



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

INFORME N° 041-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2011
AL 31 DE JULIO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2011
AL 31 DE JULIO DE 2013**

INFORME N° 041-2013-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

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	14-30

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	32-33
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	34-53

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	55
B. CAUCIONES	56
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	56
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	56-57
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	57-77

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	79
B. COMENTARIO	79

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	81-89
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	91
---------------------	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	93-98
--------------------------------	-------

ANEXOS

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

Tegucigalpa, MDC., 18 de noviembre de 2014
Oficio N°929-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Rita
Departamento de Yoro
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 041-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, por el período del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
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 2013 y de la Orden de Trabajo N° 041-2013-DAM-CFTM del 17 de septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, 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. Desarrollar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Santa Rita,

Departamento de Yoro 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 Santa Rita, Departamento de Yoro, cubriendo el período del 01 de julio 2011 al 31 de julio de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Auditoría Interna, Estados Financieros 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, Consejo de Desarrollo Municipal, Asesoría Legal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Auditoría Interna, Secretaría, Tesorería
Nivel de Apoyo:	Presupuesto, Contabilidad, Administración Tributaria, Catastro, Director de Justicia Municipal, Unidad Medio Ambiente, Unidad Técnica Municipal, Recursos Humanos, Alcaldes Auxiliares, Desarrollo Comunitario, Servicios Públicos.

(Ver anexo 1 en página N° 101)

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 Santa Rita, Departamento de Yoro por el período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013 y que fueron examinados ascendieron a **CUARENTA Y TRES MILLONES DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L 43,017,779.20)** (Ver anexo 2 en página N° 102)

Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, por el período del 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013 ascendieron a **CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L 45,608,476.25)** (Ver anexo 2 en página N° 102)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **anexo 3 en página N° 103**

H. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período del 01 de julio de 2011 al 31 de julio del 2013 ascendieron a **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L 24,980,607.41)**, de los cuales la muestra revisada por personal técnico de la institución asciende a **VEINTICUATRO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L 24,056,936.18)** (Ver Anexo 4 en página N° 104)

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro por el período de 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y de Dominios Plenos conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades;
2. Realizar el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades para la recuperación de la mora tributaria;
3. Se deberá realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a las a los empleados sujetos al pago de este impuesto y a los contratos por servicios técnicos y profesionales;
4. Abstenerse de realizar pagos a empleados por concepto de viáticos sin verificar la asignación correspondiente según el Reglamento de Viáticos autorizado;
5. Ejecutar las multas establecidas en los contratos de obras a los contratistas que incumplan con el tiempo de ejecución de la obra;
6. Antes de realizar pagos por concepto de estimaciones, se deberá de contar con la revisión de la encargada de obras;
7. Cuando existan órdenes de cambio que modifiquen el valor del proyecto, éstas deberán de ser aprobadas por la Corporación Municipal;
8. Se deberán elaborar los Reglamentos que ayuden a la Municipalidad para una buena administración;
9. Evitar mantener cheques en circulación mayores a seis meses;
10. Cuando existan procedimientos de contratación a través de licitación, se deberán realizar conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
11. Realizar las gestiones para escriturar todos los bienes propiedad de la Municipalidad;
12. Realizar los trámites de identificación como Propiedad del Estado de Honduras los vehículos y automotores de la Municipalidad;
13. Establecer controles en la ejecución del presupuesto, con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;

15. Realizar el cobro del impuesto personal a los Funcionarios conforme los establece la Ley de Municipalidades;
16. Elaborar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar con toda la información relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización;
17. Remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

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 2011, 2012.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2011, 2012.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
 Municipalidad de Santa Rita
 Departamento de Yoro

Señores Miembros

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

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

Valores no incluidos en la cuenta contable de Propiedad, Planta y Equipo, Terrenos y Edificios.

(Valores expresados en lempiras)

Valor según Balance General al 31 de diciembre del 2012	Valor según auditoría al 31 de diciembre del 2012	Diferencia
18,704,995.21	22,644,896.38	3,939,901.17

Asimismo se encontraron valores extra presupuestarios incluidos en la cuenta de tesorería forma 007, de los que no se encontró el origen, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Año	Valor	Observación
Valores extrapresupuestarios	2011	272,071.37	Se desconoce la procedencia de estos valores
	2012	348,667.13	

También de acuerdo al análisis de las cuentas por cobrar mismas que reflejan saldos no reales, ya que de acuerdo a la contadora municipal este registro lo realiza por diferencia de los ingresos pendientes de cobro del período, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Ingresos corrientes devengados	Ingresos corrientes recaudados	Ingresos pendientes de cobro
Rendición de cuentas año 2011	13,534,745.38	9,270,424.98	4,264,320.40

Rendición de cuentas año 2012	19,334,636.39	9,347,064.31	9,987,572.08
Total	32,869,381.77	18,617,489.29	14,251,892.48

No así de los saldos proporcionados por el departamento de control tributario que también según lo manifestado por la encargada de presupuesto y control tributario estos saldos solo reflejan los contribuyentes que mantienen saldos relevantes detalle a continuación a:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Año	Valor
Cuentas por cobrar acumuladas	2011	2,640,744.15
	2012	1,996,258.92
Total		4,637,003.07

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

Tegucigalpa, MDC., 18 de noviembre de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2011, Y 2012.

(Valores expresados en lempiras)

DETALLE	CUADRO COMPARATIVO ANUAL		Variación Porcentual %
	2011	2012	2011-2012
ACTIVO CIRCULANTE			
Caja y Bancos	5,615,682.30	4,572,629.02	23%
Documentos y cuentas por cobrar	6,905,064.55	11,983,831.00	-42%
SUB-TOTAL	12,520,746.85	16,556,460.02	-24%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
Terrenos	9,758,630.53	9,758,630.53	0%
Edificaciones	8,946,364.68	8,946,364.68	0%
Mobiliario y equipo de oficina	611,903.95	718,570.32	-15%
Maquinaria y equipo	454,465.00	454,465.00	0%
Obras en construcción	8,673,225.59	15,569,346.23	-44%
Servicios Públicos	769,857.78		
SUB-TOTAL	29,214,447.53	35,447,376.76	-18%
TOTAL ACTIVO	41,735,194.38	52,003,836.78	-20%
PASIVO			
PASIVO CIRCULANTE			
Cuentas por Pagar		550,000.00	-100%
SUB-TOTAL		550,000.00	-100%
Pasivo no circulante			
Préstamos a Largo Plazo		4,500,000.00	-100%
Intereses por pagar		356,659.72	-100%
SUB-TOTAL		4,856,659.72	-100%
PATRIMONIO MUNICIPAL			
Patrimonio General Acumulado	36,071,385.56	36,892,635.06	-2%
Resultado del Periodo(Cuenta corriente del año)	5,615,692.30	4,223,961.89	33%
SUB-TOTAL	41,735,194.38	46,597,177.06	-10%
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	41,735,194.38	52,003,836.78	-20%

Fuente: Estados de Situación Financiera proporcionados por la administración municipal

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS AÑOS, 2011, 2012.**

(Valores expresados en lempiras)

DETALLE	CUADRO COMPARATIVO ANUAL		Variación
	2011	2012	Porcentual %
			2011-2012
INGRESOS			
INGRESOS CORRIENTES	9,270,424.98	9,347,064.31	-1%
INGRESOS TRIBUTARIOS	7,598,881.21	7,724,377.52	-2%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,671,543.77	1,622,686.79	3%
INGRESOS DE CAPITAL	11,515,675.06	15,698,802.79	-27%
Prestamos		6,500,000.00	-100%
Dominios plenos	36,133.83	50,708.37	-29%
Contribuciones por Mejoras	28,107.50	59,748.45	-53%
Otros no clasificados		28,800.00	-100%
Transferencias	11,267,164.29	8,590,246.00	31%
Otras transferencias	733.26		
Subsidios	45,060.00	40,000.00	13%
Herencias Legados y Donaciones	132,920.00	86,650.00	53%
Otros Ingresos de Capital	5,556.18	342,649.97	-98%
TOTAL DE INGRESOS	20,786,100.04	25,045,867.10	-17%
EGRESOS			
Fondos Propios			
Servicios personales	4,660,729.43	6,009,831.82	-22%
Servicios no Personales	3,533,879.35	2,378,119.20	49%
Materiales y Suministros	471,742.57	369,056.95	28%
Bienes Capitalizables	367,802.05	417,995.61	-12%
Transferencias	278,738.51	293,433.00	-5%
Total Fondos Propios	9,312,891.91	9,468,436.58	-2%
Fondos Transferencias			
Servicios Personales	825,480.89	551,923.05	50%
Servicios no Personales	2,370,507.76	2,590,080.53	-8%
Materiales y Suministros	154,124.60	147,484.02	5%
Bienes Capitalizables	5,220,362.01	10,044,167.81	-48%
Transferencias	1,140,674.12	1,405,782.95	-19%
Servicio de deuda	757,533.80	2,201,473.65	-66%
Total Fondos Propios	10,468,683.18	16,940,912.01	-38%
TOTAL DE EGRESOS	19,781,575.09	26,409,348.59	-25%
RESULTADO DEL PERIODO	1,004,524.95	-1,363,481.49	-174%

Fuente: Estados de Ingresos y Egresos proporcionados por la administración municipal

**ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS
AÑOS 2011, Y 2012.**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, YORO
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011, Y 2012
(Expresado Lempiras)**

Código	Descripción	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Total
	Ingresos Totales	25,397,267.39	30,633,310.48	56,030,577.87
1	Ingresos Corrientes	9,270,424.98	9,347,064.31	18,617,489.29
11	Ingresos Tributarios	7,598,881.21	7,724,377.52	15,323,258.73
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	1,009,554.98	1,236,079.46	2,245,634.44
111	Impuesto Personal	92,098.40	99,423.65	191,522.05
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	455,665.10	474,597.50	930,262.60
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	645,690.76	769,842.75	1,415,533.51
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,176,227.30	1,220,550.12	2,396,777.42
115	Impuesto Pecuario	139,994.40	308,843.35	448,837.75
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	156,589.56	182,010.64	338,600.20
117	Tasas por Servicios Municipales	1,604,935.42	591,775.61	2,196,711.03
118	Derechos Municipales	2,318,125.29	2,841,254.44	5,159,379.73
	Ingresos No Tributarios	1,671,543.77	1,622,686.79	3,294,230.56
120	Multas	37,864.85	19,509.80	57,374.65
121	Recargos	605,217.09	411,266.30	1,016,483.39
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	473,576.94	786,976.08	1,260,553.02
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	421,146.55	265,605.27	686,751.82
125	Renta de Propiedades	133,738.34	139,329.34	273,067.68
	Ingresos de capital	16,126,842.41	21,286,246.17	37,413,088.58
21	Prestamos		6,500,000.00	6,500,000.00
2204	Dominios plenos	36,133.83	50,708.37	86,842.20
23	Contribuciones por Mejoras	28,107.50	59,748.45	87,855.95
23002	Otros no clasificados		28,800.00	28,800.00
25001	Transferencias	11,267,164.29	8,590,246.00	19,857,410.29
25099	Otras transferencias	733.26		733.26
260	Subsidios	45,060.00	40,000.00	85,060.00
27	Herencias Legados y Donaciones	132,920.00	86,650.00	219,570.00
28	Otros Ingresos de Capital	5,556.18	342,649.97	348,206.15
29	Recurso de Balance	4,611,167.35	5,587,443.38	10,198,610.73
290	Disponibilidad Financiera	4,611,167.35	5,587,443.38	

Fuente: Rendición de Cuentas proporcionada por la administración municipal

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, YORO
CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011 Y 2012
(Expresado Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto 2011	Presupuesto 2012	Total
	Gran Total	19,781,575.09	26,409,348.59	46,190,923.68
	Gastos Corrientes	12,257,388.38	12,312,467.57	24,569,855.95
100	Servicios Personales	5,486,210.32	6,561,754.87	12,047,965.19
200	Servicios No Personales	5,904,387.11	4,968,199.73	10,872,586.84
300	Materiales y Suministros	625,867.17	516,540.97	1,142,408.14
500	Trasferencias Corrientes	240,923.7	265,972.00	506,895.78
	Egresos de capital y Deuda Publica	7,524,186.71	14,096,881.02	21,621,067.73
400	Bienes Capitalizables	5,588,164.06	10,462,163.42	16,050,327.48
500	Transferencias de Capital	1,178,488.85	1,433,243.95	2,611,732.80
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	757,533.80	2,201,473.65	2,959,007.45

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 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 (SIGMA), 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 módulo de Control Tributario, por lo que los ingresos y gastos son registrados en los Informes Rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando 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 SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 Y AÑO 2012.

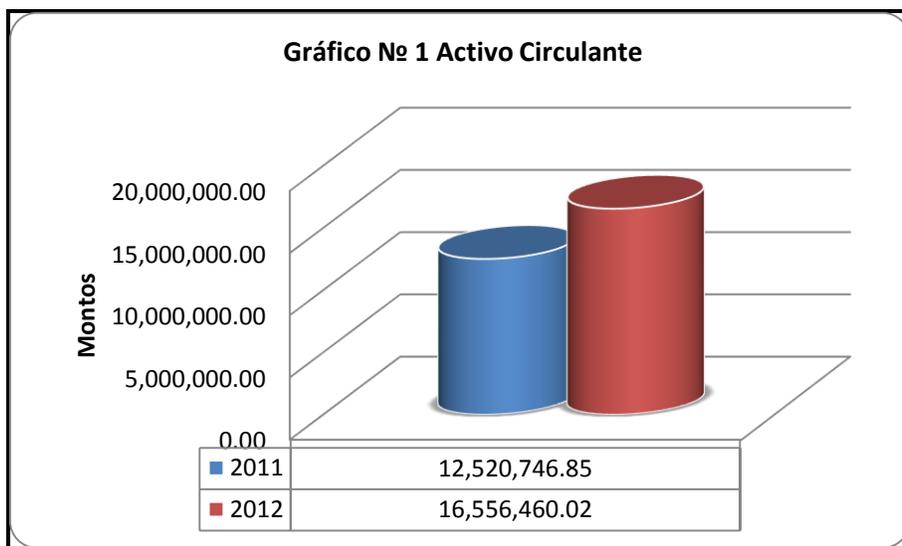
(Todos los valores expresados en lempiras)

Los activos totales para el año 2012 aumentaron en un 25% pasando de L41,735,194.38 a L52,003,836.78, 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:

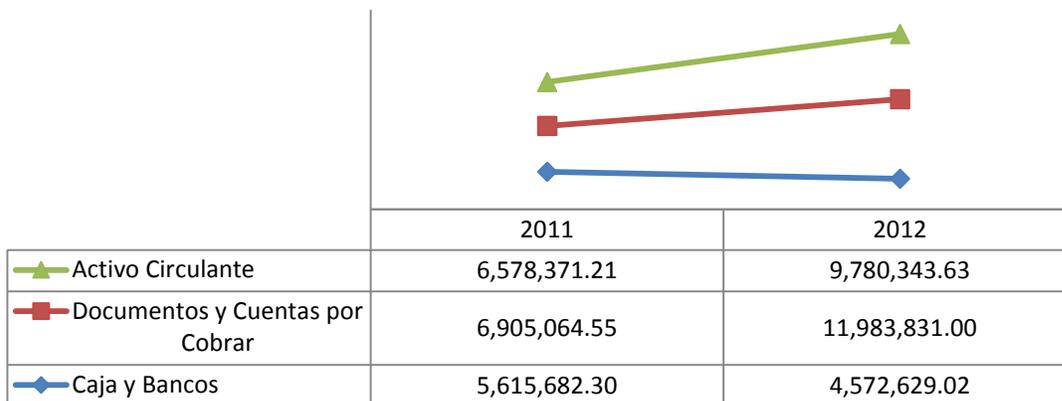
1.-Crecimiento del Activo Circulante.

El Activo Circulante en el año 2011, refleja un total de L12,520,746.85 mismo que para el año 2012 se incrementó en un 32% reflejando un total de L16,556,460.02, **(Ver Estado de Situación Financiera página 9).**



Se observa que el Activo Circulante, experimentó un incremento en el año 2012 en relación al 2011 de un 32% equivalente a L4,035,713.17, siendo la cuenta de documentos y cuentas por cobrar el rubro más significativo, mismo que se incrementaron en L5,078,766.45, La relación Activo Circulante versus Pasivo Circulante para el año del 2011 es de 30 veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo pueden ser cubiertas por esta cantidad de veces; las Cuentas por Cobrar experimentaron un incremento en el año 2012 en relación al 2011 de un 74% equivalente a L 5,078,786.45, sin embargo la institución cuenta con tributos prescritos, ya que no 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)



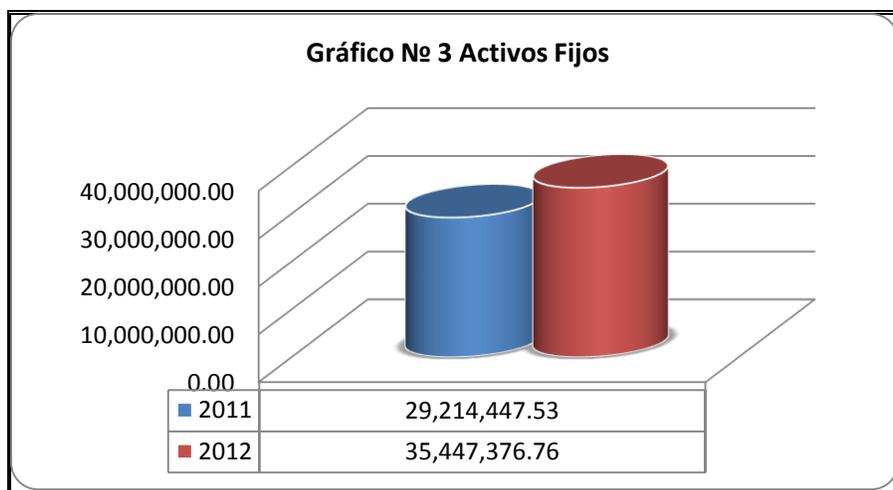
2.- Activos Fijos Tangibles.

(Valore expresado en Lempiras)

Detalle	2011	2012
Terrenos Municipales	9,758,630.53	9,758,630.53
Edificios Municipales	8,946,364.68	8,946,364.68
Mobiliario y Equipo	611,903.95	718,570.32
Maquinaria y Equipo	454,465.00	454,465.00
Obras en Construcción	8,673,225.59	15,569,346.23
Servicios Públicos	769,857.78	0.00
Totales	41,735,194.38	52,003,836.78

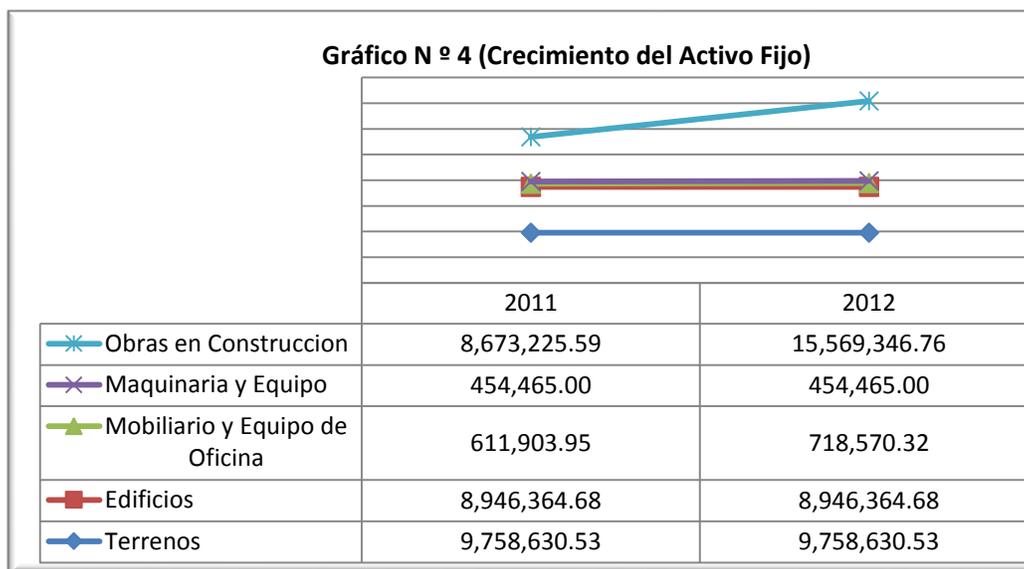
El total de activos fijos en el último año fue de L35,447,376.76, siendo el más significativo el activo correspondiente a Obras en Construcción con un total de L15,569,346.23. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9).**

Gráfico Nº 3 Activos Fijos



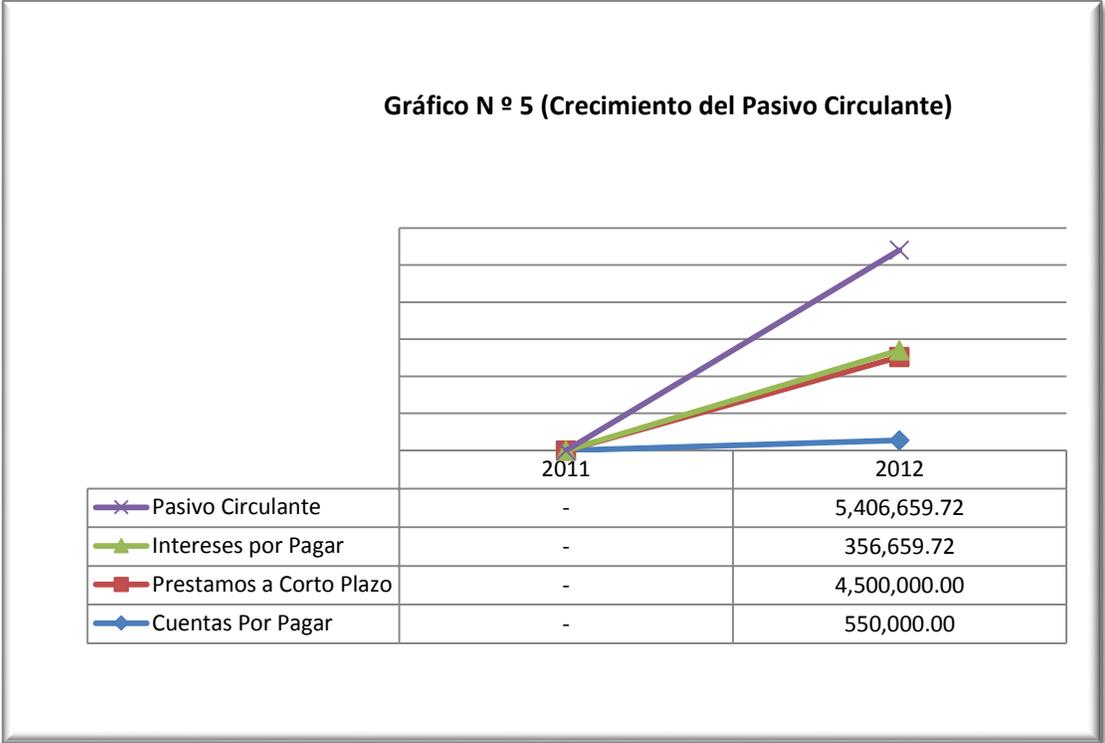
Crecimiento de los Activos Fijos

El crecimiento de los activos fijos es de un 21%; se observa en el Estado de Situación Financiera del año 2012 el crecimiento más significativo lo experimenta la cuenta Obras en Construcción con L6,896,120.64 lo que representa un 79%, y la cuenta de mobiliario y equipo de oficina que tuvo un crecimiento en el 2012 de L 106,666.37 lo que representa un 17%. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9).**



3.- Pasivo Circulante

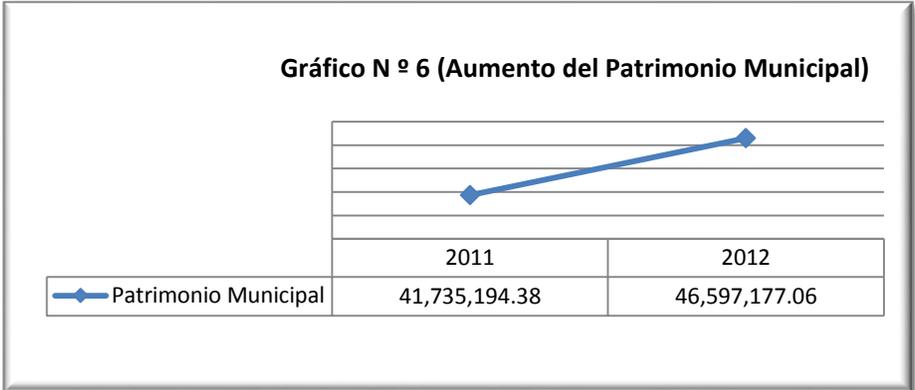
El Pasivo Circulante en el año 2011 no tuvo movimiento ya que durante ese período de tiempo la Municipalidad no contrajo deudas a corto y largo plazo, no así para el año 2012 donde se reflejan los compromisos contraídos por la Municipalidad. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9), y gráfico 5.**



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 2012 presentaba la cantidad de L 46,597,177.06, aumentando en 11% en relación al año 2011 ya que presenta L41,735,194.78. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9)**

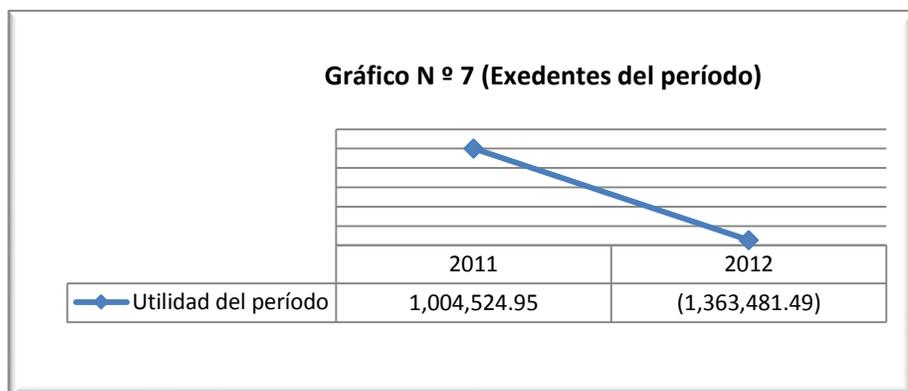


- b)-Excedentes (déficit) del período: es la cuenta que sirve de registro de los excedentes o déficit de forma anual, los saldos globales de los ingresos menos los egresos, da como resultado la disponibilidad del año fiscal, detallados así:

**Estado de Ingresos Egresos 2011-2012
(Expresado en miles de Lempiras)**

Detalle	2011	2012	Variación (%)
			2011-2012
Ingresos	20,786,100.04	25,045,867.10	20
Gastos	19,781,575.09	26,409,348.59	33
Excedentes	1,004,524.95	-1,363,481.49	-35

El excedente del período presenta una disminución de L358,956.54 en comparación del año 2012 con el año 2011, lo que representa un -35%, **(Ver Estado de Situación Financiera página 10)**

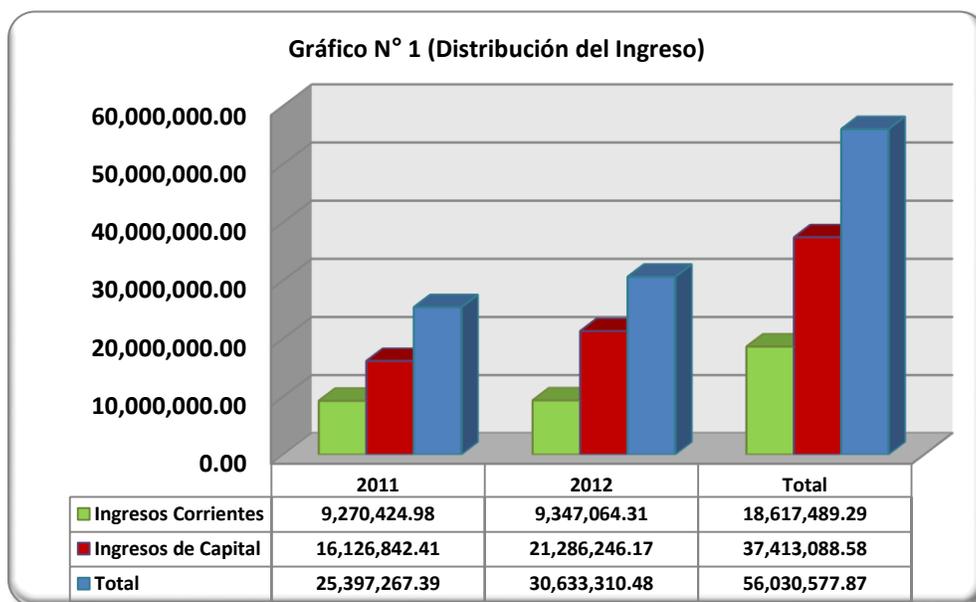


ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

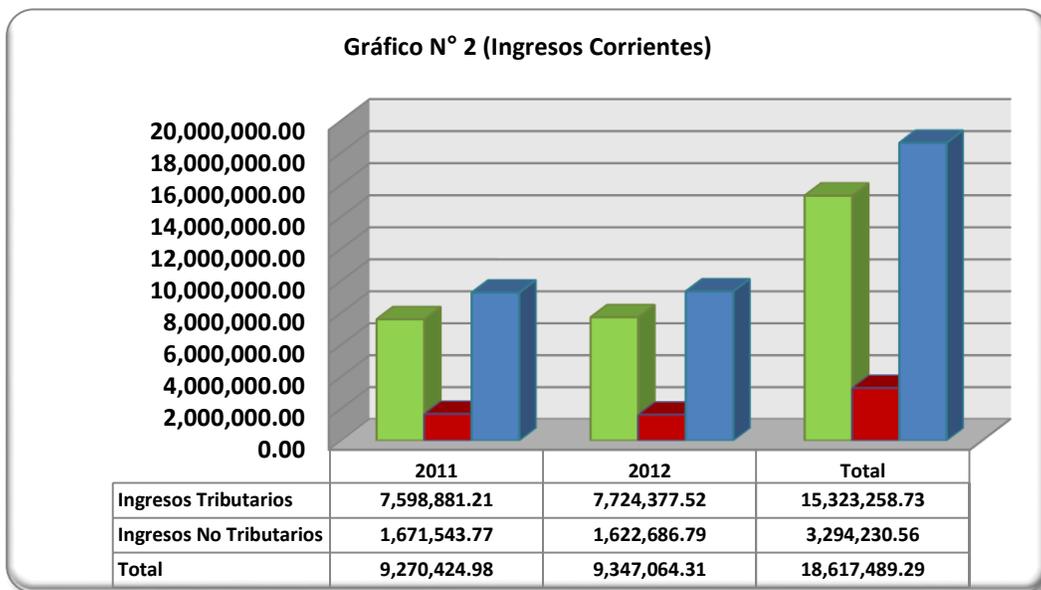
La Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro se recaudó ingresos totales por el período comprendido entre los años 2011 y 2012 la suma de L56,030,577.87, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L18,617,489.29; que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 0.8%, e ingresos de capital la suma de L37,413,088.58; que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 32%, **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11)**¹.



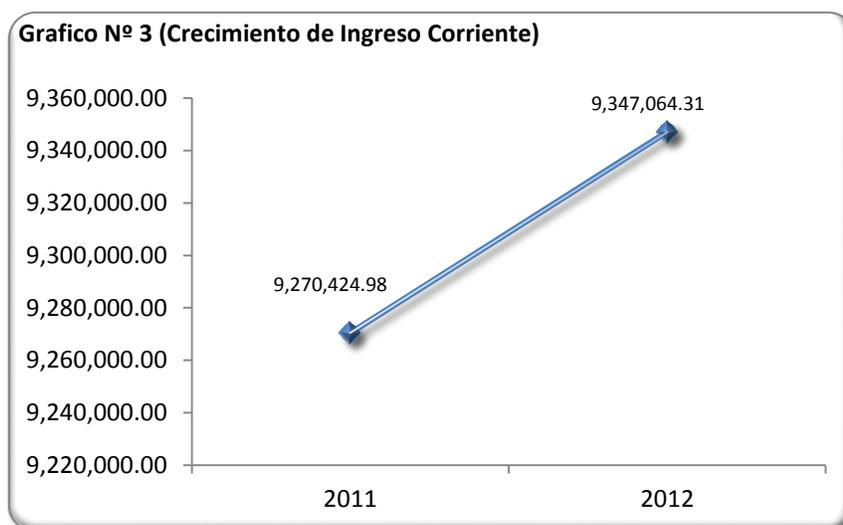
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante los 2 años reflejan un total de L18,617,489.29, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L 15,323,258,73, los que aumentaron en el 2012 en comparación con el año 2011 en un 16%, e ingresos no tributarios por la suma de L3,294,230.56, los que disminuyeron en el año 2012 en comparación con el 2011 en un 0.02%, **ver gráfico N° 2. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11).**

¹El 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 2011 al 2012, donde: Año1=2011 y Año2=2012, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

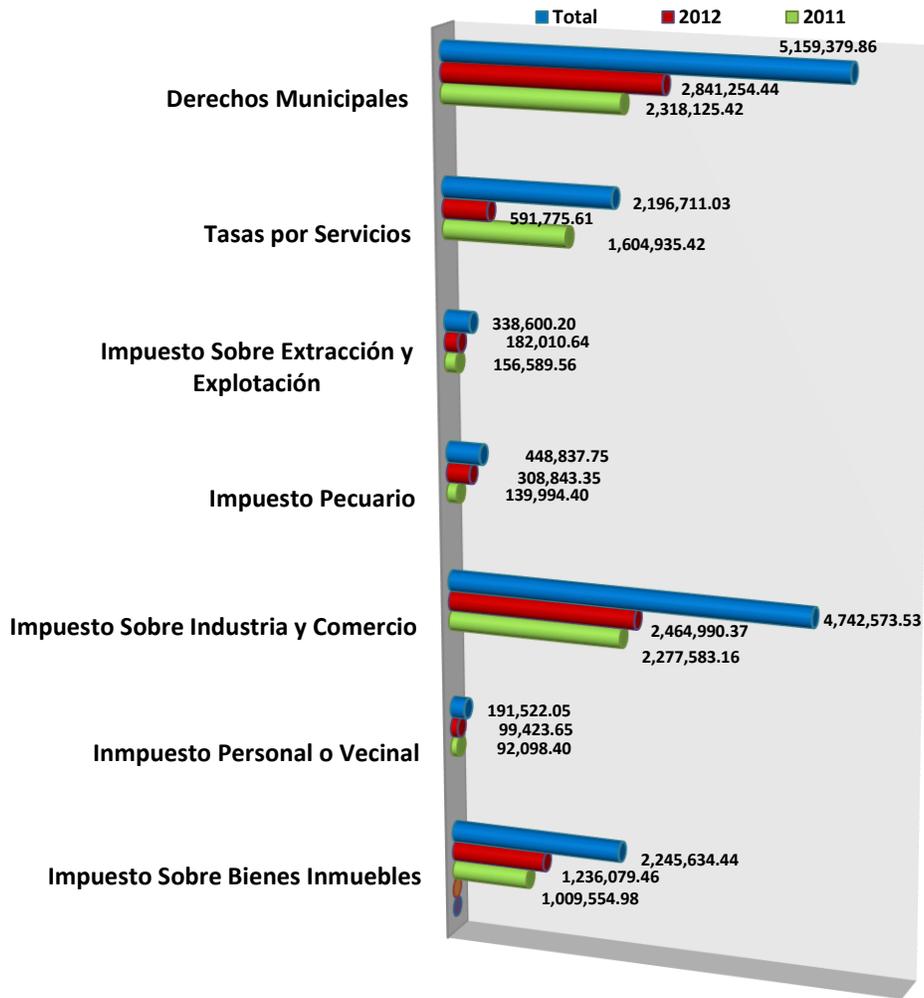


Los ingresos corrientes en el período en el año 2012 crecieron en un 0.8% en relación al año 2011, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 11) y Gráfico N° 3



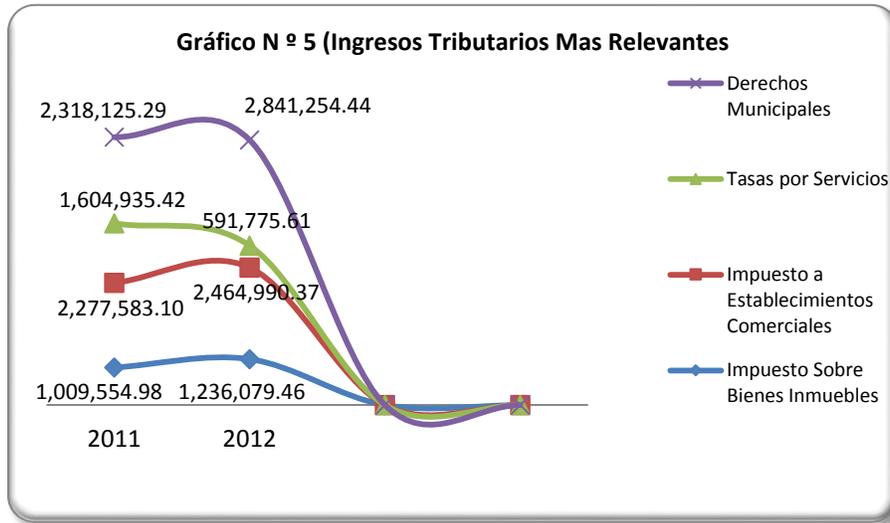
Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por, Derechos Municipales, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, y las Tasas por Servicios Municipales (Ver cédula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

Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)

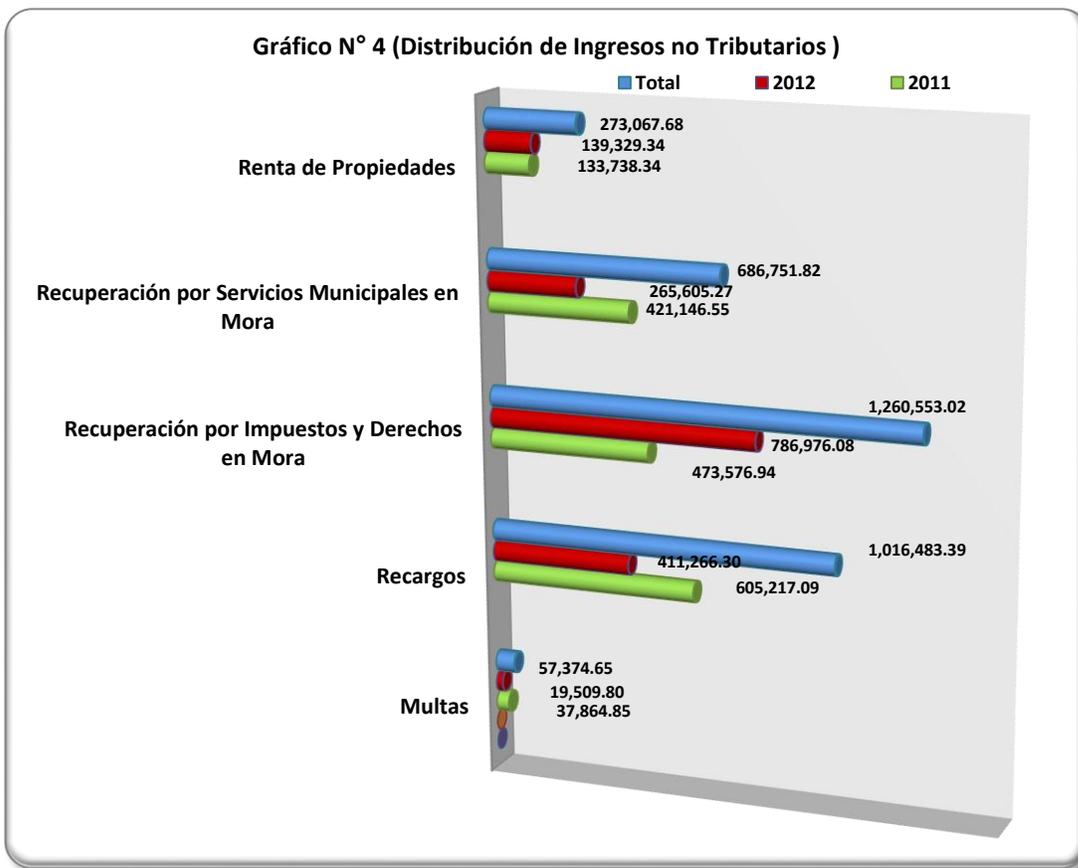


Se observa que durante los años 2011 al 2012, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los derechos municipales que aumentaron en el año 2012 en comparación con el año 2011 en un 22%, el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio aumentaron en el año 2012 en comparación con el 2011 en un 0.8%, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumento en el año 2012 en comparación con el 2011 en un 22%, las Tasas por Servicios Municipales disminuyeron en el año 2012 en comparación al 2011 en un 63%, 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

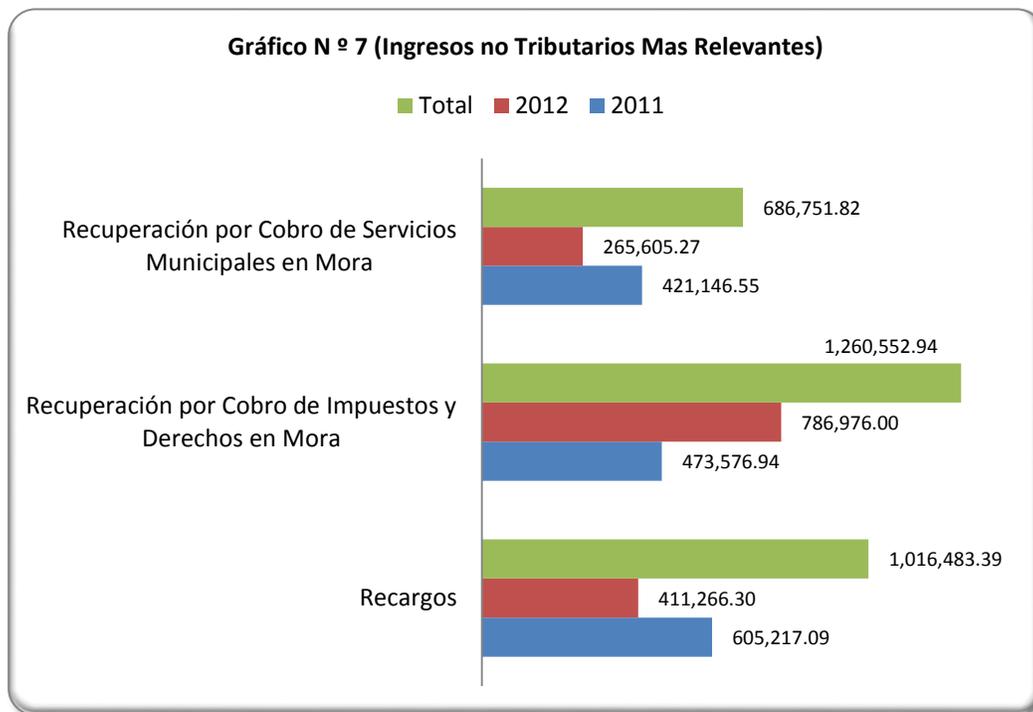
²El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.



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. 11y Gráfico N° 6)

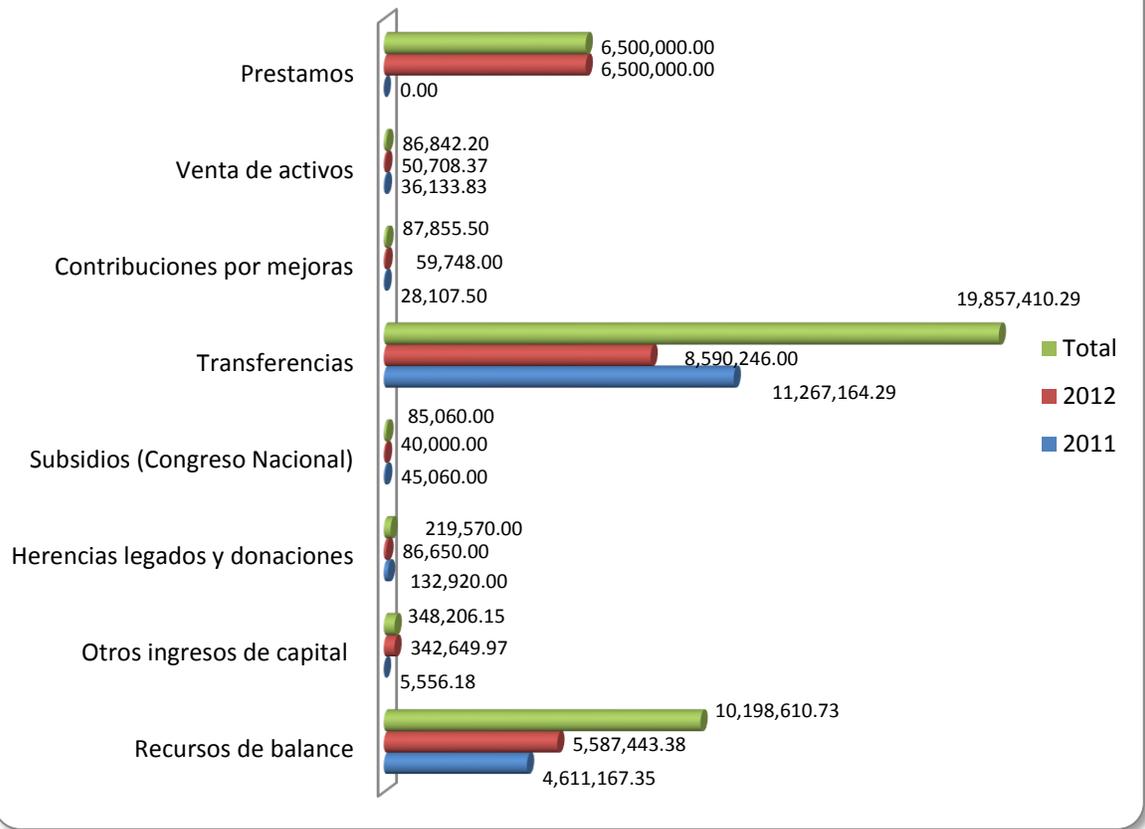


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la recuperación por impuestos y derechos en mora, que en el año 2012 aumentaron en L 313,399.14 equivalente al 66%, los Recargos que en el año 2012 disminuyeron en L 193,950.79 equivalente al 32%.**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11 y Gráfico N° 7)**



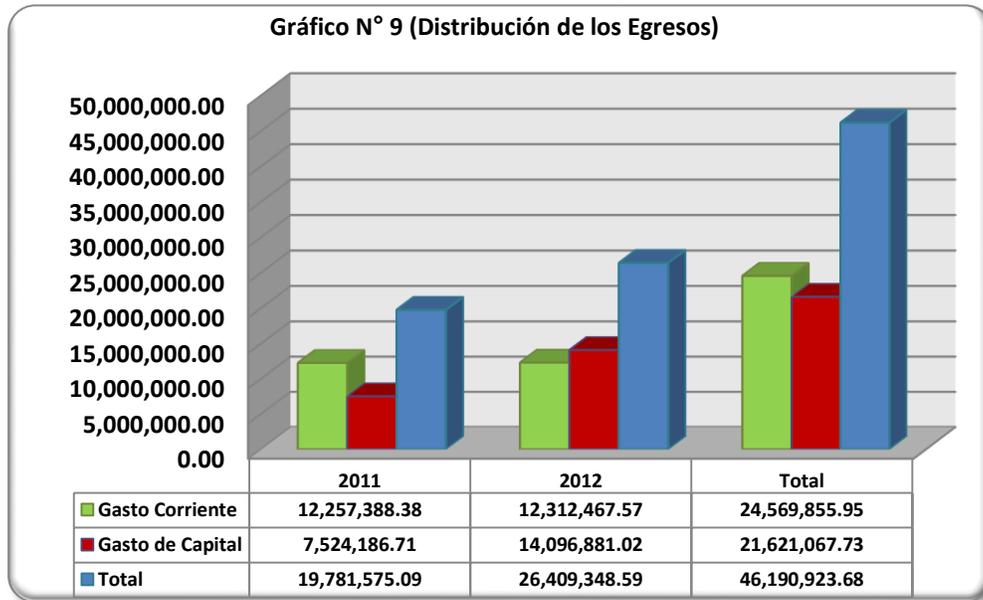
2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre los años 2011 y 2012, Transferencias por la cantidad de L19,857,410.29, Préstamos Bancarios por L 6,500,000.00 y Otros Ingresos de Capital los cuales ascienden a L348,206.15.**(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 11) y Grafico N° 8**

Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)

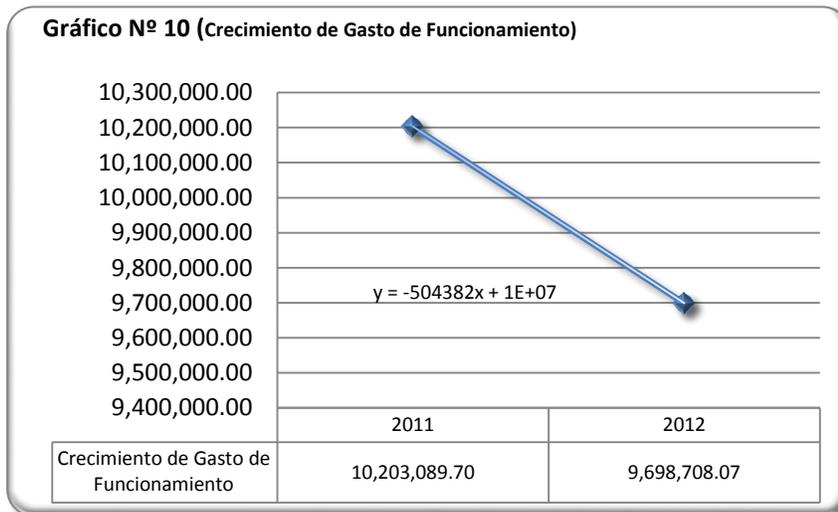


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, ejecutó gastos totales durante los años 2011 y 2012, por la suma de L46,190,923.68, los cuales se distribuyen en L18,759,389.63 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L24,569,855.95 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L21,621,067.73. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página12) y gráfico N° 9.**

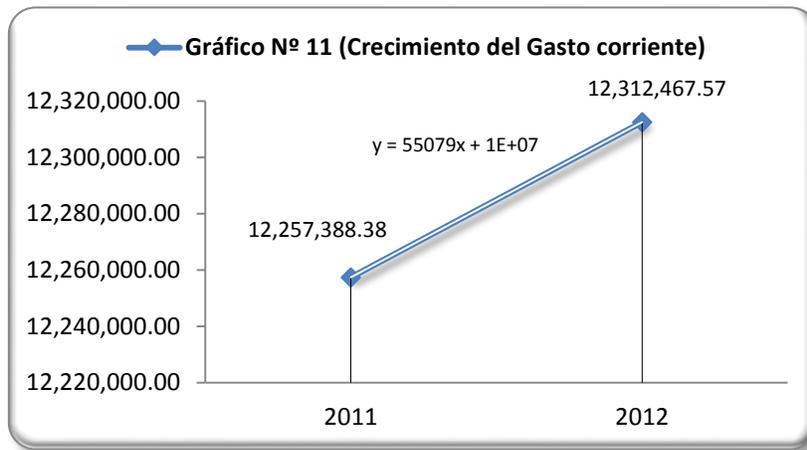


2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, disminuyeron en el 2012 en un 0.6%, en comparación con el 2011. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 12)

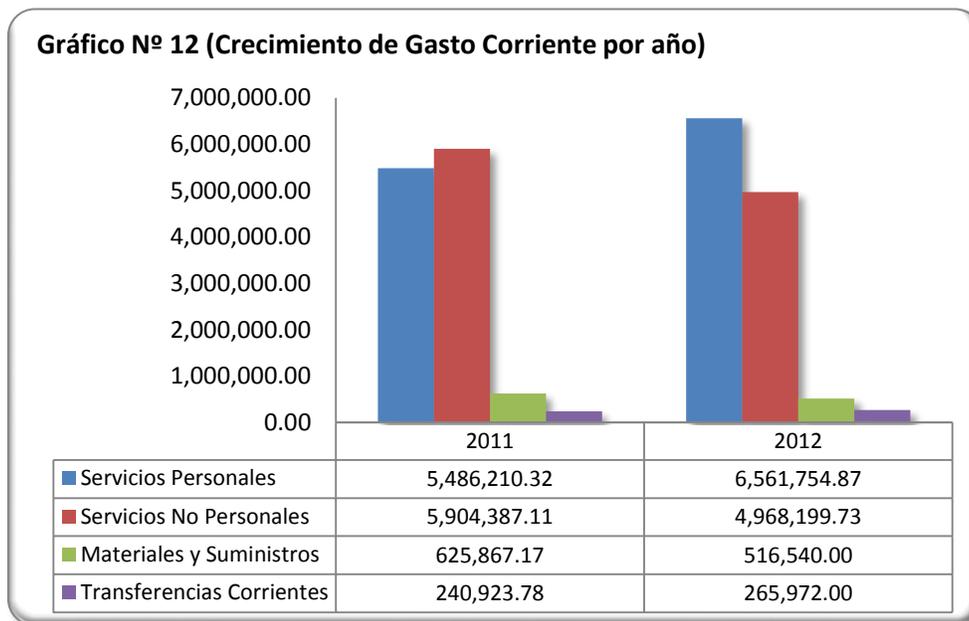


2.2 Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 0.4%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 12) y gráfica N° 11.³

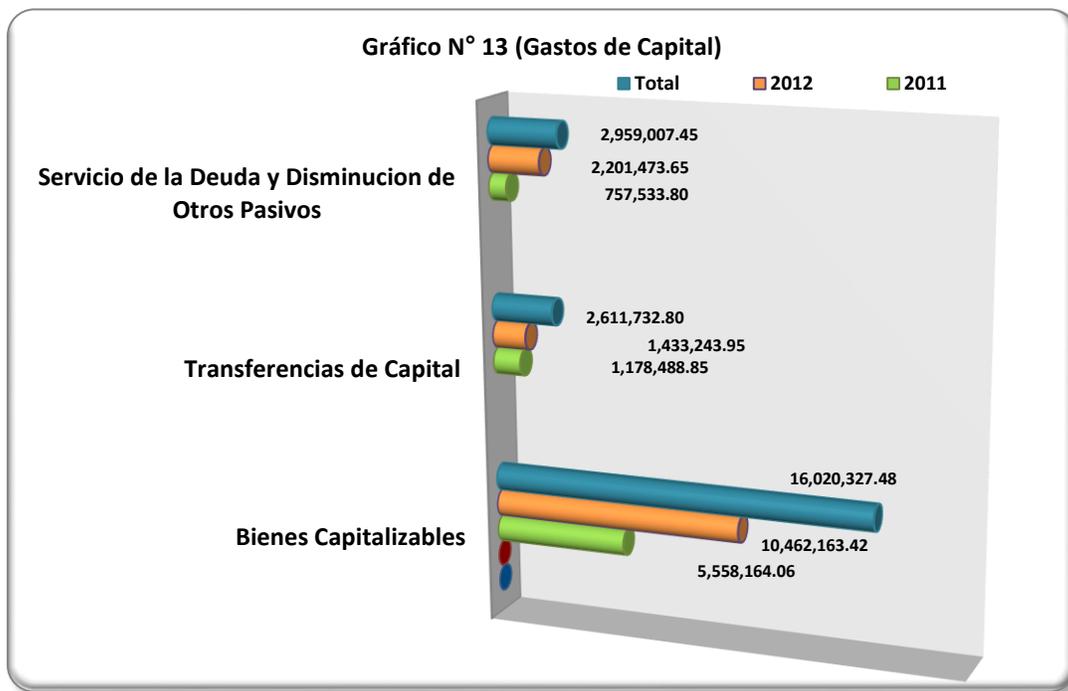
³ La Municipalidad presentó errores de cálculo en el registro de los gastos de funcionamiento por programas (Forma 2), según las rendiciones de cuentas de los años 2011 y 2012, donde sobrepasan los gastos corrientes presentados en el reporte de gastos consolidados (Forma 3), por lo que el valor de los 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.



Estas variaciones correspondieron a gastos de administración propia como ser los Servicios Personales de la municipalidad del aumentaron el año 2012 en relación con el año al 2011 en un 19%, los Servicios no Personales, disminuyeron en el año 2012 en relación al año 2011 un 15%, el rubro de Materiales y Suministros disminuyo en el año 2012 en relación al año 2011 en un 17%, las Transferencias Corrientes presentaron un incremento en el año 2012 en relación al año 2011 de un 10%, **(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 21,621,067.73 de los cuales se distribuyen de la siguiente manera la suma de L 16,050,327.48, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de L2,611,732.80 para Transferencias de Capital, y L 2,959,007.45 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 2011 AL 2012.

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el 2012 en L 76,639.33 equivalentes a un 0.8%, en comparación con el año 2011, 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 2011 al año del 2012, el 43% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L 19,901,797.77, 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, 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 16,050,327.48.

(500) Transferencias de Capital, por este concepto la municipalidad erogó en el período la cantidad de L 2,611,732.80

(700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, para este último la municipalidad erogó en el período el valor de L 2,959,007.45, 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)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(56,030,577.87)}{46,190,923.68} = 1.21$$

⁴Rendición 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).

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 121%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(18,617,489.29)}{56,030,577.87} = \mathbf{0.33}$$

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 33% y el 77% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(18,617,489.29)}{19,901,797.77} = \mathbf{0.93}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 93% 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)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(18,617,489.29)}{24,569,855.95} = \mathbf{0.75}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 75% 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)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(18,617,489.29)}{46,190,923.68} = \mathbf{0.40}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 40% 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				
2011	11,267,164.29	9,270,424.98	7,252,329.63	10,203,089.70	2,950,760.07	40%
2012	8,590,246.00	9,347,064.31	6,896,775.48	9,698,708.07	2,801,932.59	40%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en los años 2011 y 2012 no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento.⁵

⁵**Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2011 y 2012 se realizó 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 SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Rita
Departamento de Yoro
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, 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 01 de julio de 2011 al 31 de julio de 2013.

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

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

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

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

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

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

1. La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
2. La Municipalidad no tiene calendarización para el goce de vacaciones de los empleados;
3. El departamento de control tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados;
4. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
5. Falta de control para la entrega de combustible;

6. La Municipalidad no controla con formatos prenumerados las declaraciones juradas del impuesto personal;
7. El sistema de información de gestión municipal avanzado (SIGMA) utilizado por la municipalidad no es confiable;
8. Deficiencias de control en el manejo del inventario de activos fijos;
9. No se deja evidencia en el recibo de pago de Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio, del código de cuentas de ingreso presupuestario al cual es asignado el tributo a pagar;
10. No existe un control del uso de vehículo y automotores propiedad de la Municipalidad;
11. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios;
12. Contratos de obras, sin algunas cláusulas necesarias para una correcta ejecución;
13. Las revisiones que realiza la unidad de auditoría interna municipal no cumplen con el esquema establecido por el Tribunal Superior de Cuentas;
14. No se efectúan comparaciones entre la toma física del inventario contra los registros auxiliares contables;
15. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados;
16. Los expedientes de los empleados no están completos;
17. No existe un control del uso, mantenimiento de los vehículos y automotores propiedad de la Municipalidad;
18. No existe póliza de seguro de vehículo municipal;
19. La Municipalidad no dispone de un Reglamento para control del consumo de combustible;
20. No existe contrato laboral con la ingeniero encargada de obras;
21. Las fichas catastrales presentan borrones, manchones con corrector, tachaduras y palabras sobrepuestas;
22. Los expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de permisos de operación y de construcción no contienen toda la información requerida;
23. No se lleva un control adecuado sobre la actividad por destace de ganado;
24. Deficiencias en el uso y manejo del fondo de Caja Chica;
25. No existen controles que regulen la asistencia ni la permanencia del personal

Tegucigalpa, MDC., 18 de noviembre de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad cuenta un fondo de caja chica, el cual es manejado por la encargada de Control Tributario, encontrando que al momento de realizar los reembolsos de gastos por este concepto, no se adjuntan las facturas originales, por lo que se consultó a la encargada del fondo, del porqué de esta situación, manifestando que lo manejaba así para evitar que dicha información se extraviara.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Tomaremos nota de la recomendación y verificare que las facturas originales se encuentren en el departamento que corresponda para un mayor control del fondo Rotatorio de Caja Chica.”

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) Ordenar a la encargada de la caja chica para que todo reembolso por concepto de gastos se le adjunte las facturas originales y en caso de querer llevar un archivo personal dejar una copia de las mismas para su archivo.
- b) Ordenar al Tesorero Municipal que se abstenga de realizar pagos sin contar con la documentación soporte original del gasto.

2. 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.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “El plan establecido de capacitación del personal, no está definido con fechas; pero en reuniones formales en forma esporádicas se les brindan conocimientos básicos de administración a los

empleados en especial a los Jefes de Departamento para que sean ellos los encargados de ser los entes multiplicadores a sus compañeros subordinados.”

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 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de Recursos Humanos, 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.

3. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la municipalidad no cuenta con calendarización para el goce de vacaciones de los empleados municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas, ya que no hay quien cubra al empleado que goza de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “existe un proceso de información en el área de recursos humanos, para identificar la información del goce de vacaciones de los empleados municipales, pero estos datos se encuentran en cada uno de los expedientes de los mismos y de manera digital.”

Lo anterior puede provocar que las actividades no se realicen oportunamente, debido a que el personal que se encuentra de vacaciones, no pueda ser sustituido por otra persona mientras goza de las mismas, ya que no se cuenta con un calendario de vacaciones que detalle las fechas de goce para cada uno de los empleados.

RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

Al realizar el Control Interno al área de ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nº de recibo	Nombre del propietario	Fecha del permiso	Monto Pagado	Observaciones
117643	Olivia Elizabeth Yáñez	29/01/2013	200.00	No se especifica la ubicación de negocio, número de permiso de operación, no se detalla el código de ingreso.
117639	Santos Marlon Guzmán	29/01/2013	100.00	
117289	Norman Reynaldo Godoy	25/01/2013	200.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Se han establecido cambios en el Departamento de Tributación, trabajando en el área de contribuyentes; avanzado en varios expedientes logrando tener en su mayoría la documentación respectiva, se trabaja para lograr su completa actualización, pero es conveniente a comienzo de año cuando el contribuyente se presente ante esta oficina.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefe del Departamento de Control Tributario, para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de la escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, declaración jurada de volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio información del recibo y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.

5. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista de que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Los espacios del edificio municipal son raquíticos, muestra de ello las oficinas son pequeñas y no muy acondicionadas; debido a que nos hemos quedado cortos, con la infraestructura al no contar con espacio suficiente, razón por la que no poseemos una zona estratégica para el tesorero municipal.”

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

**RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

6. FALTA DE CONTROL PARA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos con respecto a los desembolsos por combustible, se encontró que no se ha aprobado una cuota específica para este gasto por parte de las autoridades superiores y tampoco se emite una orden de combustible donde se especifique si el gasto es controlado por el kilometraje recorrido. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de factura	Nº de Orden de pago	Factura	Beneficiario	Valor	Situación encontrada
16/12/2011	7989	42759	Servicentro GALAXIA	400.00	Las facturas no describen el vehículo que utilizó el combustible
27/12/2011	8098	43184	Servicentro GALAXIA	170.00	
15/05/2012	8800	47491	Servicentro GALAXIA	1,000.00	
12/03/2013	10486	54004	Servicentro GALAXIA	25.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente:“No hemos aprobado cuotas específicas para el combustible por las alzas y bajas que presenta el mismo, pero la orden de combustible; posee los datos de identificación del automotor, el servicio que prestará, el destino donde se trasladará y la persona responsable de la gestión. Permittiéndonos de esta manera llevar un control de los vehículos que se les proporciona combustible.”

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

**RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que elabore un formato de orden de combustible en la cual se detalle lo siguiente: Modelo de vehículo, número de placa, color, kilometraje

recorrido, nombre del motorista o quien lo solicite, destino o actividades para lo que se utilizará.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CONTROLA CON FORMATOS PRENUMERADOS LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PERSONAL

Al Realizar el Control Interno al área de Control Tributario, se verificó que las declaraciones juradas utilizadas para el impuesto personal que actualmente se utilizan no son pre numeradas, y no existe control adecuado en el manejo de estos documentos, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Tipo de Impuesto	Declaración		Observaciones
		Fecha	Valor del impuesto	
Abel Fernández Muñoz	Personal	26/01/2013	Exento de pago	La declaración no se encuentra prenumerada.
Juan Carlos Maldonado	Personal	05/04/2013	848.53	
Eber Salvador Quijada	Personal	06/05/2013	Exento de pago	
Darío Alfonso Muñoz	Personal	06/05/2013	91.83	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Se trabaja con los formularios de declaraciones ya existente debido a que hay un buen número de papelería los cuáles no están enumeradas para su control, colocándole por lo tanto de manera manual la numeración respectiva.”

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre los principales formularios que sirven para el cobro de este impuesto

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Control Tributario, para que proceda al uso y manejo de formas prenumeradas de las declaraciones juradas utilizada para el Impuesto Personal, y que estas sean utilizadas en orden lógico y de fácil control y verificación de los mismos.

8. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN MUNICIPAL AVANZADO (SIGMA) UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD NO ES CONFIABLE

Al realizar el control interno al área de Cuentas por Cobrar se encontró que el Sistema de Información de Gestión Municipal Avanzado (SIGMA) no es confiable, ya según la encargada del departamento de Control Tributario, existen problemas de duplicidad de la información, específicamente en las Cuentas por Cobrar, lo que genera no tener saldos reales de las mismas que sirvan para la recuperación de estas cuentas y que las mismas no prescriban, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Detalle	Saldo al 31/12/2012	Observación
Vidriera ELOHIN	Impuesto Industria y Comercio	6,840.18	Reporte consolidado por contribuyente
		6,143.85	Reporte individual por contribuyente
Diferencia		693.33	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Muchas veces se ha solicitado la asistencia del técnico encargado de darle mantenimiento al sistema SIGMA, pero todas sus intervenciones han sido infructuosas hasta la fecha, por lo que se ha pedido que envíen personal competente a fin que pueda corregir los errores que se viene contemplando. Es importante destacar que además se hacen los procedimientos manuales para obtener saldos reales.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga información financiera real para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Buscar la asesoría técnica con el proveedor del sistema para que realice los ajustes al mismo y así evitar tener errores de duplicidad de la información financiera de la municipalidad que perjudique la toma de decisiones.

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

Al realizar el Control Interno al 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 actas de descargo por los bienes en mal estado.

(Valores expresados en lempiras)

Nº. Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Observación
Muni-05-27	Cámara Fotográfica	Catastro	1,476.96	Se encuentra en mal estado
Muni-04-02	Impresora Multifuncional	UMA	2,200.00	Mal estado
Muni-08-10	Sumadora	Tesorería Municipal	608.47	Mal estado
Muni-10-02	Máquina de escribir manual	Departamento de Justicia	750.00	Mal estado
Muni-02-16	Teléfono Inalámbrico	Secretaría Municipal	2,000.00	Mal estado
TOTAL			7,626.00	

b) No todo el inventario del mobiliario y equipo esta codificado.

Nº. Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Observación
S/I	Impresora Láser H.P.	Catastro	0.00	No se encuentra Codificado, ni con el valor histórico.
S/I	Gavetero de 2 gavetas	Secretaria Municipal	0.00	
S/I	Ventilador Lasko	Auditoria	0.00	
S/I	Silla Secretarial	Relaciones Publicas	0.00	
S/I	UPS	Admón. Tributaria	0.00	
TOTAL			0.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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 Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: "a) La gestión descargo de bienes en mal estado ya se está realizando, estamos a la espera de personal de inspección para que realice el proceso, b) en estos últimos meses, gracias, a las gestiones realizadas nos han proporcionada mobiliario y equipo producto de donaciones y nuevas adquisiciones, razón por la cual no estaban codificados al momento de la verificación , pero ya se procedió a codificarlo."

Es indudable que la razón principal para que esté pasando esto, radica en el hecho de que ninguna autoridad, le ha dado la verdadera importancia al control de los activos, situación que pueda propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

- a) Proceder a identificar todo el mobiliario y equipo propiedad de la municipalidad con los códigos o número de inventario;
- b) Proceder a realizar las gestiones para que se realice el descargo de los activos en mal estado, de acuerdo al procedimiento establecido según Ley.

10. NO SE DEJA EVIDENCIA EN EL RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO DEL CÓDIGO DE CUENTAS DE INGRESO PRESUPUESTARIO AL CUAL ES ASIGNADO EL TRIBUTO A PAGAR

Al realizar el Control Interno al área de Control Tributario, se encontró que los recibos emitidos por el sistema para el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio no tienen la codificación del tipo de impuesto a que se refiere, ocasionando atrasos para efectos de verificación ya que los reportes emitidos carecen de esta información y se le tiene que agregar de forma manual.

A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Código	Nº de recibo	Fecha	Contribuyente	Impuesto a Pagar	Total
Sin concepto	117289	25/01/2013	Norman Reynaldo Godoy	Volumen de Ventas, Permiso de Operación, Rotulo, Constancia Ambiental.	1,385.90
Sin concepto	117639	29/01/2013	Santos Marlon Guzmán		690.00
Sin concepto	117643	29/01/2013	Olivia Elizabeth Yáñez Maldonado		370.00

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de ingresos), y Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Es alguna de las deficiencias que muestra el sistema pero en su momento será por el personal técnico.”

Lo anterior ocasiona registros incorrectos que afectan la toma de decisiones financieras y administrativas, además que no se detalle adecuadamente el ingreso corriente real de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de Control Tributario que de inmediato proceda realizar las gestiones con los proveedores del sistema para que agreguen el código del Impuesto Sobre Industria y Comercio al módulo de facturación y así evitar agregarlo de forma manual, a fin de tener control de cómo están distribuidos realmente los ingresos.

11. NO EXISTE UN CONTROL DEL USO DE VEHÍCULO Y AUTOMOTORES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno, al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontró que no existe un control de entradas y salidas del vehículo que regule el uso del mismo, el que se menciona a continuación:

Descripción	Marca	Color	Placa
Vehículo	NISSAN DC 4X4 DX	Rojo Metálico	Nº 9958
Motocicleta	GÉNESIS	Rojo	Sin Placa
Motocicleta	GÉNESIS	Rojo	Sin Placa

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Ningún vehículo municipal, sale sin mi previa autorización y en cuanto a las motocicletas, ya se encuentran asignadas y siendo responsable los jefes de oficina, los cuales se encuentran inventariadas.”

Lo antes expuesto podría ocasionar el uso de este equipo en actividades que no son propias de la institución.

**RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que diseñe y se implemente a partir de la fecha un procedimiento de control para la utilización del vehículo propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos y el combustible utilizado, los viajes realizados y el mantenimiento que se le ha dado.

12. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al realizar el rubro de ingresos se procedió a evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se comprobó que durante el período de la auditoría este departamento no realiza revisiones para verificar las declaraciones del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Se acatara la recomendación de la contratación de un auditor fiscal, para proceder a la revisión de Declaraciones Juradas.”

Al no realizar inspecciones a los negocios se corre el riesgo que la información proporcionada a la Municipalidad no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro no correcto de los impuestos.

**RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes afín de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos, para lo cual deberán estudiar la posibilidad de capacitar al personal del departamento de tributación en el área de auditoría fiscal, y de esta forma poder efectuar verificaciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos.

13. CONTRATOS DE OBRAS SIN ALGUNAS CLÁUSULAS NECESARIAS PARA UNA CORRECTA EJECUCIÓN

Al revisar los contratos de ejecución de obras se encontró que estos carecen de ciertos términos que salvaguarden los intereses de la Municipalidad en caso de incumplimiento del mismo, como ser sanciones en caso de atraso sin causa justificada, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Número Proyecto	Nombre del proyecto	Nombre de Constructora	Fecha de vencimiento según contrato	Fecha de entrega según acta de recepción final	Tiempo de retraso en entrega del proyecto	Valor del contrato
2012-1202	Mantenimiento de Diferentes Calles del Casco Urbano (Alquiler de tractor)	Empresa ECONSA	07/09/2012	10/09/2012	3 días	143,000.00
2012-1202	Mantenimiento de Diferentes Calles del Casco Urbano (reparación de 2 km de calles Bo. Subirana y El Milagro)	Constructora Alfaro	27/11/2012	30/11/2012	3 días	70,000.00
2012-1201	Mantenimiento de Diferentes Calles del Casco Urbano (conformación tipo 1, 6km. Casco urbano)	Constructora Alfaro	19/05/2012	23/05/2012	4 días	246,000.00
Total						459,000.00

Asimismo encontramos contratos que no establecían el tiempo de la ejecución, ejemplos a continuación:

Número Proyecto	Nombre del proyecto	Nombre de Constructora	Fecha de vencimiento según contrato	Fecha de entrega según acta de recepción final	Observaciones
2012-1301	Construcción de obras varias (Plaza turística Municipal)	Juan Maldonado Maldonado	01/03/2012	No se establece	Contrato no establece el tiempo de ejecución del proyecto
017-01	Pavimento de diferentes cuadras de barrios , Santa Rita (Terracería)	Daniel Alcerro Alfaro	17/05/2013	No se establece	Contrato no establece el tiempo de ejecución del proyecto

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-PRICI-06 Prevención

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; "Todas las obras se protegen con contratos que contienen cláusulas de sanciones y multas y si no se han aplicado algunas multas como cita en los ejemplos, es porque no son aplicables."

El no establecer en los contratos los términos que salvaguarden a la municipalidad en caso de atrasos, incumplimientos, y al no determinar el tiempo de ejecución de las obras podría ocasionar pérdidas económicas a la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitarle asesoría a la apoderada legal de la Municipalidad para que antes de la firma de cualquier contrato estos sean revisados por un abogado, y que los mismos contengan todas las cláusulas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

14. LAS REVISIONES QUE REALIZA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL NO CUMPLEN CON EL ESQUEMA ESTABLECIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

En la evaluación al trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna, específicamente en la elaboración de los papeles de trabajo, se comprobó que el Auditor Municipal en algunos casos no elabora los papeles de trabajo y los que elabora no cuentan con la suficiente documentación que sustente las deficiencias encontradas, por ejemplo:

Rubro Examinado	Período examinado	Deficiencias encontradas en los papeles de trabajo
Egresos	No establece el período examinado	1) No tiene programa de auditoría referenciado y cruzado
		3) No hay cedula sumaria
		4) No establece fechas de períodos a examinar, solo establece tiempo de ejecución de la revisión
		5) No realizó cuestionario de control interno
		6) No hay seguimiento en los hallazgos encontrados
		7) No realizó corte de cuentas
Ingresos	No establece el período examinado	1) El programa no está referenciado.
		2) No hay narrativa del cuestionario realizado.
		3) No establece fechas de períodos a examinar, solo establece tiempo de ejecución de la revisión
		4) No hay seguimiento en los hallazgos encontrados.
		5) No hay Cedula Sumaria
		6) No tiene documentación soporte de donde provienen los valores reflejados en la disponibilidad financiera, control de ingresos, copias de facturas y recibos del arqueo de caja chica.
		7) El procedimiento carece de información y documentación soporte
Nota: los hallazgos encontrados no fueron notificados al tribunal superior de cuentas.		

***Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC
NOGECI III-10 Auditoria Interna.***

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Se han realizado los trabajos que están al alcance del auditor Interno, y siempre me ha presentado la documentación soporte que se requiere de los mismos y sigo manifestando el siempre se ha quejado de que nunca ha tenido una supervisión de seguimiento de su trabajo por parte del TSC.”

Lo anterior ocasiona que la Auditoría interna no deje evidencia de su trabajo de forma efectiva, mediante la aplicación de programas en los cuales incluya detalle exhaustivo de las deficiencias o debilidades encontradas de forma clara y ordenada, que faciliten la verificación.

RECOMENDACIÓN N° 14 AL AUDITOR MUNICIPAL

Elaborar los programas y papeles de trabajo de auditoría apropiados en las diferentes revisiones realizadas programadas en la Municipalidad, las que deberán evidenciar los resultados con su respectiva referencia y cruce; que ayudarán de forma congruente a la elaboración de los informes respectivos, los papeles de trabajo deben incluir toda la documentación de soporte que evidencie veracidad del trabajo realizado, conteniendo las cédulas, conclusiones y recomendaciones que resulten de los mismos, estos deben estar establecidos en los principios y normas generales de control interno. Por lo que dicha información deberá estar disponible para la toma de decisiones.

15. NO SE EFECTÚAN COMPARACIONES ENTRE LA TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO CONTRA LOS REGISTROS AUXILIARES CONTABLES

Al Analizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no se realizan Inventarios periódicos, asimismo no se realizan las comparaciones entre la existencia determinada y los registros auxiliares contables para efectuar los ajustes que surjan de tal comparación.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Quiero manifestar que los inventarios se realizan cada 6 meses y desconozco los términos de periodo que se deben realizar los mismos. Y siempre se hacen las actualizaciones físicas y contables.”

Esto ocasiona que el inventario no esté actualizado y valuado correctamente, por lo que podrían existir diferencias significativas que perjudicaran el saldo en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que cuando se efectúen las verificaciones físicas de los activos, se hagan las comparaciones necesarias con los registros contables, y en caso de determinar faltantes de activos, se deberá notificar a los responsables y tomar las acciones que la Ley dispone para su recuperación, asimismo se deberá programar un inventario físico anual.

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

Al realizar el rubro de egresos 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, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Nº. Cheque	Nombre del proveedor	Descripción de la compra	Valor	Objeto del gasto incorrecto	Objeto del gasto correcto
27/07/2011	7245	1480	Servicentro Galaxia	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	2,400.00	272	356
13/12/2011	7888	15261	Héctor Enrique Cruz	Pago de capacitación en área de catastro	6,968.75	255	272
18/08/2012	9185	2121	FUNDEMUN	Pago de contrato por servicio de actualización y mantenimiento al sistema SIGMA	11,000.00	469	256

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; "Siempre se han llevado los gastos al renglón presupuestario correspondientes y nunca se ha llevado un objeto que no esté dentro del Presupuesto. Y Cuando un renglón presupuestario está agotado se lleva a una modificación presupuestaria de Objeto de Gasto. Llevando su registro con los soportes que uno estima conveniente según el manual de clasificación de gastos."

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos realizados y esta coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto del gasto

**RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se verifique los conceptos y disponibilidad presupuestaria que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para generar información oportuna, confiable y razonable.

17. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente a los expedientes de personal, se comprobó en la muestra seleccionada que no cuentan con toda la información necesaria ya que les hace falta documentación importante, detalle a continuación:

Empleado	Cargo	Fecha Ingreso	Documentación Que Falta
Suli Banessa Mejía	Regidor IV	19/05/2011	Falta hoja de vida, Copia de Identidad, solvencia municipal, antecedentes penales.
Gilberto García Amaya	Regidor III	25/01/2010	Falta hoja de vida, Copia de Identidad, solvencia municipal.

Alicia Paola Valladares	Encargada de relaciones publicas	03/01/2012	Falta copia de títulos, identidad, diplomas cursos recibidos, antecedentes penales.
Wilmer Noé Mejía	Alcalde Municipal	25/01/2010	Falta copia de título, diplomas por cursos recibidos, antecedentes penales, solvencia municipal.
Omar Leodan Avelar	Vice- Alcalde	25/01/2010	Falta fotografía, copia de título, diplomas por cursos recibidos, antecedentes penales, solvencia municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Manifiesto que estoy de acuerdo de las actualizaciones de algunos expedientes, pero quiero manifestarle también que en los ejemplos citados cuatro de ellos son funcionarios y no empleados por lo cual la misma ley no permite que ellos tengan goce de algunos derechos laborales que se citan.”

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

**RECOMENDACIÓN Nº 17
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de Recursos Humanos que complete los expedientes del personal con la documentación útil para la conformación de sus datos personales los cuales deben de contener la siguiente documentación:

- Fotocopia de documentos personales;
- Declaraciones Juradas de Bienes (Aquellas personas que están obligadas a presentarla);
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- Hoja de vida;
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

18. NO EXISTE UN CONTROL DEL USO MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS Y AUTOMOTORES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno, al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontró que no existe un control de entradas y salidas del vehículo que regule el uso del mismo, además no todos son estacionados al final de la jornada de trabajo en los predios de la Municipalidad, los que se menciona a continuación:

Descripción	Marca	Color	Año	Placa
Vehículo	Nissan DC 4x4 DX	Rojo Metálico	2008	N 09958
	Isuzu TFS85HSPLMEG	Blanco	2009	PCS 1413
Motocicleta	Génesis GXT 200	Roja	2011	S/P
	Génesis GXT 200	Roja	2011	S/P

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “ya existe una bitácora, y ningún vehículo Municipal sale sin mi autorización.”

Lo anterior puede ocasionar uso indebido de los bienes propiedad de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que diseñe e implementen procedimientos de control para la utilización de los vehículos y automotores, 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.

19. NO EXISTE PÓLIZA DE SEGURO DE VEHÍCULO MUNICIPAL

Al desarrollar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, y al realizar la inspección de los vehículos propiedad de la Municipalidad, se constató que en el año 2012, recibió un vehículo donado por Medicusmundi, por el cual no se pagó una póliza de seguro, el que se detalla a continuación:

Descripción del bien	Marca	Color	Año	Nº de Placa	Valor (L)	Observación
Vehículo	Isuzu TFS85HSPLMEG	Blanco	2009	PCS 1413	494,799.99	No está asegurado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC- NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “si se refiere al vehículo municipal con características color Blanco, Marca Isuzu tipo PICK UP, placa PCS1413, no existe seguro de dicho vehículo por falta de fondos, pero se tomara en cuenta la recomendación para asegurar dicho bien.”

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

**RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que realice los trámites correspondientes para asegurar el vehículo marca Isuzu de la Municipalidad, y así resguardar el bien en caso de pérdidas o daños que pueda sufrir a futuro.

20. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN REGLAMENTO PARA CONTROL EN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el gasto por combustible, se comprobó que en la municipalidad no tienen un control detallado de las movilizaciones de los vehículos (Bitácora). Además no se controla el consumo de combustible; ya que algunas facturas en su mayoría no incluyen la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad de galones, costo por galón, firma del responsable del vehículo e informes de los roles o actividades de trabajo realizadas. A continuación detallamos deficiencias en el consumo de combustible:

- a) Algunas de las facturas que emite la gasolinera no contienen el número de placa y kilometraje del vehículo, por lo cual no se pudo verificar si el combustible era para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad o para uso de vehículos particulares o maquinaria usada en Proyectos;
- b) En algunos casos se registran órdenes de combustibles que incluyen número de placa, pero las mismas son diferentes a los vehículos de la Municipalidad y generalmente no se detalla del porqué de tal situación; a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Nombre del proveedor	Descripción	Valor según orden de pago	Observación
27/07/2011	7204	Servicentro Galaxia	Valor que se pagó en concepto de diferentes facturas de combustible	15,037.60	Algunas facturas no cuentan con la orden de combustible, los vehículos a la que se suministró el combustible no pertenecen a la municipalidad.
01/10/2012	9439	Servicentro Galaxia	Valor que se pagó en concepto de diferentes facturas de combustible	7,240.00	Algunas facturas no cuentan con la orden de combustible, los vehículos a la que se suministró el combustible no pertenecen a la municipalidad.
12/06/2013	10942	Servicentro Galaxia	Valor que se pagó en concepto de diferentes facturas de combustible	16,023.00	Algunas facturas no cuentan con la orden de combustible, los vehículos a la que se suministró el combustible no pertenecen a la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Ya existe una bitácora y formato de orden de Compras y suministros firmada y autorizada por mi persona, solicitante y aprobación, para el control de combustible, que contiene el control de recorrido, lugar de destino, lugar de salida y otras características más en la cual adjunto copia de los antes descrito.”

Como consecuencia de lo anterior, puede ocasionar que los vehículos sean utilizados para uso personal, además de incrementar los costos por consumo de combustibles y

lubricantes y el mantenimiento de los mismos.

**RECOMENDACIÓN Nº 20
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Ordenar 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.

21. NO EXISTE CONTRATO LABORAL CON LA INGENIERO ENCARGADA DE OBRAS

Al realizar la revisión de los contratos de los empleados de la Municipalidad se encontró que la ingeniera Ingrid Wendoly Chávez encargada de obras no cuenta con contrato de trabajo, por servicios profesionales aduciendo las autoridades municipales que a ella se le contrata por servicios determinados, asimismo es importante mencionar que no se establece cuáles son sus funciones ya que solo se cuenta con un punto de acta donde se aprueba la contratación, y solo encontramos los reportes de gestión de las actividades que realiza como comprobantes de los pagos que le efectúan.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC - NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; "Existe un punto de acta de contratación de Ing. Municipal que describe la forma de contratarla (por visita), ya que se necesitaba una asistencia de enlace con los organismos internacionales y otros entes gubernamentales (BID, Banco Mundial, FHIS, ONG). En su momento se realizara el contrato respectivo."

Lo anterior ocasiona no tener definida por escrito las funciones de la encargada de obras, lo que puede ocasionar no logra los objetivos esperados.

**RECOMENDACIÓN Nº 21
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar el contrato a la encargada de obras, de acuerdo a la modalidad que corresponda en el que deberá establecer sus deberes y derechos con la institución y así deducir responsabilidades en caso de no cumplir con lo establecido en el contrato.

22. LAS FICHAS CATASTRALES PRESENTAN BORRONES, MANCHONES CON CORRECTOR, TACHADURAS Y PALABRAS SOBREPUESTAS

En realizar la revisión del rubro de ingresos, específicamente al ingreso percibido por concepto de Bienes Inmuebles, se verificó que las fichas catastrales utilizadas para el cálculo de dicho impuesto presentan manchones, borrones, tachaduras con corrector y

palabras sobrepuestas a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Ubicación	Código de Ingreso	Observaciones
Jorge Amílcar Rivera	Aldea Cangrejales	110-01-00	Corrección con corrector, escrita con lápiz carbón
Dilma Santamaría López	Aldea Cangrejales	110-01-00	Manchones, borrones, escrita con lápiz grafito, corrección con corrector
Digna López Arias	Barrio Municipal	110-01-00	Manchones, valores remarcados

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-01: Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la información

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Manifiesto que se tomaran todas las medidas correspondiente en cuanto al Numeral #10.”

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara los montos que son utilizados como base para el cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Catastro que realice reemplazo de fichas que presentan este tipo de irregularidades, y para futuras transcripciones se tomen medidas necesarias para no cometer los mismos errores de transcripción.

23. LOS EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE OPERACIÓN Y DE CONSTRUCCIÓN NO CONTIENEN TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA

Al realizar el rubro de ingresos, y revisar específicamente los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se verificó que los expedientes de contribuyente no contienen toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión y cálculo correcto, ejemplos:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Observaciones
Armando Adalid Padilla	Permiso de Operación, Pulpería	El expediente solo se adjunta copia de tarjeta de identidad
Nadia Paola Meza	Permiso de Operación, Cafetería	El expediente solo se adjunta copia de tarjeta de identidad, y contrato de arrendamiento
Emelda Padilla	Permiso de Operación, Venta de ropa de segunda	El expediente solo se adjunta copia de tarjeta de identidad, y contrato de arrendamiento

Asimismo se encontró que la municipalidad no cuenta con expedientes por concepto de permisos de construcción, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Observaciones
Harin Nahúm Cerna Izaguirre	Permiso de Construcción	No se cuenta con expedientes
Luisa Espinal Pineda	Permiso de Construcción	
Rosa Delia Martínez Mejía	Permiso de Construcción	
Norma Mejía Escobar	Permiso de Construcción	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Se tomará en cuenta esta recomendación en los primeros días de Enero del año 2014, en donde hay más influencia de contribuyentes para completar los expedientes.”

Lo anterior ocasiona no realizar correctamente, el cálculo de los impuestos municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 23
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada del Departamento de Control Tributario y encargado del Departamento de Catastro para que proceda a actualizar los expedientes por contribuyentes sujetos al pago por permisos de operación y elaborar expedientes por contribuyentes sujetos al pago por permisos de construcción respectivamente los que deberán contener lo siguiente:

- Declaración jurada del volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar por permiso de operación;
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- Adjuntar copia del recibo de pago.
- En el caso de los permisos de construcción se deberá de adjuntar copia de escritura, planos, y diseños.

24. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO SOBRE LA ACTIVIDAD POR DESTACE DE GANADO

Al revisar el rubro de ingresos específicamente el ingreso pecuario se encontró que la municipalidad no mantiene controles que regulen tal actividad, ya que no existen reportes de los sacrificios que se realizan a diario por la persona encargada del rastro municipal, también no existe supervisión por parte de la oficina de justicia municipal que es la encargada de extender el permiso de destace a las personas que utilizan el rastro municipal para el destace de animales.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC- NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Se lleva un control en los registros de Ingreso Pecuario se cotejan las cartas de venta traídas del rastro municipal por el encargado del Rastro con las boletas de destazo emitidas y tomaremos en cuenta la recomendación.”

Lo antes expuesto podría ocasionar que realicen destace de animales y los ingresos no se reporten a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 24
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que diseñe los controles necesarios en el rastro municipal, para que el encargado del mismo realice reportes a diario de los sacrificios realizados, asimismo ejercer supervisión constante de la oficina de justicia municipal que es la encargada de extender los permisos para que se efectúe tal actividad.

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

Al realizar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no se establecen normas y procedimientos para el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, ya que solo cuentan con libros de control de entradas y salidas-

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Se tomara en cuenta las medidas de control de empleados, implementando un reloj electrónico que se registre con huellas digitales.”

Esto podría ocasionar que se estén pagando a empleados que no permanecen o no cumplen con el horario de trabajo establecido en la Municipalidad

**RECOMENDACIÓN Nº 25
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la jefa de Recursos Humanos para que implemente un reloj marcador o cualquier otro sistema idóneo 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.

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

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 Santa Rita

Departamento de Yoro

Su Oficina.

Estimados señores:

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

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, 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, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Impuesto sobre la Renta, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, 01875, Código de Comercio, Código de Conducta del Servidor Público.

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

Tegucigalpa MDC., 18 de noviembre de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

1. LA FIANZA DE FUNCIONARIO Y EMPLEADO NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA

En el análisis efectuado a los gastos se verificó que el cálculo y valor de la fianza no se encuentra actualizada y se determinó que el Alcalde y Tesorero Municipal manejan fianzas documentadas sin haber actualizado los montos conforme al nivel de gastos corrientes manejados el año anterior, detalle a continuación:

Cálculo de Fianza para el año 2013

Descripción del Gasto	Monto Egreso Anual (L)	Monto de la caución determinada (L)
Gastos Corrientes Año 2012	12,312,467.57	
Cálculo del Monto de la Caucción según Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC		
Base: Gasto anual L.12,312,467.57 / 12 meses X 50%		513,019.48
Monto de la caución presentada por Alcalde y Tesorera Municipal:		
Fianza por L.403,998.63 a favor del Tribunal Superior de Cuentas		403,998.48
Diferencia sin caución		109,021.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 171 y la Ley de Municipalidades Artículo 57

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; "Si están actualizadas las fianzas del Tesorero y Alcalde Municipal y tomaremos en cuenta la recomendación para el cálculo de fianza."

La falta de actualización de la caución, no permite garantizar plenamente la gestión de los funcionarios y hacer las gestiones legales de cobro de tales instrumentos de manera eficaz.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde así como al Tesorero Municipal para que de inmediato procedan a emitir las garantías por los valores actualizados conforme establece el artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LOS FUNCIONARIOS HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del control interno efectuada al área de Servicios personales, se confirmó que los Funcionarios Municipales han presentado la declaración jurada de bienes, cumpliendo a lo descrito en el artículo 56 de la Ley del tribunal Superior de Cuentas:

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro 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 2011 y 2012, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. EL BACK-UP DE RESPALDO NO SE MANTIENE EN UN LUGAR EXTERNO AL EDIFICIO

Al evaluar el control interno se encontró, que la Municipalidad no mantiene un plan de contingencias, que contenga una adecuada seguridad física del back-up de las operaciones realizadas durante un período de tiempo y en un lugar externo al edificio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas “Artículo 47.

Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas emitido por el Tribunal Superior de Cuentas. TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Si mantenemos las copias de seguridad, las cuales se realizan una vez a la semana; mismos que son custodiadas por la joven Lila Villalobos.”

Comentario del auditor

Referente a lo manifestado por el señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal referente a las copias de seguridad (Backup) de la información financiera de la municipalidad es importante mencionar que no tiene como norma realizarla, asimismo la persona quien manifiesta que es la encargada de guardar dichas copias cuando se les solicito que las proporcionara no las tenía en su poder.

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

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar quien corresponda para que realice las gestiones pertinentes y proceda a la seguridad de los archivos respaldo en un lugar seguro que se encuentre fuera del edificio, esto debe ser autorizado por el Alcalde Municipal.

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

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los

funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “El área de Recursos Humanos en su momento se encontraba débil, pero ha venido reforzando realizando dentro de las posibilidades reuniones con el personal, existiendo dentro de la municipalidad la comisión de Probidad y Ética, el cual funciona en forma activa a nivel de empleados cuya directiva son de niveles inferiores.”

Comentario del auditor

Referente a la nota enviada por el señor Wilmer Noé Mejía Molina, donde manifiesta que existe un comité de ética cabe mencionar que existe pero no es funcional ya que se conformó solo por tener un comité pero no han realizado inducciones y capacitaciones dirigidas a los empleados sobre la ética del servidor público.

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 N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

3. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaria, se comprobó que la Secretaria Municipal no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

ACTAS SIN ENVÍO

Años	Cantidad	Número de acta
01/07/2011	12	12 Ordinarias
2012	26	26 Ordinarias
31/07/2013	14	14 Ordinarias

ACTAS SIN ENVÍO

Años	Cantidad	Número de acta
01/07/2011	3	3 Cabildos abiertos
2012	5	5 Cabildos abiertos
31/07/2013	3	3 Cabildos abiertos

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

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “En el año 2011, se remitieron copias de las actas de corporación hacia la secretaria del interior y población, pero por estar la secretaria en período de maternidad, al comienzo de año no fue posible enviarlas en el tiempo. Estas ya fueron remitidas.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural que exista respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

**RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Secretaria Municipal para que remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

4. LAS CLAVES DE LAS COMPUTADORAS DE ESCRITORIO CON ACCESO A LA RED NO SE CAMBIAN CON REGULARIDAD

Al evaluar el Control Interno al Sistema de Información de Gestión Municipal Avanzado se encontró, que en las computadoras no cambian las claves de acceso al sistema, y estas se mantienen desde que se instaló el sistema en el año 2008.

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas “Artículo 47
Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas emitido por el
Tribunal Superior de Cuentas. TSC-NOGECI V- 12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y
REGISTROS.***

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “En años anteriores era posible el cambio de la clave, pero al momento que vino un técnico de mantenimiento, bloqueo completamente esta operación del sistema. Por lo tanto no es posible hacerle los cambios en la actualidad.”

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

**RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a los usuarios del sistema que manejen claves de acceso de información relevante para la institución que proceda al cambio periódico de las mismas.

5. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PERO EL PERSONAL LO DESCONOCE

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Recursos Humanos se comprobó, que la municipalidad no cuenta con un Manual de funciones que regule los beneficios y

derechos de los trabajadores en cuanto al goce de vacaciones, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas. Procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario), personas responsables de su autorización etc., pero el personal desconoce la existencia del mismo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4, Artículo 47 numeral 6 y Artículo 103 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Se cuenta con un manual de puestos y funciones por departamento dentro de la municipalidad, además con formatos de permiso, y todos los procedimientos para aplicación de faltas y sanciones las realizamos en base al código de trabajo vigente.”

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios, en vista que se desconoce que existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a implementar o actualizar el Manual de Organización y funciones o crear un Reglamento interno en donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento, y el que deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

6. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, ESPACIOS EN BLANCO, PALABRAS SOBREPUESTAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas Municipales, se observó que estos presentan manchones, palabras sobrepuestas, espacio en blanco al comenzar otra acta, 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	Punto	Observaciones
44	Ordinaria	27/08/2011	6	Presenta palabras corregidas con corrector.
53	Ordinaria	14/01/2012		Se encuentra espacio en blanco al comenzar otra acta.
79	Ordinaria	28/12/2012	6	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 fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “La Secretaria Municipal es la encargada de atender al personal que visita la oficina del Alcalde y redacción de las actas entre otras funciones. Labor que realiza en forma simultanea; por lo tanto los errores eran constantes; por lo que se recomendó hacer esta tarea cuando haya menos afluencia de persona, para evitar manchones y tachas en la redacción de las mismas.”

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° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Secretaria Municipal para que evite manchar, dejar espacios en blanco y agregados palabras sobrepuestas en los libros de actas Municipales, ya que la observancia de estos puede ocasionar malos entendidos o acciones diferentes a las originalmente discutidas.

7. VEHÍCULOS AUTOMOTORES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al realizar el Control Interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo y al revisar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso de 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, detalle a continuación:

Descripción de vehículo	Color	Placa	Observaciones
Motocicleta marca GÉNESIS	Rojo	S/P	Sin Placa, bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras
Motocicleta marca GÉNESIS	Rojo	S/P	Sin Placa, bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras

***Incumpliendo lo establecido en:
Decreto 48 del 27 de marzo de 1981 Artículo 1, y Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 Artículos 1 y 2.***

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Los tres vehículos se encuentran bien identificados. Y lo que corresponde a las motos se procederá a colocarles las etiquetas respectivas. El cambio de placas se vienen gestionando desde hace varios meses, pero es necesario para acelerar la gestión por recomendaciones realizar el trámite en la ciudad de Tegucigalpa.”

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, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que proceda a la identificación de los vehículos automotores con la placa, Bandera Nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al revisar el Cumplimiento y legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollos urbanos y rurales, formulación de los presupuestos por programas planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 48
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 49***

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente: “Sí, tenemos consejo de Desarrollo Municipal, formado por personas de la sociedad civil, de reconocida honorabilidad y honestidad.”

Comentario del auditor

Según lo manifestado por el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal sobre que se tiene conformado un consejo de desarrollo municipal, cabe mencionar que no encontramos evidencia existiera tal consejo de desarrollo, ya que según lectura de actas no se encontró como se conformaba.

Lo anterior no permite que la Municipalidad cuente con un apoyo ni asesoramiento en la ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad, lo que dificulta la obtención de objetivos en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que realice las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio, mismo que según lo establece el Artículo 49 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades es obligatorio para todas las Municipalidades conformarlo, asimismo este deberá estar integrado por igual número de regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

9. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PARA RECUPERAR LA MORA Y EVITAR PRESCRIPCIONES

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, se verificó que no agotan las instancias según lo establecido en los artículos N° 111 y 112 de la Ley de Municipalidades, ya que al revisar el seguimiento de las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad se pudo comprobar que la administración actual realiza acciones por la vía administrativa, pero no ha utilizado la vía judicial para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes por concepto de los impuestos de Bienes Inmuebles e Industria, Comercio y Servicios. Sin embargo se comprobó que el Departamento de Control Tributario no ha remitido al alcalde municipal los listados de contribuyentes a los cuales se les ha requerido según ley y no se ha podido recuperar la mora tributaria.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y su Reglamento, Artículo 211.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Se están emitiendo avisos y requerimientos de cobro masivos a contribuyentes, en concepto a los impuestos. Además la mayoría se encuentra en proceso administrativo hasta concluir por la vía judicial, pero en estos momentos contamos con poco procedimiento judicial debido a que el número de expedientes remitidos es muy bajo.”

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° 9 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar 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.

10. EXISTEN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESCRITURADOS

Al revisar y analizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales pero no fueron presentadas las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Clave catastral	Bienes inmuebles	Ubicación	Asignación	Área en Mts 2	Valor catastral (L)
Zona 05-30-06-84	Terreno	Barrio Subirana 2	Lote Baldío	1144.91	57,245.00
Zona 05-31-12-84	Terreno	Barrio Subirana 2	Lote Baldío	425.12	24,444.97
Zona 05-31-11-84	Terreno	Barrio Subirana 2	Lote Baldío	180	48,878.50
Zona 10-07-19-84	Terreno	Col. Altiplano	Lote Baldío	1140	182,400.00
Zona 10-06-05-99	Terreno	Col. Altiplano 1 etapa	Lote Baldío	4467.15	714,744.00
Zona 14-02-01-84	Terreno	Col. Francisca Bustillo	Lote Baldío	343.34	8,600.00

Zona 03-11-04-84	Edificio	Bo El Centro	Edificio Children International	789.36	2,999,813.39
Zona Go 31 oz-68	Terreno	Playa de Caballo	Lagunas de Oxidación	69700	461,200.00
					4,497,325.86

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Respecto a las Escrituras de Bienes Inmuebles el proceso se encuentra en escritura de protocolización ante el Notario Otto Armando Bosch.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

**RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda, para que realice a la brevedad posible, las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la municipalidad y en su contabilidad.

11. LICITACIONES PÚBLICAS NO SE PUBLICARON EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA

Al revisar el rubro de obras públicas se comprobó que los proyectos ejecutados vía licitación pública, no se publicaron en el diario oficial la gaceta, los que detallamos a continuación;

(Valores expresados en lempiras)

Nº de Licitación	Nombre o Descripción de la Licitación	Beneficiario de la Licitación	Valor de la Licitación
LPN-MSRY-01-2012	Construcción de 1 km. De Pavimento Hidráulico en Santa Rita, Yoro	Diconset	5,102,318.22
LPN-MSRY-02-2012	Construcción del Parque Central de Santa Rita, Yoro	Constructora Lempira	7,810,656.83

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su artículo 46 Invitación a Licitar, Reglamento de La Ley de Contratación del Estado en su artículo 106 Aviso de Licitación

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Los procesos fueron realizados mediante las publicaciones en los diarios de mayor circulación a nivel nacional; pero que se tomara en cuenta publicarlo en el diario La Gaceta en nuevas licitaciones públicas.”

El realizar la publicación de la licitación por el diario oficial la Gaceta, limita que se garantice la libre participación de los potenciales oferentes para que presenten sus ofertas, y asimismo puede tener efectos no seleccionar la mejor oferta en cuanto a precio y calidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando existan procedimientos de contratación por licitación, deben realizarlos como establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

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

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se exige a los contratistas de obras la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del contrato	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado y no exigidas al contratista
2011	Construcción de 1900 Mts2 de Pavimento Hidráulico	SEDECO	1,671,164.00	■ De Cumplimiento
2011	Ejecución de Proyectos Varios Con Ingresos de Capital (caja puente Bo. Pueblo Nuevo)	Juan Maldonado Maldonado	170,798.58	■ De Cumplimiento
2012	Balastreo de Calles en Aldea Tapiquelares	Constructora Paraíso S. de R. L. de C. V	399,000.00	■ De Cumplimiento ■ De Calidad
2012	Balastreo de Calles en Aldea Cangrejales y Aldea Vertiente	COHDYL	755,000.00	■ De Cumplimiento ■ De Calidad
2012	Construcción de Obras Varias(Plaza Turística Municipal)	Juan Maldonado Maldonado	388,000.00	■ De Cumplimiento ■ De Calidad
2013	Mantenimiento de Diferentes Calles del Casco Urbano (Conformación Tipo I 19.39km de Diferentes Barrios y Colonias)	Daniel Alcerro Alfaro	797,000.00	■ De Cumplimiento ■ De Calidad
2014	Mantenimiento de Diferentes Calles del Casco Urbano (Alquiler de Tractor para reapertura de Calles en Diferentes Barrios)	ECONSA	351,000.00	■ De Cumplimiento ■ De Calidad
			4,531,962.58	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 99, 100, 101,102, 104,105 y 106.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Si, exigen las garantías de Cumplimiento y de calidad la cual adjunto copia de lo antes descrito. Y en el año 2014, no hemos hecho mantenimiento de calles del casco urbano con la contratista ECONSA.”

Lo anterior puede ocasionar que al momento de ejecutar una obra, esta no cuente con las disposiciones básicas que comprende la Ley, ya que todo procedimiento tiene que estar

bien elaborado y documentado para evitar cualquier perjuicio económico a la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que exija la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

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

Al revisar la documentación que soporta la ejecución de Obras Públicas de la Municipalidad, se comprobó que algunos proyectos fueron ejecutados sin que se contara un diseño y presupuesto base, de igual forma no cuentan con bitácora de incidencias e informes de supervisión a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Año de Ejecución	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor del Proyecto	Diseño y presupuesto base de la obra	Bitácora	Informes de Supervisión
2011	Caja Puente Bo. Pueblo Nuevo	Barrio Pueblo Nuevo	170,798.58	No	No	No
2011	Construcción. Caja Puente Bo. Municipal	Barrio Municipal	93,101.60			
2012	Balastreo de Calles en Aldea Tapiquelares	Aldea Tapiquelares	399,000.00			
2012	Plaza Turística Municipal	Barrio El centro	240,000.00			
2012	Mejoramiento de Calles 13km.	Calles del Casco Urbano	533,000.00			
2012	Balastreo de Calles en Aldea Cangrejales y Aldea Vertiente	Aldea Cangrejales y Aldea Vertiente	755,000.00			
2013	Mantenimiento De Diferentes Calles Del Casco Urbano (Conformación de Calles Tipo 1)	Diferentes Barrios y Colonias del Municipio	797,000.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su artículo: 23 Requisitos previos, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos: 215. Principio general, Artículo 216. Supervisión, Artículo 217 Atribuciones de los supervisores, Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. Responsabilidad

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Los Proyectos que se describen en el numeral; son proyectos se realizaron por vía administrativas ya que se le da respuesta a patronatos, organizaciones civiles de la comunidad. Y según necesidades que se presenten dentro del Municipio. Por tanto se encuentran contemplados en Puntos de Acta, continuo manifestando que los informes de supervisión se encuentran plasmados en informes que presento en las diversas Reuniones Corporativas y algunos fueron supervisados por mi persona y algunos representantes de las fuerzas vivas de este municipio.”

Al no contar con diseño, presupuesto base, bitácora de Incidencias correspondiente por proyectos no se mantiene un control en la ejecución de las obras que se realizan, asimismo no permite conocer determinado proyecto en tiempo y forma de una manera más objetiva.

RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de las obras para que cuando se ejecuten proyectos elabore los estudios para realizar un presupuesto base y el diseño respectivo, como también una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada uno de los proyectos, debiendo existir un informe por cada supervisión a fin de propiciar un mejor control de los mismos.

14. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO APLICA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD PARA UN ADECUADO AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Al evaluar el trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna, se pudo constatar que no aplican evaluaciones de control interno en los diferentes exámenes que realizan en las auditorías a los diferentes departamentos con que cuenta la Municipalidad; y que permita establecer las fortalezas y debilidades en las diferentes áreas, de tal forma que se pueda encontrar y valorar los riesgos derivados del ambiente de control, entre los que se detallan los siguientes:

- a) No se dio adecuado seguimiento a las recomendaciones del informe de la Auditoría anterior realizada por el Tribunal Superior de Cuentas, lo que ocasionó la reincidencia en el incumplimiento de ciertas normas legales;
- b) No se evidencia la aplicación de evaluaciones específicas del control interno a las áreas de Recursos Humanos, Administración, Tesorería, Catastro y Control Tributario, así como el adecuado control en los rubros de Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Servicios No Personales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 44, Reglamento de Ley del Tribunal Superior de cuentas Artículo 73 y 74; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI III-10 Auditoría Interna; TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “En el 2011, tenemos una intervención del Auditor Interno en el área de Catastro y Control Tributario relevante haciendo énfasis en la forma de cálculo para el cobro de bienes inmuebles y dominios plenos, así mismo en el área de Control Tributario en cuanto al Registro de la Mora. Se ha realizado la mención del Cumplimiento de las Recomendaciones.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 14
AL AUDITOR INTERNO**

Proceder a la aplicación de evaluaciones de Control Interno en los aspectos relacionados con los exámenes a las operaciones administrativas y análisis financiero de las diferentes áreas y rubros establecidos en el Plan Anual de Auditorías elaborado por la Unidad a su cargo; debiendo seguir los formatos ya establecidos para tal fin.

15. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO CUMPLE CON SU PLAN OPERATIVO ANUAL

En la evaluación al trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, se comprobó que ésta no cumplió con la totalidad de las labores descritas en el Plan de Trabajo Anual de Auditorías, en cuanto a las asignaciones de tiempo establecido de acuerdo a la planeación y programas de auditoría, detalle a continuación:

Plan Operativo Anual	Período a Examinar	Actividades realizadas	Comentarios
POA- 2012	De 01/01/2012 al 31/12/2012	1) Revisión y análisis de la Rendición de Cuentas.	No se elaboró
		2) Auditoría al rubro de Egresos	No se elaboro
		3) Capacitaciones	No se elaboro
		4) Imprevistos	No se elaboro
		5) Seguimiento de recomendaciones	Incompleta
		6) Resumen de Actas	No se elaboro
POA-2013	De 01/01/2013 al 31/12/2013	1) Auditoría al rubro de Egresos.	No se elaboro
		2) Revisión de Vacaciones	No se elaboro
		3) Capacitaciones	No se elaboro
		4) Imprevistos	No se elaboro
		5) Revisión y análisis de la rendición de cuentas	No se elaboro

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 44, Reglamento de Ley del Tribunal Superior de cuentas Artículo 73 y 74; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI III-10 Auditoría Interna; TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Manifiesto en este numeral que el Auditor Interno, si bien es cierto mensualmente se hace presente a realizar su informe a esta Corporación y ha presentado un Plan Operativo Anual en los años 2012 y 2013, destacando una serie de actividades; plasmada dentro de su Plan de Actividades y su análisis de revisión de cuentas siempre estaba en un espacio de opinión del auditor en la rendición de cuenta.”

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

RECOMENDACIÓN N° 15 AL AUDITOR MUNICIPAL

El Plan Anual de Auditorías es el documento que sirve de referencia para evaluar la gestión de la Unidad de Auditoría Interna, en consecuencia deberá ejecutar todas las actividades plasmadas en el mismo, salvo casos de fuerza mayor que deben ser reprogramadas y debidamente justificadas.

16. CHEQUE EN CIRCULACIÓN CON ANTIGÜEDAD MAYOR A SEIS MESES

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existe cheque en circulación con una antigüedad mayor a seis meses, el que no ha sido anulado y no se procedió a realizar los ajustes correspondientes, ya que sigue apareciendo en las conciliaciones bancarias correspondientes como cheque en circulación, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de Emisión	N° de Cheque	Institución Financiera	Beneficiario	Valor
25/03/2008	415	HSBC	Emilio Estévez	1,100.00

Incumpliendo lo establecido en: El Código de Comercio, artículo 613.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “El cheque que se encuentra en circulación a nombre de Emilio Estévez #415, por la cantidad de lps.1,100.00. La contadora me explica que este cheque se llevaba en circulación porque el propietario nunca lo cobro por la cual se procederá anularlo y llevarlo a cuentas por pagar.”

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

RECOMENDACIÓN N° 16 AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses y crear el pasivo correspondiente además deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo cuando exista cheques en circulación se deberá darle el seguimiento para evitar mantenerlos por un período mayor lo establecido en el código de comercio.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Ayudas, por lo cual existen las siguientes deficiencias:

- a) Las ayudas para persona de escasos recursos para gasto médicos y compra de medicamentos en algunos casos no adjuntan solicitud, receta o diagnóstico médico y facturas, listados de personas beneficiadas;
- b) No se exigen requisitos básicos para el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos como ser certificación de estudios, índice académico, etc., como soporte de esta erogación;

- c) No se establece el monto de ayuda que se podrá otorgar directamente, y la que tiene que ser sometida y aprobada a la corporación municipal, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Objeto de gasto	Nº de orden	Nº de cheque	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
29/07/2011	513	7237	1506	Marlon Osman Alemán	Pago de beca estudiantil	350.00	No adjuntan certificación de estudios, índice académico
27/04/2012	513	8686	2004	Vivian Lizeth Núñez	Pago de beca estudiantil	350.00	No adjuntan certificación de estudios, índice académico.
18/07/2013	S/O	11100	Efectivo	Geni Maribel Lorenzo Hernández	Ayuda económica por problemas de salud de hijo	300.00	Receta, o diagnostico medico

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Se tomará en cuenta la recomendación de elaborar el nuevo Reglamento, pero quiero aclarar que los soportes de ayuda a personas de escasos recursos se encuentran soportados por los documentos básicos, siendo estos los siguientes, identidad, receta médica, recibo, solicitud, diagnóstico médico para poder realizar dicha ayuda. Y en cuanto a las becas ya se está realizando los pagos con la respectiva documentación soporte.”

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

**RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomará como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad, asimismo se deberá establecer los montos que deberán ser aprobados por la corporación municipal, una vez elaborado deberá ser aprobado en reunión de corporación y consignarse la partida presupuestaria.

18. CALCULO INCORRECTO DEL IMPUESTO VECINAL A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Al revisar los pagos efectuados por dieta a cada uno de los Regidores Municipales se encontró que el cálculo se realizó por menos de los ingresos anuales por este concepto ya que no se tomó el valor total pagado por dieta si no que el valor pagado menos deducciones, lo que ocasiona que se realice el cálculo por menos. Detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Nombre	Ingresos Anuales Dietas Auditoria	Valor Impuesto S/ Auditoria	Valor Retenido S/ Municipalidad	Descuento por pronto pago (10%)	Valor Pagado	N° de recibo de pago	Fecha de recibo	Diferencia
1	Fanny Arleth Díaz Turcios	124,000.00	456.25	436.85	43.69	393.17	117378	25/01/2013	-19.40
2	Mariano Yáñez Cuevas	124,000.00	456.25	436.85	43.69	393.17	117379	25/01/2013	-19.40
3	Gilberto García Amaya	124,000.00	456.25	436.85	43.69	393.17	117380	25/01/2013	-19.40
4	Suli Banessa Mejía Rodríguez	124,000.00	456.25	437.91	43.79	394.12	117382	25/01/2013	-18.34
5	Jefrie Rivera Ortiz	124,000.00	456.25	436.85	43.69	393.17	117383	25/01/2013	-19.40
6	María Marleny Yáñez	124,000.00	456.25	436.85	43.69	393.17	117384	25/01/2013	-19.40
7	Héctor Amaya Matute	124,000.00	456.25	436.85	43.69	393.17	117386	25/01/2013	-19.40
	TOTALES	868,000.00	3,193.75	3,059.01	305.93	2,753.14			-134.74

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en el artículo 77.***

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “En este numeral sobre el cálculo correcto al Impuesto Vecinal, es necesario aclarar que el valor tomado por esta Comisión Auditora como ingreso anual (dieta). Se tomara en cuenta la corrección respectiva.”

Por lo expuesto anterior, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de Control Tributario, que efectúe el cálculo del impuesto personal de cada uno de los funcionarios de la Municipalidad en base a la totalidad de los ingresos percibidos.

19. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas y verificar los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso, se comprobó que de una muestra seleccionada éstos se encontraban incompletos ya que en la mayoría de los expedientes faltó información que respalde los procedimientos, de contratación, asimismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Documentación Faltante en los expedientes
Caja Puente Barrio Pueblo Nuevo	2011	170,000.00	Presupuesto base, informes de supervisión, diseño, bitácora
Balastreo Aldea cangrejales y vertientes	2012	755,000.00	Presupuesto base, informes de supervisión, diseño, bitácora
Mejoramiento de calles, casco urbano 13 KM	2012	533,000.00	Presupuesto base, informes de supervisión, diseño, bitácora
Pavimentación de diferentes cuadras de barrios	2013	398,146.33	Presupuesto base, informes de supervisión, diseño, bitácora

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Los expedientes de las obras públicas si se encuentra el orden cronológico de la documentación soporte y que en la mayoría de los proyectos se tomará en cuenta la recomendación y se procederá al cobro correcto respectivo.”

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

**RECOMENDACIÓN Nº 19
AI ALCALDE MUNICIPAL**

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

- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- ✓ Orden de inicio.
- ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- ✓ Acta de recepción parcial o provisional.
- ✓ Acta de recepción final.
- ✓ Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier

observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.

- ✓ Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- ✓ Bitácora de Incidencias.
- ✓ Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Respecto al reglamento que regule las Compras y Suministros se procederá a la creación para un mejor Control Administrativo.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 20 A ALCALDE MUNICIPAL

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

21. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Al revisar el Control Interno del área de Recurso Humanos de la Municipalidad, se comprobó que no se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que regule los beneficios y derechos de los trabajadores, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y

ausencias injustificadas. Procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario), personas responsables de su autorización etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Respecto al reglamento Interno de Trabajo se procederá a la creación y discusión para un mejor control en el área de Recursos Humanos.”

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que no existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 21

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a crear un Reglamento Interno de Trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Cabe mencionar que dicho reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

22. ENCARGADOS DE REALIZAR LAS VALUACIONES CATASTRALES NO ESTÁN DEBIDAMENTE CERTIFICADOS

Al realizar el rubro de ingresos se constató, que los valuadores de Catastro Municipal, los señores Raúl López Orellana Jefe de Catastro y Norman Josué Calderón Asistente, que son los encargados para realizar las inspecciones de valoración de tierras, no se encuentran debidamente registrados en la Comisión Nacional de Banca y Seguros, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Profesión	Funciones
Raúl López Orellana	Jefe de Catastro	Perito Mercantil y Contador Público	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar avalúos a las propiedades • Extender constancias. • Evaluaciones de bienes para efectos de cobro de impuestos.
Norman Josué Calderón	Asistente de Catastro	Perito Mercantil y Contador Público	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar avalúos a las propiedades • Extender constancias. • Evaluaciones de bienes para efectos de cobro de impuestos

Incumpliendo lo establecido en la Resolución SV No. 067/13-01-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Por costumbre y por

experiencia ellos han sido los encargados de la valoración de tierras, y que cumpliendo con este requisito se le pedirá ser registrados en la comisión de bancas y seguros.”

Es importante que los empleados que estén ejerciendo el cargo de avalúo de propiedades y emitan dictamen estén afiliados con la Comisión que pertenecen para protección de los avalúos de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Catastro, para que a la mayor brevedad posible, realice las gestiones ante la Comisión Nacional de Banca y Seguros que le permitan obtener la certificación como valuador catastral.

23. LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y COMISIONADO MUNICIPAL NO HAN CREADO UN REGLAMENTO QUE LE PERMITA CUMPLIR CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como parte del desarrollo de la auditoría, se comprobó que la Comisión Ciudadana de Transparencias y Comisionado Municipal no cuentan con un reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a realizar ni un plan de trabajo que defina sus labores, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, asimismo no se reúnen para asamblea por lo que no se está ejerciendo las atribuciones que como Comisión les corresponden, incumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-B y C (Reformado Según Decreto 143-2009).

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Se procederá a informar a la Comisión Ciudadana de Transparencias y al Comisionado Municipal para verificar si existe un Plan de Trabajo y el reglamento de funcionamiento que defina sus labores, al parecer si cuentan con estos instrumentos.”

Lo anterior no permite que la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal ejecuten actividades que permitan lograr los objetivos de transparencia en las transacciones que ejecuta la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 23 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal y Comisionado Municipal la creación de un reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión, donde se definan las atribuciones establecidas en la Ley Municipalidades, asimismo deberán definir un plan de trabajo que defina las labores a realizar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisión le corresponden.

24. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A ALGUNOS EMPLEADOS

Durante la revisión al cálculo del impuesto sobre la renta (retención en la fuente) se encontró que la Municipalidad no realiza la retención a los empleados sujetos a este

impuesto, aduciendo que los empleados presentan a la Dirección Ejecutiva de Ingresos su declaración de ingresos como comerciantes individuales, pero según cálculos realizados por la comisión de auditoría, éstos no son correctos, ya que en la declaración y estado de ingresos y egresos presentados por los empleados solo se establecen los ingresos percibidos como empleados de la municipalidad, ejemplos del cálculo según Ley continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Nombre	Cargo	Total Ingresos gravables	Utilidad Gravada	Excento según Ley	Sueldo Neto Gravable	% según Tabla	Total a Retener
2012	Wilmer Noé Mejía Molina	Alcalde Municipal	240,000.00	200,000.00	110,000.00	90,000.00	15%	13,500.00
	Omar Leodan Avelar Núñez	Vice-Alcalde	174,000.00	134,000.00	110,000.00	24,000.00	15%	3,600.00

Nota: para determinar el ingreso gravable se toman los 12 sueldos devengados en el año, menos los gastos médicos y aportaciones a colegios profesionales si los hubieran para poder determinar la utilidad.

Es importante mencionar que si se quiere presentar la declaración al final del período fiscal como comerciante se deberá de tomar las deducciones realizadas por retención en la fuente y así determinar si existe impuesto a favor o por pagar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 22

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “El Artículo 34 párrafo último de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece enfáticamente que: “las retenciones anteriores, no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas A PAGOS A CUENTAS, debiendo adjuntarse fotocopia del aviso de pago a cuenta y anexarse a la documentación respectiva”. Por lo tanto esta Institución Municipal como agente retenedor, realiza la retención del 12.5% a las personas que no están bajo el Régimen de Pagos Cuenta, tal como lo detalla el artículo en mención.”

Lo anterior ocasiona no enterar al fisco el valor que corresponde por concepto de impuesto sobre la renta.

RECOMENDACIÓN Nº 25 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que realice los cálculos por concepto de retención en la fuente como los establece el artículo Nº 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

25. ORDEN DE CAMBIO SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar la documentación que sustenta el pago de obras públicas se comprobó que en el proyecto Construcción de 1km (1900mts²) de Pavimento Hidráulico del año 2011 la orden de cambio # 1 no fue aprobada por la Corporación Municipal.

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Proyecto	Nombre del Ejecutor	Monto del contrato	Monto de la Orden de Cambio	Nuevo Monto del Contrato
Construcción de 1900 Mts2 de Pavimento Hidráulico	SEDECO	1,671,164.00	116,850.00	1,788,014.00

Incumpliendo lo establecido en:

Artículos 102, 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 206 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Marco Rector de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Durante la conferencia de salida al ser informados los Corporativos que no existe la aprobación de la orden de cambio #1 del Proyecto construcción de 1 Km (1900 mts2) de pavimento hidráulico en el año 2011, manifestaron ser una sorpresa para ellos ya que este tema de la orden de cambio fue ampliamente discutido y aprobado en sesión. De no estar incorporado en el Acta fue un olvido por parte de la secretaria, que fungía en esa fecha.”

Lo anterior podría ocasionar no tener un control sobre los costos del proyecto, y que los mismos se vean elevados.

**RECOMENDACIÓN Nº 26
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al alcalde municipal que cuando existan modificaciones en la ejecución de obras y que estas afecten el presupuesto inicial aprobado para la ejecución, deberá de someterlas a consideración de la corporación municipal para que estas sean aprobadas por los miembros de la corporación municipal.



CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA 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 (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. COMENTARIO

Se constató que la administración actual de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 01 de julio del 2011 al 31 de julio del 2013.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

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. COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES Y DE DOMINIOS PLENOS NO SE REALIZA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al desarrollar el rubro de ingresos y realizar los cálculos para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles y dominios plenos se encontró que la municipalidad no lo realiza de acuerdo a lo establecido en la Ley de municipalidades, ya que según recibos de cobro por estos conceptos la administración municipal está cobrando 60% del valor real de bien inmueble, dejando de percibir el 40% por este concepto; asimismo este cobro se viene arrastrando de períodos anteriores, según punto de actas N° 5 de fecha 27 de febrero del 2006, mediante sesión ordinaria y N° 107 del 26 de diciembre del 2009.

Detalle del impuesto sobre bienes inmuebles:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Impuesto sobre bienes inmuebles según municipalidad	Impuesto sobre bienes inmuebles según Auditoría	Diferencia
2011	641,288.80	1,068,814.67	427,525.87
2012	1,044,058.21	1,740,097.02	696,038.81
2013	517,499.27	865,879.26	348,379.99
Total	2,202,846.28	3,674,790.95	1,471,944.67

(Ver detalle en anexo 5 páginas N°106)

Asimismo detallamos el ingreso por concepto de dominios plenos:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Impuesto dominio pleno según municipalidad	Impuesto dominio pleno según Auditoría	Diferencia
2011	4,608.43	7,318.90	2,710.47
2012	27,942.24	44,458.98	16,516.74
2013	23,071.76	38,452.95	15,381.19
Total	55,622.43	90,230.83	34,608.40

(Ver detalle en anexo 5 páginas N°106)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículos 70 y 76, Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121 y 122 numeral 2

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; "Al ser notificados en la Conferencia de Salida de la auditoría de cumplimiento legal anterior. Realizamos las

gestiones ante las oficinas gubernamentales SEIP y TSC solicitando una aclaración sobre el problema del Cobro de Bienes Inmuebles y Dominios Plenos, de las cuales solo obtuvimos respuesta de la SEIP, la cual emitió un informe de Técnicos legal por parte de peritos especialista en materia de catastro de la Secretaria de Interior y Población mismos que realizaron un informe y establecieron los parámetros en los cuales de baso hacer el cálculo del cobro catastral.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L 1,506,553.07)**

**RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar la asistencia técnica para que realice un análisis al evalúo catastral de manera que se establezcan los valores correctos para el cobro de los impuestos, asimismo y ordenar al Jefe de Catastro y Administración Tributaria, para que el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Dominios Plenos se realice el cálculo y se cobre de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

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

Al analizar el rubro de las Cuentas por Cobrar, de la Municipalidad de Santa Rita, se comprobó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que contribuyentes del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio tienen una mora mayor o igual a 5 años, misma que la Municipalidad no tomó las acciones pertinentes como establece la Ley de Municipalidades para que éstos no prescribieran, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Años que Adeuda	Multa Intereses y Recargos	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	Impuesto Sobre Industria y Comercio	Valor Total
2006	94,513.71	32,833.46	0.00	127,347.17
2007	131,940.41	46,645.23	12,064.43	190,650.07
2008	146,170.72	51,663.29	38,823.53	236,657.54
TOTAL	372,624.84	131,141.98	50,887.96	554,654.78

(Ver detalle en anexo 6 páginas N°107)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y su Reglamento, Artículo 211.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “En respuesta a esta recomendación, existe esta mora tributaria preinserta en el escrito, pero damos salvedad que hemos enviado avisos de cobro a todos los contribuyentes que generan el monto de esta mora, la cual en contestación en oficios No.37-2013 – CTSC-MSRY se envió la respuesta y los soportes correspondientes. El cual establece que todos los contribuyentes están siendo notificados en la actualidad.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L 554,654.78).**

**RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada 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.

3. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

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 Técnicos Profesionales, ya que a cada pago por este concepto se deberá adjuntar una constancia extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos de estar sujetos a pagos a cuenta. Así como copia del último pago realizado o la solvencia fiscal de cada empresa o persona contratada, detalle a continuación:

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

Valores Expresados en Lempiras

Año	Valor Pagado	Total Impuesto Sobre la Renta 12.5% no retenido
2011	225,450.00	28,181.25
2012	344,299.75	43,037.47
2013	326,125.00	40,765.63
Total	895,874.75	111,984.35

(Ver detalle en anexo 7 página N° 108)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 13 de Diciembre 2013 se envió nota al señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO ONCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS. (L 111,984.35).**

**RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, para que cuando realice pagos relacionados con contratos por prestación de Servicios Técnicos Profesionales y que estos no contengan copia del último pago realizado o la solvencia fiscal extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos

se les deberá retener 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.

4. SE OTORGARON VIÁTICOS CON EXCESO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO Y ALGUNOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE

Al revisar los gastos por concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, se encontró que la municipalidad otorgó a los funcionarios, montos superiores a los que establece el Reglamento de Viáticos, a continuación un detalle por año de las diferencias determinadas:

(Valor expresado en Lempiras)

Año	Valor pagado	Valor según reglamento	Diferencia
2011	18,679.15	13,200.00	5,479.15
2012	58,850.64	38,300.00	20,550.64
2013	16,560.01	9,000.00	7,560.01
Diferencia encontrada			33,589.80

(Ver detalle en anexo 8 página N°109)

También existen Viáticos sin la suficiente documentación de soporte detalle a continuación:

Fecha	Detalle	N° de cheque	N° de orden	Valor	Observación
30/05/2013	Pago liquidación de viáticos viaje a Miami	10835	2731	18,120.14	El valor de la orden es de L 50,000.00, con documentación soporte L 31,879.86, sin suficiente documentación de soporte L 18,120.14.

(Ver detalle en anexo 8 página N°109)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de viáticos de la Municipalidad de Santa Rita artículos 5, 6, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Con respuesta a lo expresado en el informe preliminar numeral 39 de Liquidación de viáticos. En viáticos nacionales Es necesario mencionar que en algunas liquidaciones se exceden por llevar en compañía y/o Empleados Municipales o miembros de Corporación que realizan diversas gestiones, ya que realizamos el mayor número operaciones posibles. Por lo tanto debemos apoyarlos con alimentación, mas sin embargo hay ocupaciones que ameritan quedarse hasta el siguiente día, pero sin embargo en ocasiones preferimos venirnos a media noche para no incurrir en gasto de hotel.

En cuanto al gasto del viaje a Miami, no se presentan facturas en el traslado del Hotel a la Conferencia. El transporte se realiza en taxi y no cuentan con facturas y de igual manera no pude presentar facturas algunos gastos de alimentación y transporte del Hotel al Aeropuerto.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 51,709.94).**

**RECOMENDACIÓN Nº 4
ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal que cuando exista este tipo de pago por concepto de viáticos a los funcionarios y empleados de la municipalidad se deberá de regir por lo que establece el reglamento de viáticos aprobado por la municipalidad, y así evitar que existan pagos de más por este concepto.

5. LA MUNICIPALIDAD NO COBRÓ LA MULTA QUE SE ESTABLECIÓ EN EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE OBRAS

Al revisar cada una de las etapas de ejecución de los proyectos y según la documentación soporte, se comprobó que algunas obras no fueron recibidas en el plazo establecido en el contrato, lo que evidenció un incumplimiento del mismo, sin que la Administración Municipal haya aplicado la sanción conforme a lo establecido en el contrato, mismos que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Número Proyecto	Nombre del proyecto	Tiempo de retraso en entrega del proyecto	Valor del Contrato	Por multa de atraso S/ contrato	Multa Por día de atraso	Multa Total por atraso
2012-24	Construcción de 1 km. De Pavimento Hidráulico en Santa Rita, Yoro	11 días	5,922,504.76	0.05%	2,961.25	32,573.78
2012-1301	Perforación de pozo 250 pie de profundidad	73 días	388,000.00	0.05%	194.00	14,162.00
Total						46,735.78

**Incumpliendo lo establecido en:
*Ley de Contratación del Estado. Artículo 72***

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “El Proyecto de Construcción de 1 Km de Pavimento de Concreto Hidráulico, fue recibido en el plazo establecido en el contrato. El Adendum # 9 en la cláusula 4 establece que la fecha de terminación de la totalidad de la obra es de 211 días calendario contados a partir de la orden de inicio de fecha 24 de marzo 2012, sumando 211 días calendarios, la fecha de terminación es el 20 de octubre del 2012, en esta fecha la Supervisión del Proyecto y el contratista hacen el levantamiento de defectos y se la hace la recepción parcial del proyecto (se adjunta copia del cuadro).

En el caso de Proyecto Construcción del Pozo No.3 con fecha de inicio 3 de mayo del 2012 y fecha de finalización 8 de junio del 2012, el cual se terminó en el tiempo establecido, se adjunta soporte de correo con FHIS y BID, los cuales exigían la construcción rápida del pozo para poder iniciar la licitación pública internacional del macro proyecto de Agua Potable.

Posteriormente se elaboró un contrato de prueba de materiales pesados en el cual la fecha de finalización es el 20 de agosto del 2012 terminando el contrato en el tiempo establecido, con la observación que en la redacción del acta de recepción el nombre del proyecto fue escrito erróneamente.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro por la cantidad de **CUARENTA SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L 46,735.78)**

**RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de la supervisión de proyectos que al hacer las inspecciones de avances de obra, verifique el cumplimiento de la fechas para entrega de proyectos, y si estas no se reciben en fechas posteriores a las que se establecen en el contrato, asimismo aplicar la multa correspondiente dejando constancia del plazo en que se ejecutó la obra, la misma para que el encargado de realizar el pago verifique que se haya cumplido con todo lo estipulado en los contratos de ejecución de la obra

6. PAGO INCORRECTO EN LA TERCER ESTIMACIÓN DEL PROYECTO PERFORACIÓN DE POZO DE 250 PIES DE PROFUNDIDAD

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en el proyecto perforación de pozo de 250 pies de profundidad del año 2012, en el Barrio Lara pozo #3, en la tercer estimación se pagó de más la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS L 2,640.00**), los cuales corresponde a Impuesto Sobre Venta que se le cobro a la Municipalidad el cual detallamos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Nº de Estimación	Monto de la Estimación	Monto Pagado	Diferencia
Perforación de pozo 250 pie de profundidad	3era	22,000.00	24,640.00	2,640.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Por un lapsus calammis al momento de realizar el pago, no fue utilizada la hoja de exoneración para el Impuesto Sobre Venta. Por lo tanto se procederá a realizar la corrección respectiva, haciendo la gestiones para la devolución del valor correspondiente.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro por la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L2,640.00)**

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal para que antes de realizar los pagos de las diferentes estimaciones de avance de los proyectos que se estén ejecutando, verifique que los valores determinados en la estimación correspondan en sumas y valores, a fin de evitar que se paguen valores de más por este concepto, asimismo que solo deberá efectuar pagos que se encuentren debidamente documentados y que llenen los requisitos de legalidad.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTIENEN DEFICIENCIAS EN SUS REGISTROS

Al realizar análisis a los Estados Financieros, proporcionados por la Municipalidad por el período auditado se encontró que éstos presentan algunas deficiencias, las que se detallan a continuación:

- Valores no incluidos en la cuenta contable de Propiedad, Planta y Equipo, Terrenos y Edificios.

(Valores expresados en lempiras)

Valor según Balance General al 31 de diciembre del 2012	Valor según auditoría al 31 de diciembre del 2012	Diferencia
18,704,995.21	22,644,896.38	3,939,901.17

- Asimismo se encontraron valores extrapresupuestarios incluidos en la cuenta de tesorería forma 007, de los que no se encontró el origen, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Año	Valor	Observación
Valores extrapresupuestarios	2011	272,071.37	Se desconoce la procedencia de estos valores
	2012	348,667.13	

- También de acuerdo al análisis de las cuentas por cobrar mismas que reflejan saldos no reales, ya que de acuerdo a la contadora municipal este registro lo realiza por diferencia de los ingresos pendientes de cobro del período, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Ingresos corrientes devengados	Ingresos corrientes recaudados	Ingresos pendientes de cobro
Rendición de cuentas año 2011	13,534,745.38	9,270,424.98	4,264,320.40
Rendición de cuentas año 2012	19,334,636.39	9,347,064.31	9,987,572.08
Total	32,869,381.77	18,617,489.29	14,251,892.48

No así de los saldos proporcionados por el departamento de control tributario que también según lo manifestado por la encargada de presupuesto y control tributario estos saldos solo reflejan los contribuyentes que mantienen saldos relevantes detalle a continuación a:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Año	Valor
Cuentas por cobrar acumuladas	2011	2,640,744.15
	2012	1,996,258.92
Total		4,637,003.07

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente).

Principios de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-05: Confiabilidad

Normas Generales de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Respecto a los valores no incluidos en la cuenta de propiedad planta y equipo, terrenos y edificios le pediré a la contadora Verificar el Balance General del año 2012. Sigo manifestando que los ingresos extrapresupuestarios tanto de ingresos como de Egresos no existen ya que en el área de contabilidad, auditoría y presupuesto porque existían errores desde el año 2010 y me manifiestan que se colocaron erróneamente al momento de la Liquidación del año 2011. Siendo estos errores que ya fueron subsanados, existiendo en la actualidad los datos reales del mismo. Adjunto copia de respuesta a oficio No.29/2013-CTSC-MSRY. Y respecto a las cuentas por cobrar pues se está trabajando en la actualización de las mismas.”

Esto ocasiona que la Municipalidad carezca de estados financieros veraces que pueda medir su posición financiera real en cifras que no pueden servirle para la toma de decisiones financieras futuras.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora y encargada de Presupuesto Municipal que cuando realicen los registros por concepto de las cuentas por cobrar se deberá realizar con los saldos reales mismos que se tendrán que determinar conjuntamente con la encargada de la oficina de administración tributaria. También cuando se realicen las actualizaciones de los valores en los bienes propiedad de la municipalidad se deberá de registrar los valores en su totalidad, asimismo todo registro de ingreso se deberá de investigar la procedencia del mismo y así poder contar con información financiera confiable para la toma de decisiones.

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

Como resultado del análisis efectuado a las Rendiciones de Cuentas 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				
2011	11,267,164.29	9,270,424.98	7,252,329.63	10,203,089.70	-2,950,760.07	-40%
2012	8,590,246.00	9,347,064.31	6,896,775.49	9,698,708.07	-2,801,932.58	-40%

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de municipalidades, artículos 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 6

Sobre el particular en fecha 10 de Diciembre 2013 se recibió nota del señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal quien manifiesta lo siguiente; “Respecto a los gastos de funcionamiento se han excedido en los años 2011 y 2012, se hace un máximo esfuerzo por realizar el menor gasto, pero siempre surgen imprevisto que imposibiliten el equilibrio financiero. Con situaciones de necesidad dentro del municipio como ser: vigilancia, patronatos e iglesia, mantenimiento de varias entidades municipales, vigilante, arrendamiento de oficinas entre otras.”

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

**RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Ordenar a la encargada de presupuesto realice una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
- b) Asimismo debería de realizar 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.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 020-2011-DAM-CFTM-A el cual fue notificado en fecha 27 de marzo de 2012 que comprende el período del 09 de mayo de 2006 al 30 de junio de 2011, verificando que de las 29 recomendaciones que contenía el informe, 12 no se han cumplido, detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	La mora tributaria no está actualizada y la generada por el Sistema contable no es confiable.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>A. Girar instrucciones a los jefes de los departamentos de administración tributaria y servicios públicos, para que procedan a elaborar expedientes individuales por contribuyente de la mora tributaria en concepto de impuesto sobre bienes inmuebles, industria comercio y servicios y sean actualizada al final de cada año.</p> <p>B. Solicitar asistencia técnica, para que efectúe la revisión y reparación del programa que se maneja en los departamentos de administración tributaria y servicios públicos para el registro y control de los contribuyentes permita asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia y oportunidad de la información que se genere y comunique, para evitar emitir dos reportes (manual y el del sistema) con cifras diferentes en forma específica y global con la introducción de los mismos datos.</p> <p>C. Asimismo, solicitar al programador de este sistema (sigma) el acceso para que una persona de confianza con amplios conocimientos en ajustes contables se le de los privilegios para la modificación de datos cuando estos presenten errores de registros, esta labor deberá de estar documentada con el visto bueno de la máxima autoridad ejecutiva.</p> <p>D. Girar instrucciones a los jefes de estos departamentos para que imprima de la forma más conveniente (mensual, trimestral, semestral, anual) el listado específico por abonado y cotejarlo con los reportes resumen de morosidad que registra el valor global, comprobando que estos sean iguales antes de</p>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		remitirlos a contabilidad para su registro.
2	La administración municipal no cuenta con un eficiente control de activos fijos	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la persona asignada para el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe ser debidamente identificado, codificado, valorizado, además asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos; evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.</p>
3	No existen políticas definidas en la administración del Personal municipal	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Establecer las políticas y los procedimientos necesarios para una apropiada administración del personal municipal, girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar los nombramientos y elaborar los contratos de los empleados que no los poseen, asimismo notificar por escrito a cada empleado sus funciones, actualizar los expedientes de personal y elaborar un plan de capacitación de acorde a la asignación presupuestaria, para que el personal se capacite en temas y asuntos de interés común para el desarrollo óptimo de los procesos administrativos.</p>
4	Incorrecta clasificación del gasto	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar a quien corresponda que al momento de ejecutar las órdenes de pago, estas deberán ser registradas en el reglón que correspondan, de manera que permita identificar el destino del gasto y el proyecto que se está utilizando, a fin de facilitar revisiones futuras.</p>
5	Algunos bienes inmuebles de la municipalidad no están escriturados	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con</p>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		terceras personas.
6	La municipalidad no realiza efectivamente las gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir al Alcalde Municipal para que se efectúe un análisis de las cuentas por cobrar y determinar la mora real según datos proporcionados por la Jefatura de Control Tributario, la cual será recuperada por 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, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.</p>
7	No se emite a los regidores constancia de asistencia por las sesiones de corporación municipal	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a emitir constancia al mes por cada uno de los Regidores Municipales que asisten a las reuniones de Corporación, la cual servirá como soporte documental para que el Tesorero realice el pago respectivo</p>
8	El cálculo para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles y para dominios plenos no se realiza como lo establece la ley de municipalidades.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para hacer un análisis al evalúo catastral de manera que se establezcan los valores correctos y girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que el Impuesto sobre Bienes Inmuebles se calcule y se cobre siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades</p>
9	No se realiza la retención del impuesto sobre la renta por servicios técnicos y profesionales, a los funcionarios que devengan sueldos superiores de L 150,000.00 y a los regidores por el pago de dietas	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado.</p> <p>b) Además a los funcionarios municipales que devengan sueldos superiores a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L 150,000.00), debe realizar la respectiva deducción de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		c) En ambos casos, 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 al que se realiza la retención
11	No se exige a los contratistas que ejecutan obras públicas la garantía de cumplimiento.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cuando se contrate para la ejecución de obras, deberá exigirle al contratista presentar la garantía de cumplimiento y de calidad de la obra de infraestructura, la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento, y una garantía de calidad de un (5%) de su valor.</p>
12	Deficiencias encontradas en los estados financieros	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 15</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir al Contador Municipal para mantener el control adecuado del sistema contable, al Auditor Municipal quien deberá diseñar procedimientos de Auditoria para obtener seguridad razonable y que se puedan detectar distorsiones producidas por errores o por fraude, para reflejar información oportuna en los estados Financieros para la toma de decisiones.</p>

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

Sobre el particular en fecha 02 de Octubre 2013 se envió nota al señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los

comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 18 de noviembre de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades