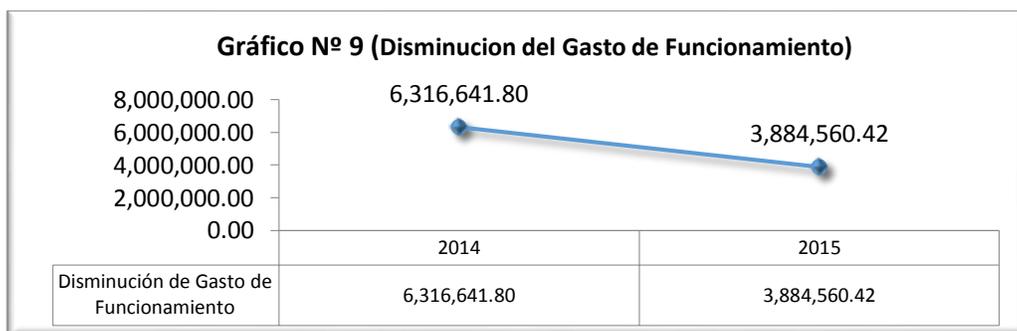
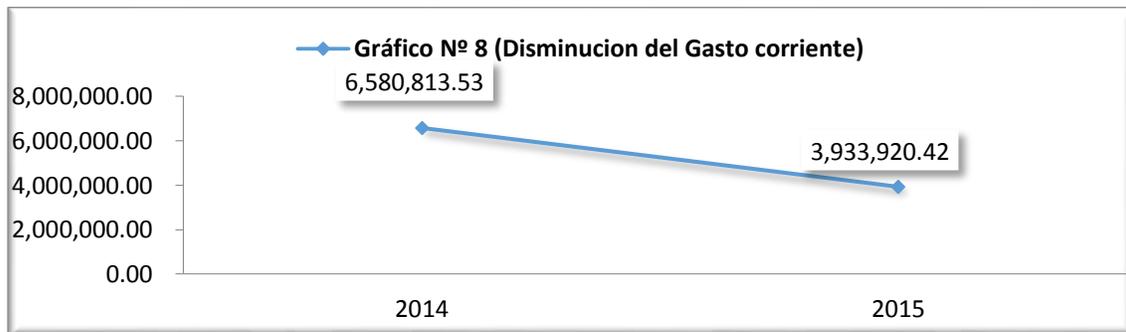
La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, la suma de (L14,683,350.31) que comparado con el año 2014 (L12,917,071.07), representó un aumento de 13.7 %. El Gasto Corriente sumó la cantidad en el año 2014 de (L6,580,813.53) contra el año 2014 que registro (L3,933,920.42) disminuyendo en (L2,646,893.11) de los cuales se distribuyen en (L10,201,202.22) representando una variación porcentual de -40.22 %. Los gastos en inversión para el año 2014 fue de (L6,336,257.54) versus el año 2015 (L10,749,429.89) experimentando un crecimiento porcentual de 69.6 % por motivos de mayor ejecución de proyectos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11, ver gráfico N° 7.).**



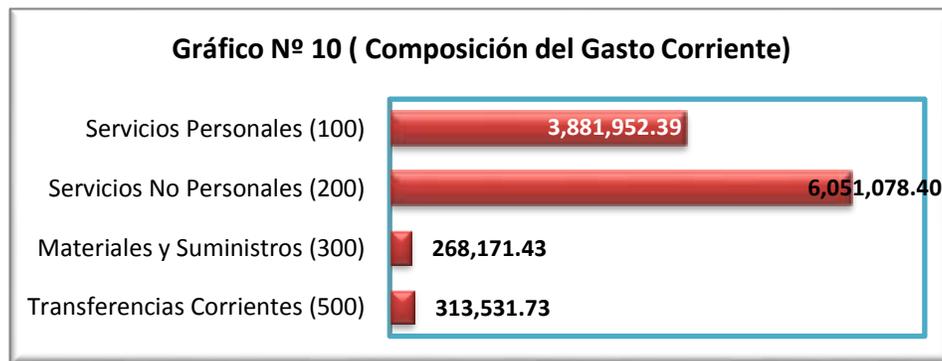
Análisis de Variación del Gasto

Años	Gasto Corriente	Egresos de Capital y Deuda P	Totales
2014	6,580,813.53	6,336,257.54	12,917,071.07
2015	3,933,920.42	10,749,429.89	14,683,350.31
Variación Absoluta	-2,646,893.11	4,413,172.35	1,766,279.24
Variación %	- 40.2 %	69.6 %	13.7 %

LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO de la Municipalidad de Humuya durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: en el año el 2015 hubo una disminución de 38.5% en relación al año 2014. **(Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 11, ver gráfico No. 8 y 9).**

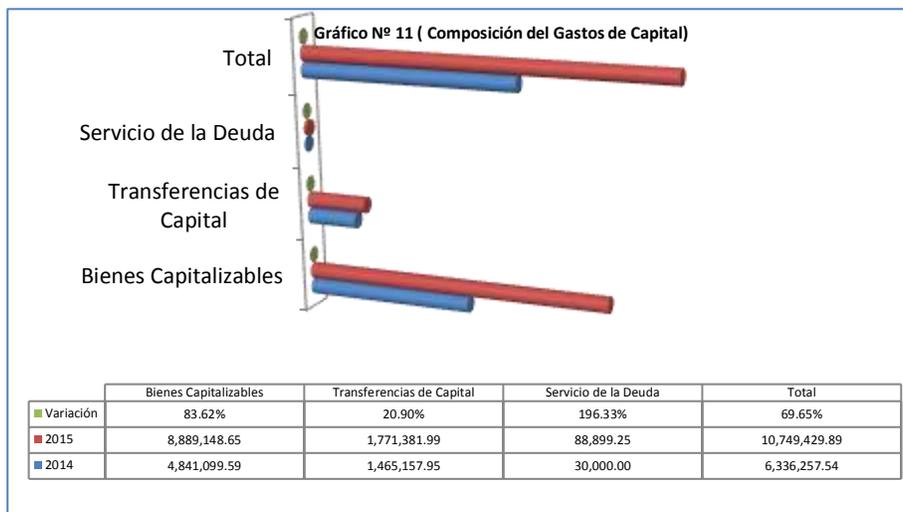


En los Gastos Corrientes, el rubro más significativo es Servicios No Personales, cuyo monto asciende a L6,051,078.40 que representa el 58% seguido por Servicios Personales, cuyo monto es de L3,881,952.39 equivalente al 37%, Transferencias Corrientes por valor de L313,531.73, que representan el 3% y por último Materiales y Suministros con un monto de L268,171.43 registrando 3% del monto total de los Gastos Corrientes, los activos fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con construcciones y mejoras de obras. **(Ver gráfico No. 10).**



Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de (L17,085,687.43) de los cuales se distribuyeron para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales la suma de (L13,730,248.24) para el año 2015 presentando una

variación de 83.62% para cubrir transferencias de capital la suma de L3,236,539.94 presentando una variación para el año 2015 de 20.90% y para los servicios de la deuda y disminución de Otros Pasivos L118,899.25 con una variación de 196.33%. **(Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos página 11, ver gráfico No. 11).**



2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 AL 2014

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

INGRESOS: La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, la suma de **(L16,292,887.45)** de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de **(L439,261.78)**, en Ingresos de capital, la suma de **(L15,304,072.43)** y Recursos de Balance por la suma de **(L1,468,645.76)**. Los Ingresos Corrientes en el año en el año 2015 tuvieron un crecimiento de 125.11% en relación al año 2014, ver Gráfico N° 2 y 3.

GASTOS TOTALES; La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por la suma de **(L14,683,350.31)** los cuales se distribuyen en **(L3,884,560.42)** para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento más transferencias corrientes (Gasto corriente=Gastos de funcionamiento + transferencias corrientes), sumó la cantidad de **(L3,933,920.42)**. Los Gastos Corrientes durante el período del 2015 con relación al año 2014 los valores disminuyeron en 40.22%, esto debido a la disminución en los Servicios No Personales que fue el rubro que presentó la mayor variación de 55.5% para el año 2015 en relación con el año 2014. Se puede observar en la Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Página No. 11).

GASTOS EN INVERSIONES DE CAPITAL Y OTROS:

Los gastos de capital para el año 2015 ascendieron a **L10,749,429.89** se incrementaron en relación con el año 2014 en **L.4,413,172.35** lo que representó un incremento del 69.6%, debido al aumento en las obras ejecutadas.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto ejecutado según el árbol programático utilizado por esta, de acuerdo a sus necesidades y no al formato de los programas estándar utilizados por las demás Municipalidades, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento en los años 2014 y 2015. Asimismo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y aumenten la recaudación tributaria.

1. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

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

1. PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(32,824,279.63)}{(27,600,421.38)} = 1.19$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y Donaciones de otras instituciones, cubriendo sus gastos totales en el año 2015 en un 119%.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,428,076.80)}{(10,201,202.22)} = 0.14$$

Los ingresos corrientes financiaron el 14% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley

de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1.428.076,8)}{(10.514.733,95)} = 0.1358$$

Los Ingresos corrientes financiaron el 13.58% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,428,076.80)}{27,600,421.38} = 0.0517$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 5.17% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Año	Ingresos de transferencias	Ingresos Corrientes	Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley	Gastos de Funcionamiento o según Alcaldía	exceso en Gastos de Funcionamiento	Porcentaje en gastos de funcionamiento
2015	11,589,850.83	988,815.02	2,381,207,39	2,419,435.28	38,227.89	1.61%

La Municipalidad se excedió en la ejecución del Gasto de Funcionamiento en L.38,227.89 equivalente a 1.61 % del presupuesto correspondiente, que es un valor no significativo.

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades. En relación a las transferencias del 7% se consideró el 30%, para administración propia, 13% Infraestructura Social, 1% para proyectos en beneficio de la niñez y 2% en combate a la violencia contra la mujer considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), Según el artículo 91 (Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de HUMUYA,
Departamento de COMAYAGUA
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

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 clasificó 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. La Municipalidad no dispone de un Reglamento para control de combustible;
2. No existe una adecuada administración del recurso humano;

3. No existen controles que regulen la asistencia ni la permanencia del personal;
4. Los ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan íntegramente;
5. La administración municipal tiene cuentas de ahorro inactivas;
6. No existe un control adecuado de los activos fijos;
7. Los documentos que respaldan las órdenes de pago no tienen el sello de "Cancelado";
8. La Municipalidad no tiene un libro-control donde registren los dominios plenos que se han otorgado;
9. La Municipalidad no ha gestionado la recuperación de dominios plenos otorgados en años anteriores;
10. Se registraron gastos en las órdenes de pago con codificación incorrecta;
11. Hay diferencias entre Rendición de Cuentas y el Inventario Físico de los Bienes Inmuebles Municipales; y,
12. La mora de Bienes Inmuebles no está depurada.

Tegucigalpa, MDC. 30 de noviembre de 2016.

JOSE LEONEL GARCIA SANCHEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN REGLAMENTO PARA CONTROL DE COMBUSTIBLE.

Al revisar el rubro de gastos con respecto a los desembolsos por combustible, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento para la entrega de combustible, por lo que carece de un control adecuado de las entregas de combustible y asignación, ya que en la factura que emite la gasolinera solamente se describe el valor de compra, cantidad en galones, costo por galón omitiendo la descripción de número de placa, lectura de kilometraje y firma del responsable de la motocicleta. También se encontró que no se lleva la libreta de control por motocicleta, donde se describan las actividades realizadas.

A continuación se describen algunos ejemplos:

Año	Proveedor	Comprador	Factura	fecha	Valor
2015	Gasolinera Uno La Paz.	Alcaldía de Humuya	23731	12/03/2015	500.00
2015	Estación San Antonio.	Alcaldía de Humuya	86427	16/03/2015	100.00
2015	Pulpería Santa María.	Alcaldía de Humuya	s/n	25/03/2015	190.00
2015	Estación San Antonio.	Alcaldía de Humuya	87728	01/04/2015	200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...El reglamento de uso de vehículo para control de combustible ya fue socializado ante la Corporación Municipal, el cual se aprobará en la siguiente reunión de Corporación".

La falta de Reglamento de Control de Combustible, implica mayores costos para la Municipalidad

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Someter a consideración de la Corporación Municipal el Reglamento de Control de Combustible para su aprobación y posteriormente verificar el cumplimiento de la normativa establecida en dicho documento.

2. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 103.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficáz del Talento Humano, TSC -NOGECI V-02 Control Integrado, TSC -NOGECI V-05

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Tomando en cuenta la disponibilidad de los recursos económicos a partir de la fecha se implementará y aplicará el plan de capacitación. En cuanto a la evaluación periódica del personal por medio de la SETCAM y AMHON ya se inició el proceso para dicha evaluación del personal, nombrando la alcaldía a la comisión evaluadora, la cual ya realizó las primeras evaluaciones al personal."

Lo anterior puede provocar que las actividades no se realicen oportunamente ya que el personal no se encuentra debidamente capacitado y al no realizar las evaluaciones no se pueden identificar las debilidades y fortalezas del personal de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Tomar las medidas necesarias para implementar métodos de evaluación así como los procesos de capacitación y formación de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, y ordenar al encargado del área de Recursos Humanos o a quien corresponda para que realice el calendario de Capacitaciones anual y la correspondiente evaluación.

3. NO EXISTEN CONTROLES QUE REGULEN LA ASISTENCIA NI LA PERMANENCIA DEL PERSONAL.

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Servicios Personales, se determinó que no existen controles adecuados para el manejo del personal, ya que el sistema actual se realiza a través de un libro de entrada y salida, el cual no es confiable.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficáz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Actualmente el control implementado para regular la asistencia y control del personal el mediante la marcación en libro, el cual se regulan las entradas y salidas de los empleados municipales".

El carecer del reloj marcador biométrico, da lugar a la falta de control efectivo de entrada y salida de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Tomar las medidas necesarias para que implemente un reloj marcador biométrico o cualquier otro sistema idóneo para el control de entradas y salidas del personal, así como el de la permanencia y los permisos o ausencias de los empleados en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración de recursos humanos y verificar el cumplimiento de sus funciones.

4. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN INTEGRAMENTE.

Al revisar el rubro de ingresos y evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se comprobó que los valores recibidos no se depositan íntegramente ya que en algunos casos los depósitos de los ingresos percibidos se realizan una semana después de haber sido ingresados a la Municipalidad ya que en la comunidad no hay oficinas bancarias y tiene que ir hasta la ciudad de La Paz para poder realizar el depósito, Ejemplo:

(Valor expresados en Lempiras)

Fecha Ingreso	Valor del Ingreso	Fecha Deposito	Valor Deposito
23/12/2015	10,581.59	29/12/2015	10,581.59
29/07/2015	1,616.49	15/10/2015	1,616.49
30/12/2015	278,884.38	01/01/2016	278,884.38

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC - NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01.

Según nota de fecha 05 de Septiembre de 2016 la Señora Paula Yadira Suazo Flores Tesorera Municipal, manifiesta: "...Les informo que en primer lugar no se cuenta con una agencia bancaria en el municipio, para efectos de minimizar gastos en cuanto transporte, viáticos, alimentación que se en ir a dejar depósitos diarios el procedimiento implementado por la municipalidad es de efectuar los depósitos semanalmente; esta forma de comprobarlo es en los movimientos diarios del ingreso en donde queda copia del depósito

que coincide con los ingresos recibidos durante el día. El cual se tomará en cuenta que cuando se recaude una cantidad suficiente se hará lo más pronto posible”.

El efecto ocasionado es que no se lleve un registro adecuado de los ingresos provenientes de los contribuyentes por el pago de los impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA TESORERA MUNICIPAL.

Realizar los depósitos conforme se reciban los ingresos corrientes y efectuar (2) dos depósitos a la semana, evitando manejar cantidades elevadas por la seguridad y resguardo del efectivo. Si el deposito corresponde a tres (3) días, es condición indispensable que la sumatoria de los ingresos sea igual al depósito efectuado.

5. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL TIENE CUENTAS DE AHORRO INACTIVAS.

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen (2) cuentas una de ahorro y la otra de cheques las cuales se encuentran inactivas, y que no le generan beneficios a la Municipalidad, las que se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fondos	N° De Cuenta	Institución Bancaria	Tipo De Cuenta	Saldo al 31/12/2015	Observaciones
1	COSUDE	120220056325	Atlántida	Ahorros	641.38	Cuentas Inactivas
2	COSUDE	120211000068	Atlántida	Cuenta de Cheques	5,118.18	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro, Recursos Públicos TSC- NOGECI-V-03 Análisis de Costo/Beneficio

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 la Señora Paula Yadira Suazo Flores Tesorera Municipal, manifiesta: “...Les informo que la administración Municipal procedió a cancelar las cuentas de ahorro y de cheque las cuales estaban inactivas”.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: “...Las cuentas activas que se encuentran a favor de la municipalidad ya fueron canceladas”.

Lo anterior ocasiona a la Municipalidad costos adicionales, por débitos bancarios en concepto de mantenimiento de cuenta bancaria.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a cancelar las cuentas bancarias inactivas o darle el uso adecuado

a las mismas, ya que esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad.

6. **NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS.**

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado de los activos, ya que se detectaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ✓ No se clasifica el equipo en mal estado, ya que este es enviado a una bodega y actualmente figura en el inventario.

Nº	Descripción del bien	Ubicación	Inventario	Valor Total	Asignado a:
1	CPU Intel Corel dual 2	L	Inv.029	Sin Valor	Secretaria municipal

- ✓ El inventario no se encuentra actualizado
- ✓ No se ha asignado por escrito el mobiliario a los empleados de la Municipalidad.

Nº	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Asignado a:	Inventario
1	Motocicleta marca Yamaha año 2013 modelo AG 200 color Azul, Serie motor 3GX-132011	Alcandía Municipal	81,000.00	Depto. de Catastro, faltando la hoja de asignación de activo al empleado responsable	Inventariada
2	Motocicleta KMF, Modelo ZX200 color Naranja Motor K166FML31006434	Alcandía Municipal	Sin valor	U.M.A. Falta la hoja de asignación a empleado	No Inventariada
3	Copiadora Multifuncional	Secretaria del alcalde	36,170.40	Secretaria del Alcalde, falta hoja de asignación a empleada	Inventariada

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO, TSCNOGECI- V12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...El inventario no se encuentra actualizado a la fecha por lo que se procederá a la actualización del mismo para mejorar control de los activos fijos con que cuenta la Municipalidad".

Lo anterior podría ocasionar extravío de bienes de propiedad de la Municipalidad por deficiencias de Control Interno.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar acciones necesarias, dejando evidencia por escrito para que el encargado de los activos proceda a llevar un control de los activos realizando lo siguiente: Asignar por escrito los bienes a cada empleado encargado de su custodia, clasificar los activos que se encuentran en mal estado, efectuar el levantamiento del inventario de todos los activos propiedad de la Municipalidad el mismo deberá contener descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, propiciando de esta forma un mejor control, separar el equipo y mobiliario en mal estado, clasificándolo en los listados de Control de Equipo.

7. LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LAS ORDENES DE PAGO NO TIENEN EL SELLO DE CANCELADO.

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de Gastos y Caja y Bancos, se comprobó que todos los comprobantes y documentos adjuntos a la orden de pago no tienen el sello de cancelado.

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	descripción	Valor	Observación
3380	29/12/2015	Héctor Samuel Colindres	Abono a tercera Estimación del proyecto Balastro de la carretera principal de Humuya vial la paz y cané.	250,000.00	Se encontró que la documentación fuente no tiene el sello de cancelado
3383	29/12/2015	Metro S. de R.L. de C.V.	Pago por cancelación de Contrato LP-NO-001 Mantenimiento de red vial no pavimentada	30,000.00	

Incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en **TSC-NOGECI-V-08-DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Tomando en cuenta la recomendación del Tribunal Superior de Cuentas, se procederá a comprar e implementar sello de cancelado a los documentos que soportan las órdenes de pago".

Es un riesgo alto de que se utilicen estos comprobantes de pago más de una sola vez, para justificar salidas de efectivo.

RECOMENDACIÓN No.7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Tesorera Municipal que use el sello de cancelado en todos los documentos fuente adjuntos a la orden de pago, con la fecha del día que se efectuó la transacción de pago. Verificar su cumplimiento.

8. **LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN LIBRO-CONTROL DONDE REGISTREN LOS DOMINIOS PLENOS QUE SE HAN OTORGADO.**

Al practicar las pruebas de auditoría al rubro de ingresos, específicamente al otorgamiento de Dominios Plenos de propiedades otorgados por la Municipalidad, se verificó si estos estaban registrados, comprobándose que no tienen un libro donde lleven o mantengan el detalle completo de todos los Dominios Plenos que se han otorgado, por lo que no sabe cuántos han sido aprobados y el valor que han dejado de percibir, ejemplos a continuación:

A favor de	Año Otorgado	Valor a pagar
Aracelia Vallecillo Lara	2002	124.60
María Albertina Suazo Lara	2004	1,358.84
Alba Rosa Lara Velásquez	2004	1,042.20
María Alicia Pérez Solano	2004	896.00

Incumpliendo lo establecido en:

TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO

En respuesta a las preguntas realizadas a la Secretaria Municipal Katherine León, con respecto del porque no se lleva un libro para registrar los dominios plenos, contesto lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 29-2016-TSC-MH informo lo siguiente: No existe un libro de control donde se registran los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal, sin embargo todos los dominios plenos otorgados quedan registrados en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales, por lo que procederemos a la implementación de dicho libro para un mejor control, ya que lo desconocía".

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado donde refleje toda la información necesaria para determinar cuántos se han otorgado.

RECOMENDACIÓN N° 8
ALALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia escrita de comprar y autorizar un libro que servirá para registrar todos los dominios plenos que han sido aprobados por la Corporación Municipal, el cual reflejará toda la información necesaria y completa para tener un mejor control de los mismos.

9. **LA MUNICIPALIDAD NO HA GESTIONADO LA RECUPERACIÓN DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS EN AÑOS ANTERIORES.**

Al revisar los ingresos por la venta de Dominios Plenos que la Municipalidad ha otorgado durante el período auditado, se verificó y comprobó que algunos dominios plenos que se otorgaron desde el año 2002, a la fecha no han sido cancelados por sus propietarios, ejemplos a continuación:

Otorgado por	Beneficiario	Año otorgado	Valor Año otorgado	Valor Año actual	Valor dejado de percibir
Corporación Municipal	Aracelia Vallecillo Lara	2002	124.60	3,082.46	3,082.46
Corporación Municipal	María Albertina Suazo Lara	2004	1,358.84	8,605.95	8,605.95
Corporación Municipal	Alba Rosa Lara Velásquez	2004	1,042.20	3,474.10	3,474.10
Corporación Municipal	María Alicia Pérez Solano	2004	896.00	4,299.20	4,299.20

Incumpliendo lo establecido en:

TSC- NOGECI V-14, CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.

Mediante oficio N° 29-2016-TSC-MH enviado a la Secretaria Municipal con copia al Alcalde con respecto del porque la Municipalidad no ha elaborado un plan de cobranzas para recuperar lo más pronto posible la mora existente por los dominios plenos que no han sido cancelados ya que algunos son de muchos años atrás, contesto lo siguiente: “A continuación describo los mecanismos realizados para recuperar los ingresos generados por la venta de Dominios Plenos: publicación de listados en lugares públicos, avisos de cobro, medios audios visuales, planes de pago, socialización de cabildos abiertos.

A pesar de todas las gestiones, algunas personas se avocan a la Municipalidad solo a preguntar cuanto es el valor de su documento, haciendo caso omiso a los mismos y no regresan”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado en el manejo de los Títulos de Dominio Pleno otorgados, por lo que esto en el futuro pueda ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia escrita, instruyendo a la Secretaria Municipal de que previo al trámite de otorgamiento de dominios plenos proceda a efectuar el cobro correspondiente y en caso de que por causa ajena se aborte dicho trámite, se devolverá el dinero al solicitante.

10. SE REGISTRARON GASTOS EN LAS ÓRDENES DE PAGO CON CODIFICACIÓN INCORRECTA.

Al revisar los gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad registró gastos con codificación incorrecta, en vista que no se están clasificando según su catálogo de cuentas de egresos del manual y formas para la Rendición de Cuentas Municipales. Ejemplos:

N°	Fecha	N° Orden de Pago	Objeto del Gasto según Municipalidad	Objeto del Gasto según Auditoría	Beneficiario	Valor de O/P (L)	Descripción del Gasto
1	27/01/2015	3039	581	122	Jornales Municipales	19,500.00	Pago de jornales correspondiente al mes de enero 2015
2	26/03/2015	3101	581	122	Jornales Municipales	39,000.00	Pago de jornales salud correspondiente al mes de febrero y marzo 2015
3	01/06/2015	3165	581	514	Enzo Fabricio Aguilar	12,500.00	Pago de Ayuda Social para gastos fúnebres a diferentes personas.
4	21/07/2015	3210	581	513	Zoyla Lidia Corea Moran	8,000.00	Bono para Alumnos de Excelencia Académica de la Aldea el Repasto

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016, el señor Mario José Flores Lara, Jefe del departamento de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta: "...Les Informo que las órdenes de pago N 3039, 3101, 3165 y 3210 se registraron de manera incorrecta, tanto por objeto de gasto como por la descripción de las mismas. Actualmente, estamos enmendando dichos errores".

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto. Además, los registros realizados no reflejan las erogaciones reales generadas para un renglón en específico.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL CONTADOR MUNICIPAL.**

Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.

11. DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.

Como resultado de la revisión efectuada al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad refleja en el Balance General forma catorce (14) de la Rendición de Cuentas una diferencia considerable en el rubro de Bienes Inmuebles Municipales contra el detalle que muestra la Comisión de Auditoría, debido a que la integración de los valores auxiliares reportados en la Rendición de Cuentas se omitieron propiedades, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Código	Nombre dela cuenta	Saldo según Balance General	Saldo según Auditoría	Diferencia
2015	400	Bienes Inmuebles	3,027,616.24	4,138,654.91	1,111,038.67
	413	Terrenos	826,541.72	2,124,187.89	1,297,646.17
	412	Edificios	2,201,074.52	2,014,467.02	-186,607.50

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECIV-10 Registro Oportuno y laTSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 la señora Paula Yadira Suazo Flores, Tesorera Municipal, manifiesta: "...La diferencia encontrada en el Balance General presentada en la Rendición de Cuentas es porque no se ha actualizado el inventario, sin embargo se contará con la participación del Jefe de Contabilidad ya que él es el encargado para que proceda actualizar el inventario".

El efecto es que los valores registrados en el Balance General de la forma catorce (14) de la Rendición de Cuentas no reflejan datos confiables, ya que no se están incluyendo la totalidad de los Activos Fijos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°11
A LA TESORERA MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a actualizar y conciliar los valores de la cuenta Terrenos y Edificios propiedad de la Municipalidad registrados en el Inventario y en la Forma 14 (Balance General) de la Rendición de Cuentas, a fin de que los valores registrados en la Rendición de Cuentas y en el Inventario Físico coincidan en sumas y valores, y a la vez pueda ser confiable para la toma de decisiones.

12. LA MORA DE BIENES INMUEBLES NO ESTA DEPURADA.

Al revisar los informes de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Bienes Inmuebles se verificó que existen saldos de varios contribuyentes que están en mora en el año 2011; estos valores no están sustentados mediante Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles, por lo que es difícil efectuar cálculos para verificar si estos valores estaban bien calculados y aplicados. Es importante mencionar que el levantamiento catastral inició en agosto de 2014. Tampoco se han efectuado procedimientos de cobranzas y confirmaciones de saldos orientados a establecer planes de pago.

Para la verificación y comprobación tomamos el año 2011, detalle a continuación:

Clave Catastral	Identidad	Contribuyente	Año	Valor
0305000100046	0305195100021	María Teresa Solano	2011	806.93
0305000100093	0305193100018	Soila Marina Martínez	2011	853.56
0305000100105	0305195400013	Clementina Matute	2011	1,642.65
0305000200040	0305197400034	Ángel Marcelino Matute	2011	744.80
0305000200	0305195300016	Gloria Isabel Martínez	2011	1,152.24
0305050400013	0307196000059	José Antonio Vargas	2011	1,263.28
0305050700017	05-2014	Grupo Campesino	2011	1,313.98
Total				7,777.44

Incumpliendo lo establecido en:

TSC- NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

En respuesta a la verificación al monto de los saldos en mora por el pago de los contribuyentes de Bienes Inmuebles, la señora Justina Larissa Lara Solórzano, Jefe del Departamento de Tributación contesto lo siguiente: “El departamento de Tributación no cuenta con fichas catastrales y tampoco declaraciones de bienes inmuebles por contribuyente, concerniente a la mora tributaria existente en la Municipalidad pero en comunicación con el departamento de catastro comprobamos que tampoco mantiene dicha información, por lo que al no tener la documentación que ustedes solicitan me es imposible facilitarles lo solicitado”.

En respuesta a la información solicitada al jefe del departamento de catastro, contesto lo siguiente: “El motivo de la presente es para informarles que el Departamento de Catastro si cuenta con las declaraciones y fichas del período de 2010 y 2011 pero no cuenta los listados de la mora tributaria existente en la Municipalidad ya que el valor que se encuentra en las fichas y declaraciones no pega con los listados de dicha mora Tributaria por el cual se necesita hacer un nuevo levantamiento catastral del sector rural por el motivo de que muchas personas que se encuentran en dicho listado han vendido y no reportan a esta oficina y por lo concerniente siempre el impuesto aparece a nombre de los mismos y ahí es donde se produce dicha mora y los nuevos dueños tampoco reportan para hacerles el cambio y erradicar la mora existente en esta Municipalidad”.

No mantener un eficiente registro de toda la deuda contraída por los contribuyentes que han caído en mora, puede ocasionar que estos prescriban y ocasionen un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Departamento de Tributación para que conjuntamente con el Departamento de Catastro empiecen a cruzar información para que al final los resultados tanto en los informes como en las fichas catastrales sean iguales. Adicionalmente deben efectuarse confirmaciones de saldos, solicitando que el contribuyente le presente los

recibos de pago del impuesto de los años 2010 y 2011, además es importante mencionar que en caso de mora, el nuevo dueño del inmueble acumula la deuda. Verificar su cumplimiento.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2014-2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2015, 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 se logre obtener la razonabilidad de que la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, que es responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

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

Tegucigalpa MDC.30 de noviembre de 2016.

JOSE LEONEL GARCIA SANCHEZ

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES.

El Alcalde y el Tesorero Municipal de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, presentaron fianza por la cantidad de L163,913.35, con fecha de vigencia del 01 de enero del 2016 hasta 01 de enero de 2017, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 126 párrafo segundo y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al efectuar la evaluación del control interno, se verificó que los principales funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, y posteriormente realizaron las actualizaciones en el tiempo y forma establecido por la Ley.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES.

La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, cumplió en tiempo y forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, para el año 2015 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 U OTROS.

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

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

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.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: “El reglamento de Compras y Suministro ya fue socializado ante los miembros de la Corporación Municipal, el cual se aprobará en la siguiente sesión de Corporación.”

Esto provoca que no exista una normativa sobre control que regule las compras y suministros de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL 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 propuesta de someter a consideración de la Corporación Municipal la aprobación del 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, 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.

2. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO NO FUE PRESENTADA EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.

En la evaluación realizada al control interno al área de Presupuesto, se comprobó que la Liquidación Presupuestaria del año 2015 no fue remitida en tiempo y forma a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en el tiempo que establece la Ley de Municipalidades. Detalle a continuación:

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se aprobó	Fecha en que se presentó a la Secretaría del Interior y Población
2015	1	Punto 1	09/01/2016	10/02/2016

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 59-D y 97

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182 y 183

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: “...Les informo que, la liquidación de presupuesto no se presentó en la fecha que estipula la ley, debido a que la contadora municipal dejó de laborar el 31 de diciembre del 2015 por lo que se trabajó en los primeros días del año en la elaboración de la liquidación presupuestaria, esto no dio lugar a que se terminara en tiempo y forma”.

Consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en el desembolso de la transferencia siguiente.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar la Liquidación del Presupuesto a la Corporación Municipal para su aprobación antes del 10 de enero de cada año y de esta forma pueda ser aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley, para que posteriormente sea remitida a la Secretaría Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, y posteriormente presentarla al Tribunal Superior de Cuentas.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO.

Conforme a la revisión efectuada al área de Presupuesto, específicamente a la programación de objetivos, metas, y actividades, se comprobó que la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 39

Según nota de fecha 07 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...La Municipalidad no cuenta con un plan de Gobierno, por lo que procederemos a realizar las gestiones necesarias para la pronta elaboración del mismo".

También Según nota de fecha 08 de agosto de 2016 la Señorita Katerine Stephany León, Secretaria Municipal, manifiesta: "...La Municipalidad no cuenta con un plan de Gobierno, por lo que procederemos a realizar las gestiones necesarias para la pronta elaboración del mismo".

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenible del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

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

4. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS DE CALIDAD A ALGUNOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipal efectuó contrataciones para la ejecución de proyectos de inversión, a los que no se les exigió la presentación de la garantía de calidad, que permitan asegurar la inversión realizada en caso de daños posterior a la finalización de la obra, de los que se detallan ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de ejecución	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Construcción de Puente Colgante sobre el río Humuya hacia Aldea el Repasto	Aldea el Repasto	22/05/2015	Luis Alberto Maradiaga Gonzales	338,145.78	<ul style="list-style-type: none">De Calidad de la obra
Mantenimiento Periódico y Rutinario de la Red Vial del Municipio	Todo el Municipio	06/05/2015	Ela María Martínez Reyes	1,646,175.68	<ul style="list-style-type: none">De Calidad de la obra.

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 104.

Según nota de fecha 07 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...No se solicitan garantías bancarias, solo se realiza la retención del 5% como calidad de obra al finalizar el proyecto por un año".

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento del contrato y se manifieste en la mala calidad de la obra.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Exigir la presentación de la garantía de calidad en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar que se cumpla con la calidad esperada. Debe estipularse en una cláusula del contrato, la obligación de presentar garantía.

5. 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 norma, supervisa y sanciona 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:

**En el Código de Conducta ética del Servidor en el Título I Disposiciones Generales
Capítulo I Artículo 1,**

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Uno de los puntos de agenda para la próxima reunión de corporación municipal, será la socialización del código de conducta de ética del servidor público a miembros de la corporación municipal y empleados municipales".

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 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

6. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al realizar el análisis financiero al Informe de Ejecución Presupuestaria del período 2015 (Rendición de Cuentas) se encontró inconsistencia en las cuentas por cobrar debido a fallas contables, ya que se carece de contador público y el personal que participa en la elaboración no está capacitado, detalle a continuación:

Cuentas por Cobrar

Cuenta de Balance	Saldo al 31 de Diciembre de 2014 (L)	Saldo al 31 de Diciembre de 2015 (L)	Total Diferencia (L)
Cuentas por Cobrar	3,144,232.45	0.00	3,144,232.45

También al realizar el análisis Financiero a la Ejecución Presupuestaria del año 2015, se comprobó que el mismo no fue firmado ni certificado por un Perito Mercantil o Contador Público, solo presenta las firmas del Señor Alcalde y La Tesorera. Incumpliendo lo establecido en la Ley, donde contempla que los Estados Financieros deberán ser preparados por profesionales debidamente autorizados e inscritos en los colegios profesionales correspondientes.

En el área de Contabilidad y Presupuesto durante el año 2015 laboro un Perito Mercantil y Contador Público cumpliendo con una recomendación del Tribunal Superior de Cuentas, la cual fue despedida al final del periodo motivo por el cual no aparece como responsable de la Rendición de Cuentas del año 2015, a la fecha el encargado de esta área no es profesional de la contabilidad por esa razón no firma como contador de la Municipalidad.

Se incumple lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, en su Artículo 5 incisos a) ...b).

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Les informo que, las inconsistencias encontradas en la liquidación presupuestaria del periodo 2015 (Rendición de Cuentas) respecto a las cuentas por cobrar que al 31 de diciembre del 2014 eran de L.3,144,232.45 y que el 31 de diciembre del 2015 era de L.0.00; se dio por equivocación de registro al momento de la elaboración de la misma, ya que la mora sigue existiendo a la fecha".

Esto ocasiona que no se cuente con información confiable al momento de tomar decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las gestiones necesarias para la contratación de un profesional del área de contabilidad que se encuentre debidamente colegiado en el colegio correspondiente para no volver a caer en ilegalidad, para que firme y certifique los Estados de Ejecución Presupuestaria así como los informes Financieros necesarios para el buen manejo administrativo de la Municipalidad.

7. NO SE HAN OTORGADO VACACIONES A LOS EMPLEADOS EN EL PERÍODO CORRESPONDIENTE.

Al evaluar el rubro de Servicios Personales se comprobó que los empleados no han tomado vacaciones teniendo antigüedad algunos de más de dos años de laborar en la Municipalidad.

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	vacaciones pendientes		Días Otorgados
			Primer año	Segundo Año	
Katerine Stephany León Velásquez	Secretaria Municipal	05/05/2014	10 días	12 días	Ninguno
Paula Yadira Suazo Flores	Tesorera Municipal	10/06/2014	10 días	12 días	Ninguno
Delman Alberto Lara Solórzano	UTM	02/05/2014	10 días	12 días	Ninguno

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo Art.345-346 capítulo III Vacaciones anuales remuneradas

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Por este medio informo que se procederá a elaborar el calendario de vacaciones a los diferentes empleados municipales de cada departamento, para que puedan gozar de sus beneficios".

Lo anterior ocasiona que las actividades no se realicen oportunamente, debido a que el personal que se encuentra de vacaciones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice el calendario de vacaciones anual en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los empleados y las fechas en que los tomarán, para que se pueda coordinar con otros empleados la sustitución de los que están gozando este derecho, así las operaciones no sean paralizadas por esta causa. Verificar su cumplimiento.

8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a la Liquidación Presupuestaria correspondiente al Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se verificó, que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias que genera la Municipalidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2015	11,589,850.83	988,815.02	2,381,207.39	2,419,435.28	-38,227.89	-1.61%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009), Artículo 98 numeral 2 y 6 Ley de Municipalidades, Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Les Informamos que, la municipalidad de Humuya, NO excedió en los gastos de funcionamiento. Lo que paso fue, que por equivocación se llevó un gasto de L1,514,485.14 a una cuenta de mantenimiento de vías de comunicación de calles y carreteras del municipio en la Cuenta N° 060212200230234. El cual sumo a los gastos de funcionamiento.

El efecto debido a la poca importancia relativa, no afecto la inversión en Obras Públicas.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se

utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley,

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

9. LAS MOTOCICLETAS DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN LA PLACA NACIONAL QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO Y NO CUENTAN CON BOLETA DE CIRCULACIÓN.

Al realizar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con tres (3) motocicletas, (2) dos de ellas no portan la placa Nacional que los acredite como propiedad del Estado de Honduras y las cuales no han sido registradas por lo que no cuentan con boleta de circulación vigente detalle a continuación:

Descripción	Marca	Color	Observaciones
Motocicleta	SUZUKI	Blanco	Sin placa y sin boleta de circulación
Motocicleta	YAMAHA	Azul	Sin placa y sin boleta de circulación

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, Acuerdo Ejecutivo N° 00472, Reglamento Al Artículo 22 Decreto 135-94 Para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado, Capítulo II, de los Emblemas.

El Artículo 1 del Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicios de las vías públicas, contenido en el Acuerdo Ejecutivo 2264, publicado en “La Gaceta” el 14 de noviembre de 1994, y Artículo 3, inciso “c” del reglamento antes mencionado, el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: “...Se procederá a realizar el cambio de placas particulares a placas nacionales y a reclamar las placas de las motocicletas que no las tienen y hacer el cambio respectivo”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de caer en el pago de multas y recargos lo que ocasionaría un perjuicio económico para la Municipalidad, asimismo que los vehículos no puedan ser utilizados para cubrir las necesidades de la Institución al no contar con el permiso de circulación.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a la brevedad posible a registrar y colocar en las Motocicletas las Placas Nacionales que los acredita como propiedad del Estado de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE HUMUAYA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
- C. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN A INFORME ESPECIAL

A. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL

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

1. LOS DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES NO SON DOCUMENTADOS ADECUADAMENTE

Al revisar los gastos específicamente los relacionados al otorgamiento de Ayudas Sociales, se verificó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la documentación que soportan los desembolsos efectuados por este concepto, en vista que las ayudas que no cuentan con solicitud en concepto de ferias patronales, contratos por escrito, ni liquidaciones de gastos en concepto de ayudas a personas Ejemplos a continuación:

N°	Fecha	N° Orden de Pago	Beneficiario	Valor de O/P	Descripción del Gasto	Documentación Faltante
1	08/01/2015	3023	German Arnoldo Alfaro Campos	20,000.00	Pago de anticipo por contratación para amenizar corrida de toros en feria patronal 2015	Falta contrato o recibo formal con la descripción del trabajo realizado.
2	09/01/2015	3024	Celina Marixa Vallecillo Pineda	2,000.00	Ayuda Social a la Sra. Celina Vallecillo por enfermedad	Falta solicitud ayuda
3	03/02/2015	3047	José Ramiro Donaires	31,450.00	Pago de 37 horas amenizando la feria patronal 2015 con banda de viento	Falta contrato o recibo formal.
4	28/02/2015	3070	Cristina Eleonora Rojas Salinas	2,000.00	Ayuda Social a la Sra. Eleonora Rojas	Falta solicitud de ayuda
5	27/08/2015	3255	Diana Maricela Chávez Cabrera	3,680.00	Pago de 46 Almuerzos para Seminario de Maestros del sector.	Falta listado de las personas que asistieron a seminario de maestros
6	17/08/2015	3240	Sara Aminta Moreno Vargas	1,500.00	Pago para compra de Fertilizantes	Falta solicitud de ayuda.
7	11/05/2015	3174	Edgardo Arturo Machuca	13,985.00	Compra de alimentación para velorio	Faltan Acta de defunción del señor Feliciano Yanes Yanes y de Juan Solórzano Vallecillo
8	15/12/2015	3361	Enriqueta Vallecillo Pérez	4,000.00	Para trabajar en panadería ya que es madre soltera.	Falta solicitud de ayuda y recibo
9	01/02/2015	3046	German Arnoldo Alfaro	25,000.00	Ultimo pago por contratación de amenizase en corrida de toros en feria patronal 2015.	Falta contrato o recibo formal.

N°	Fecha	N° Orden de Pago	Beneficiario	Valor de O/P	Descripción del Gasto	Documentación Faltante
10	31/07/2015	3229	Rosibel Matute Solano	1,800.00	Pago por elaboración de almuerzos y merienda para reunión de elaboración de P.D.C(Plan de Desarrollo Comunitario) etapa de ponderación de las comunidades del Junquillo y el pescado	No se encontró solicitud ayuda, listado de los asistentes a reunión
11	01/07/2015	3202	Al portador	6,000.00	Pago de compra de antivirus para las máquinas de la municipalidad	Falta justificación del gasto, presentando el cd de instalación y el número de licencias otorgadas e indicando en que maquinas fue instalada. No se proporcionó la información solicitada
TOTAL				111,415.00		

Anexo 5, página 72.

Incumpliendo lo establecido en:

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículos 122 numeral 6 y 125. También el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8.

Según nota de fecha 07 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...En relación a la orden de pago N° 3023 ,3046 y 3047 pago de grupo Raza Norteña y pago de 37 horas amenizando la feria patronal con banda de viento contiene copia de cheque, recibo extendido por la municipalidad, y la factura está en la orden 3046 por un solo valor de L. 45,000.00, anexo copia de los contratos. En relación a la solicitud del comité de feria patronal no tiene, ya que no existe un patronato-pro feria. Por esa razón la Corporación Municipal aprobó siempre apoyar con dichos gastos. Anexo certificación de punto de acta donde la Corporación aprueba dichos gastos. Y está programado para celebración de la feria patronal.

Las órdenes de pago N° 3024, 3070, 3240, 3361, según el reglamento de ayudas sociales, dichas órdenes de pago están suficientemente bien respaldadas y contienen la siguiente documentación soporte: solicitudes, recetas médicas, acta de entrega, recibos, copias de cheques copia de identidades y fotografías. Es importante aclarar que las ayudas otorgadas se entregan a personas de escasos recursos ya que en el municipio no se cuenta con fuentes de trabajo y por tal razón la Corporación Municipal siempre apoya, considerando la situación y circunstancias de la persona que solicita la ayuda.

En relación a la orden de pago N° 3174, contiene facturas, solicitudes, acta de entrega, copia de identidad y boleta de reporte de inscripción de defunción. Anexo las dos copias de acta de defunción, lo cual se están incluyendo dos.

Gastos fúnebres, lo cual se apoya en los casos de muertes cabe mencionar que en dicha bodega, la Alcaldía puede comprar al crédito en los momentos de emergencia para pagar posteriormente, como se hace con los ataúdes.

Orden de pago N° 3255 Pago de almuerzos para seminario de maestros Escuela de El Junquillo; contiene recibo extendido por la municipalidad, Solicitud, copia de cheque, copia de identidad, y fotografías. Anexo listado de las personas que asistieron al seminario de maestros.

Orden de pago N° 3229 Pago de elaboración de merienda y almuerzos para reunión de elaboración de P.E.D.C. etapa de ponderación de las comunidades del Junquillo y el Pescado: contiene recibo extendido por la municipalidad, copia de cheque, tarjeta de identidad, y fotografías. Anexo listado de existencia de las personas que asistieron a la reunión. Cabe destacar que el encargado de dicha actividad tiene en su poder el expediente de los P.E.D.C.

Orden de pago N° 3202 Pago de compra de antivirus para las computadoras de la municipalidad contiene copia de cheque y factura los cuales fueron utilizados en los departamentos de catastro, tesorería, secretaria U.T.M. O.M.M y U.M.A anexo solicitud de los empleados”.

También según nota de fecha 07 de septiembre de 2016 la Señora Paula Yadira Suazo Flores Tesorera Municipal, manifiesta: “...En relación a la orden de pago N° 3023 ,3046 y 3047 pago de grupo Raza Norteña y pago de 37 horas amenizando la feria patronal con banda de viento contiene copia de cheque, recibo extendido por la municipalidad, y la factura está en la orden 3046 por un solo valor de L. 45,000.00, anexo copia de los contratos. En relación a la solicitud del comité de feria patronal no tiene, ya que no existe un patronato-pro feria. Por esa razón la Corporación Municipal aprobó siempre apoyar con dichos gastos. Anexo certificación de punto de acta donde la Corporación aprueba dichos gastos. Y está programado para celebración de la feria patronal.

Las órdenes de pago N° 3024, 3070, 3240, 3361, según el reglamento de ayudas sociales, dichas órdenes de pago están suficientemente bien respaldadas y contienen la siguiente documentación soporte: solicitudes, recetas médicas, acta de entrega, recibos, copias de cheques copia de identidades y fotografías. Es importante aclarar que las ayudas otorgadas se entregan a personas de escasos recursos ya que en el municipio no se cuenta con fuentes de trabajo y por tal razón la Corporación Municipal siempre apoya, considerando la situación y circunstancias de la persona que solicita la ayuda.

En relación a la orden de pago N° 3174, contiene facturas, solicitudes, acta de entrega, copia de identidad y boleta de reporte de inscripción de defunción. Anexo las dos copias de acta de defunción, lo cual se están incluyendo dos

Gastos fúnebres, lo cual se apoya en los casos de muertes cabe mencionar que en dicha bodega, la Alcaldía puede comprar al crédito en los momentos de emergencia para pagar posteriormente, como se hace con los ataúdes.

Orden de pago N° 3255 Pago de almuerzos para seminario de maestros Escuela de El Junquillo; contiene recibo extendido por la municipalidad, Solicitud, copia de cheque, copia

de identidad, y fotografías. Anexo listado de las personas que asistieron al seminario de maestros.

Orden de pago N° 3229 Pago de elaboración de merienda y almuerzos para reunión de elaboración de P.E.D.C. etapa de ponderación de las comunidades del Junquillo y el Pescado: contiene recibo extendido por la municipalidad, copia de cheque, tarjeta de identidad, y fotografías. Anexo listado de existencia de las personas que asistieron a la reunión. Cabe destacar que el encargado de dicha actividad tiene en su poder el expediente de los P.E.D.C.

Orden de pago N° 3202 Pago de compra de antivirus para las computadoras de la municipalidad contiene copia de cheque y factura los cuales fueron utilizados en los departamentos de catastro, tesorería, secretaria U.T.M. O.M.M y U.M.A anexo solicitud de los empleados.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, fotografías, contratos, facturas de las empresas que prestaron el servicio, facturas con los requisitos legales, lista de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc. En conclusión, no presentaron los documentos para validar los gastos, solamente la explicación de los gastos efectuados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS EXACTOS (L111,415.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Evitar autorizar gastos en concepto de ayudas sociales, sin que estén debidamente respaldados con la suficiente documentación soporte, como ser: solicitud por escrito, fotocopia de la tarjeta de identidad, listados de las personas beneficiadas etc., a fin de que exista evidencia del gasto.

2. MORA PRESCRITA SIN EVIDENCIA DE GESTIONES DE COBRO.

Al revisar los informes de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Bienes Inmuebles se verificó que existen saldos de varios contribuyentes que están en mora prescrita en el año 2010; estos valores no están sustentados mediante Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles, por lo que es difícil efectuar cálculos para verificar si estos valores estaban bien calculados y aplicados. No encontramos evidencias que se hayan efectuado procedimientos de cobranzas y confirmaciones de saldos orientados a la recuperación o establecer planes de pago.

Se detalla la mora prescrita así:

Clave Catastral	Identidad	Contribuyente	Año	Valor (L)
0305050100013	1214194500032	Marina Sánchez Martínez	2010	670.55
0305050200021	1214197400016	Clementina Argueta Vásquez	2010	246.65
0305050300020	0305196500004	Carlos Humberto Yáñez	2010	650.31
0305050400006		Santos Servando Vargas	2010	2,833.00
0305050500206	1204195500001	José Francisco Lizardo	2010	265.36
0305050800126	0305196100021	José Daniel Martínez	2010	374.12
Total				5,039.99

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 106 y 107**.

En respuesta a la verificación al monto de los saldos en mora por el pago de los contribuyentes de Bienes Inmuebles, la señora Justina Larissa Lara Solórzano, Jefe del Departamento de Tributación contesto lo siguiente: “El departamento de Tributación no cuenta con fichas catastrales y tampoco declaraciones de bienes inmuebles por contribuyente, concerniente a la mora tributaria existente en la Municipalidad pero en comunicación con el departamento de catastro comprobamos que tampoco mantiene dicha información, por lo que al no tener la documentación que ustedes solicitan me es imposible facilitarles lo solicitado”.

En respuesta a la información solicitada al jefe del departamento de catastro, contesto lo siguiente: “El motivo de la presente es para informarles que el Departamento de Catastro si cuenta con las declaraciones y fichas del período de 2010 y 2011 pero no cuenta los listados de la mora tributaria existente en la Municipalidad ya que el valor que se encuentra en las fichas y declaraciones no pega con los listados de dicha mora Tributaria por el cual se necesita hacer un nuevo levantamiento catastral del sector rural por el motivo de que muchas personas que se encuentran en dicho listado han vendido y no reportan a esta oficina y por lo concerniente siempre el impuesto aparece a nombre de los mismos y ahí es donde se produce dicha mora y los nuevos dueños tampoco reportan para hacerles el cambio y erradicar la mora existente en esta Municipalidad”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CINCO MIL TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L5,039.99)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las gestiones de recuperación de la mora de los diferentes impuestos municipales conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para evitar la prescripción de los mismos.

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

1. CHEQUES FIRMADOS EN BLANCO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL SIN NOMBRE DE BENEFICIARIOS NI MONTO ESTABLECIDO.

Producto de la evaluación de Control Interno de Caja y Bancos y al revisar las chequeras se comprobó que existen cheques sin nombre del beneficiario ni valor, firmados por el señor alcalde Municipal de cuenta bancaria de Transferencia que mantiene la Municipalidad, ejemplos a continuación:

Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Número de Cheque	Total de Cheques Firmados	Observación
11-703-000453-6	Transferencias	64679989 y 64679990	2	Cheques en blanco firmado por el Alcalde Municipal, sin monto ni nombre del beneficiario.

Anexo 6, página 73.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el Señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Los cheques firmados en Blanco se hacían debido a que por mis múltiples actividades de gestión no siempre estoy accesible para la firma de algún pago. Pero en adelante se evitará firmar cheques en blanco y se harán una vez que esté lleno en su totalidad".

La actual situación de manejar cheques en blanco y firmados, provoca un alto riesgo de pérdida de efectivo, falta de pista de verificación y evidencia para fines de verificación de los entes Contralores del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones que correspondan para evitar firmar cheques sin el nombre del beneficiario y el monto del mismo; planificando los pagos que se van a efectuar durante el período de ausencia de los funcionarios que tienen firmas autorizadas para que exista transparencia en las operaciones realizadas por los responsables del manejo de los fondos Municipales.

2. NO SE ENCONTRÓ INFORMES DE SUPERVISIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas ,se comprobó que en los expedientes de los proyectos no se ha evidenciado que se haya realizado una supervisión a las obras ejecutadas por parte de la Municipalidad, en los contratos se establece que el encargado de esto es el jefe de La Unidad Técnica Municipal el Señor Delman Alberto Lara Solórzano,

ya que en la documentación que soportan la ejecución de las mismas no se encontraron informes de supervisión, que permita llevar el control y seguimiento de la obra y velar por que el contratista cumpla con las declaraciones generales y técnicas del mismo.

Ejemplos:

N°	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Fecha de ejecución	Monto del proyecto(L)	Observaciones
1	Construcción de Caja Puente	sobre quebrada la Nazario	2015	359,031.64	No se encontraron informes de la supervisión realizada.
2	Electrificación	El Junquillo, Cururú, La Travesía.	2015	1,341,994.80	No se encontraron informes de la supervisión realizada.
3	Construcción de dos módulos de Aulas	Barrio Arriba	2015	686,844.00	No se encontraron informes de la supervisión realizada.

Anexo 7, página 74.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 82 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 215 y 216.

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Para el proyecto de Electrificación del Junquillo, Cururo y la Travesía la supervisión fue realizada por la Mancomunidad por lo tanto ellos cuentan con la documentación, Para los demás proyectos si se hace una supervisión pero solo se deja evidencia con fotografía y en algunos proyectos se deja alguna hoja de descripción de la obra que se está realizando mientras se hace la misma, ya que lo que se lleva es una bitácora".

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene carencias de control en la ejecución y documentación de las obras lo cual puede ocasionar desgastes significativos en las inversiones que realiza.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar acciones de control, para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizaran periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión realizada donde se especifique el avance de obra y la situación actual de la misma, anexando al informe fotografías de la ejecución de la obra, afín de que exista evidencia del trabajo realizado.

C. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A INFORME ESPECIAL.

1. COMPRA DE TERRENO A ESPOSA DEL ALCALDE MUNICIPAL Y SIN AVALÚO DE LA COMISIÓN DE BIENES NACIONALES.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad adquirió un terreno ubicado en el Barrio Abajo el cual tiene una extensión de 2,543.91 Mts ², por la cantidad de L500,000.00 a la señora Enilda Avilez Lara, esposa del Alcalde Municipal de Humuya, Departamento de Comayagua, donde se construirá la posta de policía, sin embargo la Municipalidad no solicitó a la Dirección General de Bienes Nacionales, que nombrara una comisión evaluadora para el respectivo avalúo, tal como lo exige la Ley. **Ver anexo 8, página 75.**

Incumpliendo lo establecido: **Decreto Legislativo 274-2010 Créase la Dirección Nacional de Bienes Nacionales, Artículo 7, Artículos 49 al 55 y el Artículo 62.**

Según nota de fecha 05 de septiembre de 2016 el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: "...Les informo que no existe Documentación de la evaluación de Bienes Nacionales para la compra de terreno ubicado en el B. Abajo de este Municipio destinado para la construcción de la posta policial ya que desconocíamos este proceso".

El hecho de no solicitar la participación de la Comisión de evaluación a la Dirección de Bienes Nacionales se incumple la normativa legal, ya que no se cuenta con el avalúo del inmueble para la compra del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles por montos significativos deberá solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales, que nombre una comisión evaluadora para justipreciar y verificar el bien que desea adquirir la Municipalidad y si cumple con todos los requisitos legales, para realizar la compra.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. **LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 047- 2015-DAM-CFTM-AM-A**

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría anterior No 047-2015-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 08 de Julio de 2015, mediante Oficio 294-2015-SG-TSC. Se comprobó que no se ejecutaron tres (3) recomendaciones de las cuarenta y siete (47) establecidas en dicho informe, las que se detallan a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Responsable de implementa la recomendación	Recomendación Incumplida
1	No existen expedientes individuales por contribuyente y por tipo de impuesto.	Jefe de Control Tributario	<p>CAPITULO III- CONTROL INTERNO <u>RECOMENDACIÓN No.5</u></p> <p>Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar. • Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN. • Tarjetas de contribuyentes. • Planes de pago (si aplicara) • Avisos de cobro. • Control de los pagos e historial del contribuyente. • Inspección del negocio previa aprobación del permiso de aprobación
2	No existen controles adecuados para la recaudación de los ingresos por alquiler de la cancha deportiva.	Alcalde Municipal	<p>CAPITULO III-CONTROL INTERNO <u>RECOMENDACIÓN No.8</u></p> <p>Implementar controles adecuados para la recaudación de los ingresos provenientes del alquiler de la cancha deportiva, de tal manera que este pago sea efectuado directamente a la Tesorería Municipal y el arrendatario presente dicho recibo a la persona encargada de la custodia de la Cancha Municipal para que ésta proceda a su apertura, caso contrario se deberán implementar talonarios adecuados para la recaudación y exigir al encargado la fianza correspondiente por los fondos que maneja.</p>

3	Diferencias encontradas entre los activos registrados en el balance general e inventario físico	Contadora Municipal	<p>CAPITULO IV CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD <u>RECOMENDACIÓN No. 14</u></p> <p>Proceder de inmediato a actualizar y conciliar los valores de la cuenta Terrenos y Edificios propiedad de la Municipalidad registrados en el Inventario y en la Forma 14 (Balance General) de la Rendición de Cuentas, a fin de que los valores registrados en la Rendición de Cuentas y en el Inventario Físico coincidan en sumas y valores, y a la vez pueda ser confiable para la toma de decisiones</p>
---	---	---------------------	---

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.- RECOMENDACIONES.
 “Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal

Causa: la falta de conocimiento del personal de apoyo para subsanar las recomendaciones emanadas del informe anterior

De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano”.

Esto puede ocasionar multas administrativas por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas lo que podría dañar la estructura del control interno.

RECOMENDACIÓN No.1
A LA ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría No 047-2015-DAM-CFTM-AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.



MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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

- Al realizar la revisión del rubro de Propiedad planta y equipo se comprobó que entre equipo de transporte que tiene la Municipalidad de Humuya, departamento de Comayagua, una motocicleta con placa MAB-5861, año 2011 marca KMF Modelo ZX200 color naranja, Numero de Motor K166FML31006434 Y con número de chasis LV7MNZZ409BA804860 se encuentra en mal estado y por tal forma se está deteriorando por lo cual se espera que se repare o se descargue ante la Dirección General de Bienes Nacionales

Tegucigalpa M.D.C., 30 de noviembre de 2016.

JOSE LEONEL GARCIA SANCHEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.
Director de Municipalidades