



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ

DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

INFORME N° 041-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

INFORME N° 041-2012-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
D. ANÁLISIS FINANCIERO	14-29

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	31-32
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	33-49

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	51
B. CAUCIONES	52
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	52
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	53
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	53-69

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	71
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	71
C. PROYECTOS EJECUTADOS	72-73
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	73-74

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	76-90
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	92
---------------------	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	94-97
--------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	98-106
--------	--------

Tegucigalpa, MDC., 22 de febrero de 2013
Oficio N°415-2013-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Intibucá
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 041-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, por el período del 19 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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 calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 041-2012-DAM-CFTM del 19 de julio de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Intibucá, Departamento

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

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 19 de noviembre 2009 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto, Auditoría Interna y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Comisión de Transparencia
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Administración Tributaria, Catastro, Director de Justicia Municipal, Unidad Medio Ambiente, Unidad Técnica Municipal.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por el período comprendido del 19 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2012 y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L 35,937,429.20) (Ver Anexo N° 1)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, por el período del 19 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2012 ascendieron a **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L 19,228,679.85) (Ver Anexo N° 1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo N°2**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por el período de 19 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar el procedimiento establecido en la ley de municipalidades para la recuperación de la mora tributaria;
2. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta a las dietas, servicios técnicos y profesionales;

3. Abstenerse de realizar pagos a empleados que laboran en otra municipalidad;
4. Antes de la ejecución de proyectos se deberá tomar en cuenta todos los requisitos previos a su realización para no se objetos de penalizaciones;
5. Abstenerse de realizar despidos a personal que esté en estado de embarazo ya que ocasiona gastos adicionales a la municipalidad;
6. Cuando se realicen pagos por concepto de prestaciones, éstos se deberán de realizar conforme a ley y no pagar preaviso a empleados que se contrataran de nuevo;
7. Se deberá de realizar la asignación de viáticos conforme lo que establece el Reglamento;
8. Abstenerse de efectuar pagos en concepto de consultorías que no tienen ningún beneficio para la Municipalidad;
9. Efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios;
10. Antes de realizar el pago de prestaciones laborales, se deberá de revisar y verificar este cálculo para evitar realizar pagos de más por este concepto;
11. Establecer controles en la ejecución del presupuesto con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
12. Proceder a crear un Reglamento Interno de Trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales;
13. Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado cuando se realicen órdenes de cambio;
14. Cumplir con la Ley de Contratación del Estado al momento de suscribir los contratos para la ejecución de las obras;
15. Someter y aprobar el Presupuesto en las fechas que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
16. 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;
17. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
18. Exigirle a los funcionarios obligados a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes;
19. Exigirle a los Funcionarios y Empleados estar al día en el pago de sus impuestos;

20. Elaborar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar con toda la información relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización;
21. Exigir al Auditor Municipal cumplir con sus funciones de fiscalización, de la cual deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas;
22. Remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2010, 2011.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2010, 2011.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Intibucá

Departamento de Intibucá

Señores Miembros

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

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

Las liquidaciones presupuestarias presentadas se encontraron que existen diferencias con respecto a los registros contables ya que la rendición de cuentas muestra más ingresos que el Estado de Resultados como se muestra a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Rendición de cuentas	Según Contabilidad	Diferencia
2010	19,418,865.87	18,233,096.53	1,185,769.34
2011	30,189,862.20	25,288,683.84	4,901,178.36

También se encontró que la cuenta de tesorería presenta diferencias con la conciliación bancaria presentada en la rendición de cuentas en donde después de hacer las verificaciones con las certificaciones bancarias, se determinó que la cuenta de bancos presenta un valor mayor que indica que algunos ingresos no están registrados en la rendición de cuentas las que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Saldo según Conciliación Bancaria	Saldo según Tesorería	Diferencia	Observaciones
2010	4,985,162.40	4,461,233.54	523,928.86	En bancos aparece L200,000 de cuentas por pagar a la Municipalidad de la Esperanza
2011	8,212,651.20	7,832,620.51	380,030.69	

En relación al Balance General al 31 de diciembre de 2011, se comprobó que la cuenta de Edificaciones presenta una diferencia, por la cantidad de **CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 5,199,348.46)**, en relación al valor que presenta el Departamento de Catastro ya que estos valores fueron actualizados, no así en el Departamento de Contabilidad, ya que en los Estados Financieros se encontraron las diferencias siguientes:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Descripción del bien inmueble	Valor Según departamento de catastro	Valor Según contabilidad Balance al 31/12/2012	Diferencia
1	Terreno Cementerio	10,077,942.50	0.00	-10,077,942.50
2	Mercado Nuevo	661,620.68	649,250.00	-12,370.68
3	Parque Juan Manuel Gálvez	107,059.01	0.00	-107,059.01
4	Área Verde	98,335.49	0.00	-98,335.49
5	Área Verde (Gabriel Sánchez)	2,295,009.87	0.00	-2,295,009.87
6	Edificio Alcaldía Nuevo	1,007,921.03	1,906,619.49	898,698.46
7	Mercado Viejo (Verduras)	537,600.00	524,800.00	-12,800.00
8	Mercado Viejo (Venta ropa)	549,072.00	0.00	-549,072.00
9	Terreno Laguna de Oxidación	2,477,150.62	2,477,158.62	8.00
10	Edificio Rastro Municipal	152,307.30	684,266.00	531,958.70
11	Antiguo CICAL	785,824.07	0.00	-785,824.07
12	Otros edificios municipales	0.00	7,308,400.00	7,308,400.00
	Total	18,749,842.57	13,550,494.11	-5,199,348.46

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados Financieros presentados por la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá al 31 de diciembre de 2011, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 22 de febrero de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
 Jefe de Departamento de Auditorías
 Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
 Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2010, Y 2011.

(Valores expresados en lempiras)

DETALLE	CUADRO COMPARATIVO ANUAL		Variación Porcentual %
	2010	2011	2010-2011
ACTIVO CIRCULANTE			
Caja	7,000.00	-28,491.38	-25%
Bancos	4,985,162.40	8,245,726.20	60%
Documentos y cuentas por cobrar	1,586,208.81	1,563,108.81	101%
SUB-TOTAL	6,578,371.21	9,780,343.63	67%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
Terrenos	2,493,166.22	2,493,166.22	100%
Edificaciones	11,073,335.49	11,073,335.49	100%
Mobiliario y equipo de oficina	960,056.22	972,429.95	99%
Maquinaria y equipo	1,275,856.00	1,285,856.00	99%
Obras en construcción		14,000.00	0%
SUB-TOTAL	15,802,413.93	15,838,787.66	100%
ACTIVO DIFERIDO			
Otros cargos diferidos	286,508.00	286,508.00	100%
Obras públicas en construcción no capitalizables		12,069,170.34	0%
SUB-TOTAL	286,508.00	12,355,678.34	2%
TOTAL ACTIVO	22,667,293.14	37,974,809.63	60%
PASIVO			
PASIVO CIRCULANTE			
Cuentas por Pagar	279,402.42	305,777.42	91%
Indemnizaciones por Pagar	179.81	179.81	100%
Deducciones y Retenciones por Pagar	30,000.00	109,265.00	27%
Prestamos a Corto Plazo	10,314.72	10,314.72	100%
Intereses por pagar	11,172.86	11,172.86	100%
Otros documentos y cuentas por pagar	204,850.00	4,850.00	4224%
SUB-TOTAL	535,919.81	441,559.81	121%
PASIVO DIFERIDO			
Cantidades pendientes de aplicar	292,510.70	492,031.64	59%
Cantidades pendientes de aplicar	56,222.07	56,222.07	100%
SUB-TOTAL	348,732.77	548,253.71	64%
PATRIMONIO MUNICIPAL			
Patrimonio General Acumulado	17,620,745.97	21,804,014.29	81%
Resultado del Periodo(Cuenta corriente del año)	4,161,894.59	15,180,981.82	27%
SUB-TOTAL	21,782,640.56	36,984,996.11	59%
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	22,667,293.14	37,974,809.63	60%

Fuente: estados de situación financiera proporcionados por la administración municipal

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS AÑOS, 2010, 2011.**

(Valores expresados en lempiras)

DETALLE	CUADRO COMPARATIVO ANUAL		Variación
	2010	2011	Porcentual %
			2010-2011
INGRESOS			
INGRESOS CORRIENTES	5,583,053.92	6,678,287.89	84%
INGRESOS TRIBUTARIOS	4,511,575.13	5,210,610.08	87%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,071,478.79	1,467,677.81	73%
INGRESOS DE CAPITAL	12,650,042.61	18,610,395.95	68%
Lotes de Cementerio	12,950.00	20,900.00	62%
Dominios plenos	85,495.47	96,490.35	89%
Contribuciones por Mejoras	98,493.68	46,433.57	212%
Transferencias	12,283,845.83	16,597,916.01	74%
Subsidios	114,000.00	1,460,595.00	8%
Herencias Legados y Donaciones	22,289.47	298,297.50	7%
Otros Ingresos de Capital	32,968.16	89,763.52	37%
TOTAL DE INGRESOS	18,233,096.53	25,288,683.84	72%
EGRESOS			
Fondos Propios			
Servicios personales	4,987,445.31	4,403,336.65	113%
Servicios no Personales	416,484.00	118,549.34	351%
Materiales y Suministros	352,968.45	216,533.60	163%
Bienes Capitalizables	132,520.50	60,790.94	218%
Transferencias	565,681.67	255,620.00	221%
Total Fondos Propios	6,455,099.93	5,054,830.53	128%
Fondos Transferencias			
Servicios Personales	106,071.33	849,282.71	12%
Servicios no Personales	457,015.92	1,022,361.58	45%
Materiales y Suministros	212,007.22	835,151.90	25%
Bienes Capitalizables	20,322.00	54,240.10	37%
Transferencias	1,115,101.83	2,291,835.20	49%
Total Fondos Propios	1,910,518.30	5,052,871.49	38%
TOTAL DE EGRESOS	8,365,618.23	10,107,702.02	83%
RESULTADO DEL PERÍODO	9,867,478.30	15,180,981.82	65%

Fuente: estados de ingresos y egresos proporcionados por la administración municipal

**ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS
AÑOS 2010, Y 2011.**

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, INTIBUCÁ
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2010
(Expresado Lempiras)**

Código	Descripción	Presupuesto 2010	Presupuesto 2011	Total
	Ingresos Totales	19,423,665.87	30,189,862.20	49,613,528.07
1	Ingresos Corrientes	5,583,053.92	6,612,831.30	12,195,885.22
11	Ingresos Tributarios	4,511,575.13	5,210,610.08	9,722,185.21
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	777,226.80	928,767.48	1,705,994.28
111	Impuesto Personal	97,945.87	98,000.00	195,945.87
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	69,940.75	45,362.26	115,303.01
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	600,767.97	873,003.16	1,473,771.13
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	519,039.74	508,617.58	1,027,657.32
115	Impuesto Pecuario	104,623.00	117,239.00	221,862.00
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	21,234.00	58,069.90	79,303.90
117	Tazas por Servicios Municipales	950,850.50	1,035,215.61	1,986,066.11
118	Derechos Municipales	1,483,764.65	1,688,862.53	3,172,627.18
119	Descuentos	-113,818.15	-142,517.50	-256,335.65
	Ingresos No Tributarios	1,071,478.79	1,402,221.22	2,473,700.01
120	Multas	63,085.49	53,942.95	117,028.44
121	Recargos	15,049.81	35,617.78	50,667.59
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	626,149.45	777,662.90	1,403,812.35
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales	683.00	-	683.00
124	Recuperación por cobro de rentas	-	3,382.36	3,382.36
125	Renta de Propiedades	280,767.97	331,731.00	612,498.97
126	Intereses (Art.109 Ley de Municipalidades.	85,743.07	199,884.23	285,627.30
	Ingresos de capital	13,840,611.95	23,577,030.90	37,417,642.85
22	Ventas de Activos	98,445.47	112,667.93	211,113.40
23	Contribución por mejoras	98,493.68	36,421.79	134,915.47
25	Transferencias	12,283,845.83	16,597,915.01	28,881,760.84
25001	Transferencias del Gobierno Central	12,083,845.83	16,597,915.01	28,681,760.84
25003	Otras Transferencias Eventuales	200,000.00	-	200,000.00
26	Subsidios	114,000.00	1,460,595.00	1,574,595.00
260	(Poder Legislativo)	-	298,297.50	298,297.50
27	Herencias, Legados y donaciones	22,289.47	85,960.27	108,249.74
28	Otros Ingresos de capital	32,968.16	-	32,968.16
29	Recursos de Balance	1,190,569.34	4,985,172.40	6,175,741.74
290	Disponibilidad Financiera	1,190,569.34	4,985.00	6,175,741.74

Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal

MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, INTIBUCÁ
CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 31 DICIEMBRE DEL 2011
(Expresado Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto 2010	Presupuesto 2010	Total
	Gran Total	14,957,622.40	22,357,241.69	37,314,864.02
	Gastos Corrientes	8,169,547.33	7,752,686.44	15,922,233.77
100	Servicios Personales	5,094,516.64	5,252,619.36	10,347,136.00
200	Servicios No Personales	873,489.92	1,141,207.58	2,014,697.50
300	Materiales y Suministros	564,975.67	1,052,946.50	1,617,922.17
500	Trasferencias Corrientes	1,637,565.10	305,913.00	1,943,478.10
	Egresos de capital y Deuda Publica	6,788,075.00	14,604,555.25	21,392,630.25
400	Bienes Capitalizables	6,292,326.60	12,329,396.38	18,621,722.98
500	Transferencias de Capital	-	-	-
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	495,748.40	2,275,158.87	2,770,907.27
900	Asignaciones Globales	-	-	-

Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones (SAFT), se cuenta con un Departamento de Contabilidad, por lo que la administración de la Municipalidad lleva un registro contable de sus operaciones financieras, y registran los ingresos en el modulo de Control Tributario, por lo que los ingresos y gastos son registrados en los Informes Rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2 Unidad Monetaria

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

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 Y AÑO 2011.

(Todos los valores expresados en lempiras)

Los activos totales para el año 2011 aumentaron en una 60% pasando de L 22,667,293.14 a L 37,974,809.63, debido a la capitalización de obras. **(Ver estado de situación financiera página 9)**

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

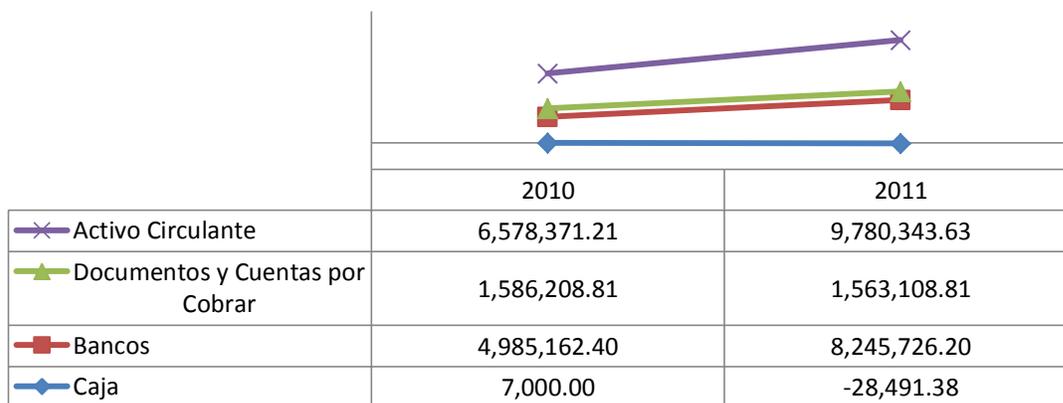
1.-Crecimiento del Activo Circulante.

El Activo Circulante en el año 2010, refleja un total de L 6,578,371.21, mismo que para el año 2011 se incrementó en un 67% reflejando un total de L 9,780,343.63, **(Ver Estado de Situación Financiera página 9).**



Se observa que el Activo Circulante, experimentó un incremento en el año 2011 en relación al 2010 de un 67% equivalente a L 3,201,772.42, siendo la cuenta de caja y bancos el rubro más significativo, mismo que se incrementaron en L 3,260,563.80, La relación Activo Circulante versus Pasivo Circulante para el año del 2011 es de 22 veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo pueden ser cubiertas por esta cantidad de veces, ya que la Municipalidad no mantiene deudas; las cuentas por cobrar experimentaron una disminución en el año 2011 en relación al 2010 de un 14% equivalente a L 23,100.00, sin embargo la institución cuenta con tributos prescritos ya que no se realizaron el procedimiento establecido en la ley de municipalidades para evitar su prescripción **(Ver hallazgo 1 de Responsabilidad Civil). (Ver Estado de Situación Financiera página 9), y gráfico 2.**

Gráfico Nº 2 (Crecimiento del Activo Circulante)



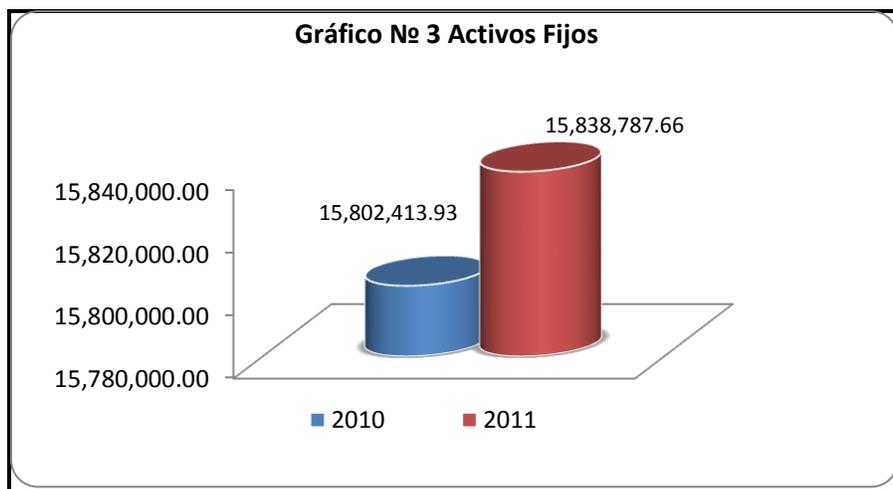
2.- Activos Fijos Tangibles.

(Valore expresado en Lempiras)

Detalle	2010	2011
Terrenos Municipales	2,493,166.22	2,493,166.22
Edificios Municipales	11,073,335.49	11,073,335.49
Mobiliario y Equipo	960,056.22	972,429.95
Maquinaria y Equipo	1,275,856.00	1,285,856.00
Obras en construcción	0.00	12,069,170.34
Totales	15,802,413.93	15,838,787.66

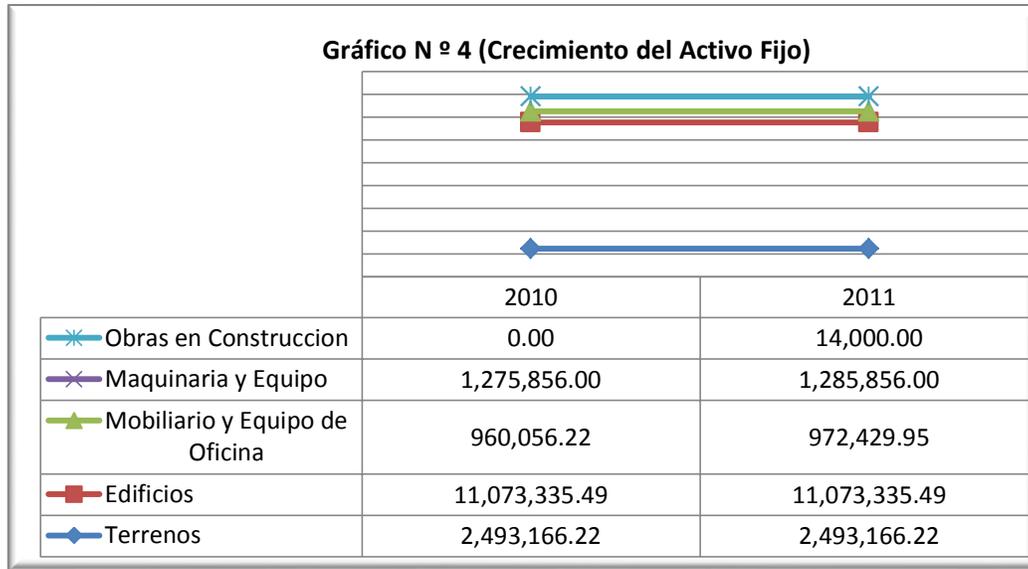
El total de activos fijos en el último año fue de L 15,838,787.66, siendo el más significativo el activo correspondiente a edificios con un total de L 11,073,335.49. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9).**

Gráfico Nº 3 Activos Fijos



Crecimiento de los Activos Fijos

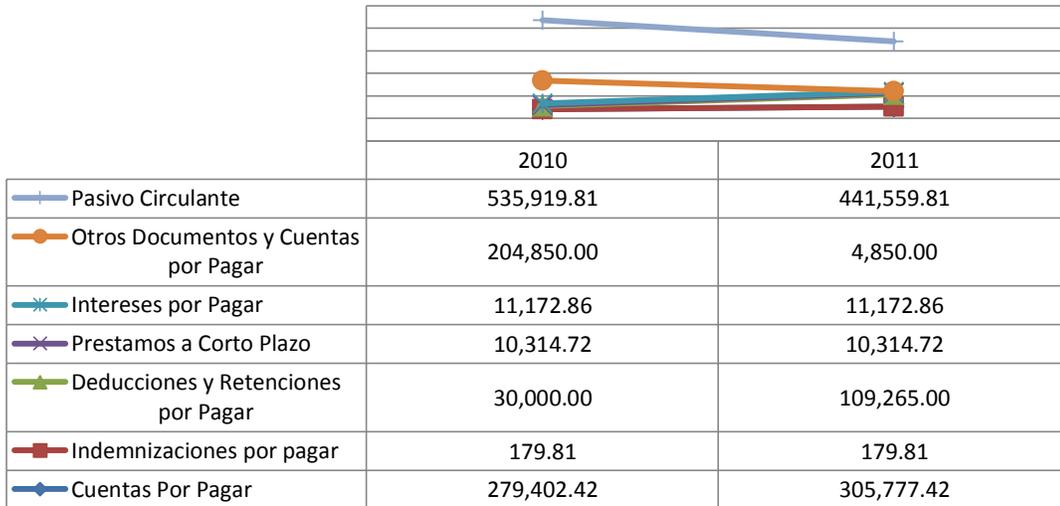
El crecimiento de los activos fijos es mínimo de un 0.002%; se observa en el Estado de Situación Financiera del año 2011 el crecimiento más significativo lo experimenta la cuenta Obras en Construcción con L 14,000.00 lo que representa un 100%, y la cuenta de mobiliario y equipo de oficina que tubo un crecimiento en el 2011 de L 12,373.73 lo que representa un 1%. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9).**



3.- Pasivo Circulante

El Pasivo Circulante tuvo una disminución en el año 2011 de L 94,360.00 equivalente a un 17% en comparación con el año 2010, además la Municipalidad no mantiene deudas a largo plazo. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9), y gráfico 5.**

Gráfico N ° 5 (Crecimiento del Pasivo Circulante)

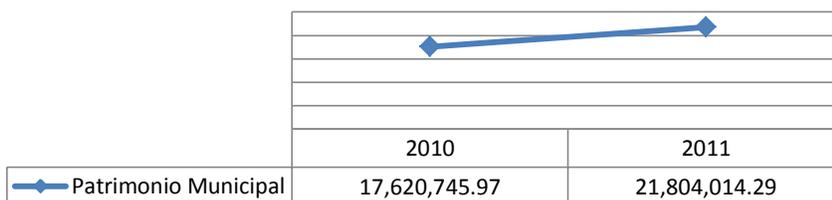


4.- Patrimonio Municipal

Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

- a)-Patrimonio Municipal Permanente: reflejan el valor correspondiente a Patrimonio Municipal y la naturaleza de la cuenta es acreedora, misma que en el año 2010 presentaba la cantidad de L17,620,745.97, aumentando en 23% en relación al año 2011 ya que presenta L 21,804,014.29. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9)**

Gráfico N ° 6 (Aumento del Patrimonio Municipal)

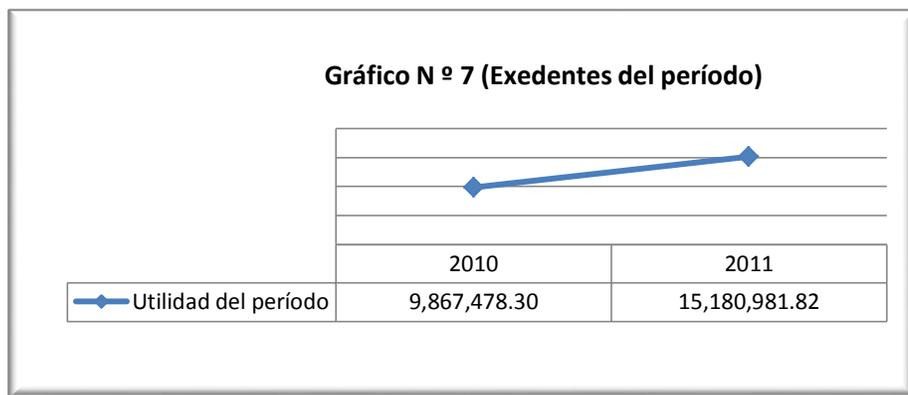


b)-Excedentes (déficit) de Período: es la cuenta que sirve de registro de los excedentes o déficit de forma mensual, los saldos globales de los ingresos menos los egresos, da como resultado la disponibilidad del año fiscal, detallados así:

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

Detalle	2010	2011	Variación (%)
			2010-2011
Ingresos	18,233,096.53	25,288,683.84	38
Gastos	8,365,618.23	10,107,702.02	21
Utilidad	9,867,478.30	15,180,981.82	53

El excedente del período presenta un aumento de L 5,313,503.52 en comparación del año 2011 con el año 2010, lo que representa un 53%, ya que se observó un aumento del 38% de los ingresos. **(Ver Estado de Situación Financiera página 10)**

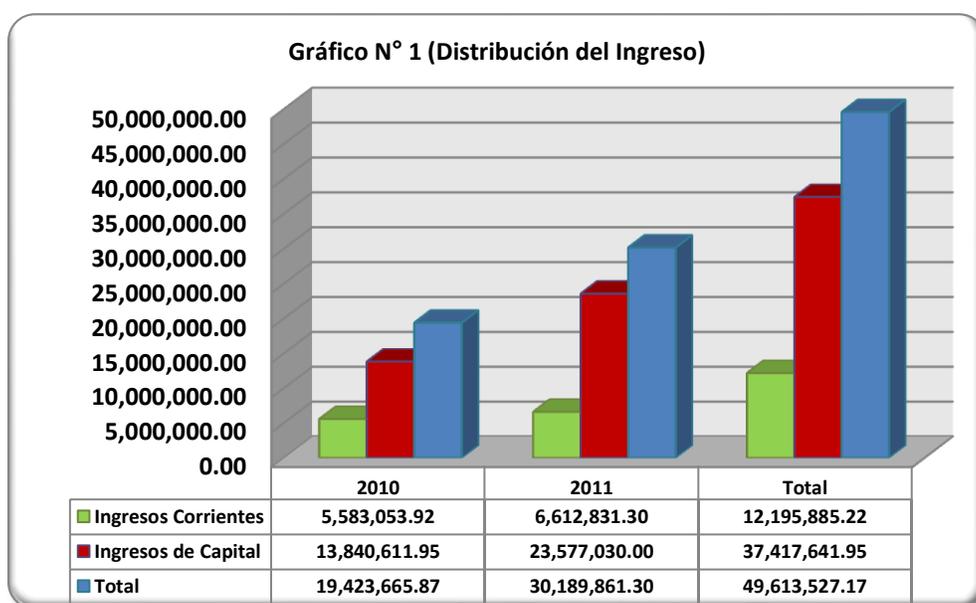


ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2011

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

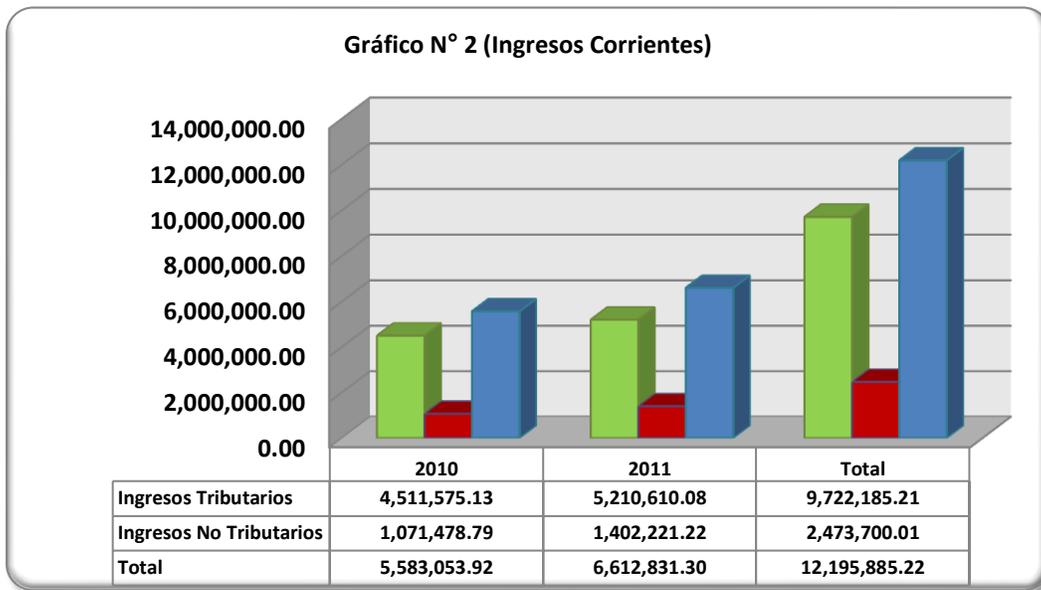
La Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá se recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de Diciembre del año 2011 la suma de L49,613,528.07, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L12,195,885.22; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 19%, e ingresos de capital la suma de L49,613,527.17; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 71%, **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11)**¹.



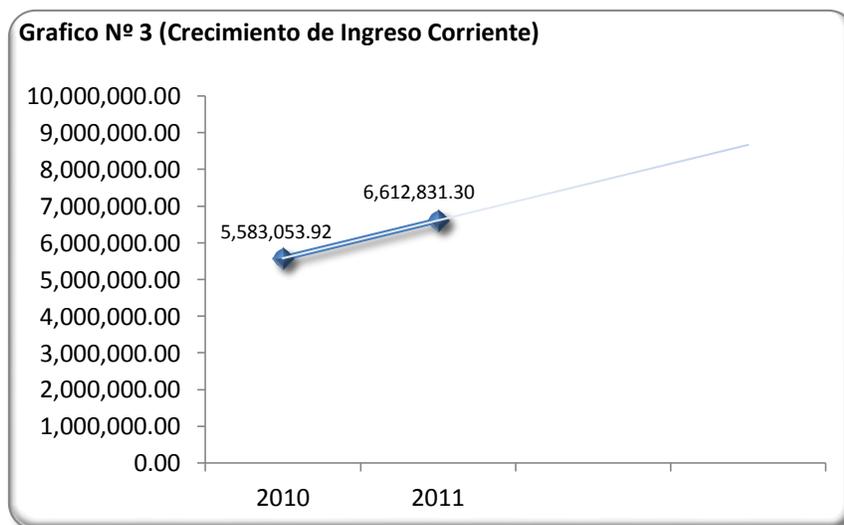
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante los 2 años reflejan un total de L12,195,885.22, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L9,722,185.21, los que aumentaron en el 2011 en comparación con el año 2010 en un 16%, e ingresos no tributarios por la suma de L 2,473,700.01, los que aumentaron en el año 2011 en comparación con el 2010 en un 31%, **ver gráfico N° 2. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11).**

¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2010 al 2011, donde: Año1=2010 y Año2=2011, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

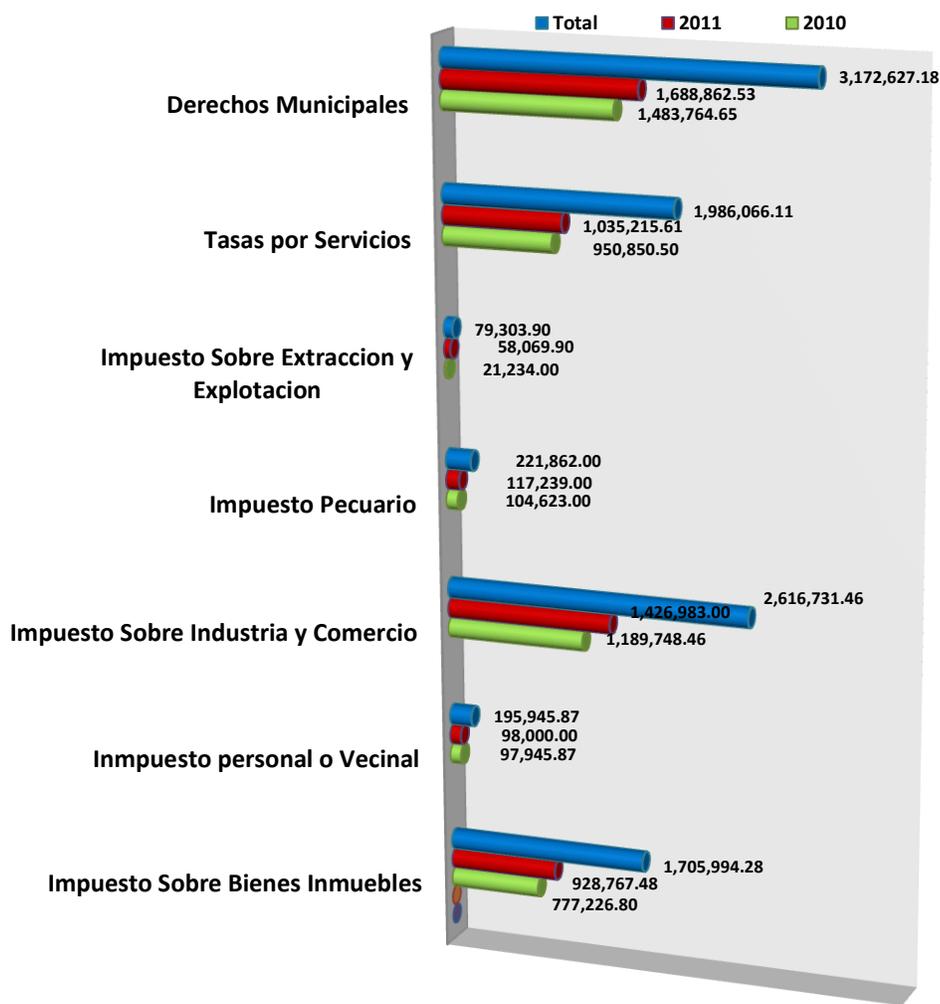


Los ingresos corrientes en el período en el año 2011 crecieron en un 19% en relación al año 2010, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 11) y Gráfico N° 3



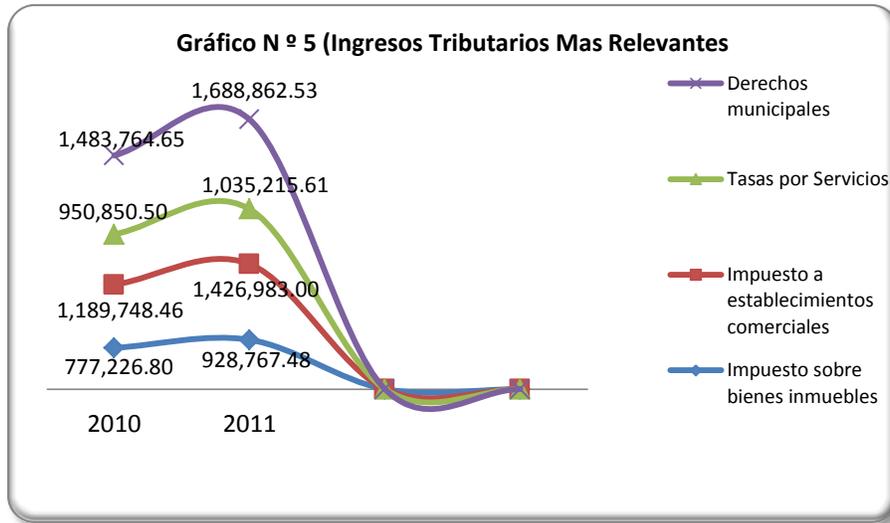
Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por, Derechos Municipales, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, las tasas por Servicios Municipales, y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 11) y grafica N° 4

Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)

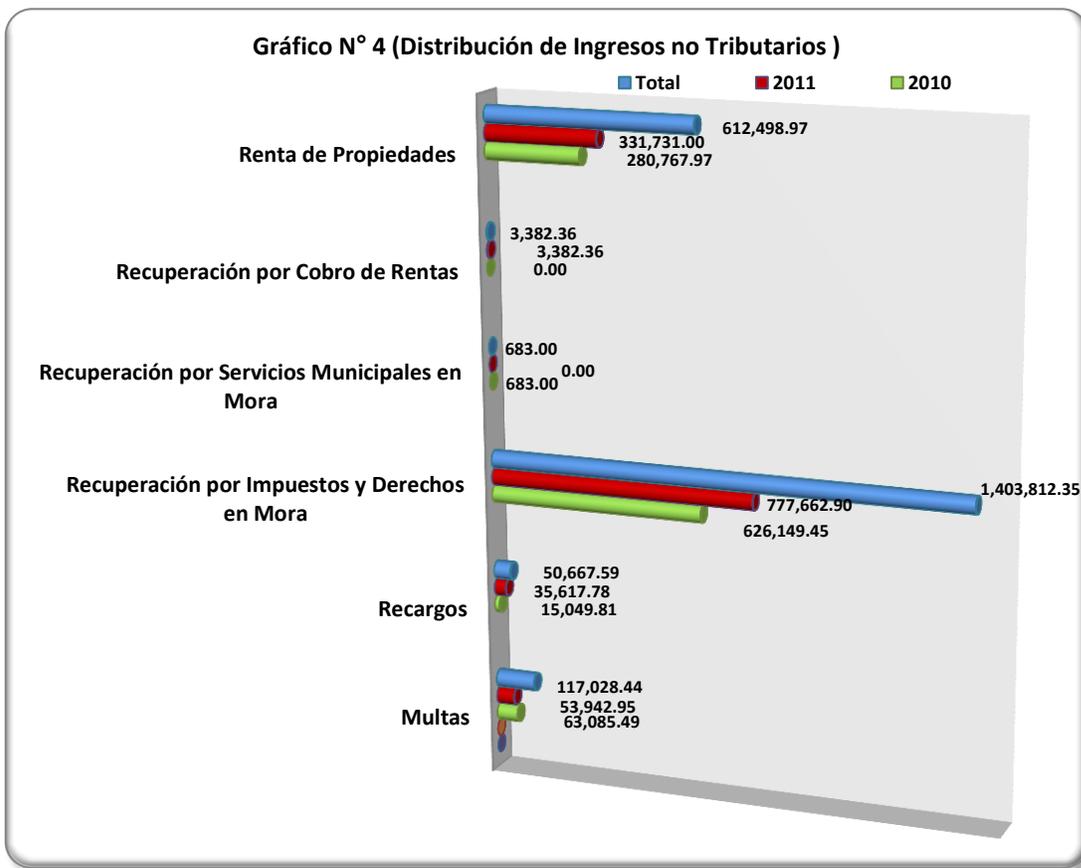


Se observa que durante los años 2010 al 2011, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los derechos municipales que aumentaron en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 14%, Industria Comercio y Servicio aumentaron en el año 2011 en comparación con el 2010 en un 20%, las tasas por servicios municipales aumentaron 2011 en comparación al 2010 en un 9%, el impuesto sobre Bienes Inmuebles los ingresos aumentaron en el año 2011 en comparación al año 2010 en un 20%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 11)²**

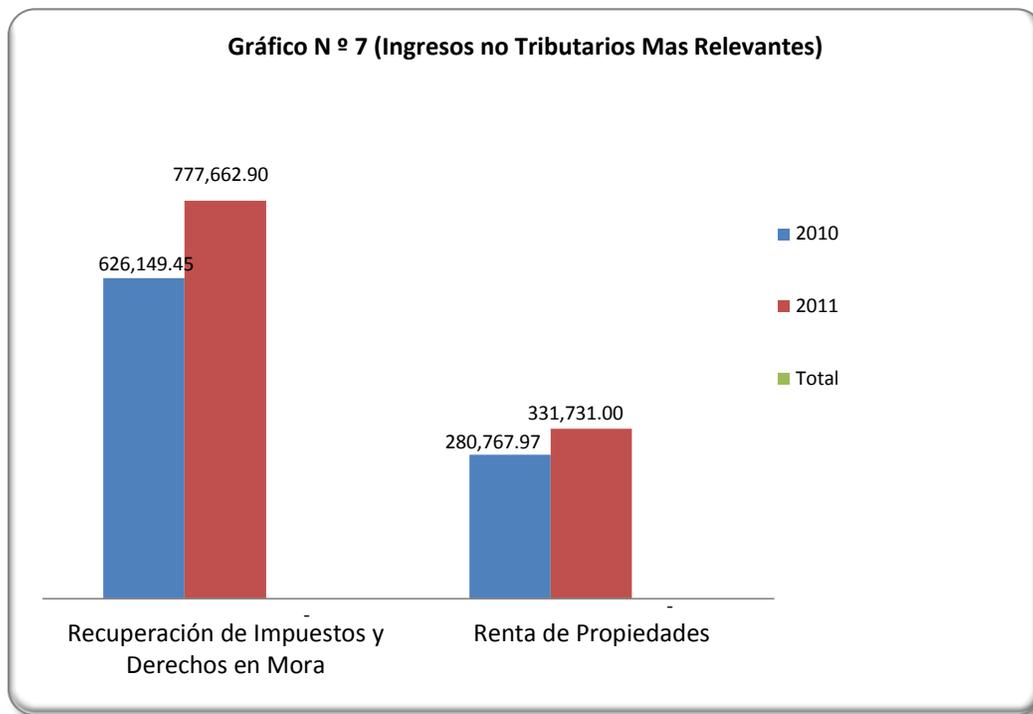
² El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.



Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por cobro de rentas y Rentas de Propiedades. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11 y Gráfico N° 6)

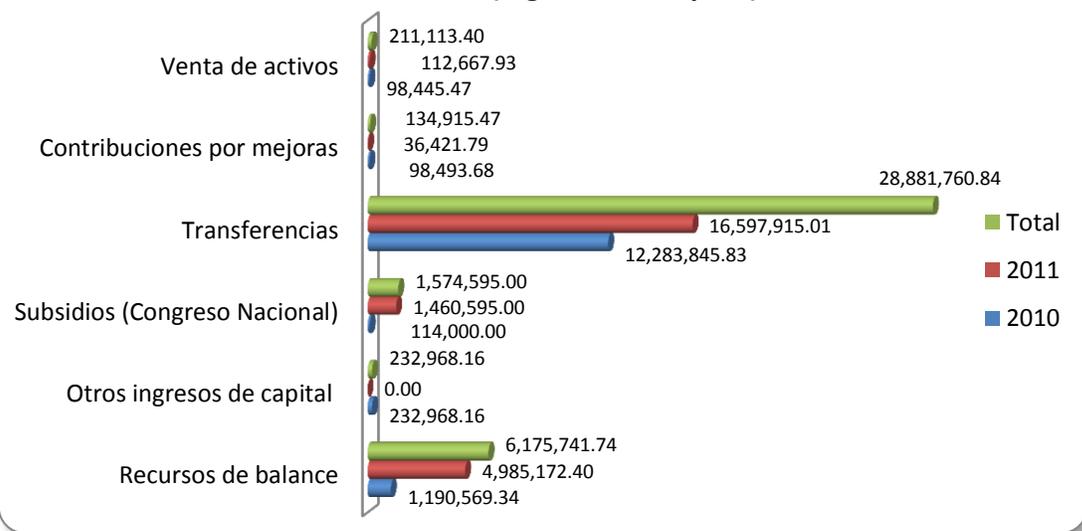


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la recuperación por impuestos y derechos en mora, que en el año 2011 aumentaron en L 151,513.45 equivalente al 25%, la renta de propiedades que en el año 2011 aumentaron en L 50,963.03 equivalente al 19%.(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11 y Gráfico N° 7)



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 del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L 28,681,760.84, de las cuales corresponden L 1,574,595.00 por concepto de subsidios y L 222,289.47 de Otras Transferencias Eventuales. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 11) y Grafico N° 8

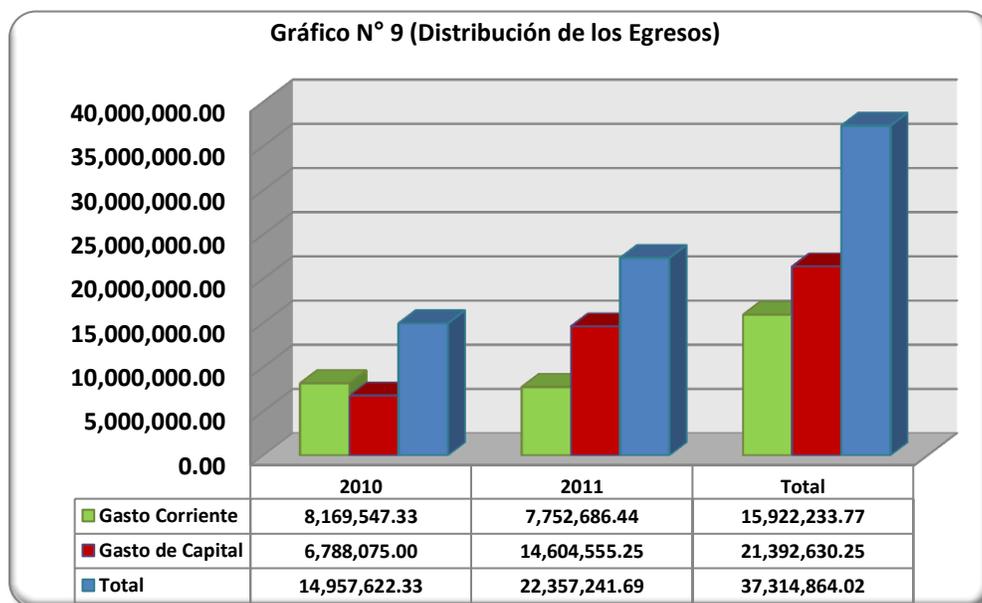
Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)



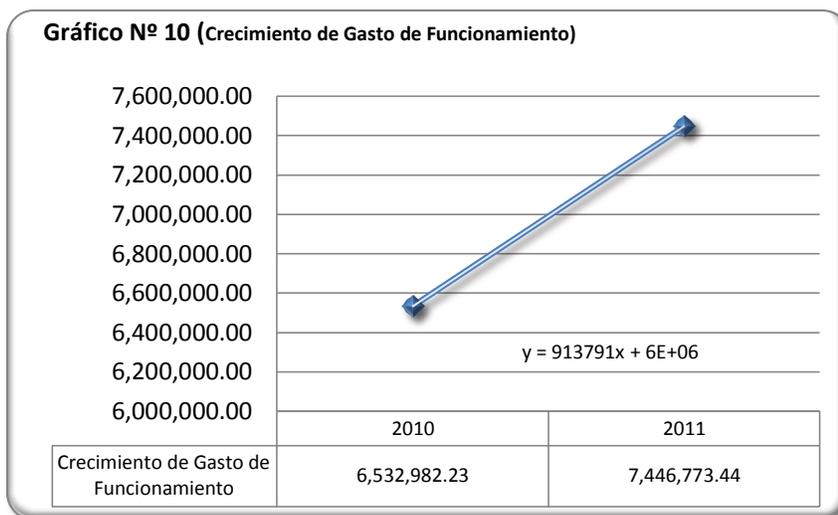
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, por la suma de L37,314,864.02, los cuales se distribuyen en L13,979,755.67 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L 15,922,233.77 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L 21,392,630.25. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 12) y gráfico N° 9.**

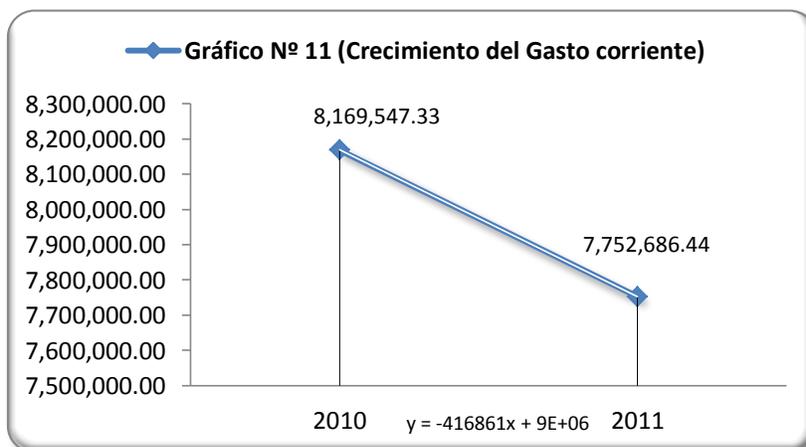
Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)



2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, se incrementaron en el 2011 en un 14%, en comparación con el 2010.



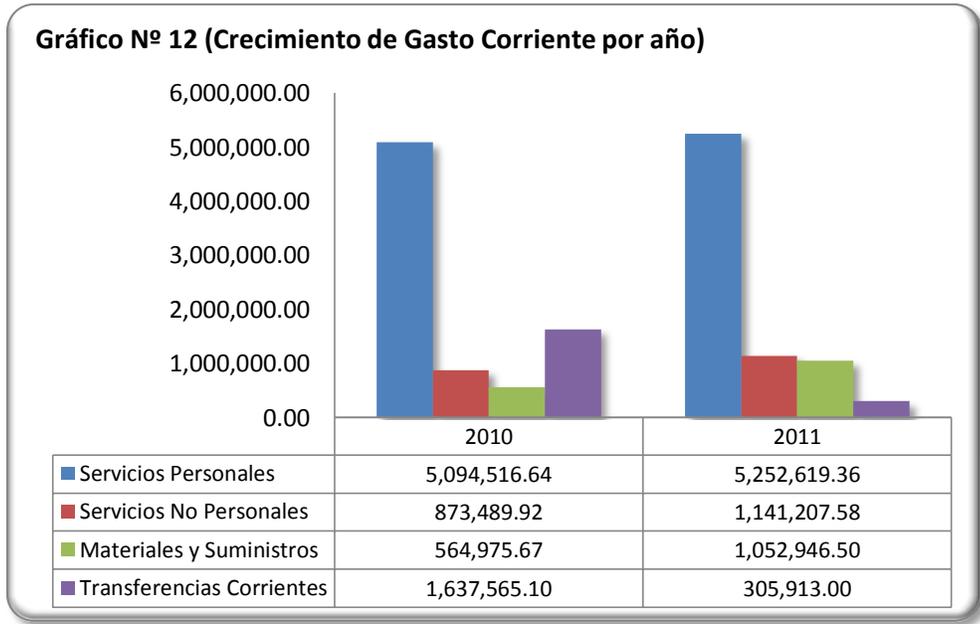
2.2 Los Gastos Corrientes se decrecieron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 6%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 12) y gráfica N° 11.³



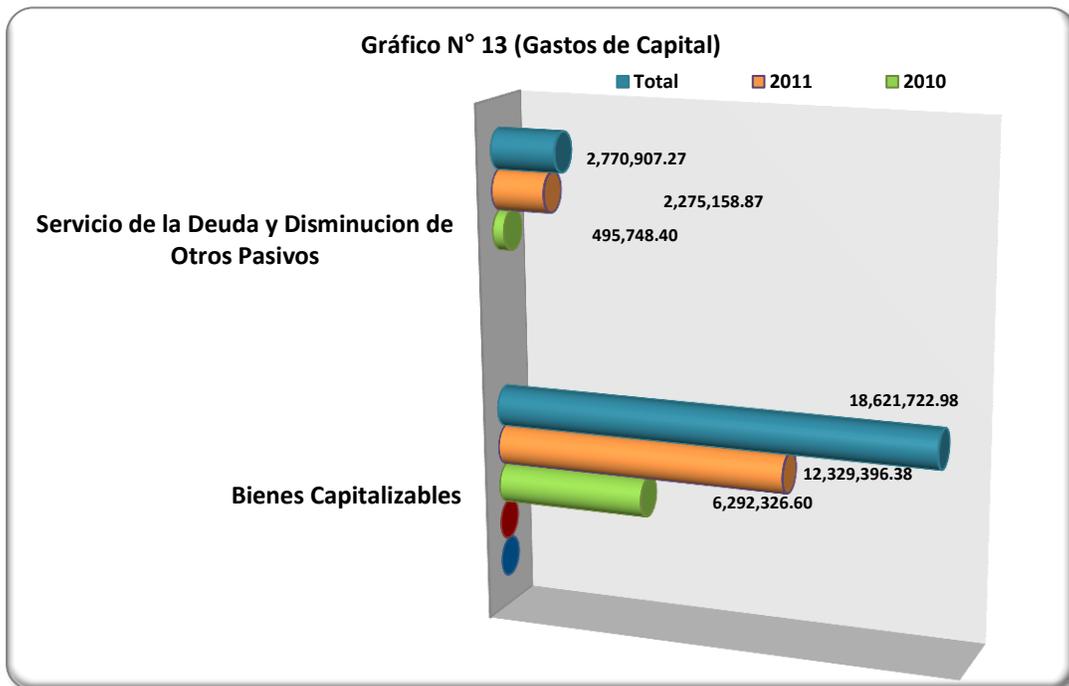
Estos incrementos se correspondieron a los Servicios Personales de la municipalidad del aumentaron el año 2011 en relación con el año al 2010 en un 4%, los Servicios no Personales, aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 un 31%, el rubro de Materiales y Suministros aumento en el año 2011 en relación al año 2010 en un 87%, las Transferencias Corrientes también presentaron una disminución en el año 2011 en

³ La Municipalidad presentó errores de cálculo en el registro de los gastos de funcionamiento por programas (Forma 2), según las rendiciones de cuentas de los años 2009 y 2010, donde sobrepasan los gastos corrientes presentados en el reporte de gastos consolidados (Forma 3), por lo que el valor de los gastos de funcionamiento para esos años se ajustaron al valor de los gastos corrientes (Forma 3) para realizar el cálculo del exceso de gastos de funcionamiento.

relación al año 2010 de un 82%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 12)**



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L 21,392,630.25 de los cuales se distribuyeron la suma de L 18,621,722.98, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L 2,770,907.27 para Servicios de la Deuda y Disminución de otros pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 12) y gráfico N° 13.**



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS DEL 2010 AL 2011.

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el 2011 en L 1,029,777.38 equivalentes a un 19%, en comparación con el año 2010, estos aumentos de los ingresos corrientes han sido por ajustes e incrementos en los impuestos y tasas municipales ya que la actual administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de impuesto sobre industria, comercio y servicios, el impuesto de bienes inmuebles, y las tasas por servicios municipales, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad.

2. Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre los años del 2010 al año del 2011, el 38% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L 13,979,755.67, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

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

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L 18,621,722.98.

(700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, para este último la municipalidad erogó en el período el valor de L 2,770,907.27, los objetos (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y pérdidas y (900)

Asignaciones Globales para erogaciones, no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 12).**⁴

3. Objetivos de la Municipalidad.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es:

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

4. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(49,613,528.07)}{37,314,864.02} = 1.33$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el periodo en un 133%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(12,195,885.22)}{49,613,528.07} = 0.25$$

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

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 25% y el 75% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(12,195,885.22)}{13,979,755.67} = 0.88$$

⁴ Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

Los ingresos corrientes financiaron el 88% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(12,195,885.22)}{15,922,233.77} = 0.77$$

Los ingresos corrientes financiaron el 77% 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)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(12,195,885.22)}{37,314,864.02} = 0.33$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 33% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2010	5,583,053.92	12,083,845.83	5,162,409.23	6,964,481.96	1,802,072.75	35%
2011	6,612,831.30	16,597,916.01	6,457,386.18	7,455,216.19	997,830.01	15%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en los años 2010 y 2011 no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento.⁵

⁵ **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2008 y 2009 se basa en el decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad

MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Intibucá
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto, Auditoría Interna y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 19 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 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 están 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. Deficiencias en el uso y manejo del fondo de caja chica;
2. No existen medidas de seguridad para el manejo del efectivo;
3. Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por autoridad superior de la municipalidad;
4. La municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
5. Los expedientes de personal de los funcionarios y empleados municipales no están actualizados y completos;

6. El sistema utilizado por la municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable;
7. Expedientes de obras ejecutadas y en ejecución están incompletos;
8. La municipalidad no utiliza eficientemente el sistema administrativo financiero tributario (SAFT);
9. No existe una póliza de seguro de la volqueta municipal;
10. Se emiten cheques a favor de empleados para el pago de becas y maestros del Centro de Educacion Prebasica (CEPREB) sin el debido control para la liquidación de los mismos;
11. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados ;
12. Diferencias de valores de los ingresos presentados en la rendición de cuentas con respecto a los registros contables;
13. No existe control en el suministro de combustible;
14. Contrato de obras públicas sin la firma del alcalde o el contratista;
15. Los datos de algunas fichas catastrales presentan borrones y tachaduras;
16. Se han realizado registros incorrectos en los proyectos;
17. Diferencias encontradas en la cuenta de tesorería presentada en la rendición de cuentas.

Tegucigalpa, MDC., 22 de febrero de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad cuenta un fondo de caja chica el cual es manejado por la Secretaria Municipal, encontrando deficiencias en cuanto al manejo y uso del mismo como ser:

En fecha 06 de agosto del presente año, se procedió a realizar un arqueo al fondo de caja chica manejado por la señora Gloria Leticia Plowden Secretaria Municipal, encontrándose las siguientes deficiencias:

- a. Facturas que no están a nombre de la municipalidad;
- b. Facturas sin fecha;
- c. Recibo y solicitud por gasto de ayuda sin la firma del beneficiario;
- d. Facturas con fecha 12 de julio del 2012;
- e. faltante de L 217.00 mismo que fue depositado el día 06 de agosto según comprobante de depósito número 85445724.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular se recibió nota del 28 de septiembre de 2012 del Auditor Municipal Denis Omar Domínguez manifestó en el inciso 1 lo siguiente: “En fecha 26 de septiembre se procedió a realizar un arqueo al fondo de caja chica manejado por la señora Gloria Leticia Plowden Secretaria Municipal las cuales se rectificaron como ser: 1. Las facturas se encuentran a nombre de la municipalidad. 2. Las facturas y ayudas sociales se encuentran con fechas del mes correspondientes. 3. Los recibos y los gastos se encuentra con firmas de los beneficiarios.”

Como consecuencia de lo antes expuesto no se cuenta con información financiera confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todo reembolso por concepto de gastos de caja chica sea realizado y registrado en el mes que se efectúa, y así poder contar con información contable confiable para la toma de decisiones.
- b. Ordenar a la Secretaria Municipal que para que se abstenga de realizar pagos sin contar con la documentación soporte del gasto.

2. NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE EFECTIVO

Al evaluar el control interno, al rubro de caja y bancos, se observó que el Tesorero Municipal no posee las medidas de seguridad para salvaguardar el efectivo recaudado durante el día (caja de seguridad), guardando el efectivo recibido en un armario en el espacio físico que se encuentra, asimismo el acceso al área de tesorería no está restringido.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención,

Sobre el particular se recibió nota del 28 de septiembre de 2012 del Auditor Municipal Denis Omar Domínguez manifestó en el inciso 2 lo siguiente: “En las medidas de seguridad en el rubro de caja y bancos para un mejor control interno en el departamento de tesorería se implementó la instalación de una puerta estilo verja metálica teniendo acceso al departamento solo personal autorizado y para salvaguardar el efectivo recaudado durante el día, existe una caja fuerte para guardarlo, durante se realiza el deposito en el banco de la localidad.”

Lo anterior puede ocasionar pérdida o extravío del efectivo recibido por concepto de recaudación de impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para implementar medios de seguridad física con la utilización de una caja de seguridad por los volúmenes de efectivo manejados y restricciones de acceso al área de tesorería a fin de brindar seguridad a los fondos y documentación soporte de las transacciones, para disminuir o evitar el riesgo de robo de los fondos manejados en tesorería y el extravío de la evidencia o comprobantes respectivos.

3. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar el control interno al área de contabilidad, se comprobó que en la Municipalidad elaboran las conciliaciones bancarias mensuales solo de las cuentas bancarias que tienen movimiento, sin embargo las mismas no son firmadas, revisadas y aprobadas por autoridad superior de la municipalidad que de fe que las mismas muestran los saldos bancarios correctos.

A continuación detalle de las cuentas conciliadas:

N°	Número de la cuenta	Destino
1	11-301-001138-0	Funcionamiento
2	11-301-000565-8	Inversión
3	11-301-001995-0	Salud
4	11-301-001996-9	Educación
5	11-301-000107-6	GTZ Dominios Plenos
6	11-301-002281.1	Programa PMIAJ UNICEF

Incumpliendo lo establecido en: la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular se recibió nota con fecha 28 de septiembre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 7 manifestó lo siguiente: “Reunidos en la oficina del Sr. Alcalde Municipal, el Alcalde, Regidores y empleados municipales con miembros de Tribunal Superior de Cuentas en conferencia de entrada sobre la auditoria

que se está realizando, se acordó que el Sr. José Isabel Sánchez en su condición de regidor séptimo será el encargado de la revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias mensuales de esta municipalidad.”

El no firmar las conciliaciones bancarias, por la autoridad superior de la municipalidad de quien las elabora, puede ocasionar que no se detecte cualquier error o transacción no registrada.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que cuando elabore las conciliaciones mensuales sean remitidas a la autoridad superior para que las mismas sean revisadas y aprobadas para evitar manipulaciones y constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

4. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que pudo identificar que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

Sobre el particular se recibió nota del 28 de septiembre de 2012 del Auditor Municipal Denis Omar Domínguez manifestó en el inciso 2 lo siguiente: “La AMHON, Gobernación, Tribunal Superior de Cuentas, la Cooperación Española y de más instituciones y organizaciones ya cuentan con un plan establecido por ellos para capacitaciones a las Municipalidades, sin embargo se les ha solicitado en forma verbal.”

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.

5. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se encontró que los expedientes de los funcionarios y empleados Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación Faltante
Gloria Leticia Plowden	Secretaria Municipal	Falta: fotografía, Títulos y Diplomas, Control de Inasistencias.
Denis Omar Domínguez	Auditor Interno	Falta: Fotografía, carnet de colegiación, Títulos y Diplomas de los cursos recibidos que menciona en la hoja de vida, Control de Inasistencias.
Arlin Gabriela Calderón	Catastro	Falta Fotografía, Títulos y Diplomas, de los cursos recibidos que menciona en la hoja de vida, Control de Inasistencias.

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 Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se recibió nota del 28 de septiembre de 2012 del Auditor Municipal Denis Omar Domínguez manifiestó en el inciso 4 lo siguiente: “Los expedientes de personal ya se encuentran con toda la información general que lo acredite como empleado y se pueda verificar los datos necesarios de este.”

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

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Órdenar a la encargada de personal para que al momento que ingrese un empleado a la municipalidad inmediatamente se le abra un expediente, y completar el de los demás empleados, colocando a cada uno información general, como ser:

- a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o superior);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- h) Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

6. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al realizar la evaluación de control interno al área de Recursos Humanos se verificó que los procedimientos que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal laborante en dicha Institución, no es la adecuada ya que no existe un sistema eficiente para controlar la hora de entrada y salida de los empleados por ejemplo:

Nombre	Fecha	Observaciones
Devora Odalma Domínguez	20 de julio del 2012	No firmó hora de entrada y salida. No tiene excusa por no haber asistido. No tiene deducción por inasistencia
Justo Wilfredo Sánchez	23 de julio del 2012	No firmó hora de entrada y salida. No tiene excusa por no haber asistido. No tiene deducción por inasistencia

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 Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se recibió nota del 28 de septiembre de 2012 del Auditor Municipal Denis Omar Domínguez manifestó en el inciso 4 lo siguiente: "Se contaba con reloj marcador el cual en fechas anteriores (2011) empezó con fallas mandando a reparar arias veces, en este momento se encuentra en taller y según diagnósticos no tiene reparación, durante este periodo se lleva un control en libro diario en donde los empleados marcan su hora de entrada y de salida. A la fecha se implementó la compra de un reloj digital para el mejor control de entradas y salidas del personal y la permanencia en la institución."

Consecuencia de lo anterior, el personal no cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que implemente un reloj marcador para el control de entradas y salidas del personal, así como el de la permanencia 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.

7. EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar las Obras Públicas, se comprobó que los expedientes por cada obra ejecutada o en proceso de ejecución, no contiene toda la información relacionada que permita su control y verificación posterior, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Proyecto	Ejecutor	Valor	Documento Faltante
2010	Reparación de calles de Bejarano	José Manuel Barahona	222,000.00	• Bitácora, • Órdenes de pago de los materiales
2011	Construcción de calle y puente Las Vegas	Adrián Gómez Lorenzo	265,168.27	• Bitácora, • Órdenes de pago de los materiales
2010-2011	Remodelación del edificio municipal	Abrahán Domínguez	54,892,,85	• Bitácora, • Falta órdenes de pago por compra de materiales

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en numeral 6 manifestó lo siguiente: “Los expedientes de los proyectos ya se encuentran con la documentación completa y ordenada.”

Como consecuencia de no tener completos los expedientes por proyectos no se lleva un control de los materiales y suministros invertidos en las obras ejecutadas.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.

8. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar el control interno, al sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a la municipalidad de Intibucá, Intibucá se encontró que la administración no está utilizando eficientemente esta herramienta, ya que en el módulo de tesorería no se ha implementado la emisión de cheques y órdenes de pago, y lo realizan de manera manual, además no le han dado la importancia que el sistema requiere por ejemplo:

- a) Una maquina sirve como servidor y no se le da el mantenimiento necesario.
- b) No se le actualizan los antivirus de la máquina.
- c) No se tiene como norma realizar los respaldos de la información a diario y cuando se realizan, estos los mantienen en la oficina de catastro en una memoria USB.
- d) Las contraseñas de acceso nunca se cambian.

Asimismo, es importante hacer mención que el personal que opera el sistema, fue capacitado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) para que pudieran operar en su totalidad el sistema, y no lo realizan.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC-

NOGECI-IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI-VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 28 de septiembre de 2012 del Auditor Municipal Denis Omar Domínguez manifestó en el inciso 8 lo siguiente: “En la actualidad se hacen los respaldos diarios, y se actualiza los antivirus; con respecto a la utilización del modulo de tesorería, no se esta emitiendo las ordenes y los cheques para pagos ya que no se ha actualizado la numeración en el sistema y se cuenta con ordenes impresas las cuales están en orden correlativo.”

Lo anterior ocasiona atrasos, y la no veracidad, y agilidad en los procesos contables y financieros de la municipalidad.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a implementar en el modulo de tesorería la emisión de cheques y ordenes de pago al Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) con el objetivo de mejorar la eficiencia, y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.

9. NO EXISTE PÓLIZA DE SEGURO DE LA VOLQUETA MUNICIPAL

Al desarrollar el rubro de control interno en la inspección de los vehículos de la municipalidad se constató que en el año 2008 se realizó la compra de una volqueta utilizada para recoger los desechos sólidos, por la cual no se pagó una póliza de seguro, se detalla a continuación los datos de la misma:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción del bien	Marca	Color	# de Placa	Modelo	Valor	Observación
Volqueta	International	Gris	PCI2865	4300	1,008,590.00	No está asegurado

Incumpliendo lo establecido en TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC- NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Sobre el particular según nota recibida el 05 de octubre de 2012 el Alcalde Municipal Martiniano Domínguez Meza en el inciso I manifestó lo siguiente: “No se pago la póliza de seguro, para la volqueta marca Internacional ya que la compra fue realizada en el año 2008 pero en la actualidad se están realizando las cotizaciones para poder adquirir dicha póliza y que los bienes de la municipalidad se encuentren respaldados para una mejor administración municipal.”

Lo anterior descrito puede ocasionar que la municipalidad no tenga un respaldo en caso de pérdida o robo.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realicen los trámites correspondientes para asegurar la volqueta de la Municipalidad, y así protegerse de pérdidas a futuro.

10. SE EMITEN CHEQUES A FAVOR DE EMPLEADOS PARA EL PAGO DE BECAS Y MAESTROS DE CEPREB SIN EL DEBIDO CONTROL PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS

Al evaluar el rubro de transferencias, se encontró que la municipalidad, otorgó desembolsos a la secretaria municipal, para la cancelación de planilla de maestros CEPREB y una transferencia de fondos para el pago de becas estudiantiles. Al revisar la documentación se constató que carece de cierta información y documentación soporte como ser:

- a. Garantías a través de un pagaré o letra de cambio del tiempo límite para disponer y entregar las ayudas a la población beneficiada.
- b. Especificación de los documentos necesarios para la liquidación uniforme de los fondos.
- c. Arqueos que se le hayan realizado a dichos fondos.

Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Detalle del gasto	Nº Orden	Fecha	Valor Pagado
Juliana Sánchez	Pago de becas de 147	15173	29/06/2010	29,400.00
Gloria Leticia Plowden	Pago de 125 becas de los meses correspondientes del mes de febrero a mayo 2011	17333	12/07/2011	50,000.00
Gloria Leticia Plowden	Pago de 4 meses de becas para 144 niños de escasos recursos económicos	18362	12/12/2011	57,600.00

Incumpliendo lo establecido en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Sobre el particular en nota recibida de fecha 05 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el inciso VII manifestó lo siguiente: “Se otorgaron desembolsos a la secretaria municipal para que efectuó el pago de becas estudiantiles y maestros CEPREB ya que en años anteriores se constataron problemas con la entrega de los mismos, llegando al consenso en una reunión de empleados y nombrada por el señor alcalde para que ella sea la encargada, así mismo se tomara en cuenta la revisión de que se entregue el valor correspondiente a cada beneficiario.”

Al emitir cheques para ayudas por montos muy altos sin tener una garantía o un control sobre los mismos, se corre el riesgo de que la municipalidad pueda sufrir pérdidas económicas

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que la liquidación de las ayudas cuente con toda la documentación de soporte para efectos de legalidad y veracidad de la entrega de dicho efectivo al beneficiario.

11. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS

Al desarrollar el rubro de servicios personales, se comprobó que la municipalidad en algunas de las órdenes de pago no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por Corporación Municipal, debiendo previamente solicitar las ampliaciones o traspasos correspondientes, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Numero de cheque	Objeto del Gasto	Objeto del gasto correcto	Beneficiario	Detalle del gasto	Nº Orden	Fecha	Valor Pagado
47859967	517	291	Aida Pérez	Compra de dos canastas típicas para el ministro de arte y cultura	19330	02/05/2012	1,440.00
47859979	517	291	Restaurante La Hacienda	Pago de almuerzos por visita del ministro de cultura y turismo	19367	08/05/2012	5,875.00
47859953	266	272	Patrocinio Hernández	Pago De Viáticos Al Motorista para viaje a San Pedro Sula a comprar un repuesto para volqueta	19288	24/04/2012	800,00

Incumpliendo lo establecido en: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota recibida el 05 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el inciso V manifestó lo siguiente: “El proceso de la ejecución presupuestaria es amplio y dinámico, afecta de manera directa el movimiento de los gastos ejecutados por la municipalidad, ciertos pagos por su origen pertenecen a un objeto de gasto específico pero en esos momentos en las cuentas no existían fondos suficientes para cubrir tal gasto, tomándose a bien o por error en su definición registrarlas en otras cuentas. En la actualidad se trabajara con eficacia y confiabilidad de los datos y procesos financieros contables para un mejor registro.”

Lo antes expuesto ocasiona no tener información financiera real, que sirva a la administración para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo de deberá verificar los conceptos y disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad.

12. DIFERENCIAS DE VALORES DE LOS INGRESOS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS REGISTROS CONTABLES

- a) Al realizar el rubro de presupuesto referente a las liquidaciones presupuestarias que se presentaron en la rendición de cuentas se comprobó que existen diferencias con respecto a los registros contables ya que la rendición de cuentas muestra más ingresos que el Estado de Resultados como se muestra a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Rendición de cuentas	Según Contabilidad	Diferencia
2010	19,418,865.87	18,233,096.53	1,185,769.34
2011	30,189,862.20	25,288,683.84	4,901,178.36

- b) Asimismo, al revisar el libro de actas se comprobó que en el acta numero 27 del 03 de marzo del 2011, en el punto 9 se aprobó la rendición de cuentas por un monto inferior la cual fue aprobada por la corporación municipal, ejemplo a continuación:

(Valor expresado en lempiras)

Año	Nº acta de aprobación	Fecha de aprobación	Valor aprobado	Valor corregido	Diferencia
2010	27	03/03/2011	15,233,096.58	9,418,885.87	4,185,289.29

Incumpliendo lo establecido en: TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI-VI- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida el 09 de octubre de 2012 el Alcalde Municipal Martiniano Domínguez Meza en el numeral 2 manifestó lo siguiente: “En el año 2010 la rendición de cuentas fue presentada a la corporación y enviada al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaria del Interior y Población con la cantidad de Lps 15,233,096.58 la cual fue regresada para que se corrigiera las diferencias en este caso ingresos recaudados, las correcciones correspondientes se ejecutaron enviando vía correo electrónico, sin respuesta o dictamen alguno recibido para su verificación de resultado pasando el tiempo, el asunto fue olvidado por tal razón no se sometieron en sesión de corporación las modificaciones realizadas.”

Como resultado de lo antes expuesto la municipalidad no presenta la información financiera y contable de manera razonable.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de presupuesto para que cuando realicen las liquidaciones presupuestarias estas presenten la información aprobada por la corporación municipal y a su vez antes de ser presentadas a la Corporación Municipal sean debidamente revisadas.

13. NO EXISTE CONTROL EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al realizar el rubro de materiales y sumisitos se comprobó que la municipalidad no mantiene un control que regule el suministro de combustible de los vehículos propiedad de la Municipalidad, aun cuando la Municipalidad cuenta con un formato de orden de entrega de combustible, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a. El formato de orden de entrega de combustible no es preenumerado.
- b. En algunos casos en la factura no detallan las características esenciales como ser: nombre del empleado que solicita el combustible, descripciones del vehículo, la cantidad de galones, marca, placa, ni nombre de quien realiza la compra;
- c. En algunos casos la orden de entrega de combustible está a nombre de Leonarda Cruz encargada de ir a la gasolinera a echarle combustible a los vehículos y la factura tiene firma ilegible
- d. Algunas compras de combustible no son autorizadas por medio de una orden de entrega establecida, ya que estas se realizan mediante autorizaciones en papel común firmadas por el alcalde municipal sin que se detalle la fecha, número de placa del vehículo y en algunos casos el valor a suministrarse, por lo que no se puede verificar si el combustible se utilizó en los vehículos propiedad de la municipalidad, ya que no se detalla la actividad a realizar, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº Orden de pago	Fecha	Nº de factura	Valor	Proveedor	Observación
17901	10/10/2011	240759	2,000.00	Texaco	• Falta orden de entrega, • Autorización en papel común
17901	10/10/2011	238635	5,000.00	Texaco	• Falta Orden de entrega
17901	10/10/2011	238011	2,500.00	Texaco	• Falta Orden de entrega
19345	04/04/2012	260149	2,500.00	Texaco	• Orden de entrega adulterada
15007	03/06/2010	151272	800.00	Texaco	• Orden de entrega sin descripción
14509	22/01/2010	41841	1,000.00		• No tienen orden de entrega

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular se recibió nota del 09 de octubre de 2012 el Alcalde Municipal Martiniano Domínguez Meza manifestó en el numeral 11 lo siguiente: "No ha existido un

control adecuado del suministro de combustible así, como la utilización de los vehículos municipales ya que estos son utilizados por los diferentes departamentos para realizar labores de campo y para realización de diferentes proyectos, al ver la importancia de control que se debe implementar, se tomaran acciones de supervisión y control por medio de bitácoras y fichas donde se reflejen las actividades realizadas.”

Lo que ocasiona no darle un uso eficiente de los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades a favor del municipio

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los mecanismos apropiados para implementar reglamentos para el uso de los vehículos y el apropiado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz del mismo.
- b. Abstenerse de realizar pagos por concepto de combustible sin contar con toda la documentación de soporte como ser: orden de entrega autorizada, informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

14. CONTRATO DE OBRAS PÚBLICAS SIN LA FIRMA DEL ALCALDE O EL CONTRATISTA

Durante la revisión de los contratos de obras públicas de la municipalidad de Intibucá se pudo constatar que algunos no presentan la firma de los responsables de los responsables de dar validez a los mismos, algunos no tienen la firma del contratista y otros del alcalde municipal.

(Valores expresados en lempiras)

Proyecto	Nombre del contratista	Fecha de contrato	Monto de contrato	Firma que falta
Construcción de caja puente rio la Guata santa Catarina	Darwin Javier Pineda Pérez	12/03/2012	65,000.00	Falta firma del contratista
Proyecto Electrificación de Quebrada de Las Lajas	Empresa Instalaciones y Accesorios Eléctricos S de R.L	14/12/2012	500,000.00	Falta firma del Alcalde Municipal
Contrato de 80 viajes para reparación y mantenimiento y calles de casco urbano	Islaal Olvin Santos Cardona	15/06/2011	56,000.00	Falta firma del Alcalde Municipal
Construcción de cerca perimetral	José Jeremías Díaz Gómez	27/08/2010	118,194.68	Falta firma del Alcalde Municipal

Incumpliendo lo establecido en: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota recibida de fecha 05 de octubre de 2012 el Auditor Interno Denis Omar Domínguez manifestó lo siguiente:” En relación a este numeral se adjunta la documentación con sus firmas si se tiene el contrato firmado del proyecto construcción de caja puente Santa Catarina, y en el caso de los proyectos restantes enumerados en este

ítem el Sr. Alcalde tiene conocimientos de los mismo pero omisión no firmo los contratos ejecutados por los contratista.

Lo anterior ocasiona no tener una validación de los documentos extendidos por la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que todo contrato elaborado para la realización de proyectos deberá de ser firmando por todas las partes para dar validez a los documentos elaborados para tal fin.

15. LOS DATOS DE ALGUNAS FICHAS CATASTRALES PRESENTAN BORRONES Y TACHADURAS

Al evaluar el rubro de Ingresos se encontró que algunas fichas catastrales presentan borrones y tachaduras ya que están manuscritas con lápiz carbón y no tienen firmas ni sellos que las validen como tal, ejemplos a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	Ubicación	Observaciones
1	Yoni Alexander	Colonia Gua Gua	Borrones, Tachaduras, Valores Sobrepuestos y datos escritos a lápiz carbón
2	Jorge Bernabé Velásquez Orellana	Barrio El Way	Borrones, Valores Sobrepuestos y datos escritos a lápiz carbón
3	Nancy Márquez	Barrio Llano del Virgen	Borrones, Valores Sobrepuestos y datos escritos a lápiz carbón
4	Ángela Isolina Melgar Reyes	Barrio Llano del Virgen	Borrones y datos escritos a lápiz carbón
5	Nicolasa Girón	La periodista	Borrones, Valores Sobrepuestos y/o remarcados y datos escritos a lápiz carbón

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

Sobre el particular en nota recibida de fecha 04 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 9 manifestó lo siguiente 2 “En algunas fichas catastrales presentan borrones y manchones, porque al momento de hacer control de calidad especialmente georeferenciación de mapa hubo movimiento de malla para otorgar clave catastral ya que al hacer este movimiento algunos lotes de terreno cambian de mapa y de área porque fueron medidos con tecnología de estación total,. ósea de manera más científica, y al cambio de área lógicamente cambio de impuesto, y se tomo la determinación de trabajar en la misma ficha y el mismo formato de mantenimiento por lo que sabemos no es lo adecuado, se tomara muy en cuenta las recomendaciones de parte del ente controlar como lo es el Tribunal Superior de Cuentas .Desde hace tres meses se ha contratado personal para la actualización de fichas catastrales por lo cual se han modificado cantidades en estas fichas, ya una vez comprobado los valores correctos se

elaborara una nueva ficha con los datos correspondientes sin cambiar la clave catastral con la que esta registrada.”

Lo anterior ocasiona riesgos de manipulación de las bases de cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiéndose generar pérdidas a la municipalidad y beneficio a terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Catastro, que una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, proceda a transcribir en lápiz tinta, la información de las fichas, debiendo además firmarlas y sellarlas, para un mejor control y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

16. SE HAN REALIZADO REGISTROS INCORRECTOS EN LOS PROYECTOS

Al realizar el rubro de Obras Publicas Durante la revisión de la documentación que sustentan las erogaciones de los proyectos de obras públicas ejecutados por la municipalidad de Intibucá se constató que existen valores de un proyecto y registrados en otro proyecto, ejemplos a continuación:

a) Valores registrados en otro proyecto

(Valores expresados en lempiras)

Fecha del gasto	Cheque	Proyecto que fue registrado	Valor de gasto	Proyecto que pertenecía el gasto
06/05/2011	43103159	Proyecto calle de llano de la virgen.	22,278.75	Construcción de puente las vegas
23/11/2010	40493684	Proyecto construcción módulo Sat Pueblo Viejo	11,200.00	Módulo de Pueblo Viejo Escuela Pompilio
21/12/2010	40493701		14,000.00	Ortega

b) Asimismo se registraron valores de más en proyecto de calles

(Valores expresados en lempiras)

Fecha del gasto	Cheque	Proyecto que fue registrado	Valor registrado de más	Valor según Rendición de Cuentas	Valor Real del Proyecto
10/01/2011	46194586	Proyecto de Calles La Sorto	120,000.00	285,000.00	165,000.00

Incumpliendo lo establecido en: TSC -NOGECI V-10- Registro Oportuno, TSC-NOGECI-VI- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se recibió nota con fecha 09 de Octubre del 2012, del Alcalde Municipal el señor Martiniano Domínguez Meza manifestando en el numeral 8 lo siguiente: “ a) Por error se registró en cuentas diferentes ya que los proyectos fueron realizados en mismas comunidad o zona cercana son similares y por tal hubo una confusión. b) La cantidad doblada fue pro error un registro al momento de realizar la

rendición de cuentas, pero en el sistema está la cantidad registrada con el valor correcto. Tomando en cuenta las observaciones se tendrá muy en cuenta la revisión al momento de registro y al elaborar los informes financieros.”

Lo antes detallado ocasiona que la información de los proyectos no sea real, por lo que los saldos presentados en la rendición de cuentas no son confiables.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda realizar los registros de los valores de cada proyecto para el cual se efectuó el desembolso, y así tener un valor real de la obra ejecutada.

17. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA CUENTA DE TESORERÍA PRESENTADA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el rubro de Presupuesto se comprobó que la cuenta de Tesorería presenta diferencias con la Conciliación Bancaria presentada en la Rendición de Cuentas en donde después de hacer las verificaciones con las certificaciones bancarias, se determinó que la cuenta de bancos presenta un valor mayor que indica que algunos ingresos no están registrados en la rendición de cuentas las que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Saldo según Conciliación Bancaria	Saldo según cuenta Tesorería Rendición de Cuentas	Diferencia	Observaciones
2010	4,985,162.40	4,461,233.54	523,928.86	En bancos aparece L200,000 de cuentas por pagar a la Municipalidad de la Esperanza
2011	8,212,651.20	7,832,620.51	380,030.69	

Incumpliendo lo que establece el artículo TSC -NOGECI V-10-Registro Oportuno, TSC-NOGECI-VI- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 03 de octubre de 2012 se envió el Oficio N°39/2012, al señor Martiniano Domínguez Meza Alcalde Municipal y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior da lugar a confusiones ya que la rendición de cuentas es el documento legal en donde se deben plasmar todos los ingresos realizados y egresos ejecutados en el año fiscal

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se preparen los informes se deban incluir todas las transacciones realizadas por la municipalidad y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que se refleje información confiable.

MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Intibucá
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 19 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Reglamento de ejecución de la Ley de los Fondos de la ERP acuerdo ejecutivo número 01875.

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

Tegucigalpa MDC., 22 de febrero de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS HAN RENDIDO CAUCIÓN

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

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del control interno, encontramos que la mayoría de funcionarios y empleados municipales no han presentado la declaración jurada de bienes, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso
Martiniano Domínguez Meza	Alcalde	25/01/10
Francisco Tosta Velásquez	Vice Alcalde	25/01/10
Jorge Alberto Aguilar Aguilar	Regidor	25/01/10
Luis Orlando Murillo Mejía	Regidor	25/01/10
Beltrán Méndez Méndez	Regidor	25/01/10
Hilario Félix Sánchez Mejía	Regidor	25/01/10
Francisco Sánchez González	Regidor	25/01/10
Ermas Orlando Palacios Hernández	Regidor	25/01/10
José Isabel Sánchez	Regidor	25/01/10
María Flora Méndez	Tesorera	01/03/10

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 y 57 y su Reglamento en el Artículo 87

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 11 manifestó lo siguiente: “Las personas que se detallan anteriormente se encuentran en proceso de presentación al Tribunal Superior de Cuentas TSC exceptuando al Sr. Alcalde del cual ya se presento.”

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos del funcionario que pueda servir como base para su fiscalización.

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

Presentar la declaración jurada de bienes y girar instrucciones para que el Alcalde y Tesorero municipal la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo esta se deberá actualizar anualmente.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2009, 2010 y 2011, 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.

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

1. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, PALABRAS SOBREPUESTAS Y ESPACIOS EN BLANCOS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se observó que estos presentan manchones, palabras sobrepuestas y espacios en blanco asimismo se escribe entre líneas, lo anterior impide conocer de manera veraz la información recopilada y generada en las sesiones de la Corporación Municipal, ejemplos a continuación:

Número de acta	Tipo de sesión	Fecha	Observaciones
41	Ordinaria	01/10/2011	Los números de los puntos se encuentran remarcados
57	Ordinaria	04/06/2012	Se encuentran espacios en blanco
4	Ordinaria	10/06/2010	Presenta palabras sobrepuestas

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 22, TSC-NOGECI-VI- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 9 manifestó lo siguiente: “A recomendación y del conocimiento a la señora secretaria se tendrá mas cuidado al momento de realizar la escritura del acta, anotando como enmienda cualquier corrección que se le haga a esta.”

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara las decisiones que toma la Corporación Municipal, pudiéndose modificar los objetivos, propósitos de lo discutido y aprobado en las sesiones y generar conflictos por procedimientos equivocados los cuales no pudieran dar fe de lo aprobado.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite manchar y realizar agregados en los libros de actas Municipales, ya que la observancia de estos puede ocasionar malos entendidos o acciones diferentes a las originalmente discutidas.

2. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal remite copia de las actas celebradas a la Gobernación Departamental, no así al Archivo Nacional como lo establece la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

ACTAS SIN ENVÍO

Años	Cantidad	Tipo de sesión
2009	5	Ordinaria
2010	23	Ordinaria
2011	24	Ordinaria

Años	Cantidad	Tipo de sesión
2010	10	Cabildo Abierto
2011	8	Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en de la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 10 manifestó lo siguiente: “En la actualidad la señora secretaria municipal remitió copias de las actas al archivo nacional cumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades en el artículo 51 numeral 5.”

Al no enviar las copias al archivo nacional la municipalidad no cuenta con respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que de la misma manera como se remite las copias de las actas a la Gobernación Departamental, enviar copia de las mismas al Archivo Nacional.

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

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

Incumpliendo lo establecido en: Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55;

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 15 manifestó lo siguiente: “Se ha formado un comité de ética para instruir y capacitar al personal y se realizará la presentación del código de conducta ética a la Corporación Municipal.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

4. **ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON EL PAGO DE IMPUESTOS**

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que los funcionarios y empleados no se encontraban al día con el pago del impuesto personal que establece el artículo 77 de la Ley de Municipalidades, asimismo es importante mencionar que durante la ejecución de la auditoría este impuesto fue cancelado, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Cargo	Impuesto pendiente de pago	Saldo al 30 de junio 2012	Fecha de pago
Martiniano Domínguez Meza	Alcalde	Impuesto personal	1,019.30	26/09/12
Francisco Tosta Velásquez	Vice Alcalde	Impuesto personal	356.44	26/09/12
Santos Tito García	Personal de mantenimiento	Impuesto personal	264.85	18/08/12
Wendy Esmeralda Vásquez Orellana	Asistente de la oficina de la mujer	Impuesto personal	259.87	09/07/12
Débora Odalma Domínguez	Jefe de la UMA	Impuesto personal	259.87	06/07/12
Jorge Alberto Aguilar	Regidor	Impuesto personal	296.25	22/08/12
Luis Orlando Murillo	Regidor	Impuesto personal	296.25	No pago
Hilario Félix Sánchez	Regidor	Impuesto personal	296.25	08/08/12

Incumpliendo lo establecido en el artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 15 manifestó lo siguiente: "A la fecha el personal y funcionarios se encuentran solventes con los impuestos municipales."

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

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefa de Control Tributario para que deduzca el pago de este impuesto a los miembros de la Corporación Municipal y empleados, en la fecha que estipula la Ley y así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

5. VEHÍCULOS AUTOMOTORES NO TIENEN PLACA NACIONAL NI ESTÁN IDENTIFICADOS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, ASIMISMO NO EXISTE UN CONTROL PARA EL USO DE LOS MISMOS

Al revisar los documentos e inspección física de los activos fijos y examinar la documentación específicamente en los vehículos automotores observamos que estos no se encuentran plenamente identificados con Placa Nacional, Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, asimismo no existe un control de entradas y salidas que regule el uso de los mismos, los que se mencionan a continuación:

Marca	Color	Modelo	Placa	Observación
Toyota Pick Up año 1991	Negro	Toyota 4x4	PAX4434	Porta placa particular y no se identifica como Propiedad del Estado de Honduras
Volqueta Internacional año 2008	Gris	4300 4x2v	PCI2865	No tiene placa No porta la leyenda propiedad del Estado, de Honduras
Motocicleta Yamaha	Naranja	XT225	MN4134	No porta la placa.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 1 y 10 del Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, artículo 2, artículo 5, Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 17 manifestó lo siguiente: “A la fecha todos los vehículos pertenecientes a esta municipalidad cuentan con su matrícula vigente para el cambio de placa y de propietario se esta realizando el tramite correspondiente y se están elaborando un reglamento para un mejor control de los vehículos municipales.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, y que se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, aquellos vehículos propiedad de la misma y que inmediatamente después sean identificados con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras de igual forma realizar las gestiones necesarias y encaminadas a documentar la propiedad y registro de los mismos.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda para: Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos y utilizar la Caja de Herramientas para el

fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente el manual del uso de vehículos.

6. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al realizar la evaluación de control interno relacionado al ambiente de control se comprobó, que la municipalidad no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo y un Manual de Puestos y Salarios que regulen, los derechos, obligaciones, y funciones de los empleados, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados de la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades artículos 103, 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 17 manifestó lo siguiente: “Se están elaborando con el apoyo de la AMHON y la coordinadora de Agencia de Desarrollo Bimunicipal (ADEL).”

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones, deberes y derechos.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, para la realización de estos manuales y reglamentos puede tomar como referencia los que tiene la AMHON.

7. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL ESTADO (ONCAE)

Al revisar el listado de los proveedores de bienes y servicios con los que trabaja la Municipalidad se comprobó que los mismos no están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de los cuales detallamos a continuación:

Nombre del Proveedor	Nombre del negocio	RTN	Dirección
Mario Martin Vijil	Comercial Vijil	10011969000894	Barrio El Centro
Ramón Alexis Arauz	Comercial La Economía	10018003017479	Barrio El Centro
Salvador Velásquez	Ferretería Darwin	10011954000532	Barrio El Molino
María Sonia Zelaya	Comercial Sonia	10081968000934	Barrio El WAY
Eswuin Javier Villanueva	Ferretería Villanueva	0801984032898	Barrio El WAY
José Leoncio Díaz Ramos	Ferretería Sarita	10041976003388	Barrio El WAY

Eda Ramos	Graphic Center	10041973002021	Barrio El Centro
Elvin Noé Díaz Santiago	Comercial Plaza	10011986002552	Barrio Abajo
José Renán del Cid	Librería SHAMAR	10161965000560	Barrio El Centro

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 34. Registro de Proveedores y Contratistas

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el inciso II manifestó lo siguiente: "Conforme al listado de proveedores que la municipalidad mantiene destinados para ejecutar compras conforme lo estipula la Ley de Contratación del Estado solo se han realizado la verificación que existan registrados en la cámara de comercio ya que son empresas que generan una pequeña utilidad y la mayoría desconocen el procedimiento para registrarse en la (ONCAE), la cual de ahora en adelante se realizara la verificación que los proveedores que mantiene la municipalidad se encuentren registrados, para mantener un mejor control en la administración Financiera."

Esto podría ocasionar que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios porque no cuentan con la garantía que ofrecen los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que gire instrucciones al departamento administrativo de la Municipalidad para que se realicen las compras de materiales y suministros con los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratistas y adquisiciones del Estado (ONCAE).

8. LOS CONTRATOS POR PROYECTOS Y SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN TODAS LAS CLAUSULAS Y GARANTÍAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO

Al evaluar el Control Interno del rubro de servicios no personales, específicamente la revisión a los contratos se verificó que previo a su elaboración no se diseñan con todas las clausulas específicas correspondientes, y no se establecen por servicios técnicos profesionales contratados:

A continuación ejemplos de contratos:

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Detalle del gasto	Nº Orden	Fecha	Valor Pagado	Observaciones
José Jeremías Díaz	Pago de contrato para diseño y dibujo del proyecto de sistema de agua potable de la comunidad de Belén Manzapa	15464	20/08/2010	25,000.00	No se establece cláusula de deducciones, disolución y penalizaciones.

Elvin Javier Méndez Sánchez	Pago de servicios profesionales para actualización de información de los fondos de la ERP	15478	23/08/2010	12,000.00	No establece el valor de la multa por incumplimiento en el tiempo de ejecución establecido del contrato
Douglas Antonio Portillo Miranda	Primer pago por Contrato de implementación y capacitación de manuales de control	16097	25/11/2010	15,000.00	No hay documentación o informe de los trabajos realizados

Incumpliendo lo establecido en: Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 62 y 140; Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.- Control de la Ejecución; Artículo 23.-Requisitos previos, Artículo 97 (detalle de los contratos), Artículo 98 (Aplicación de regulaciones del contrato de obra pública y Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Asimismo al realizar la revisión de los Contratos de Obras de la Municipalidad en el período auditado se comprobó que no se estipula en los mismos la presentación de garantías necesarias para el fiel cumplimiento de contrato y obra;

(Valores expresados en lempiras)

Proyecto	Beneficiario	Valor contrato	Observación
Construcción de Aceras del Casco urbano	Abrahán Domínguez	144,371.20	No tiene garantía de cumplimiento,
Construcción de calle pueblo las vegas	Adrián Gómez Lorenzo	120,000.00	No tiene garantía de cumplimiento, garantía por anticipo de fondos
Casa comunal Las crucitas	Modesto Gómez Amaya	23,400.00	No tiene garantía de cumplimiento

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 100 y 105

Sobre el particular en nota de fecha 5 de octubre del 2012, el auditor municipal Denis Omar Domínguez en el inciso VI manifestó lo siguiente, “Por error la municipalidad mantiene un formato de contratación las cual ha sido aplicado para todas las denominaciones, sin tomar en cuenta muchas cláusulas de carácter importante para la elaboración de ellos, el departamento de la unidad técnica establecerá las clausulas pertinentes para que la municipalidad no incurra en demandas o procesos judiciales a futuro.”

También en el inciso XIII manifestó lo siguiente: “En relación a las garantías de cumplimiento las personas contratadas son personas de la misma comunidad y en su mayoría no tienen la capacidad económica para presentar garantías bancarias o fiduciarias por los que se le piden pagares de cumplimiento ya que si se contratan empresas o contratistas no comunitarias los costos de ejecución incrementarían disminuyendo considerablemente la proyección social de la municipalidad y se implementa el empleo comunitario ayudando de esta manera el desarrollo de las familias de nuestro municipio.”

Al no establecer las diferentes garantías que respondan por el cumplimiento de contrato queda desprotegida la Municipalidad en caso de incumplimiento del contratista, y así ocasionar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en la elaboración de los contratos por Servicios Profesionales y Técnicos, deberá determinar en los mismos todas las cláusulas que contengan las obligaciones y derechos para que la prestación del servicio se lleve a cabo de acuerdo con las disposiciones de la Ley
- b) Ordenar al Alcalde Municipal regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cada uno de sus Artículos, al realizar la elaboración y firma de los contratos de proyectos a ejecutar, garantizando el fiel cumplimiento de cada clausula del mismo, aplicando multas y sanciones en caso de incumplimiento.

9. LAS AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS SE REGISTRAN CONTABLEMENTE ANTES DE SER APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y LAS LIQUIDACIONES NO HAN SIDO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA

Al realizar el rubro de Presupuesto y efectuar la revisión de las ampliaciones presupuestarias se comprobó por medio de las certificaciones presentadas por la Secretaria Municipal que varias ampliaciones registradas contablemente fueron aprobadas meses después por la Corporación Municipal, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Según Certificaciones			Registro Contable		Diferencia en tiempo de aprobación
Fecha	Acta	Valor	Fecha	Valor	
18/10/2010	18	210,692.80	31/08/2010	210,692.80	49 días
21/12/2010	21	296,914.28	31/10/2010	296,914.28	59 días
03/05/2011	31	2,185,873.06	01/01/2011	2,185,873.06	121 días
02/08/2011	37	109,989.69	11/06/2011	109,989.69	56 días
19/12/2011	46	626,997.55	04/10/2011	626,997.55	75 días
01/02/2012	49	2,514,779.98	01/12/2011	2,514,779.98	61 días

Incumpliendo lo establecido en El Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades

Igualmente al revisar el Libro de Actas de la Corporación Municipal, se comprobó que las liquidaciones presupuestarias de los años anteriores no fueron aprobadas ni remitidas a la Secretaría del Interior y Población, según lo establece la Ley, ya que las mismas fueron remitidas en las fechas detalladas a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Fecha	Acta número	Tipo de sesión	Valor de la liquidación de ingresos	Valor de la liquidación de egresos
2010	03/03/2011	27	Ordinaria	15,233,096,58	14,957,622.33
2011	14/03/2012	52	Ordinaria	30,189,862.20	22,357,241.69

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 182.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de octubre del 2012, el auditor municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 1 manifestó lo siguiente: "Por error involuntario no se contadores presentaron todas las ampliaciones en sesión de corporación para su aprobación ni se hizo una revisión de acta para verificar que se ingresara ni verificación de cantidades en la misma, por lo que sabemos no es lo adecuado, se tomara muy en cuenta este proceso para el mejoramiento financiero contable y en las disposiciones generales del presupuesto."

Asimismo en el Numeral 3 manifestó lo siguiente: "El departamento de tesorería no envía con prontitud las ordenes de pago al departamento de contabilidad atrasando el registro de las mismas por tal razón los informes son presentados después de la fecha correspondiente."

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no este cumpliendo con lo establecido en la ley de municipalidades en lo que establece las fechas de aprobación y envío a la secretaria del interior las liquidaciones presupuestarias.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Girar Instrucciones a quien corresponda para que presente la liquidación Presupuestaria 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 del Interior y Población (SEIP) y al Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Instruir al personal responsable de elaborar la rendición de cuentas, que tenga el debido cuidado en el registro de las transacciones generales como ser ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

10. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al evaluar el control interno al rubro de ingresos, se pudo verificar que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio judicial, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Contribuyente	Monto que Adeuda	Años de Mora	Avisos enviados
José Humberto Ayala Meza	2,536.28	6	1
Sonia Lizet Pacheco Baires	10,193.89	7	1

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su artículo 112, y su reglamento artículos 201 y 202.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de octubre del 2012, el Alcalde Municipal Martiniano Domínguez Mezan en el numeral 12 manifestó lo siguiente: “Se están enviando avisos de cobro se esta trabajando en el proceso ya que asta este año se contrato una persona para realizar el trabajo de auditoria de apremio. Este proceso de recuperación de mora se esta realizando todo el proceso para la Vía de Apremio Judicial.”

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

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

11. EL AUDITOR INTERNO NO PRESENTA INFORME MENSUAL A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SUS ACTIVIDADES

Al evaluar el rubro de Auditoría Interna se pudo verificar que el Auditor Municipal no presenta informes mensuales a la Corporación Municipal, sobre las labores y actividades realizadas, solamente informa a través de participación en sesiones de corporación, de igual manera se constató que el auditor interno elaboró dos informes a los cuales no se adjuntó documentación de respaldo de sus hallazgos, así como también no elabora papeles de trabajo de manera que permita identificar aquellas áreas que han sido revisadas para identificar las deficiencias e implementar recomendaciones, en relación al POA de la unidad de Auditoría Interna cabe mencionar que no se implementó ninguna de las actividades plasmadas en él ya que no se encontró evidencia de ello.

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

Sobre el particular en nota de fecha 09 de octubre del 2012, el Alcalde Municipal Martiniano Domínguez Meza en el numeral 1 manifestó lo siguiente: “En fecha 16 de septiembre del año 2011 se nombro al joven Denis Omar Domínguez para que en fecha 01 de octubre del año 2011 ocupara el cargo como Auditor Interno. El joven Omar realizo informes el cual uno de ellos fue presentado a la Corporación Municipal y otros en lo interno de la municipalidad los cuales se subsanaron, conforme a los papeles de trabajo no se han realizado ya que el auditor no ha sido capacitado por ninguna institución para

elaborar los mismos, se ha solicitado en forma verbal a diferentes instituciones la capacitación para este departamento sin haber obtenido respuesta alguna.”

Como consecuencia de lo anterior el Auditor no está cumpliendo con la función de fiscalización, y esto puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan de transparencia, y se desconozca de situaciones que pudieren dañar a la Municipalidad lo que puede conllevar a responsabilidades tanto administrativas, civiles y penales.

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

Girar instrucciones al Auditor Municipal que cumpla con sus funciones de fiscalización, de las cuales deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas, que deberá contener aquellas anomalías encontradas y la formulación de recomendaciones. Asimismo cuando realice auditoría a cada rubro deberá quedar evidencia física de esta labor mediante la elaboración de papeles de trabajo, a fin de facilitar revisiones futuras y verificar el cumplimiento del POA.

12. NO SE HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar el procedimiento de cumplimiento de legalidad y la revisión del resumen de actas, se encontró que la municipalidad no ha cumplido con el día de rendición de cuentas como lo establece la Ley de Municipalidades

Incumpliendo lo establecido en el artículo 59-D de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en nota de fecha 04 de octubre del 2012, el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 4 manifestó lo siguiente: “Según menciona el artículo 59-D de la Ley de Municipalidades, la municipalidad junto con la comisión de transparencia son los encargados de realizar la presentación de la rendición de cuentas los cuales han sido nombrados pero no se han convocado al departamento de contabilidad para realización de cabildo abierto para presentación de este. Recomendación que tomara muy en cuenta para próximos años cumpliendo con la ley.”

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

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al alcalde municipal para que proceda a establecer el día de rendición de cuentas en la segunda quincena del mes de enero, con el objeto de conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal.

13. EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para análisis discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la administración municipal no está

remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo anterior referido lo describimos a continuación:

Año	Fecha de presentación y aprobación	Acta número	Punto número	Tipo de sesión
2010	30/12/2009	98	9	Ordinaria
2011	20/12/2010	55	Punto único	Ordinaria
2012	25/11/2011	59	Punto único	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de septiembre del 2012, el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 12 manifestó lo siguiente: “En los años anteriores no se ha logrado presentar el presupuesto en las fechas que estipula la ley, si embargo en reunión de Corporación celebrada el 04 de septiembre del 2012 en acta # 63 se acordó que para la fecha 13 de septiembre del mismo se deberá presentar el anteproyecto del presupuesto para su análisis, discusión y aprobación.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al evaluar el control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

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

Sobre el particular en nota de fecha 28 de septiembre del 2012, el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 13 manifestó lo siguiente: “Se encuentra en elaboración un plan de gobierno según el reglamento general de la ley de municipalidades artículo 39.”

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a la Alcalde Municipal para que proceda a realizar un plan de gobierno con una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan

de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

15. NO SE CUMPLE CON LA APROBACIÓN Y PORCENTAJE PARA LAS ORDENES DE CAMBIO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Durante la Revisión de los expedientes y documentación de los proyectos ejecutados por la municipalidad, se comprobó que la municipalidad ha otorgado un porcentaje mayor al estipulado en la ley de contratación del Estado. Como se detalla a continuación

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de orden de cambio	Nombre del proyecto	Nombre del Ejecutor	Monto del contrato	Monto de la Orden de Cambio y/o modificación	Nuevo monto del contrato	% según Ley 10%	% de Modif
30/07/2010	Construcción de filtro vertiente de agua, balastado de calle	José Jeremías Díaz	138,000.00	65,830.14	203,830.14	13,800.00	48%
16/11/2010	Reparación de calles Emergencia	José Manuel Barahona	222,000.00	44,252.00	266,252.00	22,200.00	20%
05/11/2010	Construcción de aceras del casco urbano	Abrahán Domínguez	144,371.20	41,354.24	185,725.44	14,437.12	29%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado. Incumpliendo lo establecido en: artículo 122.- Forma de la modificación y 123.- Fundamento y efectos, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota recibida con fecha 31 de agosto de 2012 el encargado de la Unidad Técnica Municipal Pedro Javier Gómez Pineda manifestó lo siguiente: “1. Construcción de filtro vertiente de agua balastado de calle. Se ejecutaron las órdenes de cambio debido a nuevas necesidades imprevistas en el proyecto y desconocimiento del procedimiento administrativo de contratación de estas extensiones de obras. 2. Pavimentación de calles municipales casco urbano. Situación imprevista con un problema en la acometida de alcantarillado sanitario que fue necesario su reparación para el buen funcionamiento de la obra y evitar rupturas del pavimento en arreglos posteriores. 3. Reparación de calle de emergencia. Debido a las fuertes lluvias se siguieron reparando diferentes puntos y fue necesaria su extensión de obra en el cual se desconocía el procedimiento administrativo para su contratación de las mismas y se pago de acuerdo al costo de obra contratado inicialmente 4. Construcción de aceras del casco urbano. La extensión de m2 de aceras ejecutado se extendió debido a solicitud de otros dueños de propiedad colindantes con el proyecto como lo mencionan los informes de supervisión por lo que se realizaron ordenes de cambio y se desconocía el procedimiento administrativo per se pago de acuerdo ala contratación inicial.”

Lo anterior puede ocasionar que se realicen actividades fuera de lo provisto en el contrato o convenido lo cual conllevaría a un monto más alto de lo real o necesario.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que toda orden de cambio sea aprobada por la corporación municipal para actividades debidamente fundamentada en el desarrollo de algún proyecto, cuando concurren circunstancias imprevistas al momento de la contratación o necesidades nuevas, de manera que sea la única forma de satisfacer el interés público perseguido. Las mismas no deberán exceder el diez por ciento (10%) del contrato original, si excediese del veinticinco por ciento (25%) requerirán aprobación del Congreso Nacional

16. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Al desarrollar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron ciertas deficiencias de control con el manejo de los Bienes Municipales como ser:

- a) No se efectúan inspecciones físicas periódicas de inventario, por ejemplo al momento de efectuar la inspección física del inventario en base al detalle del Control de Bienes Muebles e Inmuebles al 6 de enero de 2012, se constató que algunos equipos no están incluidos al inventario, ni con su respectiva codificación por lo que detallamos lo siguiente:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción del bien	Ubicación	Valor	Asignado a:	Observación
Impresora marca CANNON, color negro con gris, MX340 código # 33870	Control Tributario	2,500.00	Ana María Cabrera	No está incluido al inventario, ni tampoco codificado
Guillotina X-Acto base de madera tablero cuadriculado	Control Tributario	2,998.00	Ana María Cabrera	No está incluido al inventario, ni tampoco codificado
Estante de metal color beige	Contabilidad	1,000.00	Salvador García	No está incluido al inventario
Computadora portátil marca DELL INSPIRON N 4030	Auditoría Interna	16,700.00	Denis Domínguez	No tiene codificación
Computadora portátil marca Acer Aspire 9300, color gris	Oficina Alcalde	23,000.00	Martiniano Domínguez	No tiene codificación
Computadora de escritorio, marca ACER, color negro, monitor modelo AL1916WA	Control Tributario	15,500.00	Ana María Cabrera	No tiene codificación
TOTAL		61,698.00		

- b) No se realizaron notas de traslado por transferencias internas de mobiliario y equipo por lo que detallamos lo siguiente:

(Valores expresados en lempiras)

Nº Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Observación
Inv. 01-03	Archivo metálico, color blanco hueso, 4 gavetas	Catastro	2,500.00	Se encontró en Control Tributario
Inv. 01-08	Escritorio pequeño de ruedas y tres depósitos color blanco hueso	Catastro	600.00	Se encontró en Contabilidad
Inv. 01-13	Un estante metálico	Catastro	1,200.00	En Auditoría Interna

Inv. 15-14	Mesa de madera color caoba	Departamento de Justicia	1,500.00	Se encontró en Control Tributario
Inv. 05-32	Computadora marca Noc serie T014HHA053807	Control Tributario	10,500.00	Se encontró en Catastro
TOTAL			16,300.00	

- c) Al momento de cotejar los valores por concepto de Terrenos y Edificios que la Municipalidad registró en el Control de Bienes Muebles e Inmuebles al 31 de diciembre de 2011 contra los valores reportados por el Departamento de Catastro, se detectó una diferencia de **CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 5,199,348.46)**; como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Descripción del bien inmueble	Ubicación	Según valor catastral	Según rendición de cuentas 2011	Diferencia
1	Terreno Cementerio	Barrio El Way	10,077,942.50	-	-10,077,942.50
2	Mercado Nuevo	Barrio El Way	661,620.68	649,250.00	-12,370.68
3	Parque Juan Manuel Gálvez	Barrio El Way	107,059.01	0.00	-107,059.01
4	Área Verde	Barrio El Way	98,335.49	0.00	-98,335.49
5	Área Verde (Gabriel Sánchez)	Barrio El Way, Cerro Guagua	2,295,009.87	0.00	-2,295,009.87
6	Edificio Alcaldía Nuevo	Barrio El Centro	1,007,921.03	1,906,619.49	898,698.46
7	Mercado Viejo (Verduras)	Barrio El Centro	537,600.00	524,800.00	-12,800.00
8	Mercado Viejo (Venta ropa)	Barrio El Centro	549,072.00	0.00	-549,072.00
9	Terreno Laguna de Oxidación	Col. San Carlos	2,477,150.62	2,477,158.62	8.00
10	Edificio Rastro Municipal	Barrio Abajo	152,307.30	684,266.00	531,958.70
11	Antiguo CICAÍ	Barrio Abajo	785,824.07	0.00	-785,824.07
12	Otros edificios municipales		0.00	7,308,400.00	7,308,400.00
TOTAL			18,749,842.57	13,550,494.11	- 5,199,348.46

- d) No se ha realizado el proceso de descargo por los bienes en mal estado.

(Valores expresados en lempiras)

Nº Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Observación
Inv. 01-15	Silla giradora, color café	Catastro	1,600.00	Se encuentra en mal estado
Inv. 03-11	Armario de madera	UMA	400.00	Mal estado
Inv. 04-12	Impresora HP, color blanco y gris	Tesorería	1,700.00	Mal estado
Inv. 06-02	1 monitor SAMSUNG color negro	Servicios Públicos	2,500.00	Mal estado
Inv. 10-02	Teléfono fax Sharp UPB750	Secretaría	2,000.00	Mal estado
TOTAL			8,200.00	

Incumpliendo lo establecido en: Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 28 el Marco Rector del

Control Institucional en la TSC-PRICI-03 Legalidad y la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular se recibió nota el 5 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el inciso IV manifestó lo siguiente: “El sistema de inventarios periódico; se ha realizado uno por año haciendo una inspección detallada de los bienes municipales, siendo este un sistema que nos facilita el mejor control y manejo de nuestros bienes se ejecutará periódicamente seguimientos y verificaciones ,realizando conteos físicos, lo cual permite o facilita la detección oportuna de posibles fraudes o pérdida de los mismos, y así realizar actas de traslado por cada departamento como también efectuando actas de descargo para los bienes en mal y actualización del inventario en contabilidad. La diferencia que existe en bienes inmuebles Contabilidad-catastro se dio mediante una actualización que realizó el departamento de catastro y no fueron reportados al departamento de contabilidad para su actualización.”

Lo anterior ocasiona no tener un control en el uso y manejo de los activos de la municipalidad, situación que pueda propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda iniciar las siguientes actividades encaminadas a mejorar los controles sobre los activos fijos municipales:

- a) Proceder a efectuar inspecciones físicas periódicas, a fin de mantener un inventario actualizado de los activos
- b) Proceder a identificarlos con los códigos o número de inventario
- c) Proceder a la actualización del valor catastral de los terrenos en el detalle del Control de Bienes Muebles e Inmuebles.
- d) Proceder a realizar el proceso de descargo de los activos en mal estado.

17. NO SE DEPOSITA LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS EN CUENTA ESPECIAL POR LO QUE NO SON DESTINADOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al verificar los ingresos provenientes por concepto de Dominios Plenos, se comprobó que no todos los valores recaudados fueron depositados en la cuenta N° 11-301-00107-06 que fue creada para proyectos de inversión, ya que estos fueron depositados en la cuenta de Funcionamiento N° 11-301-001138-0 y fueron utilizados para financiar gastos corrientes, así mismo se comprobó que la tesorera deposita el valor del recibo por este concepto y en el mismo se registra el valor de remedidas de terreno y certificación de dominios plenos, mismos que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Año		Ingresos por dominios plenos + (Remedidas de Terreno y Certificación)	Ingresos depositados en la cuenta de dominio pleno	Diferencia no depositado en la cuenta de dominio pleno
19-Nov-09	30-Dic-09	87,181.82	-	87,181.82
2010		95,431.84	76,557.34	18,874.50
2011		119,075.39	102,732.70	16,342.69
01-Ene-12	30-Jun-12	208,593.87	24,129.21	184,464.66
Total		510,282.92	203,419.25	306,863.67

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo N° 71.

Sobre el particular se recibió nota el 4 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 10 manifestó lo siguiente: “Las cantidades correspondientes a dominios plenos que no fueron depositadas en la cuenta correspondiente y si en la de funcionamiento se utilizaron para cubrir gastos de proyectos de inversión. De la cuenta dominios plenos no se ha efectuado ningún retiro ya que estos fondos serán destinados para proyecto de pavimentación de calles.”

Lo anterior ocasiona que al no estar depositados los valores recibidos por la venta títulos de dominio pleno en una cuenta especial, estos no se utilizan en proyectos de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que todos los ingresos provenientes de los Dominios Plenos se depositen en la cuenta asignada para tal fin y que al momento del depósito solo incluya el valor por concepto de Dominio pleno, ya que dichos fondos deben ser utilizados exclusivamente para financiar gastos de inversión.

18. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales se verifico que no tiene un reglamento de ayudas por lo cual carece de los siguientes procedimientos:

- Definición de los montos que se pueden dar en efectivo y los que son mediante cheque.
- Las ayudas que tiene que ser aprobadas por la corporación.
- Formatos de liquidación en caso de Becas
- Pago de incentivos a maestros.
- Requisitos que tiene que proporcionar el beneficiario para que se le otorgue la ayuda.

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Detalle del gasto	N° Orden	Fecha	Valor Pagado	Observación
Hilda López Vásquez	Ayuda a la brigada de Médicos Cubanos, segunda cuota mes de febrero.	14689	18/03/2010	8,820.00	Falta la liquidación, solo existe la orden de pago, copia del cheque, y recibo.

Juan José López	Apoyo gastos de viaje del Comisionado Municipal del Ministerio del Interior	17467	01/08/2011	2,000.00	falta solicitud de la ayuda, solo existe la orden de pago, copia del cheque, y recibo
Juan Sánchez Lemuz	Ayuda Gastos Fúnebres por ser de escasos recursos económicos	19285	24/04/2012	1,500.00	No adjunta acta de defunción, solo existe la orden de pago, copia del cheque, y recibo

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

Sobre el particular en nota de fecha 28 de septiembre del 2012, el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 18 manifestó lo siguiente: “Se están elaborando con el apoyo de la AMHON y la coordinadora de Agencia de Desarrollo Bimunicipal.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al alcalde municipal para proceder a la elaboración de un reglamento de ayudas que establezca los requisitos para poder otorgar este tipo de ayudas, y demás aspectos normativos necesarios para la administración de las mismas, para la realización de dicho reglamento puede tomar como referencia los manuales y reglamentos que tiene la AMHON para la aplicación en las municipalidades, una vez elaborado deberá ser sometido a la corporación municipal para su aprobación.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- C. PROYECTOS EJECUTADOS
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L 700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

La Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, durante el período de la auditoría no recibió transferencias de los Fondos de Erradicación de la Pobreza al 19 de noviembre de 2009 contaba con un saldo en Banco de Occidente en la cuenta de número 11-305-000147-05 con un valor de **NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L 965,340.83)** que correspondían a los fondos de emergencia recibidos y la cuenta número 11-301-002000-2 con valor de **CIENTO DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L 116,913.57)** haciendo un total de **UN MILLÓN OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L 1,082,254.40)** asimismo, se realizaron desembolsos el desembolso la cantidad de **UN MILLÓN TRECE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (1,013,182.40)**

C. PROYECTOS EJECUTADOS POR EJE CON LOS FONDOS DE EMERGENCIA

(Valores Expresados en Lempiras)

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado
Productivo	Reactivación de Producción Agrícola para las comunidades del municipio de Intibucá	Intibucá	418,530.00
	Finalización de Puente Silimania	Aldea Silimania	21,725.00
	Finalización de puente Queaterique	Queaterique	9,600.00
	Total		449,855.00
Social	Finalización de modulo el naranjo	Comunidad El Naranjo	54,848.00
	Finalización techos Chiligatoro	Chiligatoro	6,250.00
	Finalización módulo de discapacitados	Casco Urbano	10,245.00
	Finalización de modulo Las Mercedes Manazapa	Las Mercedes Manazapa	54,430.00
	Finalización módulo Manazapa Centro	Manazapa Centro	53,044.00
	Finalización de modulo San Antonio	San Antonio	11,600.00
	Mejoramiento de aulas escolares, comunidades del Municipio de Intibucá	Intibucá	263,460.00
	Reparación de techos de viviendas, comunidades del Municipio de Intibucá	Intibucá	43,232.00
	Total		497,109.00
Gobernabilidad	Proyecto de fortalecimiento institucional	Intibucá	66,218.40
	Total		66,218.40
TOTAL EJECUTADO			1,013,182.40

D. DETALLE DE PROYECTOS EJECUTADOS (FONDOS DE EMERGENCIA)

(Valores expresados en lempiras)

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2009	Monto Ejecutado	Diferencia
1	Proyecto de fortalecimiento institucional	Intibucá	93,643.57	66,218.40	27,425.17
2	Reactivación de Producción Agrícola para las comunidades del municipio de Intibucá	Intibucá	418,674.05	418,530.00	144.00
3	Finalización de modulo el naranjo	Comunidad El Naranjo	255,870.89	54,848.00	201,022.89
4	Finalización puente Silimania	Aldea Silimania	214,788.00	21,725.00	193,063.00

5	Finalización techos Chiligatoro	Chiligatoro	214,788.00	6,250.00	208,538.00
6	Finalización módulo de discapacitados	Casco Urbano	255,870.89	10,245.00	245,625.89
7	Finalización módulo Manazapa Centro	Manazapa Centro	255,870.89	53,044.00	202,826.89
8	Finalización de modulo Las Mercedes Manazapa	Las Mercedes Manazapa	255,870.89	54,430.00	201,440.00
9	Finalización de modulo San Antonio	San Antonio	255,870.89	11,600.00	244,270.89
10	Finalización de puente Queaterique	Queaterique	214,788.00	9,600.00	205,188.00
11	Reparación de techos de viviendas, comunidades del Municipio de Intibucá	Intibucá	71,321.88	43,232.00	8,089.88
12	Mejoramiento de aulas escolares, comunidades del Municipio de Intibucá	Intibucá	344,664.00	263,460.00	81,204.00
TOTAL			2,852,021.95	1,013,182.40	1,838,839.55

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Parcial	Diferencia
Saldo inicial al 19/11/2009 Cuentas ERP:		1,082,254.40
Ingresos recibidos cuenta		
Disponibilidad		1,082,254.40
Gastos del 19/11/2009 al 31/12/2009	42,687.00	
Gastos del 01/01/2010 al 25/01/2010	674,653.40	
Gastos del 01/01/2011 al 31/12/2011	163,460.00	
Gastos del 01/01/2012 al 31/12/2012	132,382.00	
Gastos bancarios	570.00	
Total Egresos		1,013,752.40
Disponibilidad		68,502.00
Saldo en bancos al 25/01/2010		36,666.56
Cuenta de Cheques 11-305-000147-5	8,102.99	
Cuenta de Cheques 11-301-002000-2	28,563.57	
Sobrante o faltante		31,835.44

Nota. El valor de L 31,835.44 distribuido así: Valor devuelto a la cuenta de ERP L 14,335.44 el 24/08/12 compra de una computadora el 04/06/2010 Orden de pago 15014 cheque 34897600 con valor de L17,500.00, este equipo no fue aceptado como gasto de los fondos ERP y hasta la fecha de la auditoría no se ha hecho el reintegro respectivo.

F. CONCLUSIÓN

En nuestra opinión, los proyectos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá realizados por la Administración Municipal, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de enero de 2012, de

conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Para el Sector Público y Normas establecidas para la ejecución de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

1. LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS

Al realizar el rubro de las Cuentas por Cobrar, de la Municipalidad de Intibucá, se comprobó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que contribuyentes del impuesto sobre Bienes Inmuebles tienen una mora mayor a 5 años, misma que la municipalidad no tomó las acciones pertinentes para que esta no prescriba, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Años que adeudan	Intereses	Recargos	Impuesto	Valor
2001-2012	1,133.73	33.53	1,451.17	2,618.43
2004-2012	69,520.95	14,387.14	69,640.82	153,548.91
2005-2012	163,002.27	28,202.07	173,696.76	364,901.10
2006-2012	93,623.38	12,819.49	88,355.41	194,798.28
2007-2012	11,658.16	1,392.66	10,229.86	23,280.68
Total	338,938.49	56,834.89	343,374.02	739,147.40

(Ver Anexo 3)

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

Sobre el particular en la nota recibida el 29 de septiembre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 14 manifestó lo siguiente: “Desde hace 4 meses se ha contratado a personal (de apremio) realice la actualización de la mora y posteriormente ejecutar las acciones pertinente y como lo dice la ley en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades para la recuperación de estos impuestos.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L 739,147.40)**

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado del Departamento de Control Tributario para que proceda a actualizar los valores que los contribuyentes adeudan por concepto de impuestos, tasas y

servicios, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro oportuno de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

2. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES, DIETAS A REGIDORES Y FUNCIONARIO QUE GANA MÁS DE L150,000.00 ANUALES

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a la prestación de servicios Técnico y Profesionales, a los regidores de la Corporación Municipal por el pago de dietas y al personal que devenga un sueldo mayor a L 150,000.00 anual detalle a continuación:

a) Detalle del valor no retenido por concepto de servicios profesionales:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Total Impuesto Sobre la Renta 12.5% no retenido
2009	1,750.00
2010	26,224.64
2011	42,470.17
2012	7,312.50
Total	77,757.31

b) Detalle del valor no retenido por dietas y personas que ganan más de L 150,000.00 anuales.

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Monto	Valor no retenido
Dietas a Regidores	1,707,750.00	213,468.75
Personal con un sueldo mayor a (150,000.00).	635,283.00	27,792.45
Total	2,343,033.00	241,261.20

(Ver Anexo 4)

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 .

Sobre el particular en la nota recibida el 05 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el inciso VIII manifestó lo siguiente: “La retención del 12.5% del impuesto sobre la renta a los servicios técnicos profesionales no se han deducido pero en los momentos se encuentra en trámite el pago de los valores correspondientes a los servicios técnicos profesionales.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL DIECIOCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS. (L 319,018.51).**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal y empleados y funcionarios que ganen más de L150,000.00 anuales se les haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

3. PAGO DE SUELDOS A EMPLEADA QUE LABORA EN OTRA MUNICIPALIDAD

Al revisar los pagos de sueldos y salarios se comprobó que en el año 2011 le han realizado pagos a Carina Lorena Monge utilizando la cuenta 121 que corresponde a jornales en el cargo de coordinadora de la Unidad de Desarrollo Económico Local (UDEL), ya en el año 2012 aparece en las planillas del personal permanente cuenta 111 sueldos y salarios, cabe mencionar que no cuenta con expediente de personal, contrato individual de trabajo, ni un espacio físico de trabajo, dentro de las instalaciones de la Municipalidad de Intibucá, también se comprobó que labora en la Municipalidad de la Esperanza desde el mes de enero del 2011, encontrando una incompatibilidad en relación a los horarios en que desempeñan las funciones tanto en la Municipalidad de Intibucá y la Municipalidad de Esperanza, los que se detallan a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Nombre	Cargo	Sueldo	Años	Total Pagado
Carina Lorena Monge	Coordinadora de UDEL	5,000.00	2011	60,000.00
			2012	30,000.00
			2012	5,000.00
TOTAL				95,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República artículo 258

Sobre el particular en fecha 4 de octubre del 2012 según nota el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 24 manifestó lo siguiente. “La joven Lorena Monge se encuentra como enlace entre la Cooperación Española y la Municipalidad de Intibucá e integra la Agencia de Desarrollo local Municipal (La Esperanza e Intibucá) gestionando apoyo a esta municipalidad como ser la implementación de la ventanilla única, equipo de oficina apoyo en asistencia técnica entre otros, por lo cual se incorporo a la planilla como empleada permanente.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L 95,000.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que evite autorizar pagos de sueldos a personas que laboran en otras instituciones que perciban un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

4. PAGO POR CONCEPTO DE MULTA POR NO SOLICITAR LICENCIA AMBIENTAL

Al revisar la documentación que sustentan los gastos, se encontró que la municipalidad realizó pagos por concepto de multa por no solicitar licencia ambiental necesaria para la ejecución de proyecto alcantarillado sanitario, tal como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Fecha de pago	Valor	Observación
Pago por multa de cerna	08/12/2011	25,450.00	Pago por multa ocasionada por no contar con licencia ambiental para la ejecución de proyecto (SERNA)
Pago por multa de cerna	28/11/2011	25,280.00	Pago por multa ocasionada por no contar con licencia ambiental para la ejecución de proyecto (SERNA)
Total		50,730.00	

Incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1, y Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121 y 122 numeral 6.

Sobre el particular en nota recibida el 28 de septiembre del 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el inciso 2 manifestó lo siguiente: “Referente a la justificación del pago de la multa en los meses de noviembre y diciembre del 2011, impuesta por la Secretaria de Recursos Naturales y el Ambiente (SERNA) el motivo fue que respecto a la transición de gobierno quedo pendiente el tramite de la renovación de la licencia ambiental para las lagunas de oxidación del proyecto de alcantarillado Bimunicipal, multa por el cual se tubo que cancelar para obtener la renovación de dicha licencia; en el convenio de pago solo se refleja a el doctor Miguel Antonio Fajardo Alcalde Municipal de la Esperanza y su apoderado legal ya que ellos están como representantes del sistema de alcantarillado sanitario Bimunicipal de las Ciudades de la Esperanza e Intibucá.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **CINCUENTA MIL SETECIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L 50,730.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de realizar pagos sin la justificación respectiva, asimismo cuando se realicen este tipo de proyectos se deberá tomar en cuenta todos los requerimientos necesarios para evitar este tipo de penalizaciones.

5. DESPIDO INJUSTIFICADO A EMPLEADA MUNICIPAL QUE OCASIONÓ UN GASTO ADICIONAL

Al revisar los gastos por concepto de beneficios y compensaciones laborales se verificó que la administración de la Municipalidad según orden de pago número 14942 del 2 de mayo 2010 se le pago a la señora Reina Zulema Gonzales quien se desempeñaba como asistente de secretaria se le efectuó pago por indemnización por haberla despedido estando embarazada, incurriendo la Municipalidad en gastos adicionales innecesarios, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	No de orden de pago	Beneficiario	Concepto	Valor pagado	Observaciones
24/05/2010	014942	Reyna Zulema Gonzales	Pago por indemnización por pre y post natal	32,618.84	Pago a empleado por despido en estado de embarazo

Incumpliendo lo establecido en: Código de Trabajo en su artículo 124.

Sobre el particular en la nota recibida el 04 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 19 manifestó lo siguiente: “Al momento del traspaso de mando a la nueva corporación el Alcalde entrante Sr. Martiniano Domínguez junto con los regidores acordó el despido de todos los empleados que laboraron en periodo anterior, incluyendo a la Sra. Zulema desconociendo el estado en que esta se encontraba y sin que ella lo mencionara en ese momento si no hasta cinco meses después ya que se presentó con la inspectoría del trabajo para reclamación de una indemnización.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 32,618.84)**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de cancelar relaciones de trabajo de personal en estado de embarazo, en vista que el Código de Trabajo establece que el patrono no podrá dar por terminado el contrato de trabajo de la mujer embarazada sin justificación, en aquellos que exista causales de despido subsistirá la relación del trabajo hasta que termine el descanso post-natal o hasta que quedare ejecutoriada la sentencia que declare la terminación del contrato.

6. PAGO DE PREAVISO A PERSONAS QUE SIGUEN LABORANDO EN LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se verificó, que el 28 de febrero del 2010, se efectuó el pago de prestaciones laborales a todo el personal que la Corporación Municipal acordó separarlos de sus cargos, pero el 01 de marzo del mismo año a tres personas se les recontrato en sus mismos cargos pagándole el preaviso respectivo, sin haber interrumpido la relación de trabajo a continuación detalle del gasto injustificado:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre de Empleado	Fecha	Orden	Valor
Gloria Leticia Plowden	28/02/2010	14594	16,333.33
Celio Sánchez Méndez	28/02/2010	14610	12,833.33
TOTAL			29,166.66

Incumpliendo lo que establece el artículo 117 y 119 del código de trabajo.

Sobre el particular en la nota recibida el 04 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 4 manifestó lo siguiente: “Las personas mencionadas en este numeral fueron despedidas, sin embargo fueron contratadas nuevamente ya que el

puesto de secretaria es un cargo de confianza por la corporación tomaron a bien la recontractación por la experiencia con la que contaba esta persona; de igual forma esta observación será consensuada con las personas allí descritas para dar solución.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L 29,166.66)**

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al alcalde municipal, para que proceda a recuperar los valores que se pagaron por concepto de preaviso porque al momento de pagarlo se perdió el objetivo de pagar este beneficio pues las personas se encuentran en sus puestos de trabajo. Asimismo se deberá de abstener de realizar este tipo de beneficios a los empleados municipales

7. PAGOS INDEBIDOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al Revisar el rubro de Gastos, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales a favor del señor Douglas Antonio Portillo Miranda y que según el contrato como producto del trabajo tenía que entregar el informe del trabajo realizado como ser implementación y capacitación de manuales de control, capacitación del personal, no se encontró la evidencia de dicha consultoría, a continuación se detalla el pago realizado:

(Valores expresados en Lempiras)

Numero de cheque	Detalle del gasto	Nº Orden	Fecha	Valor Pagado
42482592	Primer pago por Contrato de implementación y capacitación de manuales de control	16097	25/11/2010	15.000,00
42482611	Pago por Contrato de Actualización y capacitación de personal	16136	01/12/2010	2.000,00
42482670	Pago por Contrato de Actualización y capacitación de personal	16212	08/12/2010	8.000,00
42812725	Pago por Contrato de Actualización y capacitación de personal	16341	31/12/2010	2.000,00
	TOTAL			27,000.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental, Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1 y TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de septiembre del 2012, el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez manifestó lo siguiente: “A recomendación de la señora ex auditora se contrató al señor Duglas Portillo para la prestación de servicios profesionales en administración financiera contable en esta municipalidad realizando esta actividad como describe la constancia sin embargo no entrego ningún informe por lo cual se le adeuda la cantidad de L 8,000.00 y se le trata de localizar sin ninguna respuesta.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de

Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **VEINTISIETE MIL LEMPIRAS (L 27,000.00)**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos.

8. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al desarrollar el rubro de ingresos y revisar el cobro proveniente del impuesto pecuario, se determinó que no se aplica la tarifa establecida en la Ley de Municipalidades y el Decreto de salario mínimo vigente para cada año, a continuación detalle del mal cobro:

(Valores expresados en lempiras)

Año		Monto		Diferencia
		Municipalidad	Auditoria	
03-Ago-10	30-Dic-10	40,409.00	54,632.53	14,223.53
04-Ene-11	26-Sep-11	86,435.00	92,820.00	6,385.00
03-Ene-12	09-Abr-12	25,915.00	27,290.70	1,375.70
Total		152,759.00	174,743.22	21,984.22

(Ver Anexo 5)

Incumplimiento Ley de Municipalidades en el Artículo N° 82 y N° 134 del Reglamento.

Sobre el particular en la nota recibida el 04 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 20 manifestó lo siguiente: "Se estaba cobrando de acuerdo al salario mínimo vigente pero la ex auditora municipal ingreso al sistema y modifíco los valores tomando como base el valor correspondiente a rural, en el impuesto pecuario como también en el cálculo de billares. Se siguió cobrando el mismo valor hasta el mes de septiembre el 2011 fecha en la cual en una capacitación de la cooperación española se nos notifico el nuevo valor del impuesto pecuario y el caculo de billares siguiendo el mismo proceso (cobro) hasta el mes de abril del 2012 cuando obtuvimos el decreto enviado por Gobernación y Justicia donde se ajusto con el salario mínimo vigente."

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L 21,984.22)**

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a realizar el cobro de impuesto pecuario de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la Ley de Municipalidades.

9. COBRO DE IMPUESTO PERSONAL AL ÁREA RURAL NO SE REALIZA CONFORME AL PLAN DE ARBITRIOS

Al desarrollar el rubro de ingresos, se comprobó que el cobro del impuesto personal para el área rural no se realiza conforme lo establecido en el plan de arbitrios del año 2012, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año 2012	Cobro según recibo	Cobro según auditoría	Diferencia cobrada de menos
Enero	4,623.40	10,425.00	5,801.60
Febrero	3,667.00	8,300.00	4,833.00
Marzo	2,217.00	5,050.00	2,833.00
Abril	1,242.00	2,825.00	1,583.00
Mayo	1,195.00	2,700.00	1,505.00
Junio	912.00	2,075.00	1,163.00
Total	13,856.40	31,375.00	17,718.60

(Ver Anexo 6)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el artículo N° 77 y el Plan de Arbitrios del año 2012 artículo N° 18.

Sobre el particular en la nota recibida el 04 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 22 manifestó lo siguiente: “El plan de arbitrios se modificó con el apoyo de la cooperación española se hizo una homologación de los valores con la municipalidad de la esperanza. En el impuesto personal municipal. Se tomó como valor modelo que se cobrara los 25.00 lempiras para el área rural, área urbana y exención de maestro que la laboran en los centros educativos. Pero en momento de discusión no se tomó ese valor para el área rural porque existe extrema pobreza en las aldeas y caseríos de municipio. Se acordó cobrar de oficio los 10.00 igual al año anterior.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DIECISIETE MIL SETECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L 17,718.60)**

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada del departamento de Control Tributario y a la Tesorera Municipal, para que el cobro de este impuesto se realice conforme lo establece el plan de arbitrios vigente.

10. MALA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (BILLARES)

Al realizar el Rubro de Ingresos, se comprobó que en el departamento de Control Tributario no se realizaron las correcciones oportunas en el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para la aplicación del salario mínimo diario vigente por cada mesa de billar, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año		Monto		Diferencia
		Municipalidad	Auditoria	
10-May-10	13-Sep-10	3,340.00	7,333.20	3,993.20
05-Ene-11	20-Dic-11	30,810.00	43,560.72	12,750.72
05-Ene-12	10-May-12	15,958.00	16,823.84	865.84
Total		50,108.00	67,717.76	17,609.76

(Ver Anexo 6)

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en el Artículo N° 79 y N° 113 del Reglamento.

Sobre el particular en la nota recibida el 04 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 21 manifestó lo siguiente: “Se estaba cobrando de acuerdo al salario mínimo vigente pero la ex auditora municipal ingreso al sistema y modifico los valores tomando como base el valor correspondiente a rural, en el impuesto pecuario como también en el cálculo de billares. Se siguió cobrando el mismo valor hasta el mes de septiembre el 2011 fecha en la cual en una capacitación de la cooperación española se nos notifico el nuevo valor del impuesto pecuario y el caculo de billares siguiendo el mismo proceso (cobro) hasta el mes de abril del 2012 cuando obtuvimos el decreto enviado por Gobernación y Justicia donde se ajusto con el salario mínimo vigente.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 17,609.76)**

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

11. ANTICIPO PARA COMPRA DE VEHÍCULO SIN REALIZAR LA COMPRA

Al revisar los gastos se pudo constatar que la administración de la municipalidad de Intibucá, realizó un anticipo para la compra de un vehículo a favor del grupo Q, y el que no se llegó a comprar, asimismo no se encontró alguna factura o recibo que sustentara este gasto, y no han hecho las gestiones pertinentes para la recuperación, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Detalle	No de Orden	Valor	Observaciones
13/07/2011	Anticipo para la compra de vehículo	17356	10,000.00	no se han realizado los tramites de

				recuperación, no hay factura ni recibo
--	--	--	--	--

Incumpliendo lo establecido en la Ley de municipalidades artículo 58, numeral 2, Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121 y 122 numeral 6

Sobre el particular en nota recibida en fecha 04 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el numeral 13 manifestó lo siguiente: “La cantidad mencionada y cancelada al grupo Q fue un anticipo para la compra de vehículo, proyecto reflejado en presupuesto dando la cantidad de L10,000.00 como reserva para la adquisición de este ya que por el momento no se contaba con fondos suficientes en estos momentos ya la apoderada legal se encuentra realizando el trámite correspondiente para la recuperación del monto.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L 10,000.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar pagos anticipados por concepto de compras y que estas no se lleguen a realizar.

12. EL CALCULO DE PAGO DE PRESTACIONES PRESENTA INCONSISTENCIA

Al revisar los gastos en concepto de prestaciones laborales, se verificó que en el pago correspondiente al año 2010, el cálculo de vacaciones proporcionales se hizo en base al sueldo promedio, generando diferencias detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre de empleados	Orden de pago		Valor pagado de más
	Fecha	Número	
Juan Ramón Ayala	28/02/2010	14605	347.70
Oscar Orlando García	28/02/2010	14613	333.95
Jacinto Pérez	28/02/2010	14614	340.36
Nelson Adalberto Mejía Arriaga	28/02/2010	14616	190.02
Ruperto Gonzales López	28/02/2010	41618	1,069.42
Ambrosio Ordoñez Domínguez	28/02/2010	14619	277.42
Bernabé López Santiago	28/02/2010	14623	237.66
Luis Méndez	31/12/2010	16391	244.51
José Inés Pérez	20/04/2012	19270	200.01
Jorge Alberto López Gutiérrez	31/05/2012	19637	138.59
Total			3,389.64

Incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1 y Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121 y 122 numeral 6.

Sobre el particular en la nota recibida el 04 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el Numeral 23 manifestó lo siguiente: “Todas las instituciones públicas y privadas para el pago de prestaciones se rige con lo presentado por la inspección del Trabajo ya que ellas envían el cálculo para cancelación de dichos pagos.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 3,389.64)**

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con prestaciones laborales verifique los cálculos realizados por el ministerio de trabajo.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

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

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que el comportamiento del porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, así:

Valores expresados 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				
2010	5,583,053.92	12,083,845.83	5,162,409.23	6,964,481.96	1,802.072.75	35%
2011	6,612,831.30	16,597,916.01	6,457,386.18	7,455,216.19	997,830.01	15%

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

Sobre el particular en nota de fecha 09 de octubre del 2012, el Alcalde Municipal Martiniano Domínguez Mezan en el numeral 3 manifestó lo siguiente: “En los años 2010, 2011 la municipalidad se ha sobrepasado del gasto de funcionamiento como lo estipula la Ley de Municipalidades en el artículo 98 ya que el Municipio de Intibucá la mayor parte del territorio se encuentra en zona rural y las necesidades del municipio son constantes y mayores a los ingresos percibidos por las mismas.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN 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; y

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

14. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al desarrollar el rubro Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no siguió el proceso adecuado para la adquisición de algunos bienes y servicios, ya que no realizó el proceso de contratación tal como lo establecen las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado. A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Proveedor	Orden de Pago	Fecha	Valor	Observaciones
Impresora Multifuncional Marca Canon	Graphirc Center	15774	14/10/2010	1,400.00	No se realizaron cotizaciones
Tres computadoras para oficinas de tesorería	PC. Solutions	15814	21/10/2010	31,500.00	No se realizaron cotizaciones
Compra de diferentes materia y equipo de oficina	Pedro Gómez	18629	06/01/2012	13,350.00	No se realizaron cotizaciones
4 archivos metálicas de 4 gavetas y 1 silla semi ejecutiva KOG1TG NF.	Industrias Panavisión S.A de C.V	19014	13/03/2012	18,219.60	No se realizaron cotizaciones

Incumpliendo lo estipulado en las Disposiciones Generales Del Presupuesto, artículos 40 (año 2009), 31 (año 2010), 36 (año 2011).

Sobre el particular se recibió nota el 5 de octubre de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez en el inciso III manifestó lo siguiente: “El proceso de adquisiciones de bienes y servicios garantizará la entrega oportuna de productos y servicios que satisfagan los requisitos y necesidades del cliente interno, para lo cual se selecciono, se evaluó los bienes que se adquirieron pero error se obvio el proceso en documentación que en la ley de contratación del estado hace mención por lo antes mencionado la municipalidad se registrá de acuerdo a lo que estipula la ley en el procedimiento para adquirir bienes.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en relación a la adquisición de bienes y servicios, se realicen los procedimientos de contratación correspondiente de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

15. NO SE REALIZAN LOS PAGOS POR ANTICIPOS DE PROYECTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO

Al verificar los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se observó que la administración otorga al contratista más del 20% de anticipo que permite la Ley de Contratación del Estado, por lo que al realizar los cálculos y contabilizar los valores, se pudo determinar que hay excedentes en la mayoría de los contratos y pagos efectuados a los contratistas los cuales se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	Porcentaje otorgado	Diferencia	Porcentaje de más (%)	Año
1	Casa comunal las crucitas San Nicolás Intibucá	23,400.00	11,700.00	4,680.00	50%	7,020.00	30.00%	2010
2	Reparación de tramo carretero(35)Colonia Venecia	154,200.00	41,350.00	30,840.00	27%	10,510.00	7%	2010
3	Construcción de puente las vegas	120,000.00	30,000.00	24,000.00	25%	6,000.00	5%	2011
4	Pavimentación de concreto hidráulico y bordillo de concreto	770,080.00	235,040.00	154,016.00	31%	81,024.00	11%	2011
5	Construcción de acera del casco urbano	144,371.20	72,185.00	28,874.24	50%	43,310.76	30%	2010
6	Construcción de filtro de agua y barrio abajo balastreado de calle	138,600.00	55,440.00	27,720.00	40%	27,720.00	20%	2010
7	Mejoramiento de edificio municipal	50,462.85	14,138.00	10,092.57	28%	4,045.43	8%	2010

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en su artículo 105.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 31 de agosto de 2012 el encargado de la Unidad Técnica Municipal Pedro Javier Gómez Pineda manifestó lo siguiente: "1. Construcción de Puente Las Vegas El motivo del anticipo fue un convenio al realizar el contrato y se hizo ver por el contratista el tiempo de verano corto que se tenía para dicha construcción por lo que de esa manera se agilizarían las actividades de ejecución del proyecto. 2. Pavimentación de concreto hidráulico y bordillo de concreto. El proyecto se lleva a cabo debido a la optimización de los recursos y en reunión con las partes interesadas y viendo la disponibilidad del equipo se llevo a la conclusión de realizar un anticipo conjuntamente con la contraparte del Banco de Occidente del 50% del total contratado ya que se tenían dos mixer (concreteras de 5m3) y con un anticipo del 20% no se abastecería del material necesario ya que el tiempo de suministro del concreto contratado se ejecutaría en el término de tres días por lo que el contratista tenía que tener el 100% de los materiales y agregados disponibles en el menor tiempo posible. 3.

Mejoramiento de edificio municipal. Se realizó el pago de esta manera ya que es un contrato de mano de obra calificada y el contratista pidió que se le hiciera un pago inicial. 4. Construcción de acera del casco urbano. Convenio realizado municipalidad contratista se pago el 50% contratista ya que por fuertes lluvias se necesitaba cubrir las aceras lo mas pronto posible para evitar la infiltración de agua en la sub base ya que el suministro de concreto estaba suministrado completamente. 5. Casa Comunal de las crucitas San Nicolás. La municipalidad-contratista realizo el contrato de esta manera debido a que es una comunidad alejada y se encontraban en el lugar el 50% del material para la ejecución del proyecto. 6. Filtro Francés Barrio Abajo. Debido a la problemática que arrastraba en este sector y la necesidad urgente de solucionar inmediatamente el problema se decidió para que se tenga un avance significativo realizar dicho anticipo. 7. Reparación de Tramo: Venecia, centro de capacitación, calle circunvalación. Debido a los constantes hundimientos en calles y totalmente intransitables se contrato por emergencia y a solicitud del contratista en mutuo acuerdo con la autoridad máxima por gastos que incurren en este tipo de maquinaria se realizo este anticipo equivalente al 40% del total contratado.”

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, conlleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de elaborar los contratos por ejecución de Obras, se estipulen los anticipos del 20% permitido por la Ley de contratación del Estado asimismo exigir la garantía correspondiente para su buena ejecución y asegurar los intereses municipales.

16. SE UTILIZARON FONDOS DE LA ERRADICACIÓN DE LA POBREZA (ERP) Y FONDOS DE EMERGENCIA PARA REALIZAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

Se realizó la revisión y verificación de los gastos por fondos de la ERP Y fondos de emergencia, donde se pudo constatar y comprobar que la municipalidad realizó gastos de funcionamientos y gastos de inversión.

(Valores expresados en lempiras)

Año	Gastos de Inversión pagados con fondos de ERP	Gastos de ERP pagados con fondos de Inversión	Diferencia a favor de la ERP
2010-2012	73,665.44	41,830.00	31,835.44

Incumpliendo el Reglamento de ejecución de la Ley de los Fondos de la ERP acuerdo ejecutivo número 01875 Artículo 2 y 9 del 5 de septiembre 2002 y Artículo 2 del reglamento operacional ERP.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de octubre del 2012, el Alcalde Municipal Martiniano Domínguez en el numeral 10 manifestó lo siguiente: “Por error al momento emisión de cheque estos fondos fueron cancelados con cuenta de ERP siendo gastos de funcionamiento, para cual ya se ha efectuar los traslados correspondientes para cubrir dicho gasto.”

Ocasionando que se dificulte identificar los valores del fondo de reducción de la pobreza y que se utilicen con propósitos para lo cual no fueron estipulados,

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que en la ejecución de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se deberá regir por lo establecido en el acuerdo ejecutivo numero 01875 y el reglamento operacional los que establecen que los fondos no podrán ser utilizados ni transferidos para gastos corrientes de la administración municipal ya que los mismos debieron ser utilizados específicamente para proyectos de reducción de la pobreza priorizados en beneficio del municipio de Intibucá.

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al revisar los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje, se encontró que la municipalidad otorgó a los funcionarios y empleados municipales, montos superiores a los que establece la tabla de asignación de los mismos a continuación un detalle por año de las diferencias determinadas:

(Valor expresado en Lempiras)

Año	Valor pagado	Valor según reglamento	Diferencia
2009	8,900.00	6,400.00	2,500.00
2010	128,924.03	108,466.00	20,150.00
2011	94,828.66	90,008.66	4,820.00
2012			1,550.00
Diferencia encontrada			29,020.00

(Ver Anexo 9)

Asimismo en fecha 17 de octubre este valor fue pagado en la Tesorería General de la Republica de según recibo No. 1854-2012-1 de fecha 17 de octubre del 2012.

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 076-2009-DASM-CFTM, el cual fue notificado en fecha 14 de abril de 2011 que comprende el período del 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009, verificando que de las 22 recomendaciones que contenía el informe, 9 no se han cumplido, detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	No existen políticas adecuadas para la administración de recursos humanos.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Los empleados son el recurso más importante de la empresa municipal, por lo que deben implementarse las políticas necesarias para la administración del mismo, como ser:</p> <p>Obtener a través del manual de puestos y funciones un detalle de las funciones a realizar por cada empleado y dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones del puesto asignado;</p> <p>Asignar a un empleado(a) la responsabilidad de resguardar las tarjetas de control de asistencia diaria y/o implementar los controles que sean necesarios para asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores;</p>
2	La administración Municipal no cuenta con un eficiente control de activos fijos	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que realice actas de descargo por los activos que reasignan o que se encuentran en mal estado.</p>
3	No se ha cumplido con la declaración jurada de bienes	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
4	El presupuesto no es presentado a corporación Municipal en la fecha que estipula la ley.	

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Comunicarle al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, al presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley. Lo anterior incumple el artículo 95 reformado de la Ley de Municipalidades Evaluación del grado de cumplimiento del mismo.</p>
5	La municipalidad tiene mora vencida mayor a un año de impuestos y servicios.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a los jefe de catastro municipal y control tributario y administrador de mercados que procedan a implementar saldos de antigüedad por impuestos, tasas, servicios y mora documentada, para proceder a realizar los cobros en forma más eficiente y eficaz, conforme estipula en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades aplicando para ello el procedimiento administrativo y judicial.</p>
6	La administración Municipal se excedió en el gasto de funcionamiento en relación a la liquidación de presupuesto	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la mayor brevedad posible a los encargados de realizar y ejecutar el presupuesto, que procedan a ajustar el gasto de funcionamiento al presupuesto aprobado del período 2012 y períodos subsiguientes, así como verificar mensualmente la ejecución presupuestaria, para dar cumplimiento a lo establecido en La Ley de Municipalidades, en su Artículo 98.</p>
7	No se elaboran reportes, ni evaluaciones de las cuentas por cobrar por concepto de impuestos, tasas y servicios.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Se deberá practicar periódicamente inventarios y evaluaciones de las cuentas por cobrar de preferencia en forma mensual para comprobar la eficiencia de las recaudaciones y la cobrabilidad de las cuentas vencidas indicando su antigüedad.</p>
8	Las cifras en la rendición de cuentas Municipales no concuerdan con las cifras presentadas.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar Instrucciones al responsable de elaborar la Rendición de Cuentas Municipales para que concilie los valores con los estados financieros, previo a la presentación de la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas.</p>
9	No se han efectuado la retención del 12.5% tal como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a Auditoría Interna y Tesorería</p>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		para que procedan a partir de la fecha a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde, conforme a lo establecido en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

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

Sobre el particular en nota recibida el 23 de agosto de 2012 el Auditor Municipal Denis Omar Domínguez manifestó lo siguiente:” Numeral 1. No se cuenta con manual de puestos y funciones, sin embargo se le ha entregado a cada uno del personal sus funciones en forma escrita; Se contaba con reloj marcador el cual empezó con fallas mandándolo a reparar varias veces, en este momento esta en reparación, por los momentos se lleva un control de libro diaria en donde los empleados se marca su hora de entrada y salida: Los expedientes de personal ya se encuentran con toda la información general que lo acredite como empleado y se puede verificar los datos necesarios de este; Numeral 2. Se ha actualizado el inventario periódicamente de igual forma se ha asignado por escrito a los jefes de departamento para su custodia.; No se ha efectuado actas de descargo por los activos que se reasigna o que se encuentran en mal estado; Declaración jurada de bienes, las personas descritas se encuentran en proceso de presentación al Tribunal Superior de Cuentas; Numeral 6. En los años anteriores no se ha logrado presentar el presupuesto en las fechas que estipula la ley, sin embargo en reunión de Corporación celebrada el 04 de septiembre del 2012 en acta # 63 se acordó que para la fecha 13 de septiembre del mismo se deberá presentar el anteproyecto del presupuesto para su análisis, discusión y aprobación; Numeral 8. Desde hace 4 meses se ha contratado a personal (de apremio) realice la actualización de la mora y posteriormente ejecutar las acciones pertinente y como lo dice la ley en el artículo 112 de la ley de Municipalidades para la recuperación de estos impuestos; Numeral 9. Según el análisis realizado por presupuesto el gasto de funcionamiento se ha excedido; Control y seguimiento Numeral 1. No se ha realizado ya que en sistema no representaba una mora exacta y verídica de la mora existente por tal razón desde hace 4 meses se ha contratado a personal (de apremio) realice la actualización de la mora y poder registrada en el modulo de Contabilidad; Numeral 4.En los Estados Financieros Rendiciones de Cuentas presentadas al Tribunal Superior de Cuentas, no concuerda con las cifras expresadas en los Estados Financieros ya que los formatos son trabajados en Excel y estos se llenaba la información en base a formula sin tener el cuidado de una revisión previa al envío; Numeral 6 A la fecha no se ha efectuado la retención del 12.5% conforme a lo establecido en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta .”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez

comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 22 de febrero de 2013

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades