



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 043-2016-DAM-CFTM-AM-A

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

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. MONTO EXAMINADO DE OBRAS PUBLICAS	4-5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-18
E. CONCLUSIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	18-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-43

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	45
B.	CAUCIONES	46
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	46
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	46
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	46-60

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A.	CONCLUSIÓN	62
-----------	-------------------	-----------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DERESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
	A.1 HALLAZGOS CIVILES	64-71
	A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	71-82

CAPÍTULO VII

A.	HECHOS SUBSECUENTES	84-86
-----------	----------------------------	--------------

CAPITULO VIII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	88-89
	ANEXOS	91-100

Tegucigalpa, MDC., 29 de Noviembre de 2016

Oficio N° 1090-2016-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Colomoncagua,

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 043-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las 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 conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este Informe contiene Opiniones, Comentarios y Recomendaciones; los hechos que dan lugar a Responsabilidades Administrativas, Civiles, estas se tramitarán individualmente en Pliegos separados y los mismos serán notificados a los Funcionarios y Empleados en quienes recayere la Responsabilidad.

Las Recomendaciones Formuladas en este Informe fueron analizadas oportunamente con los Funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la Institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es de obligatorio cumplimiento efectuar las Recomendaciones Formuladas.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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; en cumplimiento del Plan de Auditoría del Sector Municipal del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 043-2016-DAM-CFTM-AM-A del 15 de julio de 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales 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

1. Expresar una opinión, si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad presenta razonablemente; los Montos Presupuestados y Ejecutados por el años terminado al 31 diciembre de 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las normas del Presupuesto de la Republica de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del Presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento a la Municipalidad con 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 los Activos Fijos;
4. Identificar y establecer todas las Responsabilidades que correspondan e incluirlas en un Informe separado. Los Hallazgos relacionados con las Responsabilidades estarán incluidos en el Informe de Auditoría y cotejado 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 Colomoncagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Documentos por Pagar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cumplimiento de Legalidad, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoría.

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, 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 establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la Comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando Programas de Obras Públicas y Servicios;
4. Preservar el Patrimonio Histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la Integración Regional;
6. Proteger el Ecosistema Municipal y el Medio Ambiente;
7. Utilizar la Planificación para alcanzar el Desarrollo Integral del Municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los Recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Apoyo	Alcalde Auxiliares, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal y Tesorería Municipal
Alcalde y Vice-Alcalde Municipal	
Nivel de Operacional:	Departamento Presupuesto, Departamento de Catastro Municipal, Dirección de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina de la Niñez. (Ver Anexo N° 1, Página N° 91).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona en base a 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, Donaciones, etc.

Durante el período examinado por la auditoría, que comprende del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015, los Ingresos Corrientes y Transferencias examinados de la Municipalidad, ascendieron a **Dieciséis Millones, Doscientos Dieciséis Mil, Ciento Dieciséis Lempiras con Noventa Centavos (L16,216,116.90)**.

Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos de la Cooperación Externa como ser:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre Del Cooperante.	Fecha del Ingreso.	Monto Del Cooperante.	Monto Ejecutado Por Cada Proyecto.	Nombre De Los Proyectos Donde Se Invertió.	Observaciones
Ingreso Transferido por La Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) Fondos Provenientes de la Cooperación Suiza.	22/01/2015	218,022.00	109,011.00	Proyecto de Letrinización para la comunidad de la Tortuga.	El valor total del convenio entre la Municipalidad y la AMFI era de \$ 20,000.00, pero la municipalidad solo recibió un desembolso de \$ 10,000.00 por incumplimiento al convenio.
			109,011.00	Proyecto de Letrinización para la comunidad de las Minas.	
TOTAL		218,022.00	218,022.00		
COSUDE	13/08/2015	1,294,418.28	554,418.28	Construcción de dos módulos en la comunidad de San Marcos	La municipalidad realizo un aporte de L.257,418.27.
			997,418.28	Electrificación de tres sectores Pueblo Viejo.	
TOTAL		1,294,418.28	1,551,836.56		
TOTALES		1,512,440.28	1,769,858.56		

Durante el período examinado por la auditoría, que comprende del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015, los Egresos examinados de la Municipalidad, ascendieron a **CATORCE MILLONES, OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL, NOVECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L14,851,908.58)**. (Ver Anexo N° 2, Detalle de Ingresos y Egresos Examinados, Página N° 92).

G. MONTO EXAMINADO DE OBRAS PÚBLICAS

El total de proyectos realizados durante el año 2015 fueron sesenta y un (61) proyectos y que suman la cantidad de **ONCE MILLONES, OCHOCIENTOS VEINTE MIL, CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L11,820,454.67)**, de este valor se analizaron cuarenta y ocho (48) proyectos que suman la cantidad de **OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL, TRECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L8,193,382.39)** y de este valor se evaluaron Financieramente y Técnicamente por Tribunal Superior de Cuentas nueve (9) proyectos por un valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL, DIECIOCHO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L2,353,018.28)**, los cuales fueron ejecutados con fondos de Transferencias y COSUDE PGLIM, de estos proyectos evaluados se tiene uno que queda en proceso y que queda tipificado en el **Capítulo VII de hechos**

Subsecuentes para ser verificado en la siguiente auditoría y otro que según análisis técnico presenta obra pagada y no construida y que se encuentra con más detalle en el Capítulo VI de Hallazgos Civiles, asimismo la comisión evaluó treinta y nueve (39) proyectos financieramente que suman la cantidad de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L5,840,364.11). (Ver Anexo N° 3, Pagina N° 93).

Asimismo a falta del dictamen técnico por las obras inspeccionadas por el personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales, no podemos determinar por el momento la razonabilidad de las erogaciones financieras canceladas en cada una de las obras realizadas por la administración municipal.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados Municipales que fungieron durante el período examinado se detallan en el **(Anexo N° 4, Página N° 94)**.

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015, que requieren de mayor atención, por lo cual se recomienda implementar lo siguiente:

1. Implementar lo antes posible, al realizar proyectos con los patronatos de las distintas comunidades del municipio, realizar los procesos de las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación de Estado.
2. Actualizar la Mora Tributaria..
3. Transcribir las Actas de Sesión de Corporación Municipal en forma íntegra, evitando así efectuar en éstas: borrones, manchones, tachaduras y dejar espacios en blanco.
4. Proceder a implementar los módulos del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SATF), de forma completa, como ser: catastro, Control Tributario, Contabilidad y Presupuesto y ya implementados, para que la administración pueda generar reportes o informes de manera individualizada y consolidada, tanto de los ingresos como de los gastos que realiza la administración municipal.
5. Todo pago hecho cancelado por la administración municipal deberá realizarse por medio de cheques.
6. Verificar el inventario físico de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Municipalidad, dos veces por año y que se integren las compras realizadas del periodo.
7. Proceder a asignar una persona para que realice los arqueos sorpresivos a la persona que cobra en el retén o manejan fondos municipales y sin crear rutina al efectuar este procedimiento de control.
8. Procurar realizar bien los cálculos del catorceavo mes de salario a empleados municipales, conforme a las fechas de ingreso, estos pagos deberán realizarse proporcionalmente.

9. La Municipalidad deberá cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República, en lo que respecta a la realización de proyectos.
10. Realizar los trámites correspondientes para que todo bien inmueble, propiedad de la Municipalidad, esté debidamente documentado y registrado en el Instituto de la Propiedad, documentos que deberán ser custodiados por el Tesorero Municipal.
11. Codificar los gastos con el objeto que corresponde.
12. Para obtener un control más eficiente del personal que labora en la Municipalidad, proceder a llevar un control de donde se vea el cumplimiento de las horas trabajadas por cada área.
13. Realizar los avisos de cobro correspondientes sobre los ajustes para el Impuesto Selectivo de Telecomunicaciones.



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS AL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO**
- E. CONCLUSIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

Señores Miembros:

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

Nuestra Auditoría se practicó en el ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamentales, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas Normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los Presupuestos de Ingresos y Egresos; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra Auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al verificar los Ingresos y Gastos operadas durante el periodo en auditoria, comprobamos que las cifras presentadas en la Rendición de Cuentas de la municipalidad, correspondiente al año 2015 no son razonables en vista que la administración municipal no registró ciertos valores de gastos que describimos con más detalle en el **hallazgo N° 4** de Responsabilidad Administrativa, así mismo no se registraron ciertas compras realizadas de equipo de transporte, edificios, mobiliario y equipo al inventario de la rendición de cuentas, **Hallazgo N° 12** Por Incumplimiento A Normas, Leyes, Reglamentos, Principios Contables U Otros.

En nuestra opinión y por lo indicado en el párrafos anterior el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, no presenta razonablemente los Ingresos, Gastos liquidados en la Rendición de Cuentas del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 29 de Noviembre del 2016.

JOSE WILFREDO FRANCO LOPEZ
Supervisor de Auditoria

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorias
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Liquidación presupuestaria global de ingresos
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	AÑO 2014	AÑO 2015	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN %
	INGRESOS TOTALES	18,724,394.23	19,232,625.16	508,230.93	2.71
1	Ingresos Corrientes	1,483,065.79	1,175,729.20	-307,336.59	-20.72
11	Ingresos Tributarios	1,087,554.55	1,034,879.02	-52,675.53	-4.84
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	4,711.39	5,705.85	994.46	21.11
111	Impuesto Personal	32,984.55	25,582.90	-7,401.65	-22.44
112	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	0.00	150.00	150.00	0-00
113	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	35,377.34	48,887.14	13,509.80	38.19
114	Impuesto De Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicio)	45,183.27	198,074.32	152,891.05	338.38
115	Impuesto Pecuario	5,996.25	0.00	-5,996.25	-100.00
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	29,890.00	21,795.00	-8,095.00	-27.08
117/118	Impuesto Selectivo al Servicio de Telecomunicaciones	566,722.00	172,901.05	-393,820.95	-69.49
117	Tasas por Servicios Municipales	11,002.50	5,980.00	-5,022.50	-45.65
118	Derechos Municipales	355,687.25	555,802.76	200,115.51	56.26
12	Ingresos No Tributarios	395,511.24	140,850.18	-254,661.06	-64.39
120	Multas	18,044.28	8,861.51	-9,182.77	-50.89
121	Recargos	1,541.71	655.31	-886.40	-57.49
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	181,154.65	15,526.98	-165,627.67	-91.43
125	Renta de Propiedades	184,370.06	111,392.12	-72,977.94	-39.58
126	Intereses (Art. 109 Ley de Municipalidades)	10,400.54	4,414.26	-5,986.28	-57.56
2	Ingresos de Capital	17,241,328.44	18,056,895.96	815,567.52	4.73
220	Venta de Activos	58,200.00	93,300.00	35,100.00	60.31
250	Transferencias del Sector Publico	15,414,851.44	14,983,876.86	-430,974.58	-2.80
271.1	ONG"S y OPD"S	1,245,171.22	1,512,440.28	267,269.06	21.46
280	Otros Ingresos de Capital	68,288.77	85,325.95	17,037.18	24.95
290	Recursos de Balance	454,817.01	1,381,952.87	927,135.86	203.85

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**Liquidación presupuestaria global de ingresos
(Cantidades Expresadas en Lempiras**

GRUPO	DESCRIPCIÓN	AÑO 2014	AÑO 2015	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN %
	GRAN TOTAL	17,342,441.36	17,298,747.39	-43,693.97	-0.25
	GASTO CORRIENTE	3,156,017.53	3,183,385.84	27,368.31	0.87
100	Servicios Personales	1,711,184.42	2,078,395.02	367,210.60	21.46
200	Servicios No Personales	550,763.56	605,644.94	54,881.38	9.96
300	Materiales y Suministros	456,328.25	235,858.92	-220,469.33	-48.31
500	Trasferencias Corrientes	437,741.30	263,486.96	-174,254.34	-39.81
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	14,186,423.83	14,115,361.55	-71,062.28	-0.5
400	Bienes Capitalizables	10,791,239.92	11,172,148.69	380,908.77	3.53
500	Transferencias de Capital	3,395,183.91	2,943,212.86	-451,971.05	-13.31

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionaladas 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 de Ingresos y Gastos Ejecutados por la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, en el período sujeto a 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 el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT 2.0) y Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI) al verificar su uso, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene dicho programa, ya que solamente está implementado el módulo de tesorería, y éste únicamente se utiliza para facturar cobros de ingresos y los reportes diarios de los mismos, lo que indica que la administración municipal, solamente está utilizando el Sistema en un 30% de su capacidad, faltando en este, Optimizar los módulos de; Catastro, Tributación, Contabilidad y Presupuesto.

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 de Ingresos y Egresos por Programas, contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Plan de Inversión

NOTA 2: UNIDAD MONETARIA

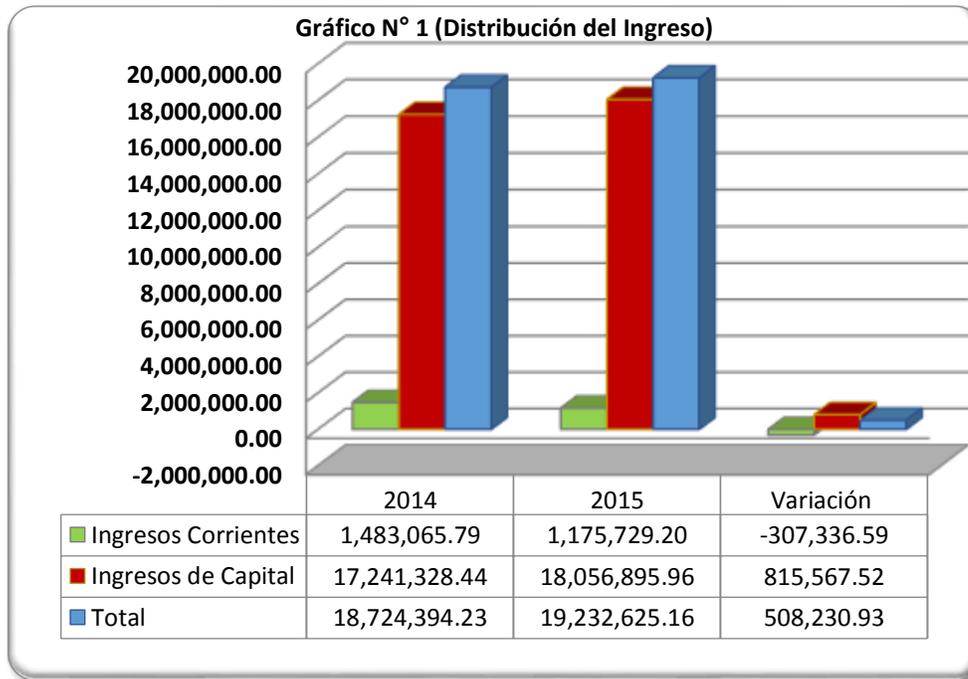
La Unidad Monetaria utilizada para las cuentas de Ingresos, Egresos y la cuenta de Patrimonio, es el Lempira, Moneda Nacional de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL AÑO, 2015

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

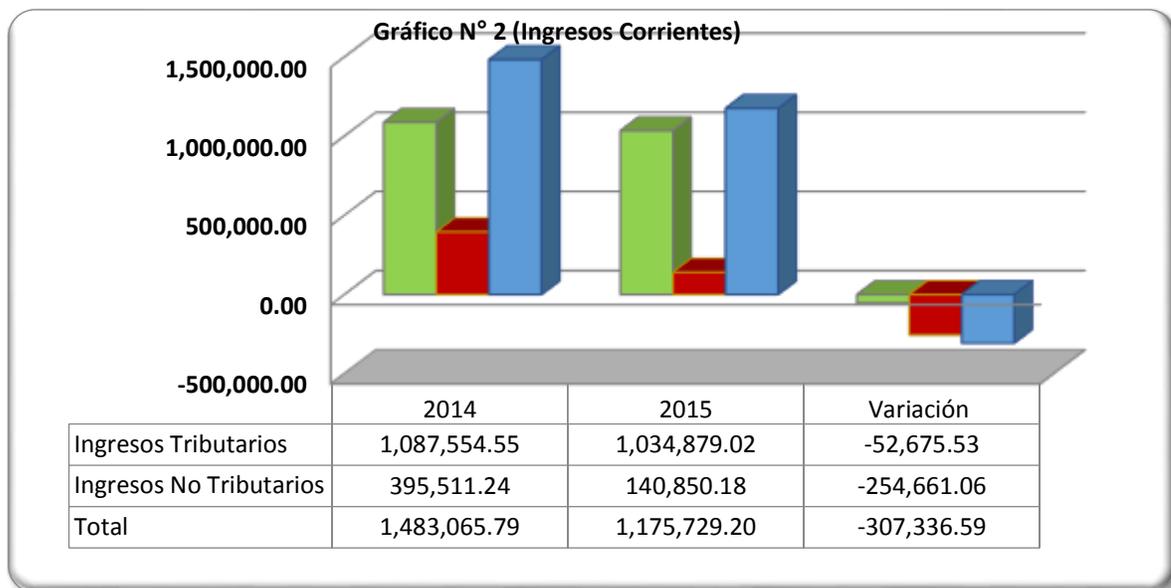
La Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá recaudó ingresos totales por el período comprendido del 2015 la suma de L19,232,625.16 los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,175,729.20 que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 con el 2015 en un 20.72%, e ingresos de capital la suma de L18,056,895.96 que en el período aumentaron al comparar las cifras del año 2014 con el 2015 en un 4.73%, **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9)**¹.



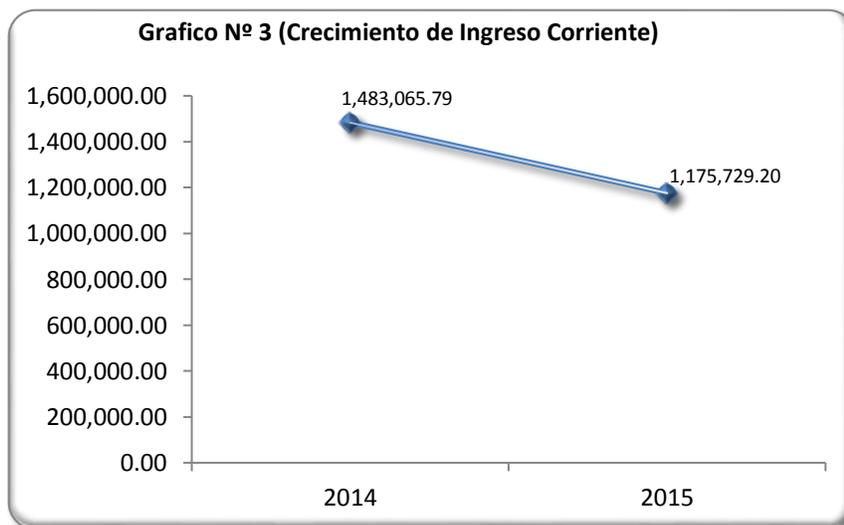
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante el período se reflejan un total de L1,175,729.20 distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L1,034,879.02 los que disminuyeron en el 2015 en comparación con el año 2014 en un 4.84%, e Ingresos no Tributarios por la suma de L140,850.18 los que disminuyeron en el año 2015 en comparación con el 2014 en un 64.39%, **ver gráfico N° 2. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página. 9).**

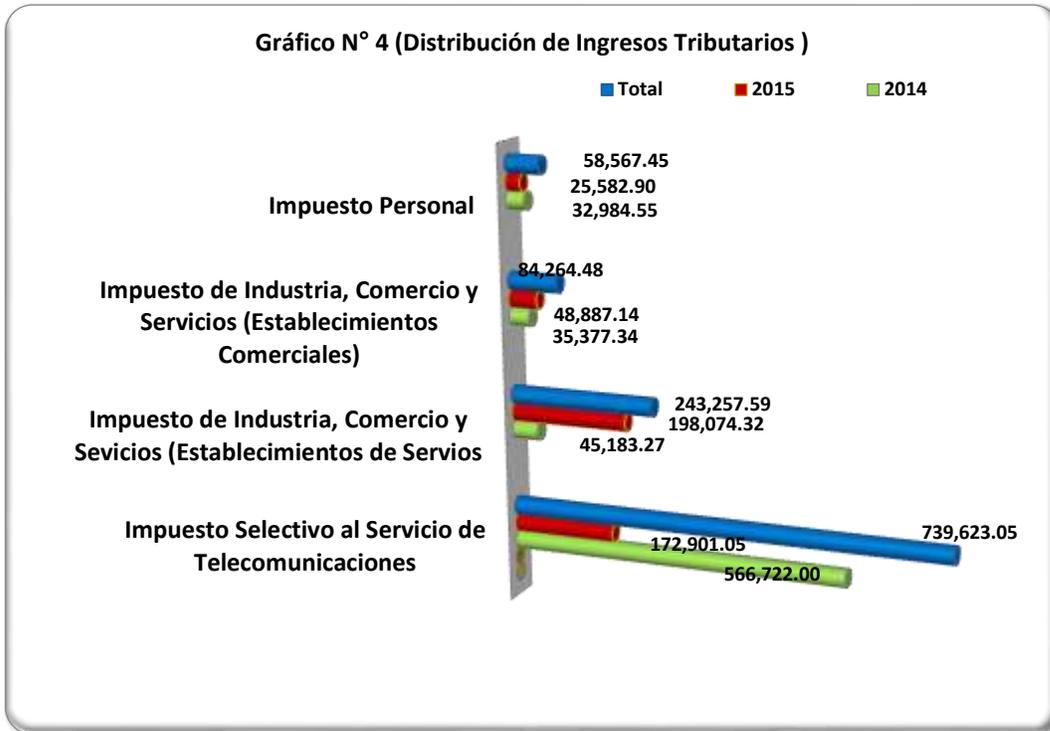
¹El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2014 al 2015, donde: Año1=2014 y Año2=2015, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.



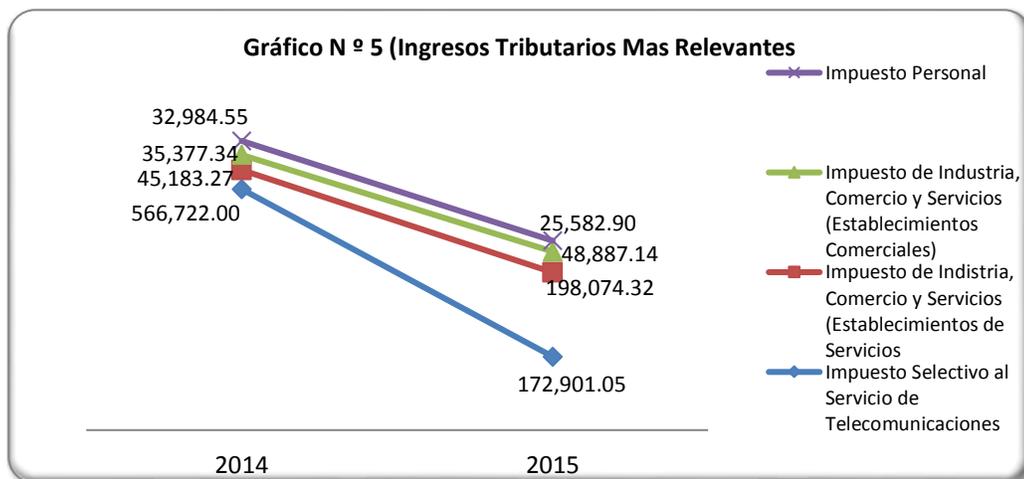
Los Ingresos Corrientes que en el período del año 2015 disminuyeron en un 20.72% en relación al año 2014, **Ver Gráfico N° 3. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9)**



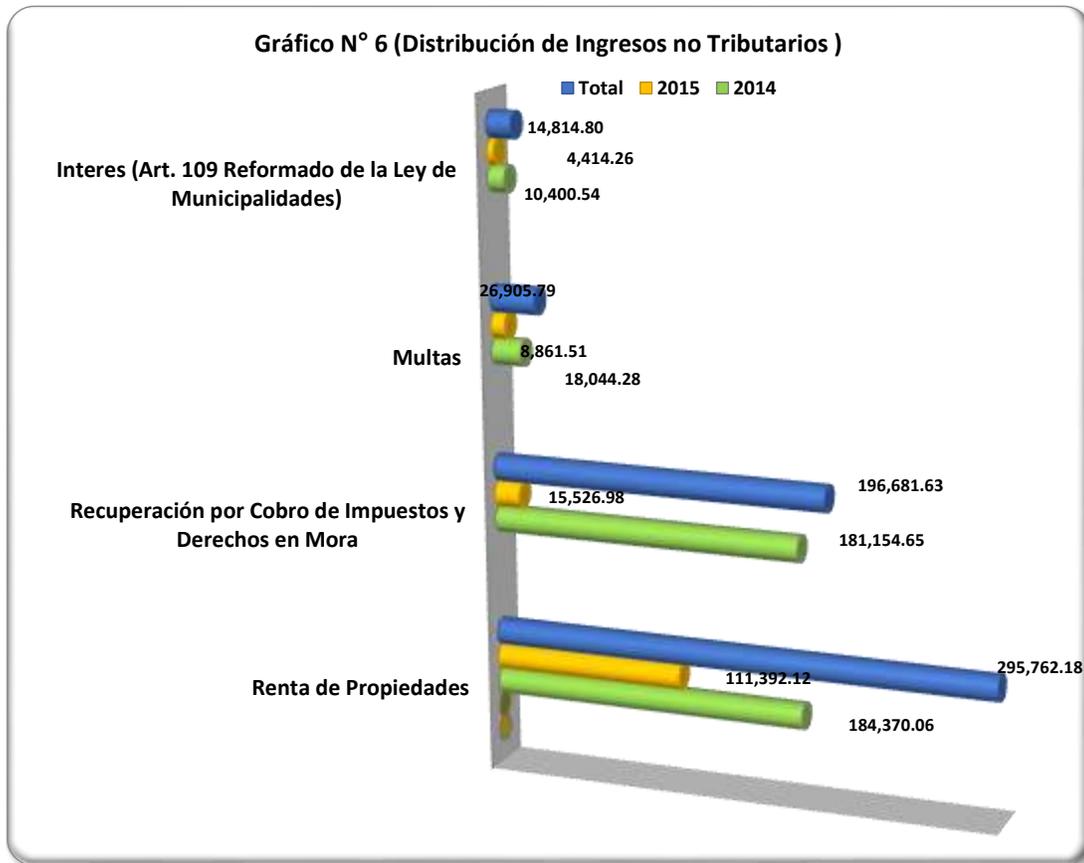
Los cuatro (4) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Los Ingresos por Impuesto Selectivo al Servicio de Telecomunicaciones, Impuesto Selectivo de Telecomunicaciones, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos y Servicios), Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales) e Impuesto Personal. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9)** y grafica N° 4.



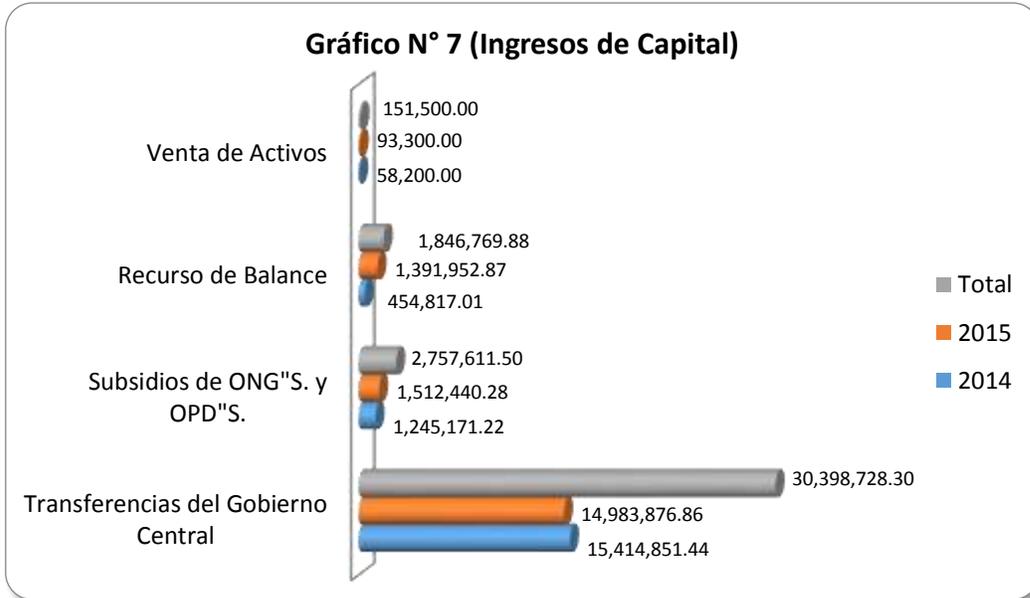
Se observa que durante el año 2015, los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son Impuesto Selectivo al Servicio de Telecomunicaciones que disminuyeron en el año 2015 en comparación con las cifras del 2014 en un 69.49%, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios) aumentaron en el año 2015 en comparación con las cifras del 2014 en un 338.38%, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales) aumentaron en el año 2015 en comparación con las cifras del 2014 en un 38.19% y el Impuesto Personal disminuyeron en el año 2015 en comparación con las cifras del 2014 en un 22.44%, es importante mencionar que estos tipo de ingresos son los que presentan más ingresos al comparar los ingresos de ambos años, pero los mismos no son constantes y esto es porque las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar y mantener las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 9)**



Se observa que durante el año 2015, los cuatro (4) renglones de Ingresos no Tributarios más relevantes son: Renta de Propiedades y que al comparar las cifras del año 2014 con las del 2015 se tiene una disminución de un 39.58%, Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora que al comparar las cifras del año 2014 con las del 2015 se tiene una disminución de un 91.43%, y al analizar las cifras de las Multas del año 2015 con las del 2014 se tiene una disminución de un 50.89% y en cuanto a comparar los valores de ingresos de Intereses (Art., 109 reformado de la Ley de Municipalidades) del años 2015 con las del 2014 se tiene una disminución de un 57.56%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página. 9) y gráfico N° 6.**

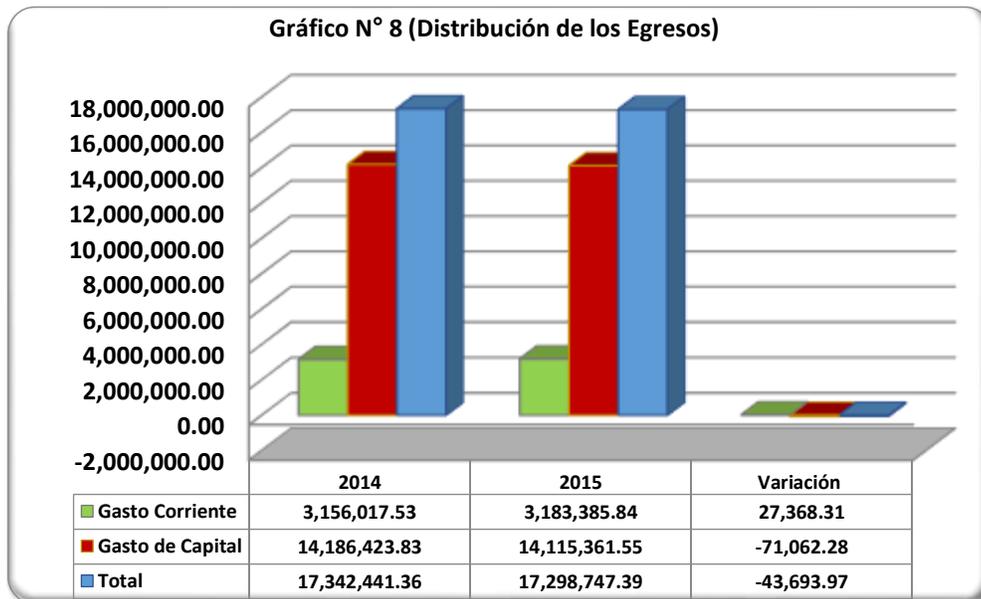


2.- Los Ingresos de Capital. los valores más significativos se concentran en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo en el año 2015, Transferencias por la cantidad de L14,983,876.86 y al comparar esta cifra del año 2015 con la del 2014, se tiene una disminución de un 2.8%, en cuantos a los Subsidios (Proyectos de Emergencias, ONG”S y OPD”S los cuales ascienden a L1,512,440.28 para el año 2015 y al comparar esta cifra con la del 2014 se tiene un aumento de un 21.46%, en cuanto a remanente de la cuenta Recursos de Balance que tiene registrado la cifra de L1,381,952.87 para el año 2015 y al comparar esta cifra con la del año 2014 se tiene un crecimiento de un 203.85% y en cuanto a los Otros Ingresos de Capital se tiene la cantidad de L85,325,.95 y al comparar las cifras del año 2015 con las del año 2014 se tiene un aumento de un 24.95% y Venta de Activos que para el año 2015 tiene registrado L93,300.00 y al comparar las cifras del año 2015 con 2014 se tiene un crecimiento de un 60.31. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9) y grafico N° 7.**

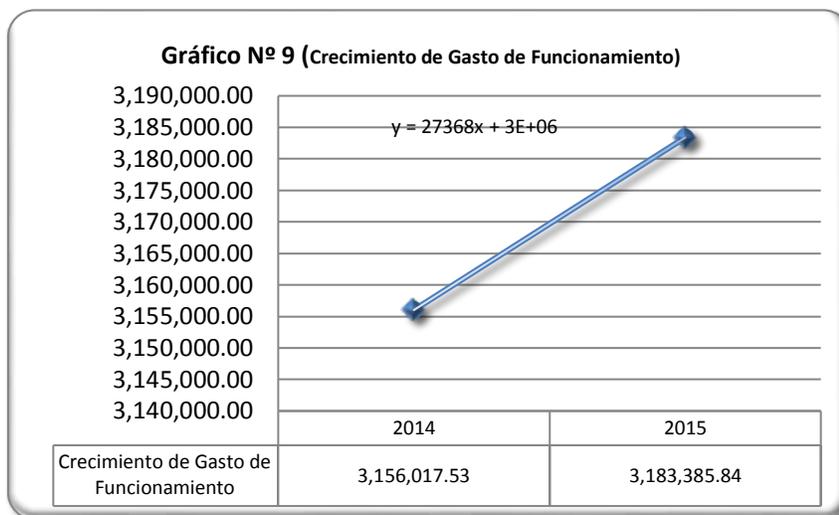


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

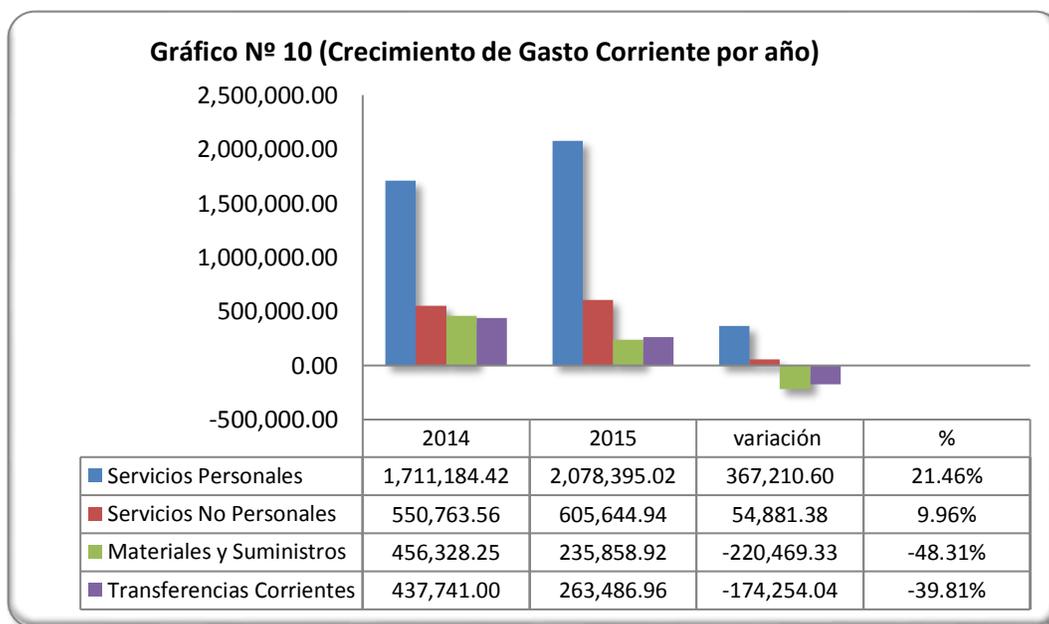
La Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales durante el año 2015, por la suma de L17,298,747.39, los cuales se distribuyen en gastos corrientes la cantidad de L3,183,385.84 y en gastos de inversión se ejecutaron la cantidad de L14,115,361.55. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página N° 10) y gráfico N° 8.



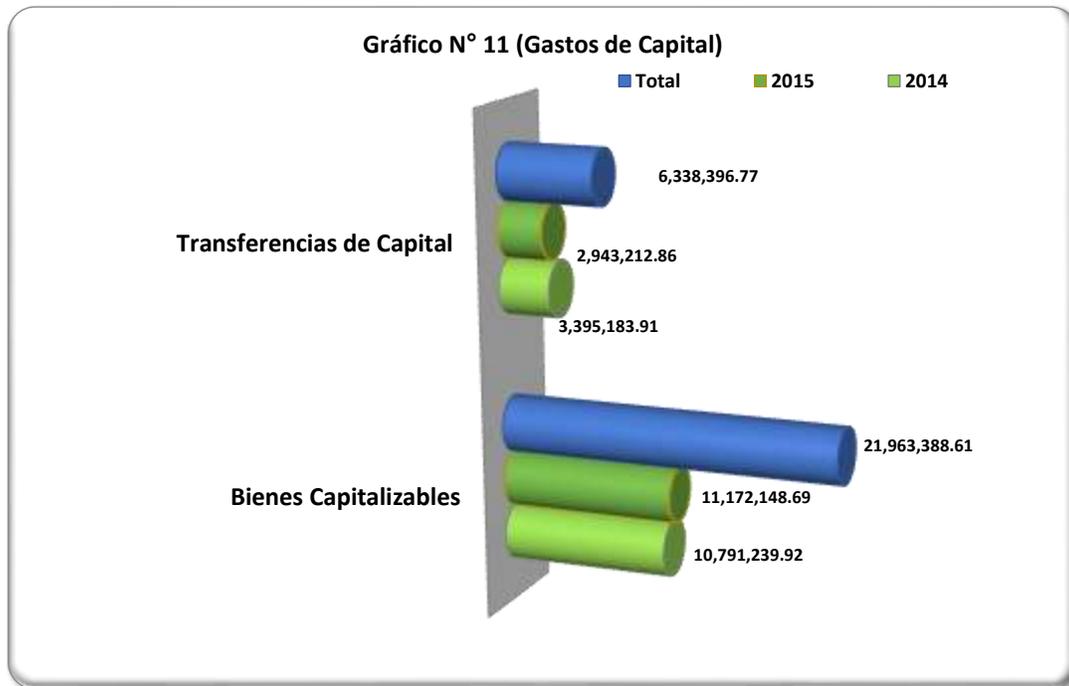
2.1 Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 0.87%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10) y gráfica N° 9.



2.2. En cuanto al crecimientos o decrecimiento de los grupos de gastos según los valores presentados en las Rendición de Cuentas determinamos que en cuanto a los Servicios Personales aumentaron del año 2015 en relación con el año 2014 en un 21.46%, los Servicios no Personales aumentaron del año 2015 en relación con el año 2014 en un 9.96%, los Materiales y Suministros disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 48.31% y las Transferencias Corrientes disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 39.81%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9), Ver grafica N° 10.**



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L14,115,361.55 de los cuales se distribuyeron la suma de L11,172,148.89 para Bienes Capitalizables y al comparar las cifras del año 2015 con las del 2014 se tiene un crecimiento de un 3.53% y en cuanto a las Transferencias de Capital se tiene la suma de L2,943,212.86 y que al comparar las cifras de año 2015 con las del 2014 se tiene una disminución de un 13.31%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 10) y gráfico N° 11.**



E. CONCLUSIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO 2015

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, tasas y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

La Municipalidad recaudó ingresos totales por el período comprendido del 2015 la suma de L19,232,625.16 los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,175,729.20 que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 con el 2015 en un 20.72%, e ingresos de capital la suma de L18,056,895.96 que en el período aumentaron al comparar las cifras del año 2014 con el 2015 en un 4.73%.

En cuanto a los Ingresos Corrientes de la Municipalidad disminuyeron en el 2015 en L307,336.59 equivalente a un 20.72%, en comparación con las cifras del año 2014, estas disminuciones de los Ingresos Corrientes han sido por malas políticas en los cobros de los Impuestos y Tasas Municipales, ya que la actual administración no ha implementado políticas efectivas, para mejorar la captación y recuperación de impuestos en el término municipal, asimismo los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son Impuesto Selectivo al Servicio de Telecomunicaciones que disminuyeron en el año 2015 en comparación con las cifras del 2014 en un 69.49%, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios) aumentaron en el año 2015 en comparación con las cifras del 2014 en un 338.38%, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales) aumentaron en el año 2015 en comparación con las cifras del 2014 en un 38.19% y el Impuesto Personal disminuyeron en el año 2015 en comparación con las cifras del 2014 en un 22.44%, también los cuatro (4) renglones de Ingresos no Tributarios más relevantes son: Renta de Propiedades y que al comparar las cifras del año 2014 con las del 2015 se tiene una disminución de un 39.58%, Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora que al comparar las cifras del año 2014 con las del 2015 se tiene una disminución de un 91.43%, y al analizar las cifras de las Multas del año 2015 con las del 2014

se tiene una disminución de un 50.89% y en cuanto a comparar los valores de ingresos de Intereses (Art., 109 reformado de la Ley de Municipalidades) del años 2015 con las del 2014 se tiene una disminución de un 57.56%, y en cuanto a **Los Ingresos de Capital**, los valores más significativos se concentran en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo en el año 2015, Transferencias por la cantidad de L14,983,876.86 y al comparar esta cifra del año 2015 con la del 2014, se tiene una disminución de un 2.8%, en cuantos a los Subsidios (Proyectos de Emergencias, ONG”S y OPD”S los cuales ascienden a L1,512,440.28 para el año 2015 y al comparar esta cifra con la del 2014 se tiene un aumento de un 21.46%, en cuanto a remanente de la cuenta Recursos de Balance que tiene registrado la cifra de L1,381,952.87 para el año 2015 y al comparar esta cifra con la del año 2014 se tiene un crecimiento de un 203.85% y en cuanto a los Otros Ingresos de Capital se tiene la cantidad de L85,325,.95 y al comparar las cifras del año 2015 con las del año 2014 se tiene un aumento de un 24.95% y Venta de Activos que para el año 2015 tiene registrado L93,300.00 y al comparar las cifras del año 2015 con 2014 se tiene un crecimiento de un 60.31, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad. **(Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos en página 9).**

2. Egresos

En cuanto al total de gastos operados por la Municipalidad durante el período del año 2015 sumo la cantidad de L17,298,747.39, los cuales se distribuyen en gastos corrientes la cantidad de L3,183,385.84 y en gastos de inversión se ejecutaron la cantidad de L14,115,361.55, Asimismo en cuanto al crecimientos o decrecimiento de los grupos de gastos según los valores presentados en las Rendición de Cuentas determinamos que en cuanto a los Servicios Personales aumentaron del año 2015 en relación con el año 2014 en un 21.46%, los Servicios no Personales aumentaron del año 2015 en relación con el año 2014 en un 9.96%, los Materiales y Suministros disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 48.31% y las Transferencias Corrientes disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 39.81%.

En cuanto a los Gastos de Capital del año 2015 suman la cantidad de L14,115,361.55 de los cuales se distribuyeron la suma de L11,172,148.89 para Bienes Capitalizables y al comparar las cifras del año 2015 con las del 2014 se tiene un crecimiento de un 3.53% y en cuanto a las Transferencias de Capital se tiene la suma de L2,943,212.86 y que al comparar las cifras de año 2015 con las del 2014 se tiene una disminución de un 13.31%.

Es de explicar que los gastos de Funcionamiento, 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. **(Ver Liquidación Presupuestaria de gastos en página 10).**

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)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(19,232,625.16)}{(17,298,747.39)} = 1.11$$

La administración municipal con los ingresos obtenidos y que el sustento de estos ingresos es la transferencia del gobierno central puede cancelar los gastos totales y tener un pequeño remante, cubriendo sus gastos totales en el período en un 1.11 por cada lempira que se debe

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,175,729.20)}{(19,232,625.16)} = 6.11\%$$

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 6.11% y el 93.89% son transferencias del Gobierno Central y fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,175,729.20)}{3,183,385.84} = 36.93\%$$

Los ingresos corrientes financiaron el 36.93% 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)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,175,729.20)}{3,183,385.84} = 36.93\%$$

Los ingresos corrientes financiaron el 36.93% 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)

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,175,729.20)}{17,298,747.39} = \mathbf{6.79\%}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 6.79% 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.

En cuantos al análisis a los Gastos de Funcionamiento, la Municipalidad No cumplió con las disposiciones establecidas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que las cifras correspondientes al año 2015, se excedieron en el gasto de funcionamiento. **(Ver cuadro N° 1).**

(Cantidades Expresadas en Lempiras) Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L.)	Transferencias Recibidas en (L)	65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	15% Sobre las Transferencias del Gobierno Central que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Exceso Gasto en Gastos de Funcionamiento	Porcentaje(%) de Gastos de Funcionamiento Gastado de Mas o de Menos
2015	1,175,729.20	14,983,876.86	764,223.98	2,247,581.53	3,011,805.51	3,183,385.84	171,580.33	5.70%

Nota N° 2: Los valores reflejados en el presente cuadro, fueron tomados de la Rendición de Cuentas Municipales, correspondiente al año sujeto a examen de la Páginas 10 y 11. El cálculo de los Gastos de Funcionamiento, se efectuó conforme al artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades. Así también para los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, se consideró el 65% de los Ingresos Corrientes Recaudados, para los Gastos de Funcionamiento. En relación a las Transferencias Recibidas del Gobierno Central, para el año 2015 se consideró el 15% para Gastos Corrientes, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades. En caso que los Ingresos Corrientes sean menores de L.500,000.00, podrán utilizar el doble del 15% para Gastos de Funcionamiento, conforme a lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Colomoncagua

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Documentos por Pagar, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoría, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015.

Nuestra Auditoría se practicó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que Planifiquemos y Ejecutemos la Auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e Informes Financieros están exentos de errores importantes.

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

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

Para fines del presente Informe, se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

- 1 Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias;
- 2 Proceso Presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de Ingresos y Gastos.

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

1. Las conciliaciones bancarias presentan deficiencias:
2. Las órdenes de compra al crédito y el libro de Cuentas por Pagar que lleva la administración municipal presenta varias deficiencias;

3. El registro de ciertos ingresos no es oportuno y los depósitos de ingresos diarios no se realizan íntegramente;
4. Por falta de controles al imprimir las órdenes de pago la correlatividad de los números se ha perdido;
5. La información de las fichas catastrales está escrita con lápiz grafito;
6. Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados para realizar pagos en efectivo;
7. La administración no ha implementado la contabilidad en la Municipalidad;
8. La Municipalidad no cuenta con el puesto de contador municipal;
9. Las tarjetas únicas del contribuyente presentan algunas inconsistencias;
10. Incorrecta descripción en los recibos de la tasa de impuesto pecuario cobrados;
11. Los pagos realizados por patronatos que realizaron proyectos de transferencias recibidas de la Municipalidad fueron realizados en efectivo;
12. Recursos de proyecto entregado en dos desembolsos y liquidados en una sola orden de pago por falta de planificación;
13. El Manual para la entrega de ayudas sociales presenta ciertas debilidades;
14. El Reglamento de Viáticos vigente de la Municipalidad no ha sido homologado;
15. Ciertos viáticos otorgados no fueron asignados ni liquidados en forma individual;
16. No existen controles adecuados para el gasto de combustible; y
17. La Municipalidad no cuenta con un control adecuado de inasistencias y de llegadas tardes.

Tegucigalpa, MDC., 29 de Noviembre del 2016

JOSE WILFREDO FRANCO LOPEZ

Supervisor de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al realizar la revisión del control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias del periodo en auditoria presentan algunas deficiencias como ser:

- Para iniciar las conciliaciones bancarias no toman como base el saldo final en libro de cada cuenta sino que utilizan el saldo final en bancos de cada cuenta.
- Las conciliaciones bancarias no cuentan con la firma de quien aprueba las mismas.
- Cierta cheque en tránsito que está en el mes de enero, fue posteado en la conciliación con un valor de L1,078.00 y el valor que tiene el cheque N° 13004486 es de L810.00
- En la conciliación bancaria del mes enero se tiene posteado en tránsito una nota de débito con valor de L.250.00 y en el estado de cuenta de ese mes no hay ninguna nota de débito solamente un cheque N° 13004485 con valor de L.250.00.

Algunos ejemplos:

Nombre de la institución Bancaria	Nombre de la Cuenta	Mes/Año	Número de la Cuenta	Observaciones
Banco Atlántida	Educación y Salud	Enero/2015	01310001034	Las conciliaciones bancarias realizadas no utilizan el saldo final en libros de la cuenta bancarias para iniciar a realizar las mismas, las conciliación no cuentan con la firma del quien la aprobó.
Banco Atlántida	Seguridad	Enero/2015	01310001013658	

Lo descrito incumplió lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: **TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información, **TSC- NOGECIV-14** Conciliación Periódica de Registros.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre de 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal y Natanael Martínez Hernández, Alcalde Municipal, donde manifiesta "Para iniciar las conciliaciones no se tomó como base al saldo final en bancos de cada cuenta. Ya que desde el inicio se ha trabajado de esta manera tomando en cuenta la enseñanza de un señor que trabajo con la AMHON, las conciliaciones bancarias no cuentan con la firma de quien aprueba la misma debido a que solo se ha registrado la firma de la tesorera municipal y jefe de presupuesto, Y no habían hecho esta recomendación anteriormente y así se ha estado trabajando pero a partir de la fecha se tomara en cuenta esta recomendación, En cuanto al Cheque que está en transitó en el mes de Enero posteado con la cantidad de 1,078.00 Lempira se posteo de esta manera debido a un error involuntario por lo que esto lo tomaremos en cuenta como una muy buena recomendación y darle seguimiento llevando un mejor control y mantener una buena

administración. Al realizar las conciliaciones bancarias a partir de la fecha tomando como base el saldo final en libros de cada cuenta y no seguir utilizando el saldo final en bancos. Por lo que le daremos un buen seguimiento a esta recomendación, en cuanto a la nota de débito que se posteo en transitó con la cantidad de Lps. 250.00 si es una nota de débito solo que aparece al par del número de cheque N-13004485 el cual es un cheque anulado que no aparece pagado en cheques pagados en el estado de cuenta y Tampoco en el inventario de gastos por lo que tiende a confundirse por la manera escrita del sistema en el banco se adjunta copia de estado de cuenta en el que aparece la nota de débito.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ocasiona que los datos registrados en las conciliaciones bancarias y los libros de bancos no son confiable.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Toda conciliación bancarias que se realice en la institución municipal debe iniciar en cada cuenta, con el saldo final en libro que se tiene al final de cada mes, en cada cuenta bancaria y ese saldo conciliarlo con el saldo final en banco cada mes, asimismo cada conciliación bancaria debe tener el nombre y cargo de quien aprueba los valores operados en cada cuenta bancaria en la institución, asimismo al realizar las conciliaciones bancarias cotejar muy bien cada operación y evitar postear valores en mas o en menos o colocar operaciones con nombres que no correspondan a la operación realizada, y de esta forma tener datos confiables para la toma de decisiones de la administración municipal.

2. LAS ÓRDENES DE COMPRA AL CRÉDITO Y EL LIBRO DE CUENTAS POR PAGAR QUE LLEVA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PRESENTA VARIAS DEFICIENCIAS

Al realizar el control interno y evaluar las cuentas por pagar de la Municipalidad, verificamos que la administración municipal lleva órdenes de compra desde N° 001 hasta la 151 como también un libro de registro de compras al crédito, pero en este solo anotan la fecha de compra, lo que se compró y el valor de lo comprado, pero el libro no cuenta con auxiliares de cada persona natural o jurídica con las que se tiene cuentas por pagar al acredito, por lo que de esta forma las cuentas al crédito que lleva la administración municipal no está siendo bien controlada, en vista que no se puede determinar qué cantidad saco al crédito, que cantidad ha pagado y cuál es el saldo que se tiene por pagar a una determinada fecha a cada proveedor, ejemplos a continuación:

➤ **Detalle de Como Llevan el Control de Órdenes de Compra al Crédito**

Fecha	Nombre del Propietario del Negocio	Nombre del Negocio	Descripción de la compra	Código del Gasto	Quien autorizo la compra	Descripción
12/05/2015	Osmin Hernández	Auto Repuestos Hermes	¼ de aceite para motocicleta de la Municipalidad	No Tiene	No se tiene autorización	Falta Solicitud de área que solicito la compra y que esta esté autorizada

						y no llevan auxiliar por cada negocio que le da crédito a la Municipalidad.
23/03/2015	Osmin Hernández	Sin nombre	Batería para carro KIA de la municipalidad y ¼ de aceite para la motocicleta de la Municipalidad	No tiene	No se sabe de quién es la firma que la autorizo	Falta Solicitud de área que solicito la compra y que esta esté autorizada y no llevan auxiliar por cada negocio que le da crédito a la Municipalidad.
19/03/2015	Osmin Hernández	Sin Nombre	Compra de un neumático, 1/4 de aceite, un porta espejo y una manecilla	No tiene	No se tiene autorización	Falta Solicitud de área que solicito la compra y que esta esté autorizada y no llevan auxiliar por cada negocio que le da crédito a la Municipalidad.

➤ **Detalle de Como Llevan el Libro de Compra al Crédito**

Fecha	Descripción de los bienes	Valor Unitario	Total Comprado	Nombre del Negocio	Descripción
30/09/2015	Dos cuadernos Únicos	0.00	270.00	Variedades Gloria	Falta Solicitud de área que solicito la compra y que esta esté autorizada y no llevan auxiliar por cada negocio que le da crédito a la Municipalidad.
02/10/2015	Compras Varias	366.00	366.00	Sin nombre donde se compro	
02/10/2015	Canasta	409.00	409.00	Sin nombre donde se compro	

Lo descrito incumplió lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional y la **TSC-NOGECI V-8** Documentación de Procesos y Transacciones.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 05 de septiembre de 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal y Natanael Martínez Hernández, Alcalde Municipal, donde manifiesta “No se ha llevado un control eficiente de registro de las compras ya que en la municipalidad solo llevamos el control en el libro de compras al crédito en el cual no habíamos tomado en cuenta muchos de los requisitos necesarios para tener y poder llevar un mejor control en el uso de registro de las compras al crédito, no se ha llevado anteriormente un control eficiente de las compras al crédito y no se presentaba la solicitud del área que requiere la compra, debido a que esta sugerencia es nueva para nosotras sobre estas compras al crédito pero se tomara en cuenta esta recomendación para que sea solicitada por escrito previo a la autorización de la compra y colocar todo lo necesario en formato de compra al crédito y solicitud para un mejor control.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no tener un registro detallado de las cuentas por pagar perjudica que la municipalidad este pagando valores que no son reales y que este ocasionando pérdidas económicas a las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a establecer un control detallado sobre las cuentas por pagar, y para ello crear un auxiliar por cada persona natural o jurídica que proporciona crédito a la administración municipal como también llevar en forma bien ordenada y precisa la documentación soporte de los valores al crédito de cada empresa para saber en cualquier momento qué cantidad saco al crédito, que cantidad a pagado y cuál es el saldo que se tiene por pagar a una determinada fecha

3. EL REGISTRO DE CIERTOS INGRESOS NO ES OPORTUNO Y LOS DEPÓSITOS DE INGRESOS DIARIOS NO SE REALIZAN ÍNTEGRAMENTE

Al realizar el control interno de ingresos, verificamos que ciertos valores depositados en cuentas bancarias por los contribuyentes son reconocidos como ingresos por la administración municipal con fechas muy distantes con relación a la fecha que se depositó el valor en la cuenta, ejemplos: Valor que fue depositado en la cuenta bancaria el día 22/01/2015 y fue registrado como ingreso en la Tesorería y Control Tributario de la Municipalidad hasta el día 23/02/2015, asimismo comprobamos que los ingresos diarios no son depositados íntegramente en las cuentas de ingresos corrientes que posee la administración municipal, dentro de estos tenemos:

Fecha de Ingreso	Recibos Cobrados en el día	Total Cobrado Según Recibos	Fecha que se Realizó el Deposito	Valor Depositado	Diferencia	Observaciones
06/03/2015	17907 al 17913	1,373.08	11-03-2015	373.08	1,000.00	No se están depositando íntegramente los ingresos captados diariamente.
18/05/2015	18413 al 18424	3,730.27	19/05/2015	1,730.27	2,000.00	No se están depositando íntegramente los ingresos captados diariamente.

Lo descrito incumplió el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI-V10** Registro Oportuno, **TSC-NOGECI V01** Prácticas y Medidas de Control.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre de 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal y donde manifiesta “En cuanto a los depósitos diarios a veces no se depositaban íntegramente debido a que en

nuestro municipio falla bastante la energía eléctrica y debido a que se trabaja con sistema cuando esto sucede no podemos ver el ingreso diario y a veces porque depositamos separados los ingresos en una cuenta y otra como en estos casos los cuales se adjunta comprobantes de los depósitos realizados. En las fechas 06-13-2015 y 18-05-2015 con las cantidades 1.373.08 y 3730.27

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior permite que no se pueda llevar un control eficiente sobre el efectivo recaudado en vista que puede ser objeto de descontrol, despilfarro o manipulación de los ingresos recaudados.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a registrar y reconocer los ingresos oportunamente, cuando los valores son depositados directamente por los contribuyentes, en las cuentas bancarias, como también depositar íntegramente los valores captados por recibos cobrados diariamente en las cuentas bancarias y de esta forma, tener un control más eficiente de los recursos con que cuenta la administración municipal.

4. POR FALTA DE CONTROLES AL IMPRIMIR LAS ÓRDENES DE PAGO LA CORRELATIVIDAD DE LOS NÚMEROS SE HA PERDIDO

Al realizar el control interno del área de gastos, comprobamos que cada orden de pago que realiza y maneja la administración municipal se genera e imprime directamente de un formato que tienen en word en la computadora de la Tesorera Municipal y al imprimir la orden le colocan el numero correlativo a cada orden, pero en algunos casos la secuencia de la numeración se ha pierde, por no tener un buen control de la asignación de los números y por no contar con impresiones de formatos como de talonarios pre impresos ni órdenes de pago generadas por el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), ejemplos donde se pierde la secuencia de órdenes de pago:

Numero de orden de pago que tenía que imprimir	Numero de orden de pago que se imprimió	Números de órdenes de pago que no imprimió	Observación
6039-6040	6041	6039-6040	Las Órdenes de pago no están siendo impresas con números correlativos para un mejor control de las mismas.
6072-6073-6074	6075	6072-6073-6074	
6106-6107	6108	6106-6107	

Lo descrito incumplió el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC- NOGECI V-17** Formularios Uniformes, **TSC-NOGECI-V10** Registro Oportuno, **TSC-NOGECI V-01** Practicas y Medidas de Control.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre de 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal y el señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal donde manifiesta “en cuanto a la orden de pago impresas en word le aclaramos que no es que se pierda la secuencia de la numeración, lo que ha sucedido debido a que a veces se ha anulado algunas órdenes de pago las cuales no se han archivado y por tal razón no se encuentran y no aparece el número de orden de pago pero a partir de la fecha se tomara en cuenta para un mejor orden en la secuencia de la numeración de órdenes de pago.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no tener un control correlativo de órdenes de pago, causa descontrol en el manejo y procesamiento de los gastos efectuados y registrados por la administración municipal.

RECOMENDACION N° 4

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.

Al Realizar órdenes de pago del formato que se tiene, verificar que el número que se le transcribe a la orden sea el número correlativo correspondiente evitando tener saltos en la numeración de las órdenes de pago ya archivadas y de esta forma mantener la seguridad del manejo eficiente por parte de la administración municipal.

5. LA INFORMACIÓN DE LAS FICHAS CATASTRALES ESTÁ ESCRITA CON LÁPIZ GRAFITO

Al realizar el control interno al área de Catastro de la Municipalidad, se verificó que las fichas catastrales tienen la información escrita con lápiz grafito, cuando la misma debe estar escrita con lápiz tinta, para asegurar la veracidad de la información de cada ficha catastral, dentro de estas tenemos:

Ejemplos de fichas catastrales:

N°	Clave Catastral	Nombre del propietario	Ubicación	N° de identidad	Observaciones
1	100301EG112T010001	Concepción Márquez Montoya	Casco Urbano	1.00819E+12	La información de las fichas catastrales están escrita con lápiz carbón
2	100301EG112T060001	Reinado Alexander Pérez Zuniga	Casco Urbano	1.0032E+12	
3	100301EG112U060001	Guillermo Gómez	Casco Urbano	Sin numero	

Lo relatado incumplió lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 29 de agosto de 2016, se recibió nota de respuesta del señor Orlin Danilo Amaya Sánchez, Jefe de Catastro Municipal, donde manifiesta "Las fichas catastrales están en carbón debido a que no tenemos una concertación de valores catastrales definida ya que cuando intentamos concertar valores catastrales la población y algunos regidores dijeron estar totalmente en contra del catastro, es por tal razón todas las fichas están escritas en carbón por no tener una concertación de valores catastrales.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El tener las fichas con lápiz grafito se corre el riesgo que la información se borre o que puedan cambiar datos que no son reales.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL JEFE DE CATASTRTO**

Proceder a realizar el llenado de las fichas catastrales con tinta indeleble, como también que las mismas estén libre de borrones y manchones, para poder manejar y mantener una información confiable de los bienes que mantiene el área del catastro municipal en término municipal.

6. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al realizar la revisión de las órdenes de pago del control interno de gastos, comprobamos que la administración municipal emite cheques a nombre de funcionarios y empleados de la Municipalidad y estos los cambian y entregan el valor en efectivo a las personas naturales o jurídicas que entregaron algún bien o realizaron algún servicio a la entidad municipal, ejemplos a continuación:

➤ Cheques que se emitieron a nombre de empleados.

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Fecha De O/P	N° O/P	N° de Cheque.	Valor De la O/P	Nombre del Beneficiario	Cargo del Empleado	Descripción de O/P	Observaciones
282	01/12/2015	7598	13002654	20,572.50	Belquiz Yamileth Mendoza Varela	Tesorera Municipal	Fondo de funcionamiento que se realizó para pago de impuestos a la DEI que se le Retuvo a Regidores Municipales por pago de Dietas correspondiente a la planilla de los meses Enero y Febrero y Marzo 2015 Impuesto 12.5%.	Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados para realizar pagos en efectivo.
266-331-263	23/02/2015	6188	13002290	3,061.78	Natanael Martínez Hernández	Alcalde Municipal	Fondo de funcionamiento para pago de rótulos stiker, impresiones.	Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados para realizar pagos en efectivo.
581	18/05/2015	6597	13004764	6,000.00	Vicente Ernesto Márquez Aguilar	Vice-Alcalde Municipal.	Cheque del programa de vida mejor para subsidio de Educación dado a Maestros Jubilados para alimentación del día de la Madre y Padres.	Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados para realizar pagos en efectivo.
Total				29,634.28				

Lo referido anteriormente incumplió la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 78, numeral 8 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General del Control Interno **TSC-NOGECI V-01: Practicas y Medidas de Control**.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 05 de septiembre de 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal y el señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal donde manifiesta "En caso de cheques a nombre de funcionarios y empleados para hacer pagos en efectivo se ha realizado de esta forma en algunos casos porque el proveedor no acepta cheques certificados, para certificar un cheque tiene que viajar el alcalde y tesorera municipal hasta la sucursal del Banco Atlántida lo que generaría más costos tomando en cuenta que el valor de los cheques es pequeño.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Los pagos que se realizan en efectivo dan lugar se expongan a robo o pérdida de efectivo lo cual incurre a responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

No emitir cheques a nombre de funcionarios y empleados, ya que este procedimiento expone a la persona a robo o pérdida de dinero lo cual afectaría la frágil economía que tiene la municipalidad, por lo tanto realizar todos los pagos por medio de cheques y a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda.

7. LA ADMINISTRACIÓN NO HA IMPLEMENTADO LA CONTABILIDAD EN LA MUNICIPALIDAD

Al verificar el registro de las operaciones de ingresos y gastos que ejecuta la administración Municipal, ésta solo es operada por la herramienta de control de Presupuestos y no con los parámetros de control contable financiero donde la Municipalidad pueda manejar toda información financiera como partidas, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos, Estado de Situación Financiera y que de esta forma facilite el control financiero histórico de las operaciones que se realizan en la institución.

Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno **TSC-V-11 Sistema Contable y Presupuestos**.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre de 2016, se envió **Oficio N° 139-043-2016-MC** al señor Natanael Martínez Hernández, del cual a la fecha no se ha recibido respuesta:

Como resultado de lo anterior, la falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las

transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a gestionar para que lo antes posibles se implemente el control de las operaciones de ingresos y gastos por medio de contabilidad y se pueda tener un control más eficiente de los recursos financieros que se operan en la institución, generando en el programa ya implementado las partidas contables, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos y Estado de Situación Financiera de la entidad y todo para eficientar las toma de decisiones a los funcionarios municipales.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EL PUESTO DE CONTADOR MUNICIPAL

Al verificar los diferentes cargos que tiene creado la administración municipal, comprobamos que solo tienen como ente verificador y controlador de las operaciones de ingresos y gastos al tesorero municipal y no cuentan con ninguna persona en el cargo de contador que le asegure que las operaciones contables generadas en las áreas de la institución, estén bien operadas y registradas y que cada orden de pago este con toda la documentación soporte del gasto que corresponda.

Lo antes descrito incumplió lo que se establece en el Manual de Puestos y Salarios, en sus página 59 y 60 y del Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno TSC-V-06 Separación de funciones incompatibles.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre de 2016, se envió **Oficio N° 139-043-2016-MC** al señor Natanael Martínez Hernández, del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

Por lo anterior no se puede asegurar que las operaciones contables realizadas por la municipalidad sean confiables.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar lo aprobado en el Manual de Puestos y Salarios en cuanto al Contador(a) y buscar dentro del personal municipal a la persona que llene los requisito del puesto como también capacitarlo y someter ante la Corporación Municipal la asignación de los recursos correspondientes, esto se solicita para implementar el programa de contabilidad financiera municipal y tener un mejor control de las operaciones de ingresos y gastos en la municipalidad.

9. LAS TARJETAS UNICAS DEL CONTRIBUYENTE PRESENTAN ALGUNAS INCONSISTENCIAS

Al realizar la revisión de las tarjetas únicas del contribuyente, verificamos que algunas presentan machones con corrector y tachaduras en la escritura, también encontramos que en

las tarjetas no han escrito la fecha en que los contribuyentes han cancelado sus impuestos, algunos ejemplos a continuación:

- Tarjetas únicas que tienen manchones de corrector, tachaduras en la escritura y que no tiene escrito la fecha de pago de los impuestos.

N°	Nombre del Contribuyente	N° de Identidad del Contribuyente	Pagos realizados	Fecha de pago de los impuestos	Observaciones
1	Concepción Gómez Nolasco	1003193300089	12 pagos	Sin fecha de pago	La tarjeta tiene manchones de corrector en los numero de los pagos efectuados
2	Dani Alexander Pineda Claros	1003198700050	12 pagos	Sin fecha de pago	La Tarjeta tiene borrones de corrector en la numeración de los pagos
3	Zoila Isabel Pineda Pineda	501197905195	12 pagos	Sin fecha de pago	La tarjeta tiene borrones en el espacio del número de la identidad y escribieron sobre el número de la identidad.

Lo antes descrito incumplió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información y la **TSC-NOGECI V-01**: Prácticas y Medidas de Control.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Araceli Gómez, Control Tributario, donde manifiesta “De acuerdo a las tarjetas únicas de los contribuyentes le aclaro que a veces se da este tipo de problema, ya que por error de dedo involuntario se coloca otro número por escribir el correspondiente y a veces un pequeño error en el nombre”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ocasiona que la información reflejada en las fichas no es confiable y que cuando el contribuyente se presenta a pagar no se de una información de los pagos realizados y pendientes ya que no cuentan con fecha.

RECOMENDACIÓN N° 9

A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Llenar la información de las tarjetas únicas de contribuyente con tinta indeleble y con el debido cuidado para evitar borrones, manchones o tachaduras con corrector o tinta en las tarjetas y proceder a escribir en las mismas la fecha en que los contribuyentes pagaron sus impuestos y así evitar errores de cobrar valores ya pagados por el contribuyente a la municipalidad.

10. INCORRECTA DESCRIPCIÓN EN LOS RECIBOS DE LA TASA DE IMPUESTO PECUARIO COBRADOS

Al evaluar el rubro de ingresos específicamente la Tasa Pecuaría, comprobamos que en los recibos de este tipo de ingreso existe una mala descripción del ingreso ya que en el recibo sale con la descripción de terrenos, edificios y ganado; y no como Tasa Pecuaría o Destazo de ganado mayor o menor, algunos ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del contribuyente	Descripción descrita en recibo	Descripción que correspondía describir	Código de ingreso descrito en el recibo	Código de ingresos que correspondía colocar en recibo	Valor del ingreso en (L.)	Observaciones
1	EMERITO MARTINEZ	INSPECCION TERRENOS, EDIFICIOS Y GANADO (POR DIA)	Destazo de ganado mayor	11111935	11111935-01	200.00	En el recibo la descripción y el código de ingreso no es el que correspondía.
2	CELIO SANTIAGO HERNANDEZ OCHOA	TASA PECUARIA	Destazo de ganado mayor	11111899	11111935-01	200.00	En el recibo la descripción y el código de ingreso no es el que correspondía.

Lo antes descrito incumplió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información y la **TSC-NOGECI V-01**: Prácticas y Medidas de Control.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez, Control Tributario, donde manifiesta “le aclaro la inconsistencia encontrada de acuerdo al ingreso por ganado mayor se le aclara que anteriormente se registraba como tasa pecuaría al código de ingreso 11111899 y de acuerdo a la derogación del artículo 82 por el congreso nacional publicado en el diario oficial la gaceta aprobaron que este impuesto se cobraría ya con esta cuenta de inspecciones de terreno edificios y ganado ya con el código 11111935 por eso se registra en el sistema así y de acuerdo a eso se realiza el cobro al contribuyente.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El extender recibos con datos incorrectos se puede de decir que el registro en los rentísticos y las rendiciones de cuentas no son confiables

RECOMENDACIÓN N° 10

A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y JUEZ DE JUSTICIA MUNICIPAL

Proceder a ajustar el programa si el cobro se hace vía electrónica, para que al momento de imprimir el recibo de este tipo de ingreso la descripción del cobro sea Tasa Pecuaría o

Destazo de ganado mayor o menor y no terrenos, edificios y ganado y así tener la descripción precisa del ingreso como de su código correspondiente y de esta forma tener datos confiables en los rentísticos mensuales como en las rendiciones de cuentas al final de cada año.

11. LOS PAGOS REALIZADOS POR PATRONATOS QUE REALIZARON PROYECTOS DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LA MUNICIPALIDAD FUERON REALIZADOS EN EFECTIVO

Al analizar los pagos realizados por los presidentes de los patronatos de las comunidades que recibieron recursos para realizar los proyectos en sus comunidades, comprobamos que los pagos los realizaron en efectivo, ocasionado riesgos por la forma de pago y la custodia de estos recursos municipales por parte de los patronatos en las comunidades, dentro de estos pagos tenemos:

O/G	Beneficiario	Nombre del proyecto	N° cheque	Orden de pago			Monto del contrato	Otros gastos cancelados según facturas	Tipo de garantías	Observaciones
				N°	Fecha	Monto en (L.)				
481	Pablo Gámez	Mejoramiento De Cancha De Futbol el Hondable.	13001819	6214	05/03/2015	50,000.00	150,000.00	0.00	No hay	El pago fue realizado en efectivo.
475	Lindolfo Delcid Amaya	Mejoramiento De Carretera Santo Domingo	13001920	6837	23/06/2015	50,000.00	30,233.33	26,063.37	No hay	El pago fue realizado en efectivo.

Lo antes descrito incumplió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma **TSC-NOGECI V-01**: Prácticas y Medidas de Control.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández, Alcalde Municipal, donde manifiesta” En el caso de los proyectos mejoramiento de cancha de futbol el Hondable a nombre del señor Pablo Gámez el señor no es presidente del patronato es contratista y a él se le hizo un contrato por el mejoramiento de la cancha de futbol el hondable y dicho contrato eta adjunto a la orden de pago numero 6214 cheque numero 13001819 no se le realizo ningún pago en efectivo y en el caso del señor Lindolfo Delcid Amaya del proyecto mejoramiento de carretera de Santo Domingo a él como presidente de patronato se le entrego el cheque número 13001920 debido a que este proyecto la comunidad decidió hacer el mejoramiento de carretera a través de pago de peones por planilla para darle trabajo a las personas de dicha comunidad el señor Lindolfo Del Cid realizo los pagos en efectivo por planilla.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Al entregar valores a los patronatos, dar las capacitaciones para la forma del manejo de estos recursos ya que podría ocasionar pérdida o robo de los recursos afectando patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11
AI ALCALDE MUNICIPAL

Capacitar a los patronatos que realizaron proyectos con recursos transferidos por la administración municipal, para que puedan manejar los recursos asignados y al momento de cancelar los servicios y compra de materiales adquiridos, hacerlo mediante cheque a la persona natural o jurídica que corresponda, y así evitar riegos por pérdida o robos de estos recursos.

12. RECURSOS DE PROYECTO ENTREGADO EN DOS DESEMBOLSOS Y LIQUIDADOS EN UNA SOLA ORDEN DE PAGO POR FALTA DE PLANIFICACIÓN

Al efectuar la revisión al rubro de Obras Publicas específicamente al proyecto **Centro de Salud de la Comunidad de Santo Domingo** del año 2015, confirmamos que la administración municipal entregó el segundo desembolso al patronato cuatro (4) días después de haber entregado el primero y éste todavía no había sido liquidado por los integrantes del patronato y al realizar la liquidación los integrantes del patronato realizaron dos (2) órdenes de pago, cada una con L100,000.00 lempiras, pero la documentación soporte de ambas órdenes de pago esta anexa en la orden N° 6293 de fecha 26/03/2015 que suma la cantidad de L.200,000.00 y la orden de pago N° 6323 de fecha 30/03/2015 solo refleja la cantidad de L.100,000.00 sin documentación soporte, cabe mencionar que el tiempo de entrega del primer desembolso con el segundo fue de cuatro (4) días calendario, tiempo insuficiente para realizar las transacciones y realizar el informe de avance de la obra y presentarlo a la administración municipal y todo por falta de planificación de la entidad al entrega estos recursos para realizar los proyectos, detalle de estas órdenes a continuación:

O/ G	Descripción Del Objeto Del Gasto	Beneficiario	Descripción Del Gasto	Ubicación De La Obra	Cheque	Orden De Pago			Gastos Cancelados En La Orden De Pago	Observaciones
						N°	FECHA	MONTO		
461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	Lindolfo del Cid Amaya	Para el proyecto de Reconstrucción de Centro de Salud de la comunidad Santo Domingo	Santo Domingo	13001826	6293	26/03/2015	100,000.00	Varias facturas y Recibos varios s/n	La documentación no está conforme a la orden de pago ya que cada una es de L.100,000.00 y la documentación suma L.200,000.00 en la o/p 6293 y la otra orden de pago N° 6323 de L.100,000.00 no tiene documentación que la respalde.
461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	Lindolfo del Cid Amaya	Para el proyecto de Reconstrucción de Centro de Salud de la comunidad Santo Domingo ampliación que se realizó para 2015 del remanente y cuarta transferencia pendiente del año 2014	Santo Domingo	13001830	6323	30/03/2015	100,000.00		La documentación no está conforme a la orden de pago ya que cada una es de L.100,000.00 y la documentación suma L.200,000.00 en la o/p 6293 y la otra orden de pago N°6323 de L.100,000.00 no tiene documentación que la respalde.
TOTAL								200,000.00		

Lo antes descrito incumplió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma **TSC-NOGECI V-01**: Prácticas y Medidas de Control.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 26 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal, donde manifiesta "Le informamos que el presidente del patronato comunidad santo domingo decidió hacer de esta manera la liquidación del fondo L. 200,000.00 debido a que el fondo fue entregado a los cuatro días siguientes del mismo mes de haberle entregado el primer fondo y por esta manera el decidió liquidarlo así pero esto lo estamos tomando en cuenta para que los fondos no se vuelvan a liquidar de esta manera, que sean liquidados de acuerdo a su monto asignado."

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo antes expuesto se da por falta de planificación de la administración municipal, ya que entrego el segundo desembolso sin haber recibido la liquidación del primero, ocasionando que la administración entregue valores sin saber cómo se han invertido los primeros recursos entregados y que por la forma de manejar de estos proyectos podría ocasionar gastos mayores a las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 12

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

La administración municipal no deberá entregar recursos para seguir realizando un proyecto a los patronatos si este patronato no ha liquidado el desembolso anterior en plena y debida forma, todo para que la administración municipal pueda verificar el avance del proyecto según desembolsos entregados, lo anterior con el fin de asegurar el uso razonable de los recursos municipales en cada proyecto.

13. EL MANUAL PARA LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES PRESENTA CIERTAS DEBILIDADES

En cuanto al manual de ayudas aprobado el 18 de enero de 2014, encontramos ciertas inconsistencias en el mismo como ser no determinaron la presentación de informe por parte del Alcalde Municipal a la Corporación Municipal por todas las ayudas otorgadas durante el mes, así como también no aprobaron el valor máximo de ayudas que él Alcalde podrá aprobar, asimismo en el manual solo tiene la documentación a presentar cuando la ayuda es de Salud o de Educación pero no tienen determinado cuando la ayuda es un ataúd, transporte u otros casos que se presenten de ayudas a personas, y para las ayudas otorgadas del año 2015 no incluyeron el certificado socioeconómico que establece el Manual Operativo para Asignación de Ayudas Sociales, por lo descrito el manual deberá ajustarse y eficientar de esta forma el uso de los recursos para ayudas sociales en la institución:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción del Objeto	Beneficiario	N° Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Valor del Gasto	Concepto del Gasto	Observaciones
581	Ayudas Sociales a Personas	Cesar de Jesús García	6038	12/01/2015	15,000.00	Apoyo para gastos médicos dado a señor de escasos recursos económicos para operación con rayo láser y recuperar la vista	El manual no tiene el valor máximo a aprobar el Alcalde ni tiene en el mismo que tiene que presentar un informe de las ayudas aprobadas y es muy corta

514	Ayudas Sociales a Personas	María Magdalena Márquez Hernández	4586248	16/03/2015	5,500.00	Ayuda social dada a señora de escasos recursos económicos para compra de materiales	en cuanto a ayudas especificadas a aprobar.
514	Ayudas Sociales a Personas	Francis Elizabeth Anderson Bent	6106	05/02/2015	6,000.00	Subsidio de salud, donativo económico a favor del hogar de espera Materna hospital Perquín, El Salvador	

Lo antes descrito incumplió Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-01** Prácticas y Medidas de Control.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 27 de septiembre del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández, Alcalde Municipal, donde manifiesta “ En respuesta a este oficio le informamos los siguiente referente al manual de ayudas sociales que se aprobó el 18 de enero de 2014, al momento de su aprobación no se consideró brindar informe a la corporación municipal se tomara en cuenta para su recomendación para mejorar el manual de ayudas sociales y se brindara un informe trimestral a la corporación municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Por lo anterior existe el riesgo que se estén otorgando ayudas sin aplicar eficientemente el manual afectando esto la frágil economía municipal.

RECOMENDACIÓN N°13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a ajustar y actualizar el Manual Operativo para Asignación de Ayudas Sociales y colocar en el mismo el monto máximo que el Alcalde en forma individual pueda aprobar así como también que presente un informe mensual ante la Corporación Municipal de las ayudas aprobadas en cada mes, asimismo ampliar el tipo de ayudas a otorgar en el manual así como la documentación a presentar por esas nuevas ayudas ya que solo tienen en el manual para Salud y Educación pero no tienen determinado cuando la ayuda es un ataúd, transporte u otros casos y todo lo indicado es para eficientar los recursos municipales.

14. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS VIGENTE DE LA MUNICIPALIDAD NO HA SIDO HOMOLOGADO

Al verificar los gastos por viáticos, comprobamos que la administración municipal durante el periodo en auditoria no ha homologado el Reglamento de viáticos vigente conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ejemplos:

Nº de Orden	Fecha	Valor (L.)	Forma de Pago	Beneficiario	Observación
7306	30/09/2015	800.00	cheque	Natanael Martínez Hernández.	El reglamento de viáticos vigente de la municipalidad no ha sido homologado.
6893	30/06/2015	600.00	cheque	Natanael Martínez Hernández.	El reglamento de viáticos vigente de la municipalidad no ha sido homologado.
7308	30/09/2015	5,665.26	cheque	Natanael Martínez Hernández.	El reglamento de viáticos vigente de la municipalidad no ha sido homologado.
7309	30/09/2015	1,650.00	cheque	Natanael Martínez Hernández.	El reglamento de viáticos vigente de la municipalidad no ha sido homologado.

Lo antes descrito incumplió lo establecido en: las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica de Honduras del año 2015 en su Artículo 188.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Sobre particular de lo referido, se envió **Oficio Nº 146-043-2016-MC** de fecha 29 de septiembre de 2016 al señor Natanael Martínez Hernández del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar los cambios al reglamento de viáticos vigentes y proceder a someter ante la Corporación Municipal el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente

15. CIERTOS VIÁTICOS OTORGADOS NO FUERON ASIGNADOS NI LIQUIDADOS EN FORMA INDIVIDUAL

Al revisar el área de Gastos específicamente los anticipos de viáticos y gastos de viajes otorgados a Funcionarios y Empleados Municipales, se verificó que la administración cuenta con un Reglamento de Viáticos, el cual regula las asignaciones para este tipo de gasto, no obstante no se le da estricto cumplimiento, ya que se han encontrado anticipos de viáticos donde en una sola solicitud se han otorgado viáticos a dos (2) personas diferentes y de igual manera solo hay una liquidación, no respetando lo establecido en el reglamento de viáticos vigentes y los procedimientos administrativos internos de control individualizado del gasto, dentro de estos tenemos:

Nº de orden de pago	Fecha	Valor	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
7797	30/12/2015	4,315.55	Natanael Martínez Hernández	Para cubrir viáticos y gastos de viaje al señor Alcalde de gira a Tegucigalpa con la Tesorera para compra de Vehículo para la Municipalidad	Se realizó una sola O/P, para los dos empleados Municipales y se hizo a nombre de Natanael Martínez Hernández, además fueron incluidas facturas de combustible, los viáticos y gastos de viaje no son pagados por anticipado fecha de salida fue el 16/12/2015 y la entrada el 18/12/2015, estos gastos son reembolsos de gastos de viaje.

6350	30/03/2015	6,683.91	Natanael Martínez Hernández	Cheque de funcionamiento que se realizó para cubrir viáticos al señor Alcalde que viajó a Tegucigalpa acompañado de dos familiares fallecido y Tesorera, la de presupuesto/Tramites a Tegucigalpa.	Se realizó una sola O/P, para los dos empleados Municipales y se hizo a nombre de Natanael Martínez Hernández, además fueron incluidas facturas de combustible, los viáticos y gastos de viaje no son pagados por anticipado fecha de salida fue el 21/01/2015, fecha de entrada el 24/01/2015, estos gastos son reembolsos de gastos de viaje.
6362	30/03/2015	3700	Natanael Martínez Hernández	Para cubrir viáticos al señor alcalde de gira que realizó a Tegucigalpa con la Tesorera a tramitar fianza y entrega perfil proyecto chamba comunitaria en SOPTRAVI.	Se realizó una sola O/P, para los dos empleados Municipales y se hizo a nombre de Natanael Martínez Hernández, además fueron incluidas facturas de combustible, la fecha de salida fue el 23/03/2015 y la entrada el 24/03/2015, el cheque tiene fecha 30/03/2015, estos gastos son reembolsos de gastos de viaje.

Lo antes narrado incumplió:

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Colomoncagua, aprobado por la Corporación Municipal, en fecha 18 de enero de 2014, en sus Artículos 18 y 19 inciso a.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 23 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal, donde manifiesta “dichos viáticos fueron liquidados a nombre del señor alcalde Natanael Martínez Hernández ya que estos fueron reembolsos de viáticos ya que fue quien corre con los gastos del mismo y por esta razón no se hizo de manera individual.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

RECOMENDACIÓN N° 15 A LA TESORERA MUNICIPAL

Cada persona que con viáticos a misiones de la municipalidad debe presentar la solicitud de viáticos en forma individual y de igual manera debe liquidar los valores anticipados, y de ninguna manera asignar los viáticos en grupos y todo para asegurar el uso racional de los recursos asignados a cada persona que se le asigna una misión de la institución.

16. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al rubro de gastos y específicamente a la subcuenta (356) de combustible, comprobamos que no cuentan, con controles adecuados, para este tipo de gasto, como ser formato o ficha, para control de insumos y reparaciones por equipo, también al analizar las órdenes de pago por combustible, encontramos que las facturas por este insumo, no cuentan con la descripción del equipo que lo usó, número de placa, kilometraje, informe de actividades en qué se usó el combustible o firma del responsable., detalle a continuación:

N° de Orden	Fecha	Valor (L.)	Forma de Pago	Beneficiario	Observación
7306	30/09/2015	800.00	cheque	Natanael Martínez Hernández.	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.
6893	30/06/2015	600.00	cheque	Natanael Martínez	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de

				Hernández.	Galones e Informe de Labores Realizadas.
7308	30/09/2015	5,665.26	cheque	Natanael Martínez Hernández.	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.
7309	30/09/2015	1,650.00	cheque	Natanael Martínez Hernández.	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.

Lo narrado incumplió lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08 Los objetivos institucionales.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 23 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal, donde manifiesta “Por descuido del bombero que atiende no puso número de placa de vehículo Nissan el cual es PBR 5852 y referente al modelo y color del vehículo no fue llenado porque las facturas no tiene un espacio que solicite dicha información pero si a nombre de la municipalidad con el RTN que tiene el espacio a llenar.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

RECOMENDACIÓN Nº 16 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Implementar los formatos necesarios para el control del gasto de combustible, mismos que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Ficha para el control del vehículo municipal en el cual se debe describir los movimientos diarios como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje, galones utilizados y hora de regreso a la municipalidad.
- ✓ Exigir a los responsables del uso del equipo de transporte que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y
- ✓ Elaborar informes mensuales sobre el gasto de combustible, en el cual se debe describir detalladamente la información completa del equipo que lo utilizó, y en qué actividades fue ejecutado.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL ADECUADO DE INASISTENCIAS Y DE LLEGADAS TARDES

Al realizar la revisión del área de gastos específicamente al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el uso correcto por inasistencias y de llegadas tardías del personal Municipal, Ejemplos a continuación:

- Inasistencias registradas en el libro de asistencias.

Empleado	año	Inasistencia	Permiso asuntos personales	Permisos por motivos de salud	Observaciones
Merly Olinda del Cid Lemus	2015	4	4	0	No se efectuó deducción
Belquiz Yamileth Mendoza Varela	2015	5	2	3	No se efectuó deducción y no presenta documentación que acredite haber ido al medico
Mirian Aracely Gómez	2015	7	7	0	No se efectuó deducción
Rosa Delia Nieto	2015	7	3	4	No se efectuó deducción y no presenta documentación que acredite haber asistido al medico

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante, TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 03 de septiembre del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal y la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela Tesorera Municipal, donde manifiesta “ Referente a las llegadas tardías todos los empleados en su mayoría llegan temprano, excepto los empleados que realizan un trabajo de campo que suelen retrasarse por que realizan un trabajo previo, no se les deduce de sueldo porque muchas se les a dado permiso compensatorio a cuenta de días de vacaciones que no se trabajan y en caso bien justificado, se está trabajando en la elaboración de un reglamento interno para reglamentar los permisos.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, no cuente con un adecuado control sobre el Recurso Humano.

RECOMENDACIÓN Nº 17

AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de forma inmediata a elaborar un manual de control interno de Trabajo de la Municipalidad y determinar en este quien será el encargado de administrar el mismo y cuanto se les deducirá del sueldo por inasistencias sin justificación y llegadas tardías a los empleados Municipales.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Colomoncagua

Departamento de la Intibucá

Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2015, cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro Informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo a 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 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 Colomoncagua, Departamento de Intibucá, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y a la Ley de Municipalidades.

De lo anterior, nuestras Pruebas de Cumplimiento Legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de Noviembre de 2016.

JOSE WILFREDO FRANCO LOPEZ

Supervisor de Auditoria

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y Tesorera Municipal cumplieron con lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al momento de efectuar la auditoría pudimos comprobar que todos los funcionarios y empleados obligados a rendir Declaración Jurada de bienes cumplieron con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Administración Municipal de Colomocagua, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas, correspondiente al año 2015 al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población.

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

1. LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LAS COCINAS DEL MERCADO MUNICIPAL NO ESTAN BIEN ESTRUCTURADOS

Al analizar el área de ingresos en la municipalidad, encontramos que en los contratos de arrendamiento de las cocinas del mercado municipal, no especificaron el valor a pagar, ya sea éste semanal o mensual, asimismo en la cláusula N° 1 del mismo se especifica que por algún daño o perjuicio ocasionado al local por el arrendador este deberá notificar a la municipalidad para que realice la reparación o mejora, esto da lugar a que los arrendatarios no paguen por los daños ocasionados al local cuando estos han realizado el daño a la estructura por lo que esta cláusula en el contrato solo beneficia al arrendador y no al arrendatario, afectando esta forma de realizar los contratos la frágil economía que se tiene en la Municipalidad, se adjuntan algunos ejemplos:

N°	Nombre del arrendatario	N° de identidad	Fecha del contrato	Fecha de finalización del contrato	Valor a pagar mensual según contrato	Observaciones
1	José Pedro Rodríguez	1003-1972.00196	02/01/2015	31/12/2015	Sin valor	Los contratos no detallan las cuotas a pagar mensualmente por su arriendo y las cláusulas del contrato no están bien estructuradas.
2	María Trinidad Hernández	1003-1986-00589	02/01/2015	31/12/2015	Sin valor	

Lo antes descrito incumplió lo establecido en el Artículo 29 del Plan de Arbitrios Municipal.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez Administradora Tributaria Municipal, donde manifiestan “En cuanto al oficio N° 074 se le explica que los contratos por edificios municipales se alistan por uso de cocina ya que este

impuesto no se cobra por arrendamiento si no por permiso de operación y sus respectivas mensualidades ya que el contrato se extendió por mantener el orden en el mercado.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo antes expuesto ocasiona que la administración municipal tenga que correr con estos gastos sin responsabilizar del arrendatario si él fue el que ocasiono el daño en la propiedad afectando esto el patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE Y LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.

Revisar los contratos de arrendamiento de puestos de mercados o edificaciones y colocar en los mismos las cláusulas que beneficien y protejan los intereses de la Municipalidad y que a la larga contribuyan a mejorar los ingresos en la organización, además proceder a elaborar un expediente de los contribuyentes que arriendan inmuebles propiedad de la Municipalidad y que este contenga lo siguiente:

- Permiso de Operación.
- Fotocopia de tarjeta de identidad;
- Fotocopia de solvencia municipal;
- Contrato de arrendamiento de local de cocina u otra actividad;
- Recibos de pago de las cuotas mensuales por el arrendamiento del local;
- Recibos de los pagos realizados por otros impuestos en su caso.
- Licencia Sanitaria, y licencia ambiental.

2. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZO COBROS POR LA CONSTRUCCIÓN DE MAUSOLEOS, LOZAS O POR USO DEL CEMENTERIO.

Al analizar los diferentes renglones de ingresos, constatamos que en el plan de arbitrios municipales del año 2015, no tienen especificado los valores a cobrar por construcción de mausoleos, losas y uso del cementerio por lote de 2X1, indicando esta situación que la administración municipal no cobró este tipo de tasas, afectando esta decisión la frágil economía que tiene la municipalidad, detalle de estas cuentas:

Código	Concepto	Tarifa en (L.)	Ingresos Registrados en estas cuentas para el año 2015 en (L.)	Observaciones
1-11-119-18-03	Construcción de mausoleos	00.00	0.00	Para el año 2015 no se registró ningún ingresos en estas cuentas de ingresos
1-11-119-18-04	Construcción de lozas	00.00	0.00	
2-22-220-03	Uso del cementerio lote 2x1	00.00	0.00	

Lo narrado transgredió lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 152 inciso b) Numeral 2, y del Plan de Arbitrios Municipales el Artículo 31.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez Administradora Tributaria Municipal, donde manifiestan “También le aclaro que esta municipalidad no cobra ninguna tasa por uso de cementerios ya que ninguna corporación de años anteriores han tomado a bien una tasa en plan de arbitrios para que la población pague dichos impuestos por eso no se cobra uso de cementerio.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no colocar los valores a cobrar en el plan de arbitrio municipal, ocasiona disminución de ingresos en las arcas municipales y por tanto afecta al mejoramiento de la calidad de vida de las personas en el término municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a analizar con su equipo financiero las tasas más viables a cobrar y proceder a someter ante la Corporación Municipal las mismas para que ellos aprueben los valores de tasas a cobrar en la Municipalidad, por uso del cementerio, construcción de lozas y mausoleos ya que en el Plan de Arbitrios no las establecieron.

3. EL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL NO TIENE BIEN DEFINIDAS LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS PARA LOGRAR MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA EN EL MUNICIPIO.

Verificamos que la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, cuenta con un Plan de Gobierno Municipal, pero éste solo cuenta con una lista de proyectos a desarrollar sin tiempo de ejecución del periodo de gobierno y no se tiene una definición precisa de las políticas del Gobierno Local, objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo y priorización de Objetivos Estratégicos, elementos esenciales que le permita lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Lo antes descrito transgredió el Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 39.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 27 de septiembre de 2016, se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, donde manifiestan “Referente al plan de gobierno municipal trataremos de mejorarlo en cuanto en cuanto al tiempo en cuanto al tiempo de ejecución de proyectos y la definición precisa de las políticas de gobierno, para que nos permita lograr en forma integral el bienestar de la población del municipio.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Al no definir las prioridades a desarrollar en el municipio, ocasiona que las necesidades más urgentes no se realicen y todo por no trabajar con un plan bien definido que venga a solucionar necesidades más urgentes de los pobladores del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

4. EL ÁREA DE CATASTRO NO CUENTA CON UN PLAN REGULADOR.

Al analizar el área de Catastro Municipal, se constató que existe un levantamiento catastral finalizado en la zona urbana y en proceso de levantamiento para la zona rural del municipio, asimismo se verificó que el área de catastro no cuenta con un plan regulador que mantenga Planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento gráfico o de otra naturaleza que eficiente el control de las propiedades por parte de la administración municipal, afectando el no tenerlo en cuanto a captación de ingresos en la Municipalidad.

Lo descrito incumplió la Ley de Municipalidades en su Artículo 18.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 29 de agosto de 2016, se recibió nota de respuesta del señor Orlin Danilo Amaya Jefe de Catastro Municipal, donde manifiestan “El departamento de catastro no cuenta con plan regulador para levantamiento catastral actualmente contamos con los planos de levantamiento predial del casco urbano y con el mapa de valores catastrales también del casco urbano de Colomoncagua.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no tener un plan regulador catastral de bienes inmuebles, ocasiona que no se tenga un eficiente control de los bienes inmuebles municipales afectando esto las arcas municipales al disminuir los ingresos por este tipo de ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a hacer las gestiones necesarias para llevar a cabo el levantamiento catastral en las zonas rurales y así incrementar la base tributaria, y los ingresos corrientes, así como también proceder a realizar el plan regulador catastral.

5. LOS PATRONATOS QUE REALIZARON PROYECTOS CON RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EXIGIERON LA PRESENTACIÓN DE CIERTAS GARANTÍAS

Al analizar las obras ejecutadas por los recursos transferidos por la administración municipal a los patronatos, comprobamos que en los contratos de mano de obra o de suministros no colocaron en ninguna cláusula la presentación de ciertas garantías como ser la de anticipo de contrato o la de la Calidad de Obra, además el patronato que era el que adjudicaba no exige la presentación de estas garantías, que aseguran la inversión realizada, por la administración municipal, y todo por dar recursos sin previa capacitación, detalle de algunos proyectos:

➤ Detalle de algunos contratos que no cuentan con cláusulas de garantías

O/G	Beneficiario	Nombre del proyecto	N° cheque	Orden de pago			Monto del contrato	Otros gastos cancelados según facturas	Tipo de garantías	Observaciones
				Nº	Fecha	Monto en (L.)				
461	Lindolfo del Cid Amaya	Para el proyecto de Reconstrucción de Centro de Salud de la comunidad Santo Domingo	13001826	6293	26/03/2015	100,000.00	50,612.00	149,388.00	No Hay	No cuentan con cláusulas de garantías en el contrato de ningún tipo. Asimismo se pagó la orden 6223 con la orden 6293 que tenía todos los soportes y que suman L.200,000.00
461	Lindolfo del Cid Amaya	Para el proyecto de Reconstrucción de Centro de Salud de la comunidad Santo Domingo	13001830	6223	30/03/2015	100,000.00				
481	Pablo Gámez	Mejoramiento de Cancha De Futbol el Hondable.	13001819	6214	05/03/2015	50,000.00	150,000.00	0.00	No hay	No cuentan con cláusulas de garantías en el contrato de ningún tipo. Y aquí solo se paga el primer anticipo al contrato.
475	Lindolfo Delcid Amaya	Mejoramiento De Carretera Santo Domingo	13001920	6837	23/06/2015	50,000.00	30,233.33	26,063.37	No hay	No cuentan con cláusulas de garantías en el contrato de ningún tipo y se tiene un valor en facturas no cubiertas en la orden de pago de L.6,296.70

Lo antes descrito incumplió la Ley de Contratación del Estado, Artículo 68 Inciso 1), 100, 104 y 105.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 26 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, donde manifiesta “le informamos los siguiente gran parte de los proyectos ejecutados con fondos municipales son dados a los presidentes de patronatos para que con apoyo de la comunidad ellos puedan ejecutar dichas obras. Y la mayoría de los desembolsos son limitados para la ejecución de obra, por lo que la mano de obras no calificada la comunidad apoya en gran parte y los patronatos no han sido capacitados en la ley de contratación del estado para que puedan cumplir con los procedimientos de las disposiciones generales del presupuesto tales como ejemplo: de la orden N° 6293 y 6837 a nombre del señor Lindolfo Delcid Amaya presidente del patronato de la comunidad de Santo Domingo.

Trataremos de gestionar fondos para que podamos capacitar a los presidentes de patronato en la ley de contratación del estado.

En otro caso los contratos no se les retiene la garantía de anticipo de contrato porque los contratistas nos facilitan crédito permitiéndoles hacer los pagos al finalizar los proyectos, tales como ejemplo la orden N° 07482 a nombre de Carlos Reynaldo Sorto que se les cancela una vez terminando el trabajo de mejoramiento de calle de la comunidad de las flores y en otro caso no se le retuvo garantía de anticipo de contrato ni garantía de cumplimiento de contrato

porque su primer pago se realiza una vez iniciado el trabajo tal como ejemplo: que usted menciona de la orden N° 6214 a nombre del señor Pablo Gámez del proyecto de mejoramiento de cancha de futbol de la comunidad del hondable, que su primer pago se realizó diez días después de haber iniciado su trabajo con avance significativo del mismo.

En el caso de proyectos ejecutados con montos significativos tales como ejemplo: construcción del proyecto de electrificación comunidad Pueblo Viejo ejecutado por el señor José Adán Salgado y el proyecto construcción de dos módulos para centro básico comunidad de San Marcos, se le retuvo su respectiva garantía de calidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Al no capacitar al personal de los patronatos para ejecutar contratos, estos lo realizaron sin ninguna garantía, lo cual podría ocasionar pérdida al patrimonio municipal al no realizar o terminar una obra.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Si la administración municipal va a realizar proyectos con la participación de las comunidades organizadas en patronatos, deberá capacitar a la junta directiva de los patronatos para que al realizar los contratos de cualquier índole, coloque en los mismos la presentación de las garantías que se necesiten de acuerdo al tipo de proyecto que realizan y que la Ley lo establece y de esta forma asegurar la correcta ejecución de las obras y asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

6. LOS PATRONATOS QUE REALIZARON PROYECTOS CON RECURSOS MUNICIPALES Y QUE CONTRATARON EQUIPO PESADO NO PRESENTAN EN LOS PAGOS REPORTE DE HORAS MAQUINA

Al analizar los pagos de horas máquinas de los patronatos que realizaron obras donde tenían que contratar equipo pesado, encontramos que en las órdenes de pago no cuentan con el informe de horas maquinas trabajadas, por lo que no se puede verificar si el valor pagado corresponde a lo contratado, dentro de estos pagos tenemos:

Contratos pagados por alquiler de Equipo que no tiene reporte de horas maquinas

O/G	Beneficiario	Descripción Del Gasto	Nombre Del Proyecto	Ubicación De La Obra	Cheque	Orden De Pago			Monto Del Contrato en (L.)	Observaciones
						Nº	Fecha	Monto en (L.)		
475	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Para realizar Primer pago de contrato de Maquinaria tipo tractor que trabaja en proyecto Mejoramiento de carretera de la comunidad la Tortuga	Mejoramiento Calle El Champate Y La Hundición San Marcos	Carretera La Tortuga	13005276	7480	17/11/15	97,500.00	100,000.00	Falta informe de Horas y días trabajados por el tractor, Informe de supervisión no es muy explicativo en cuanto al proceso y avance de la obra.

475	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Cheque de infraestructura que se elaboró para pago de contrato maquinaria tipo Patrol que trabajo en proyecto de mejoramiento de carretera desde las lomas a Colomoncagua se canceló el primer tramo arreglando desde Colomoncagua hasta santa Ana	Mejoramiento De Carretera Desde Las Lomas Hasta Colomoncagua	Desde Las Lomas Hasta Colomoncagua	13001932	6911	30/06/2015	96,525.00	99,000.00	Falta informe de Horas y días trabajados por la máquina, Informe de supervisión no es muy explícito en cuanto al proceso y avance de la obra.
475	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Cheque de infraestructura que se elaboró para pago de contrato de maquinaria tipo Patrol que trabajo en proyecto de mejoramiento de carretera desde san Antonio vados hasta el Llanón Santa Ana	Mejoramiento De Carretera Desde San Antonio Vados hasta El Llanon Santa Ana	San Antonio Vados, El Llanon Santa Ana	13001932	6911	30/06/2015	96,525.00	99,000.00	Falta informe de Horas y días trabajados por el tractor, Informe de supervisión no es muy explícito en cuanto al proceso y avance de la obra.

Lo antes descrito incumplió la Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 121 y 122 numeral 2

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 26 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Orlin Danilo Amaya Sánchez jefe de Catastro Municipal, donde manifiesta "No se muestra detalle en los informes de supervisión debido a que los presidentes de patronatos son los que chequean las horas trabajadas por la máquina y comunican a la municipalidad el total de horas trabajadas ya que cada comunidad maneja los montos de presupuesto aprobado para el mejoramiento de calles de su comunidad, para dar fe los patronatos firman la nota de recepción del proyecto y notas de agradecimiento las cuales aparecen juntas a cada expediente de proyecto.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base sustentadora que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

La falta de un informe de horas maquinas trabajadas da lugar a que los contratistas de la maquinaria no cumplan con las horas plasmadas en los contratos extendidos y les paguen valores que no laboro, afectando a la economía de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Capacitar a los patronatos que realizan proyectos con recursos transferidos por la administración municipal, para que puedan realizar el proceso de adquisición de servicios de equipo pesado y posteriormente llevar el control de horas trabajadas por día. Al pagar algún anticipo o el total del contrato suscrito deberá anexarse al pago el reporte de horas maquinas firmado por quien superviso y autorizado por la autoridad competente de la institución para que se pueda realizar el trámite y pago correspondiente para este tipo de gasto.

7. LAS FICHAS CATASTRALES DE LAS PROPIEDADES URBANAS SOLO CUENTAN CON EL 20% DEL IMPUESTO A PAGAR PARA EL AÑO 2016

Al realizar el control interno del área de Catastro Municipal, verificamos que en el año 2015 la administración municipal levanto el catastro del área urbana, pero al revisar la información de los valores catastrales que se encuentran en la fichas, comprobamos que en las mismas no colocaron el 100% del impuesto a pagar, sino que en estas únicamente transcribieron el 20% del impuesto a pagar, asimismo se verifico que no hay ningún punto de acta donde esté aprobado este descuento por parte de la Corporación Municipal, igualmente el jefe de catastro manifiesta que el 20% se plasmó únicamente para concientizar a los propietarios de bienes inmuebles de la zona urbana, para que paguen el impuesto correspondiente, ejemplos a continuación:

➤ Fichas catastrales que existe mal cálculo del impuesto a pagar.

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del contribuyente	N° de ficha catastral	Barrio o colonia	Impuesto a pagar		Diferencia
				Valor según Municipalidad	Valor según auditoria	
1	Julio Pineda Colato	101	San Pedro	625.22	3,126.13	2,500.91
2	Erinn Wilfredo Méndez Trejo	112	San Pedro	440.38	2,201.92	1,761.54
3	Iván Hernández Pineda	45	San Pedro	289.41	1,447.07	1,157.66
4	María Virguinia Pérez	298	San Sebastián	167.84	839.22	671.38
5	Marta Argueta	132	San Sebastián	1,369.01	6,845.05	5,476.04
Totales				2,891.86	14,459.39	11,567.53

Lo referido anteriormente infringió la Ley de Municipalidades en su Artículo 18, 79, 85 y 86.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 12 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Orlin Danilo Amaya Sánchez Jefe de Catastro Municipal, donde manifiesta “Referente en base a que se realizó el cálculo del total a pagar del impuesto de Bienes Inmuebles en las fichas catastrales.

La corporación municipal aprobó las tablas catastrales presentadas por el consultor Melvin Peña el cual presento el catálogo de valores catastrales para ser utilizado en la valuación de predios urbanos y rurales para el quinquenio 2015-2020 el cual nos basamos para realizar todos los cálculos que se encuentran registrados en el libro de actas municipales con N° 378, aprobado por la corporación municipal por las medidas tomadas para el descuento que se aplicó a las fichas catastrales.

En el de acta N° 378 también los regidores propusieron junto con el consultor Melvin Peña buscar concertar el 20% del impuesto de bienes inmuebles lo cual significa que si a Juan Pérez le sale el total a pagar de L. 1,300.00 de su propiedad solo pagaría el 20% ósea que pagaría L. 260.00 de impuesto de bienes inmuebles. Se realizó el primer cabildo abierto para concertar valores catastrales pero no se pudo lograr la concertación de tal valor ya que la población y ciertos integrantes de la corporación por lo que se opusieron a tal proceso ya que

según ellos era abuso de autoridad y algo ilegal por lo que se opusieron al catastro municipal el cual está registrado en los puntos de actas N° 380 Y 383 donde ciertos regidores y asambleas generales dijeron no estar de acuerdo con el catastro. Pero los descuentos que aparecen en algunas fichas se hizo porque el consultor Melvin Peña sugirió hacerlo porque él estaba seguro que se llevarían en buenas maneras la concertación buscando el porcentaje sugerido por la corporación municipal la cual al final termino con otro versión por parte de algunos regidores.

No se han realizado cobros en base a fichas catastrales ya que en el sistema SAFT específicamente en el módulo de catastro solicita el número de acta donde se registró la concertación de los valores catastrales y el porcentaje de la concertación pero como explico anteriormente no se logró la concertación de valores con la población.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base sustentadora que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no realizar el cálculo correspondiente para el cobro de impuestos municipales incurre una responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CATASTRO

Proceder a realizar las correcciones pertinentes ya que la Corporación Municipal aún no ha aprobado los valores catastrales nuevos a aplicar y cobrar en base a los valores catastrales vigentes para que al momento de realizar los cobros según datos de cada ficha catastral no se realicen malos cobros de impuesto de bienes inmuebles.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO EXIGE A LOS VECINOS QUE EJECUTAN CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS EL PAGO DEL RESPECTIVO PERMISO

Al realizar el control interno al rubro de ingresos y específicamente a los valores captados por conceptos de permisos de construcción, adiciones, mejoras y remodelaciones de edificaciones dentro del término municipal, constatamos que las cifras reflejadas en las rendiciones de cuentas de los años 2014 y 2015, son muy bajas, lo que indica que la administración municipal no está realizando las inspecciones correspondiente a las construcciones y mejoras de las edificaciones que se ejecutan en el término municipal, detalle a continuación:

Código de Ingreso	Descripción de Ingreso	Total por Año		Totales en (L.)	Observaciones
		Año 2014	Año 2015		
119.17	Revisión de Planos, Documentos y Alineamiento de Construcción.	0.00	0.00	0.00	Para el año 2014 no se tiene registrado ningún valor y para el 2015 no están ni los códigos de

119.18	Permisos de Construcción, Restauración y Demolición.	0.00	0.00	0.00	ingresos registrados por estos conceptos en la Rendición de Cuentas.
119.19	Medidas, Remedidas de Terrenos y Edificaciones.	0.00	0.00	0.00	
Total Recuerdo en los dos años				0.00	

Lo anteriormente descrito incumple lo establecido en el: Artículo 39 del Plan de Arbitrios de la Municipalidad del año 2015.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez Jefe de Control Tributario Municipal, donde manifiesta “El técnico de catastro no ha extendido permisos de construcción debido a que la población no nos ha solicitado también no están de acuerdo con la implementación de catastro.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no exigir el pago de los permisos de construcción a los dueños de viviendas o negocios que ejecutan mejoras, perjudica que el valor de la edificación no refleja un incremento en la ficha catastral y por ende no existe un aumento en la entrada de ingresos a las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 8

AL JEFE DE CATASTRO, JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO Y DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL

Coordinar entre las áreas y efectuar las supervisiones periódicas de campo a nivel municipal y citar a los propietarios que ejecutan construcciones, adiciones, mejoras y remodelaciones de viviendas o de cualquier otra edificación dentro del término municipal, y exigir el pago de la respectiva tasa, e instruir y concientizar a los pobladores el fiel cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios municipal.

9. LOS PATRONATOS NO REALIZARON EL PROCESO DE COMPRA NI DE ADJUDICACIÓN DE OBRAS AL EJECUTAR PROYECTOS CON FONDOS MUNICIPALES

Al analizar y verificar la forma de ejecutar los proyectos municipales, comprobamos que la administración municipal para el año 2015, realizó obras donde involucro directamente a las comunidades, entregándole al presidente del patronato de las comunidades los fondos para ejecutar el proyecto y este o el comité ejecutor en la comunidad, no realizaron el proceso de compra por servicios o insumos ni el de adjudicación de la obra para contratar a la persona natural o jurídica que realizó el proyecto, ya que al revisar ciertos pagos de proyectos, solo se tiene los pagos por compra de insumos, servicios o mano de obra, sin ningún documento del proceso para adquirir los mismos, dentro de estos tenemos:

Fecha de la Orden de Pago	N° de Orden de Pago	Valor Cancelado en la Orden de Pago	Nombre de la Comunidad	Nombre y Cargo de la persona que recibió el valor	Nombre del Proyecto	Qué proceso no se realizó	Monto del Contrato	Monto de los materiales comprados	Observación
30/03/2015	6363	150,000.00	Barrio Los Palones	Nelvin Wlateral Ramos	Construcción de Adoquinado Barrios Los Palones	Cotización para compra de materiales y el proceso de adjudicación de contrato.	65,600.00	84,400.00	Se tenían que haber realizado dos (2) cotizaciones por la compra y dos cotizaciones para adjudicar la obra.
28/07/2015	7002	150,000.00	San Sebastián	Rony Martin Caballero (Presidente del Patronato)	Construcción de Modulo Escolar Instituto Modesto R. Alvarado	Cotización para compra de materiales y el proceso de adjudicación de contrato	Hay dos pagos (L33,000.00 y otro de 40,000.00)	77,000.00	Se tenían que haber realizado dos (2) cotizaciones por las compras y dos cotizaciones para adjudicar la obra, hay dos pagos de manos de obra y solo tienen un contrato.

Lo antes explicado incumplió las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2015 en su Artículo 56.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 26 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, donde manifiesta "le informamos lo siguiente gran parte de los proyectos ejecutados con fondos municipales son dados a los presidentes de patronatos para que con apoyo de la comunidad ellos puedan ejecutar dichas obras y la mayoría de los desembolsos son limitados para la ejecución de obra, por lo que la mano de obras no calificada la comunidad apoya en gran parte y los patronatos no han sido capacitados en la ley de contratación del estado para que puedan cumplir con los procedimientos de las disposiciones generales del presupuesto.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Cuando se va a realizar un proyecto, además de contar con un presupuesto base, se debe de tener un especial control en las actividades del contratista para evitar gastos excesivos ya sea en compra de materiales o en pago de mano de obra.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al Implementar procedimientos nuevos de ejecución de obras por parte de la administración municipal con las comunidades, capacitar primero a varias personas de las mismas, para que

conozcan cuales son los procesos que deben realizar al ejecutar proyectos con fondos municipales y que estos procedimientos deben ser aplicados como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuestos de Ingresos y Egresos vigente de cada año, como también entregar estos recursos con acta de entrega y la misma con ciertas cláusulas que aseguren el buen uso de estos recursos.

10. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SIGUE EL DEBIDO PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS DOMINIOS PLENOS

Al verificar el procedimiento para el otorgamiento de dominios plenos por la administración municipal, probamos que previo al otorgamiento de los dominios plenos el solicitante presenta la solicitud del dominio en la secretaria municipal, la secretaria municipal lo pone en agenda para que sea aceptada la solicitud y los corporativos nombran una comisión evaluadora que la integran dos (2) regidores para hacer el análisis si procede o no el otorgamiento del dominio pero los regidores Mario Hernández y Raúl Varela solo realizaron la remediación del terreno **y no verificaron vía solicitud de información a las instituciones Instituto de la Propiedad, Juzgados competentes y el INA sobre si el terreno solicitado en dominio pleno ya tenía propietarios o alguna demanda** y en acta N°369 del 20 de junio del 2015 en sesión de Corporación ordinaria, la comisión evaluadora conformada por los regidores Mario Hernández y Raúl Varela presentaron el informe de las medidas y colindancias de dicho terreno otorgando en votación **por unanimidad el dominio pleno**, pero en acta N°370 del 04 de julio del 2015 se presentó el Sr. Jorge Argueta con una carta poder en la cual expuso ante la Corporación Municipal que su padre dejo un documento para dictar sentencia definitiva en la solicitud de declaración de herencia AB-Intestato la cual se encuentra en los juzgados competentes, por lo que solicita a la honorable corporación no otorgar ningún dominio pleno solicitado por los señores Mártir Antonio Argueta Mendoza y la señora Mirza Esperanza Argueta Mendoza, ya que estos terreno tienen declaración de herencia en los juzgados competentes, y todo se da porque la comisión no realizo todo el proceso de investigación para otorgar este dominio pleno y que de haberlo otorgado seria demanda la institución antes los juzgados competentes.

Lo antes descrito incumplió la Ley de Municipalidades en su Artículo 70.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, se recibió nota de respuesta de la señora Merly Olinda Delcid Lemus Secretaria Municipal, donde manifiesta “Mártir Antonio Argueta Mendoza, con respecto a este contribuyente se le aclara que no cuenta con un expediente de Dominio Pleno ya que no se entregó la certificación de dominio pleno debido a que se presentó una impugnación a dicha propiedad.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior, ocasiona no tener un control eficiente y confiable previo al otorgamiento de dominios plenos, lo cual puede perjudicar futuras demandas.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Proceder a realizar el proceso correspondiente para otorgamiento de dominios pleno enviando solicitudes de información al Instituto de la Propiedad, Juzgados competentes y el

INA y así enterarse del estatus del terreno para evitar errores que afecten con gastos por demandas por mal otorgamientos de dominios plenos.

11. LOS VALORES DEL INVENTARIO FÍSICO DIFIEREN A LAS CIFRAS DEL INVENTARIO QUE ESTÁ EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR LO QUE LOS DATOS NO SON CONFIABLES

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que los valores reportados en el Inventario físico municipal no son los mismos que están en la rendición de cuentas ya que al hacer las comparaciones de las cifras se encontraron diferencias, detalles de estas a continuación:

N°	Nombre de la cuenta	Cifras del Inventario físico al 31/12/2015	Cifras de inventario en la Rendición de cuentas 31/12/2015	Diferencias
1	Equipo de transporte	1,280,651.57	687,052.52	-593,599.05
2	Edificios	2,850,239.50	2,750,239.50	-100,000.00
3	Mobiliario y equipo	478,648.59	472,368.94	-6,279.65
	TOTALES	4,609,539.66	3,909,660.96	-699,878.70

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 5.- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-5 Inventarios Periódicos.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, en fecha 01 de septiembre del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Joselinda Rosibel Ramos Jefa del Departamento de Presupuesto Municipal, donde manifiesta “No se registró en la forma 02 de la rendición de cuentas pero aparece ejecutado en la forma 10 el gasto existe según orden de pago por error no se guardó en la plataforma G.L SAMI, a veces el internet es demasiado lento y fallo de la luz y la pagina no actualiza los datos, pero el gasto existe como se puede comprobar en el inventario de las órdenes de pago se tomara en cuenta las recomendaciones realizadas por la comisión de auditoría.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no tener bien descrito los valores del mobiliario y equipo en el inventario físico, ocasiona que las cifras reflejadas no son reales afectando esto el patrimonio municipal.

**RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA ENCARGADA DE BIENES MUNICIPALES**

Proceder a verificar el inventario físico municipal y registrar el equipo de Transporte, Mobiliario y Equipo que posee la Municipalidad y que no ha sido registrado y corroborar que las cifras registradas en la Rendición de Cuentas del inventario sean las mismas cifras que las del inventario físico y para tener al día estos datos estar realizando inventarios periódicos por los menos dos (2) al año y así tener datos confiables en los inventarios de la entidad.

12. PAGO AL PRESIDENTE DEL PATRONATO COMO JORNAL QUIEN ADMINISTRO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE CARRETERA SANTO DOMINGO

Al Efectuar la revisión en el rubro de Obras Públicas específicamente del **Proyecto Mejoramiento de Carretera, comunidad de Santo Domingo** del año 2015, se encontró que hay varios pagos de planilla como jornal para el presidente del patronato y que fue parte de la

administración de los recursos de este proyecto ejecutado el señor Lindolfo Del Cid Amaya, valores que no se le debían cancelar por ser parte de la estructura del personal encargado de vigilar por el uso racional de los recursos en la ejecución de la obra, asimismo la administración municipal tendría que haber objetado este tipo de pago y solicitar a la persona devolverlos para ser invertidos en proyectos, dentro de estos pagos tenemos:

O/G	Beneficiario	Descripción del Gasto	Nombre del Proyecto	Cheque N°	Orden de Pago			Fecha de Planilla	Valor Por día en (L.)	Total Pagado por Planilla en (L.)
					N°	Fecha	Monto			
475	Lindolfo Delcid Amaya	Para mejoramiento de carretera de la comunidad de Santo Domingo	Mejoramiento de carretera Santo Domingo	13001920	6837	23/06/2015	50,000.00	Del 13/07/2015 al 17/07/2015	150.00	750.00
								20/07/2015	150.00	150.00
475	Lindolfo Delcid Amaya	Para mejoramiento de carretera de la comunidad de Santo Domingo	Mejoramiento de carretera Santo Domingo	13001938	6979	27/07/2015	100,000.00	Del 10/08/2015 al 14/08/2015	150.00	750.00
								Del 17/08/2015 al 21/08/2015	150.00	750.00
								Del 24/08/2015 al 28/08/2015	150.00	750.00
								Del 24 /08/2015 al 29/08/2015	150.00	900.00
475	Lindolfo Delcid Amaya	Para mejoramiento de carretera de la comunidad de Santo Domingo	Mejoramiento de carretera Santo Domingo	13001954	7179	08/09/2015	100,000.00	Del 14/09/2015 al 19/09/2015	150.00	750.00
								Del 21/09/2015 al 26/09/2015	150.00	750.00
								del 28/09/2015 al 03/10/2015	150.00	900.00
								03/10/2015	150.00	150.00
475	Lindolfo Delcid Amaya	Para mejoramiento de carretera de la comunidad de Santo Domingo	Mejoramiento de carretera Santo Domingo	13001958	7258	30/09/2015	50,000.00	Del 19/10/2015 al 24/10/2015	150.00	900.00
Total							300,000.00	Total Pagado		7,800.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91) numeral 1, 5 y 6 y de Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34, 121, 122 numeral 3.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 30 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández, Alcalde Municipal, donde manifiestan "Le informo que el sr Lindolfo Del cid funge como presidente del patronato al mismo tiempo quien vela por el desarrollo de la comunidad cumpliendo muchas funciones ad honorem, y a la vez realiza trabajos como capataz o supervisor de proyecto cumpliendo con los otros trabajadores la jornada diaria de trabajo misma que fue supervisada por los otros miembros de la junta directiva del patronato (adjunto constancia) y es preciso manifestarle que cada trabajador es digno de su pago en este caso el sr Lindolfo Del cid aun siendo presidente, trabajo de igual forma con las otras personas en la construcción de dicha obra razón por la cual no vemos porque se objete dicho pago ya que el trabajo es un derecho universal el cual debe ser

remunerado, por lo cual no me explico si podría existir una responsabilidad al incluirlo como un trabajo más de labor.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto el hecho se mantiene.

NOTA ACLARATORIA

Se realizó el análisis financieramente y por inspección física por la comisión de auditoría sobre el proyecto mejoramiento de carretera Santo Domingo verificando que la obra fue realizada y está en funcionamiento y que en efecto el señor Lindolfo Delcid Presidente del Patronato colaboro y trabajo en dicho proyecto.

Toda persona que coordina un proyecto en su comunidad y que se desarrolla con fondos municipales, obtenerse de laborar en el mismo y obtener pago por ello, ya que esto causa desconfianza y credibilidad en el valor a invertir en la obra, por los vecinos de otras zonas del término municipal,

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Todo persona o grupo que administre recursos para realizar proyectos en sus comunidades transferidos por la administración municipal no deberá beneficiarse de su cargo, sino que velara del uso eficiente de estos recursos en la realización del proyecto, caso contrario este y los que transfirieron los recursos serán los responsables del uso indebidos de estos recursos.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. CONCLUSIÓN

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. CONCLUSIÓN

En la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá durante período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), tampoco había gastos pendientes de liquidar durante el período sujeto a evaluación.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría practicada a los rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoría, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A. 1 HALLAZGOS CIVILES

1. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA YA QUE AL VERIFICAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR SEGÚN CONTRATO EN CAMPO ESTAS NO FUERON REALIZADAS EN SU TOTALIDAD

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se determinó que en el **Proyecto Construcción de Dos Módulos para Centro Básico de San Marcos en la Aldea San Marcos**, la Administración de la Municipalidad pagó más obra de la que realmente ejecuto el contratista, ya que se compararon las cantidades de obra a ejecutar según contrato con las cantidades de obras obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que físicamente existe menos obra ejecutada, mismos que se detallan así:

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto invertido por la Municipalidad (L)	Monto según dictamen técnico del TSC. por avalúo de la obra (L)	Valor Pagado de más por la administración Municipal. (L)
2015	Construcción de Dos Módulos para Centro Básico de San Marcos en la Aldea San Marcos	Aldea San Marcos	554,418.8	460,602.12	-93,816.16

(Ver dictamen técnico en Anexo N° 5, Pagina N° 95).

ANÁLISIS TÉCNICO

Para el análisis respectivo de la Obra, las Autoridades Municipales proporcionaron el pliego de contratación directa No. CD-COLOMONCAGUA-01-2015, el cual contiene las Especificaciones Técnicas, cantidades de Obra a ejecutar (*Anexo B*) y la respectiva documentación referida a este proyecto.

Dentro de las Actividades establecidas se ha encontrado diferencia entre las actividades ejecutadas y las contratadas. A continuación se listan las actividades correspondientes en la Tabla R1-2.:

Tabla R1-2. Actividades solicitadas en el desglose de actividades que presentan diferenciales negativos

CONSTRUCCIÓN DE DOS MÓDULOS PARA CENTRO BÁSICO DE SAN MARCOS		
UBICACIÓN: ALDEA SAN MARCOS		
AÑO DE EJECUCIÓN : 2015		
ITEM	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
6	DADOS DE CONCRETO DE 50X50X50, 4#3, #3@0.20, CONCRETO 1:2:4	Ejecutada en menor cantidad
8	CASTILLO 15X15 4#3, #2@15 CONCRETO 1:2:2	Ejecutada en menor cantidad

9	PARED SISADA DE BLOQUE DE CONCRETO DE 15 CMS REFUERZO 1#3@0.60 HORIZONTAL	Ejecutada en menor cantidad
11	BATIENTE DE 10X20, 2#3, 2#6, #2@0.120 CONCRETO 1:2:2	Ejecutada en menor cantidad
14	VIGA AÉREA DE B=20 H=25, 2#5 + 2#3; #2@15, con 1:2:2	Ejecutada en menor cantidad
15	TECHO CANALETA 6" LAM ALUMINIZADA ONDULADA (C.S.)	Ejecutada en menor cantidad
16	TIJERA CANALETA DOBLE DE 4" SN	Actividad no ejecutada
17	PISO MOSAICO IMITACIÓN TERRAZO 25X25	Ejecutada en menor cantidad
18	BORDILLO DE CONCRETO DE 10X8 CM	Ejecutada en menor cantidad
20	VENTANA DE TUBO INDUSTRIAL	Ejecutada en menor cantidad
25	LIMPIEZA FINAL DE ÁREAS INTERIORES	Ejecutada en menor cantidad
27	TOMACORRIENTE DOBLE POLARIZADO	Ejecutada en menor cantidad

ANÁLISIS DE COSTO

Se realizó el Análisis de Costo a la Obra construida de acuerdo a lo estipulado en el **Pliego De Condiciones**, mediante un comparativo entre las Actividades contratadas y las ejecutadas de acuerdo al levantamiento de campo realizado durante la Inspección Técnica, estableciendo el diferencial negativo en perjuicio de la Municipalidad de Colomocagua.

Para la determinación del costo se realiza la multiplicación de las Cantidades de Obra (C.O.) por el Precio Unitario (P.U.) respectivo, tanto en la estimación de pago como en los datos Obtenidos mediante el levantamiento de la Obra construida.

La sumatoria de estas multiplicaciones establece el costo de la obra.

$$C. A. = \text{Costo por Actividad} = C. O. \times P. U.$$

$$\text{Costo Total de la Obra} = \Sigma(C. A.)$$

Dónde: **C.O.** = Cantidad de Obra.

P.U. = Precio Unitario.

C.A. = Costo por Actividad, esta operación se realiza en las casillas de Obra pagada por la Municipalidad y en las casillas de la Obra levantada por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas.

Costo Total de la Obra = Sumatoria de los resultados de C.A. en las casillas de Obra pagada por la Municipalidad y en las casillas de la Obra levantada por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas.

La diferencia entre cada Costo Total de la Obra, determina si existen pagos realizados o no, en exceso para el desarrollo de la Obra.

Cabe mencionar que al realizar la revisión del cuadro de cantidades de Obra y Precios unitario proporcionado se encontró un **Error Aritmético**, el cual corresponde a la cantidad de **Lps. 30.50**, ya que el valor aritmético de la oferta es **Lps. 547,030.50**, pero fue presentada por la cantidad de **Lps. 547,000.00**, al momento de realizar la valoración técnica éste error también se ha considerado, por lo tanto, la diferencia negativa encontrada corresponde únicamente a las actividades ejecutadas en menor cantidad a la estipulada en el cuadro de actividades y cantidades proporcionado mediante respuesta con fecha 04 de septiembre de 2016 al **Oficio No. 128-043-2016-MC**.

CONCLUSIONES

1. La Obra presenta una diferencia negativa de 16.92%, la cual corresponde al **pago de actividades que no fueron ejecutadas en su totalidad** de acuerdo a las cantidades establecidas en el Pliego de Condiciones.

El Monto Total invertido por la Municipalidad es **Lps. 554,418.28**, la Valoración Técnica del Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas asciende a **Lps. 460,602.12**, obteniéndose como resultado una diferencia negativa de **Lps. 93,816.16**.

Lo antes descrito incumplió la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 5, 23, 73, 82 y 97.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Sobre particular de lo referido, se envió Oficio por N° 152-043-2016-MC., con fecha 29 de noviembre de 2016, por medio de internet al señor Natanael Martínez Hernández, Alcalde Municipal del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

Sobre particular de lo referido, se envió Oficio N° 153-043-2016-MC., con fecha 28 de noviembre de 2016, por medio de internet a la señora Rosa Delia Nieto Castillo, Técnica de Proyectos del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de las arcas de la Municipalidad, por la cantidad de **NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L 93,816.16).**

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Al realizar una obra supervisar y verificar que se pague lo que corresponde, conforme a los valores de avance que tiene construido el contratista y de esta forma evitar pagar valores de actividades que no fueron realizadas por el contratista ya que en caso de hacerlo causara responsabilidad.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión sobre el rubro de gastos, se constató que la administración municipal, no realizó la Retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, sobre los pagos realizados a los contratos suscritos de mano de obra y por pagos de servicios técnicos profesionales, ejemplos de ciertos pagos a continuación:

No se Realizó la Retención de 12.5% y 25% del Impuesto Sobre la Renta.

Descripción	Monto Inicial (L.)	Valor de Pagos Realizados (L.)	Valor no Retenido del 12.5% y del 25% de I.S.R. (L.)
Total	90,582.42	8,075.00	82,507.42

(Ver Anexo N° 6, Pagina N° 96).

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 26 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal y el señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, donde brinda una explicación por cada uno de las órdenes de pago del porque no se realizó la retención del 12.5%.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

NOTA ACLARATORIA POR PAGO REALIZADO.

Al remitirle la nota al señor Alcalde Municipal por no haber retenido el impuesto sobre la renta a los contratos de mano de obra calificada, el tomo la decisión de apersonarse al banco Atlántida de la ciudad de la Esperanza a realizar algunos de los pagos que se puntualizaron en el oficio, se adjuntan copias de los pagos ejecutados y detallamos a continuación los pagos que se realizaron.

Valor Pagado del 12.5 % y del 25% del Impuesto Sobre la Renta por la Administración Municipal

Descripción	Monto Inicial (L.)	Valor de Pagos Realizados (L.)	Valor no Retenido del 12.5% y del 25% de I.S.R. (L.)
Total	90,582.42	8,075.00	82,507.42

(Anexo N° 6, Página N° 96).

sin embargo este pago no exime al funcionario del pago de las multas y recargos que puedan generarse, y para ello se deberá abocar a las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Por lo antes descrito el monto inicial de la responsabilidad que era de **NOVENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L90,582.42)** disminuye en vista de los pagos de Impuesto Sobre la Renta realizados por la administración Municipal.

Por lo antes descrito, el perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, suma la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L82,507.42).**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Al realizar pagos relacionados a contratos de mano de obra calificada, contratos por prestación de servicios técnicos profesionales y pago de dietas a regidores Municipales, hacer la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 reformado de esta misma Ley. Además, a los funcionarios municipales que devenguen un sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00) anuales, se le debe realizar la respectiva deducción de conformidad al Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3. COBROS DEL MERCADO DOMINICAL NO SE REALIZARON COMO SE ESTABLECE EN EL PLAN DE ARBITRIOS DEL AÑO 2015

Al realizar el control interno del rubro de Ingresos se verifico que el municipio de Colomoncagua cuenta con un mercado provisional que se realiza cada domingo, pero al realizar el cobro a esta actividad comercial de **Licencia de Buhoneros a Pie y en Vehículo** esta no se está realizando conforme lo establece en el Plan de Arbitrios Vigente del año 2015, que es cobrar por cada entrada a vender al casco urbano y la administración municipal solo está cobrando los valores del último domingo de cada mes, y como se cobra actualmente da

lugar a que el vendedor que haya venido los domingos anteriores al pago, se ausente el último domingo del mes y no paga la tasa, por lo anterior las arcas municipales reciben menos recursos por no aplicar el cobro como lo establecieron en el plan de Arbitrios.

Valor No cobrado en el Mercado Dominical Según el Plan de Arbitrios año 2015.

Descripción	Valor No cobrado en el Mercado Dominical (L)
Total	66,900.00

(Ver Anexo N° 7, Pagina N° 97).

Incumpliendo lo establecido en:

El plan de arbitrios del año 2015 en su artículo N° 34 Licencia de Buhoneros a pie y en Vehículo.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez Administradora Tributaria Municipal, donde manifiestan “De acuerdo a la inasistencia encontrada le aclaro que no se realizan los cobros cada domingo porque el contribuyente paga muy poco ya que estas tasas no están muy estipuladas en el plan de arbitrios de acuerdo a los puestos de venta dependiendo las medidas del puesto y también evitando un costo a esta municipalidad de realizar un recibo de muy poco costo por ese motivo no se realizan los cobros dominicales ya que se tomó realizar los cobros mensuales pero a partir de esta fecha tomaremos en cuenta esta inconsistencia encontrada y se realizaran cada domingo.

También sobre lo referido, se recibió nota de respuesta con fecha 04 de septiembre de 2016 del señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, donde manifiesto “Solo se ha estado cobrando el último domingo del mes debido que se cuenta con censo de los vendedores de la plaza pública de los días domingos y en las auditorias anteriores no los había realizado esta observación.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de las arcas de la municipalidad, por la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL, NOVECIENTOS LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS (L 66,900.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA JEFATURA DE TRIBUTACIÓN Y JUSTICIA MUNICIPAL

Proceder a realizar el cobro de los Buhoneros a pie y en Vehículo todos los domingos de cada mes como lo aprobaron en la Plan de Arbitrios del año 2015 como también, proceder a elaborar y mantener un registro de los contribuyentes sujetos a este pago el cual deberá estar actualizado en forma clara y ordenada con datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por estos conceptos.

4. **EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA COBRADO EL VALOR DE ARRENDAMIENTO MENSUAL A LAS COCINAS DEL MERCADO MUNICIPAL**

Al verificar el cobro de los arrendamientos de las cocinas del mercado municipal, verificamos que en los recibos que genera el área de control tributario y que cobra el área de tesorería municipal, no se tiene registrado ningún cobro por arrendamiento de cocinas de mercado y lo único que sale cobrado en los recibos es el volumen de venta y el permiso de operación pero no el valor de arriendo de la cocina, y según se establece en el Plan de Arbitrio se tenía que haberse cobrado cuarenta lempiras por semana (L40.00), afectando el no cobrar estos recursos las arcas municipales, ejemplos de recibos a continuación:

Valor No cobrado de Arrendamiento de Cocinas en el Mercado municipal Según el Plan de Arbitrios año 2015.

Descripción	Valor No cobrado en las Cocinas del Mercado Municipal (L)
Total	40,320.00

(Ver Anexo N° 8, Pagina N° 98).

Lo antes incumplió el Plan de Arbitro Municipal en su artículo 29 del año 2015.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Asimismo sobre lo referido, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez Administradora Tributaria Municipal, donde manifiesta “En relación al oficio 119 en cuanto al arrendamiento de las cocinas municipales les explico que se hace un contrato como una herramienta para que dichas señoras no se adueñen de dichas cocinas por lo cual en el plan de arbitrios no está plasmado una tasa o monto a cobrar por arrendamiento es por eso que yo no puedo cobrar algo que no está plasmado en el plan de arbitrios, pero al momento de presentar el plan de arbitrios a la corporación para las modificaciones se tomara en cuenta esta inconsistencia encontrada. Ellas cancelan su permiso y mensualidades como lo establece el plan de arbitrios también le aclaro que estas cocinas solo las usan los días domingos día de comercio de cinco de la mañana a doce del mediodía ese día lo aprovechan para generar algún ingreso para su subsistencia.

Sobre particular de lo referido, se envió **Oficio N° 147-043-2016-MC** de fecha 12 de octubre de 2016 al señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, del cual a la fecha no se ha recibido respuesta

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base sustentadora que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad, por la cantidad de **CUARENTA MIL, TRECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS (L 40,320.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Si se tiene contratos por arrendamientos de bienes municipales, las área de Control Tributario y Tesorería Municipal coordinaran el cobro de estas cuentas por cobrar, monitoreando y notificando a las personas naturales o jurídicas por el pago de valor del arrendamiento, todo con el fin de asegurar la captación por arrendamiento de bienes, caso contrario podrá ocasionar responsabilidad a la administración por no actuar con diligencia.

5. VALOR PAGADO DE MÁS DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al efectuar la revisión a los pagos por el décimo cuarto mes de salario se comprobó que la administración municipal pago más del valor que correspondía pagar a cierta persona, ya que a esta le pagaron el décimo cuarto mes de salario desde el 01 de junio del 2015 al 31 de mayo de 2016 y solo correspondía pagarle el tiempo que laboró que fue del 01 de junio al 31 de diciembre de 2015 y no reconocerle en el pago el valor que no laboró, detalle de valor pagado de más a continuación:

Valor pagado de más décimo cuarto mes de Salario 2015

Descripción	Valor pagado Por la Administración Municipal (L)	Valor a Pagar Según Auditoria (L)	Valor Pagado De Más del Décimo Cuarto Mes de Salario (L)
Total	7,543.44	3,250.00	4,293.44

(Ver Anexo N° 9, Pagina N° 99).

Lo descrito incumplió:

El Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social en sus Artículos 1 y 2.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 31 de agosto del 2016 se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, donde manifiesta "en respuesta a este caso es preciso manifestarles que en nuestra administración y por recomendaciones de comisiones de auditoria pasadas se llegó a un consenso con la corporación municipal a fin de realizar los pagos de derechos laborales a los empleados municipales anualmente, esto con el fin de ir depurando el pasivo laboral de forma periódica cosa que a nuestro criterio se realiza como medida sana a las finanzas municipales ya que dichos pagos son presupuestados y ejecutados anualmente saneando dichas obligaciones contraídas, no obstante y en lo relación a lo cuestionado sobre los pagos en concepto de décimo cuarto mes de salario estos se efectúan solamente al personal de la municipalidad de carácter permanente conforme a como lo establece el decreto N° 135-94 Ley de Reestructuración de los mecanismos de ingresos y la reducción de gasto del sector público, el fomento de la producción y la compensación social como también el 02-95 acuerdo donde se crea el reglamento del décimo cuarto mes de salario en concepto de compensación social... si bien es cierto se realiza la liquidación anualmente y como ya lo hemos mencionado en lo arriba descrito esto solo se hace con la finalidad de amortizar el pasivo laboral para mantener un mejor equilibrio en las finanzas municipales, no obstante esto no quiere decir que el personal pierde de su antigüedad laboral en el pago del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario ya que el mismo es un derecho adquirido por el

personal empleado de la municipalidad, así mismo si lo hiciéramos como ustedes plantean de manera proporcional tendríamos que realizar el ajuste de igual forma en el mes de diciembre de manera que no se ha pagado de más ni menos tampoco se ha duplicado dicho pago en la liquidación anual ya que hemos sido cuidadoso de respetar lo dispuesto en la ley.

Por otra parte al personal nuevo que no cuenta con la antigüedad si se le ha venido calculando dichos pagos de manera proporcional.

Definición: todos los trabajadores permanente tiene derecho al pago del décimo cuarto mes de salario en concepto de compensación social en el mes de junio de cada año, con misma modalidad y condiciones que regulan el décimo tercer mes en concepto de aguinaldo.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad, por la cantidad de **CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 4,293.44).**

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Capacitar al personal dentro de la institución para que puedan hacer los cálculos correctos de prestaciones y puedan pagar lo que corresponda conforme a ley, caso contrario si se paga causara responsabilidad.

B. 2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

Al realizar el análisis del gasto de funcionamiento, verificamos que al revisar las cifras de ingresos y gastos presentadas por la administración municipal en la Rendición de Cuentas del año 2015 se excedieron en el gasto de funcionamiento ya que al efectuar el cálculo del gasto de funcionamiento según los ingresos corrientes y de transferencias del 5% del Gobierno Central del año 2015, como se establece en la Ley de Municipalidades, la administración municipal se excedió en el gasto corriente, detalle a continuación:

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L.)	Transferencias Recibidas en (L)	65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	15% Sobre las Transferencias del Gobierno Central que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Exceso Gasto en Gastos de Funcionamiento	Porcentaje(%) de Gastos de Funcionamiento Gastado de Mas o de Menos
2015	1,175,729.20	14,983,876.86	764,223.98	2,247,581.53	3,011,805.51	3,183,385.84	171,580.33	5.70%

Lo antes puntualizado incumplió lo establecido en el Artículo Art. 98, numerales 2 y 6 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 31 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta del señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal y la señora Joselinda Rosibel Ramos Jefa de Presupuesto, donde manifiestan “si hay gastos de funcionamiento que exceden el 5.7%

los cuales consideramos que son relativos teniendo en cuenta que las transferencias no se reciben oportunamente y hay proyectos en ejecución y existen compromisos con los proveedores y contratistas de los cuales la Municipalidad está en la obligación de cumplir en dichos pagos.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Como consecuencia del exceso de Gastos de Funcionamiento la Municipalidad designó todos los Ingresos Corrientes para financiar gastos de Funcionamiento, situación que limitó la ejecución de una mayor cantidad de obras en beneficio colectivo de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar en forma escrita a la persona que maneja la ejecución presupuestaria para que cada mes o cada trimestre de cada año esté verificando el gasto de funcionamiento y que se tomen las medidas correspondientes para no excederse en el gasto corriente en la municipalidad y de esta forma cumplir con lo que establece la Ley de Municipalidades.

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA PERCIBIDO DE CIERTAS EMPRESAS INGRESOS POR PERMISO DE OPERACIÓN Y VOLUMEN DE VENTAS.

Al verificar los ingresos por el impuesto selectivo de Telecomunicaciones de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá verificamos que en el área de control tributario no han realizado el cobro sobre Volumen de Ventas a las empresas de telecomunicaciones TIGO, CLARO y HONDUTEL, ya que se verificó que solo existen dos cobros por permiso de operación los cuales se realizaron en fecha 14/05/2015 con un valor de L100,000.00 por la empresa TIGO y el 22/01/2015 con un valor de L72,901.05 por la empresa CLARO, cabe mencionar que la empresa CLARO cuenta con dos (2) antenas y ésta realizó el pago solo de una antena, no obstante la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) realizó el respectivo calculo con información proporcionada por CONATEL el cual procedió a notificar a la Municipalidad para que realizara el respectivo cobro, el cual hasta la fecha no se ha realizado, detalle a continuación:

- Pago de permiso de operación por las empresas de telecomunicaciones por antenas:

Permiso de Operación Año 2015					
Empresa	Fecha de Pago	Cantidad de antenas	Monto pagado por las empresas	Monto según plan De Arbitrios.	Valor no cobrado
Celstel TIGO	14/05/2015	1	100,000.00	100,000.00	0.00
Sercom CLARO	22/01/2015	2	72,901.05	200,000.00	127,098.95
Hondutel	No pago	1	0.00	100,000.00	100,000.00
Total			172,901.05	400,000.00	227,098.95

- Valor no cobrado de volumen de ventas a las empresas de telecomunicaciones para el año 2014 y 2015.

Volumen de Ventas no Cobrado					
Empresa	Cantidad de antenas	Valor calculado por la AMHON Año 2014	Valor calculado por la AMHON Año 2015	Monto pagado por las empresas	Valor no cobrado
Celstel TIGO	1	160,377.19	331,385.97	0.00	491,763.16
Sercom CLARO	2	139,622.81	99,881.72	0.00	239,504.53
Hondutel	1	0.00	54,520.61	0.00	54,520.61
Total		258,366.64	431,267.69	0.00	785,788.30

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 22 del Plan de Arbitrios del año 2015.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 30 de agosto del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez Administradora Tributaria Municipal y el señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, donde manifiesta “En cuanto al oficio N° 105 le explico que la municipalidad si realizo el cobro correspondiente a lo establecido del decreto 89-2015 prueba de ello es que la empresa SERCOM CLARO ya pago completamente, adjunto copia de cheque con la empresa CELTEL TIGO inicialmente pago L. 100,000.00 adjunto recibo posteriormente pago 179,336.82 adjunto recibo quedando pendiente un reajuste y con HONDUTEL se han realizado cobros y no ha cancelado aun.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Nota Aclaratoria

Sobre lo manifestado por el señor alcalde municipal y la administradora de control tributario el recibo presentado sobre el pago de supuesto volumen de ventas de la empresa CLARO con N°21113 de fecha 14/04/2016 con un valor de L. 99,881.72 el cual dice en su descripción pago de permiso de operación por antena de telefonía celular y no como pago de volumen de ventas o servicios de telecomunicaciones, no obstante este pago si fuese de volumen de ventas seria el correspondiente para el año 2015 quedando con una deuda de L.139,622.81 del año 2014 que no existe ningún registro, de igual manera existe recibo de pago de la telefonía celular de TIGO con N°21196 de fecha 27/04/2016 con un valor de L179,336.82 el cual dice en su descripción pago de permiso de operación por antena de telefonía celular y no pago de volumen de ventas o servicio de telecomunicaciones, este valor si fuese del pago de servicios de telecomunicaciones aun así no alcanza el monto de la deuda, si se llegó a un consenso entre ambas partes debería de existir un contrato de pago o un pagare el cual describa si se hará en cuotas, pero no se nos proporcionó ningún documento.

Lo anterior ocasiona que solo se esté cobrando por el permiso de operación de las empresas de servicios de telecomunicaciones y no por el volumen de ventas que se generó en el año por tanto no existe un incremento de este impuesto.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL ALCALDE Y A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones necesarias para percibir los ingresos por concepto de impuesto selectivo a servicios de telecomunicaciones de las empresas que tengan establecidas sus redes y conexiones en el municipio para poder evitar errores que se presenten y que afecten el funcionamiento y la economía de la municipalidad.

3. PROYECTO DE LETRINIZACIÓN NO FUE LIQUIDADO EN TIEMPO Y FORMA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL SEGUNDO DESEMBOLSO

Al revisar los proyectos ejecutados por la administración municipal, verificamos que se firmó convenio con COSUDE/AGUASAN, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) y la Municipalidad de Colomoncagua para la realización del proyecto **Construcción de Letrinas en las Comunidades de La Tortuga y Las Minas** donde se invertiría el valor de **VEINTE MIL DÓLARES (\$20,000.00)** pero al recibir el primer desembolso y ejecutarlo la administración municipal no presentó en tiempo y forma, como se requería la liquidación a la AMFI según información verbal proporcionada por el Alcalde municipal, y al solicitarle al Alcalde la nota de envío de la liquidación a la AMFI como la remisión del informe por la AMFI si el desembolso estaba mal liquidado como también la nota de la AMFI donde le comunicaban que por no cumplir con las obligaciones, la administración municipal al manejar y liquidar estos fondos, el segundo desembolso de **DIEZ MIL DÓLARES (\$10,000.00)** ya no se le entregaría para concluir el proyecto, indicando el no recibir estos fondos, negligencia administrativa por pérdida de recursos y no concluir el proyecto en el Municipio.

Incumplieron lo establecido en el Convenio de Traspaso de Fondos Entre Mancomunidad AMFI y Alcaldía Municipal de Colomoncagua en las Cláusulas de las Obligaciones de la Alcaldía Municipal Numerales 5 y 6.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre del 2016, se recibió nota de respuesta de la señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, donde manifiesta "Le adjunto copia de nota aclaratoria por escrito de los técnicos que entregaron la liquidación y no recibieron ninguna nota por escrito de la mancomunidad (**AMFI**).

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no liquidar en tiempo y forma los fondos que asignan los cooperantes dan lugar a que no se inviertan y a extender convenios a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL ALCALDE Y ENCARGADO DE OBRAS MUNICIPALES

Asegurarse de que todo convenio establecido con cualquier institución u órgano con el que se haya firmado se cumpla tal y como lo establece el documento, y evitar perder recursos que tanto cuestan gestionar para hacer inversión en el municipio.

4. VALORES DE ÓRDENES DE PAGO NO REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2015

Al analizar todas las órdenes de los grupos de gastos 200, 300, y los objetos 412, 422 y 442 del 2015, verificamos que varias órdenes de pago no fueron grabadas en el sistema SAMI, indicando con estos que las cifras presentadas en la Rendición de cuentas no son razonables ya que no fueron grabadas las siguientes órdenes de pago:

➤ Órdenes de pago que no se ingresaron a la Rendición de Cuentas.

Fecha	No. Orden de Pago	N° de Objeto del Gasto	Descripción	Beneficiario	Valor de la Orden de Pago	Cheque y/o Cta. No.	Observaciones
08/07/2015	6920	263	Retiro de cuenta Banco Atlántida para pago de elaboración de papel Membretado para la Municipalidad	Felipe Santiago Zambrano	12,000.00	13200130998	Pago en efectivo, no fueron incluidos en la rendición de cuentas 2015.
23/12/2015	7757	266	Retiro de Ingresos Propios para pago de Publicidad	Antonio Castro Bautista	12,500.00	2885	Pago en efectivo, no fueron incluidos en la rendición de cuentas 2015.
30/12/2015	7791, 7792, 7793, 7794, 7795, 7797	272	Para cubrir viáticos a el Sr. Alcalde, que realizo distintos viajes por labores de la municipalidad	Natanael Martínez Hernández	17,388.92	13002723, 13002724, 13002725, 13002726, 13002727, 13002730	Pagos realizados en cheque, no fueron incluidos en la rendición de cuentas 2015, ya que podemos observar que dichas O/P tienen fecha 30/12/2015.
17/12/2015	7640	442	Retiro de cuenta Banco Occidente que se realizó para compra de vehículo Pickup color Beige Mica Metálico Marca Toyota año 2013 Hilux motor 2 KDA 134484 placa PON 9050 para la Municipalidad.	Mundo Automotriz	548,000.00	213050018064	Se realizó compra de vehículo la cual se verifico que se realizó por medio de licitación privada y que con la documentación que cuenta no es confiable ya que en el auto lote que se realizó la compra, manifestaron que como empresa solo participaron como colocación del vehículo por tanto el proceso de la licitación no es válida.

➤ También al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que los valores reportados en el Inventario físico municipal no son los mismos que están en la rendición de cuentas ya que al hacer las comparaciones de las cifras se encontraron diferencias, algunas compras no fueron registradas, detalles de estas a continuación:

N°	Nombre de la cuenta	Cifras del Inventario físico al 31/12/2015	Cifras de inventario en la Rendición de cuentas 31/12/2015	Diferencias	Observación
1	Equipo de transporte	1,280,651.57	687,052.52	-593,599.05	Compra de vehículo por la cantidad de l. 548,000.00 no se registró en inventario y la diferencia de l. 45,599.05 corresponde al valor de la motocicleta la cual se encuentra cargada en el mobiliario y equipo al jefe catastro.
2	Edificios	2,850,239.50	2,750,239.50	-100,000.00	Edificación del terreno de rastro municipal ubicado en la salida El Llanito no se valorizo en el inventario de la Rendición de Cuentas
3	Mobiliario y equipo	478,648.59	472,368.94	-6,279.65	Impresora Marca Epson L555 con valor de L. 4,999.95 y otros enseres no se registraron en la Rendición de Cuentas
	TOTALES	4,609,539.66	3,909,660.96	-699,878.70	

Lo antes descrito incumplió los Artículos 121 y 122 Numeral 5 de la Ley Orgánica del presupuesto.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Sobre particular de lo referido, se envió Oficio N° 149-043-2016-MC., con fecha 20 de octubre de 2016 al señor Natanael Martínez Hernandez, Alcalde Municipal del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

Sobre particular de lo referido, se envió Oficio N° 150-043-2016-MC., con fecha 20 de octubre de 2016 al señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela, Tesorera Municipal del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Joselinda Rosibel Ramos Jefa del Departamento de Presupuesto Municipal, donde manifiesta “Por error de dedo no se registraron las órdenes de pago en la rendición de cuentas pero aclaro que existen las órdenes de pago”.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 01 de septiembre del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Joselinda Rosibel Ramos Jefa del Departamento de Presupuesto Municipal, donde manifiesta “El proyecto para compra de terreno para cancha de futbol del caserío Masaya Aldea Los Amates, con la cantidad de L.150,000.00 con la orden de pago 7778 no se registró en la forma 02 de la rendición de cuentas pero aparece ejecutado en la forma 10 el gasto existe según órdenes de pago por error no guando en la plataforma G.L. SAMI A veces el internet es demasiado lento y fallo de Luz y la pagina no actualiza los datos pero el gasto existe como se puede comprobar en el inventario de órdenes de pago, se tomara en cuenta las observaciones realizadas de la comisión de auditoría.

El proyecto de compra del terreno para la construcción de casa comunal del Caserío el Llanito de la Aldea Los Amates con la cantidad de L.150,000.00 con la orden de pago 7779 el gasto se realizó a nombre del señor Samuel Nolasco no del señor Leonardo Díaz, no se registró en la forma 02 de la rendición de cuentas, pero aparece ejecutado en la forma 10 el gasto existe según orden de pago por error no se guardó en la plataforma G.L SAMI, A veces el internet es demasiado lento y fallo de Luz y la pagina no actualiza los datos pero el gasto existe como se puede comprobar en el inventario de órdenes de pago, se tomara en cuenta las observaciones realizadas de la comisión de auditoría.

El retiro de cuenta de banco de occidente que se realizó para compra de vehículo pick up color beige mica metálico marca Toyota año 2013 Hilux motor 2KDA 134484 placa PON 9050 para la municipalidad con la cantidad de L548,000.00 con la orden de pago 7640 por un error no se ingresó a la rendición de cuentas pero aclaro que existe el gasto según órdenes de pago como se puede comprobar en el inventario de órdenes de pago, se tomara en cuenta las observaciones realizadas de la comisión de auditoría”.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 01 de septiembre del 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Joselinda Rosibel Ramos Jefa del Departamento de Presupuesto Municipal, donde manifiesta “No se registró en la forma 02 de la rendición de cuentas pero aparece ejecutado en la forma 10 el gasto existe según orden de pago por error no se guardó en la plataforma G.L SAMI, a veces el internet es demasiado lento y fallo de la luz y la pagina no

actualiza los datos, pero el gasto existe como se puede comprobar en el inventario de las órdenes de pago se tomara en cuenta las recomendaciones realizadas por la comisión de auditoría”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no registrar todas las operaciones generadas por la administración en la rendición de cuentas ocasiona falta de fiabilidad en los registros que maneja la institución, afectando con esto la toma decisiones a la administración.

RECOMENDACIÓN N° 4

A LA TESORERA Y ENCARGADA DE PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Al grabar cada orden en el sistema verificar y generar un reporte de las operaciones ya grabas y registradas diariamente y estar monitoreando si hay una falla en el programa. Al haber registrado una operación y no aparece el registro llamar a los encargados del programa para que ajusten el programa y que a la fecha de cierre estén todas las operaciones de ingresos y gastos registrados y no tener errores con cifras tan significativas que afectan la razonabilidad de las cifras presentadas al realizar la rendición de cuentas del año 2015.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZO EL PROCESO DE COMPRA DEL VEHÍCULO COMO SE LO HABÍA INDICADO EN NOTA TSC.

Al verificar el proceso de compra del vehículo adquirido por la Municipalidad, comprobamos que se compró vehículo usado sin realizar el proceso correcto de compra correspondiente como se había indicado en la respuesta a la solicitud de compra aprobada por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) según Oficio N° 2092/2015- Presidencia y donde indicaba cumplir con la Ley de Contratación del Estado para la Compra del vehículo, la administración Municipal realizó el proceso de licitación privada para tal compra, y las empresas ofertantes fueron tres auto lotes en donde la entidad Mundo Automotriz presentó la mejor oferta según dictamen de la comisión evaluadora creada para su defecto por la administración municipal, posteriormente en fecha 10/09/2016 se envió oficio N° 142 y al solicitar a la empresa ganadora copia de la factura o recibo de la venta esta nos manifestó en su nota enviada que el solo actuó como medidor para la venta de este vehículo y que en la empresa no facturaron esta venta ya que esta transacción se realizó entre el propietario del vehículo en mención y el Alcalde de Colomoncagua, cabe mencionar que según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de un vehículo usado se debe recibir asistencia técnica por parte de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se solicitó en fecha 22/09/2016 según oficio N° 145 el expediente de dicha asistencia técnica, manifestando que no contaban con dicha documentación, por lo indicado en lo antes descrito la administración municipal no cumplió con el proceso de compra ni con lo que le indico el Tribunal Superior de Cuentas para la compra del vehículo, detalle del equipo a continuación:

Numero de Orden	Código del Gasto	Beneficiario	Fecha de la Orden	Descripción del Gasto	Valor de La O/P	Observaciones
7640	442	Mundo Automotriz	17/12/2015	Retiro de cuenta Banco Occidente que se realizó para compra de vehículo Pickup color Beige Mica Metálico Marca Toyota año 2013 Hilux motor 2 KDA 134484 placa PON 9050 para la Municipalidad.	548,000.00	Se realizó compra de vehículo la cual se verifico que se realizó por medio de licitación privada y que con la documentación que cuenta no es confiable ya que en el auto lote que se realizó la compra, manifestaron que como empresa solo participaron como colocación del vehículo por tanto el proceso de la licitación no es válida.

Lo referido anteriormente falto a lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria Artículo 31 numeral 3, Literal b), Artículo 59 Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad social de y racionalización del Gasto Publico del Decreto N° 17-2010 y los decretos 48 y 303 del año 1982 y Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras del año 2015.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Sobre particular de lo referido, se envió **Oficio N° 151-043-2016-MC** de fecha 21 de octubre de 2016 al señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo antes expuesto da lugar a que la Municipalidad haya realizado una compra con documentación que no es fiable y que pueda afectar haber cancelado un costo mayor al no realizar el proceso de compra con empresas constituidas afectando al patrimonio municipal.

ECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Procurar Implementar medidas de control, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos. Al llevarse a cabo una compra de bienes nuevos y/o usados utilizar como base los procesos para realizar la compra según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZO PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos se verificó, que la administración de la Municipalidad realizo algunos pagos en efectivo de valores significativos, dentro de estos tenemos.

(Valores Expresados en Lempiras)

Numero de Orden	Código del Gasto	Beneficiario	Fecha de la Orden	Descripción del Gasto	Valor de La O/P
6098	543	Noé Acides Rivas Pineda.	02/02/2015	Retiro de ingresos propios para subsidios o reservistas coordinadores de mesas de seguridad ciudadana, para transporte viaje a Tegucigalpa, reunión con el presidente de la república	8,000.00
6119	573	Eliás Encarnación Maradiaga	05/02/2015	Retiro de cuenta que se realizó para segundo pago para contrato de grupo musical song limite que realizo concierto musical el día 11 de	14,000.00

				febrero de 2015 celebración feria patronal.	
6131	266	Rolando Guillen Castellón.	11/02/2015	Retiro de cuenta ingresos propios COAFIL, para pago de contrato de publicidad para dar a conocer a la población los proyectos ejecutados 2014, y feria patronal 2015.	12,000.00
7640	442	Mundo Automotriz	17/12/2015	Retiro de cuenta Banco Occidente que se realizó para compra de vehículo Pickup color Beige Mica Metálico Marca Toyota año 2013 Hilux motor 2 KDA 134484 placa PON 9050 para la Municipalidad.	548,000.00

Lo referido anteriormente transgredió el Artículo 78 Numeral 8 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTS).

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 05 de septiembre de 2016, se recibió nota de respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela Tesorera Municipal y el señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal donde manifiesta “Referente a la orden de pago N° 6131 a nombre de Rolando Guillen Castellón le informamos que se realizó el pago en efectivo debido a que en nuestro municipio no contamos con una sucursal de Banco Atlantida donde tiene la municipalidad las cuentas de cheque solo existen cooperativas y estas no cuentan con chequeras y en ella realizamos los depósitos de ingresos propios y retiros en efectivo cuando se necesita”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El realizar pagos en efectivo ocasiona que existe el riesgo de robo o pérdida de efectivo para la administración municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Todo pago que realice la administración municipal deberá cancelarlo con cheque para un eficiente control de los pagos que efectúa en la institución y los pagos menores realizarlos con forme a lo que se establece en el Reglamento de Caja Chica Vigente y todo para asegurar la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

7. EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO NO ESTÁ REALIZANDO CORRECTAMENTE EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA

Al evaluar el proceso para la recuperación de la mora tributaria, comprobamos que hay avisos de cobro numerados y otros no y a los mismos no se les da el seguimiento correspondiente ya que al verificar las notificaciones de los avisos, encontramos que hay personas que se le han enviado 4, 3 o 2 notificaciones y estas no cuentan con acuse de recibo del contribuyente, como también no cuenta en el aviso con los datos de los valores en mora ni con la fecha a que están los valores notificados, por esta forma de notificación la mora seguirá aumentando, y todo por mal procedimiento de notificación de cobro, afectando esta forma de notificación la captación de los ingresos corrientes que anualmente ingresan a las arcas municipales, dentro de estos avisos tenemos:

N°	Nombre del contribuyente	Tipo de negocio	Cantidad de avisos de cobros notificados	Tipo de Impuesto en mora	Valor en mora en (L.)	Observaciones
1	Carol Florencia Coello Gómez	Clínica médica	4	Volumen de Venta	Sin valor en el aviso de cobro	Tiene 4 requerimientos de cobro enviados al inicio del año y un último requerimiento en el mes de octubre, no hay un acuse de recibido, y los requerimiento no muestran la deuda a pagar, dos de los requerimientos tienen número y los otros solo son nota de cobro
2	María Cruz Yáñez Amaya	Cafetería La mexicana	3	Volumen de Venta	Sin valor en el aviso de cobro	Este expediente de contribuyente tiene 3 requerimientos de cobro de los cuales 2 tienen número de envió el ultimo solo tiene que es una nota de cobro, no hay acuse de recibido y no reflejan el monto de la deuda a pagar
3	Manuel de Jesús Lemus Mejía	Venta de ropa americana	2	Volumen de Venta	Sin valor en el aviso de cobro	Este expediente adjunta dos requerimientos de cobro y no refleja el monto de la deuda a pagar por el contribuyente moroso

Lo referido infringió lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112, 201 y 203 y de su Reglamento Artículo 201.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Asimismo sobre lo referido, se recibió nota de respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez Administradora Tributaria Municipal, donde manifiesta “Con relación a la consulta si se ha venido realizando las gestiones para la recuperación de la mora tributaria, nosotros como corporación municipal hemos venido realizando dichas acciones conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 112 de la ley de Municipalidades y su Reglamento de las cuales existen evidencias físicas de los requerimientos mandados a los contribuyentes en mora para que estos se apersonen a realizar dicho pago”.

“No obstante como es de su conocimiento no todas las personas cuentan con una cultura de pago a pesar de los esfuerzos que han hecho para exhortar a los vecinos de nuestro municipio para que cancelen sus deudas municipales es por tal razón que mediante acta N° 330 de fecha 18 de enero del año 2014, la honorable corporación municipal en pleno acordó contratar los servicios de un abogado para recuperar la mora de contribuyentes de la Municipalidad, utilizando la vía judicial como último recurso, no obstante y gracias a las gestiones realizadas se ha venido consiguiendo gradualmente la recuperación de los contribuyentes gracias a la actualización de nuestra base de datos, como también las diferentes campañas de concientización que hemos realizado en nuestra gestión municipal”.

“De igual manera sobre lo referido, en fecha 05 de septiembre del 2016, se recibió respuesta de la señora Mirian Aracely Gómez Jefa de Control Tributario Municipal, donde manifiesta: “Si se hacen y se envían notas a los contribuyentes que tienen mora con esta municipalidad a un intervalo de treinta días cada requerimiento”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

La mala forma de notificación de la deuda a los morosos implica que las cuentas por cobrar aumenten y que estas no se recuperen o prescriban afectando la frágil economía municipal y todo por negligencia administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar el procedimiento administrativo interno como se establece en la Ley de Municipalidades, y ya cumplido notificar por medio de un oficio con todos los datos del proceso realizado al Alcalde Municipal, para que el someta ante la Corporación Municipal y en la misma se discuta y se pueda buscar un procurador para que por la vía ejecutiva se pueda recuperar o interrumpir la prescripción si ese fuere el caso y de esta forma se puedan recuperar los tributos en mora.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO ESTÁ UTILIZANDO EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar las herramientas que contiene el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), utilizado por la Administración Municipal, evidenciamos que no se están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene el programa, ya que del módulo de tesorería, únicamente lo utilizan para facturar ingresos y emitir los reportes diarios y del módulo de control tributario únicamente lo utilizan para efectuar el cálculo de impuestos, tasas y servicios, lo que indica que la administración municipal utiliza el Sistema en un 10% de su capacidad, faltando en este habilitar los módulos de; Catastro, Contabilidad y Presupuesto, así como la activación de reportes periódicos de información básica como ser; mora general detallada y consolidada por contribuyente, por antigüedad de saldos y por rubros, de Impuestos, tasas y servicios, o reportes de los contribuyentes que se encuentran al día con el pago de sus impuestos, mismos que deben ser generados de forma diaria, mensual, trimestral, semestral y anual.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Sobre particular de lo referido, se envió **Oficio N° 146-043-2016-MC** de fecha 29 de septiembre de 2016 al señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal del cual a la fecha no se ha recibido respuesta.

Sobre particular se recibió nota de la señora Joselinda Rosibel Ramos donde manifestó “Le estoy informando que no se usan los módulos de contabilidad y presupuesto ya que trabajamos los informes en Excel y luego son subidos a la plataforma G.L SAMI y también la rendición de cuentas ya que el módulo de contabilidad y presupuesto no se usan porque esos módulos mantienen información anterior y dichos módulos tienen que ser revisados por un técnico de la AMHON, que haga instalación de una nueva versión del sistema e instalar nuevos ejecutables y así poder hacer uso de dichos módulos.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no utilizar eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), ocasiona carencia de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos contables y financieros que realiza la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a implementar los módulos del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) de forma completa, y que estos puedan generar reportes o informes de manera individualizada y consolidada, por tipo de impuesto, tasa o servicio de contribuyentes grabados en el sistema, ya sea por mora tributaria, o por solvencia municipal, información que deberá generarse por día, mes, trimestre, semestre y por año, requiriendo para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información, lo anterior, a fin de tomar decisiones sólidas y eficientes en beneficio del desarrollo progresivo económico del municipio.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Transferencias, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los que se detallan a continuación:

1. EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA COBRADO EL VALOR DE ARRENDAMIENTO MENSUAL A LAS COCINAS DEL MERCADO MUNICIPAL

Al verificar el Rubro de Ingresos de la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, se realizó la revisión de los contratos de arrendamiento que extendió la Municipalidad verificando que existen contratos de arrendamiento de cocinas en el mercado municipal, dichos contratos no contiene una cláusula donde estipule el valor a cobrar de los arrendamientos de las cocinas del mercado municipal, no obstante se constató que el único cobro que se realiza a los dueños de venta de comida y que utilizan predios municipales es el volumen de venta y el permiso de operación verificando que no se tiene registrado ningún cobro por arrendamiento de cocinas de mercado, a continuación listado de locatarios dueños de cocinas del mercado:

N°	Nombre del contribuyente	N° de Contrato	Monto Del Contrato Firmado	Cuota Mensual por Alquiler	Fecha que se Firmó Contrato	Código de Ingresos
1	Cocina Zoila Isabel Pineda Pineda	S/N	S/ Valor	S/ Valor	02/01/2015	11111410
2	Cocina A/f José Pedro Rodríguez Sánchez	S/N	S/ Valor	S/ Valor	02/01/2015	11111410
3	Cocina Mercedes Mendoza Varela.	S/N	S/ Valor	S/ Valor	02/01/2015	11111410
4	Comedor (ma.brigida Ramos)	S/N	S/ Valor	S/ Valor	02/01/2015	11111410
5	Comedor Alicia Mendoza Varela	S/N	S/ Valor	S/ Valor	02/01/2015	11111410
6	Comedor Angelita A/f María Ángela Varela	S/N	S/ Valor	S/ Valor	02/01/2015	11111410
7	Comedor María Trinidad Sáenz Hernández	S/N	S/ Valor	S/ Valor	02/01/2015	11111410

Proceder a controlar el área de Control Tributario y Tesorería Municipal el cobro de los arrendamientos municipales y notificar a las personas naturales o jurídicas por el no pago de algún valor del arrendamiento, todo con el fin de asegurar la captación de las cuentas a cobrar por arrendamiento de bienes, caso contrario podrá ocasionar responsabilidad a la administración por no actuar con diligencia.

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA PERCIBIDO DE CIERTAS EMPRESAS INGRESOS POR PERMISO DE OPERACIÓN Y VOLUMEN DE VENTAS

Al verificar el rubro de ingresos específicamente en los ingresos por el Impuesto Selectivo de Telecomunicaciones de la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá verificamos que en el área de control tributario no han realizado el cobro sobre volumen de

ventas a las empresas de telecomunicaciones TIGO, CLARO y HONDUTEL desde el año 2014 ya que no se encontró registro de este tipo ingreso, solo se encontró dos pagos de permiso de operación por antena en el municipio de las empresas TIGO Y CLARO, así mismo la empresa CLARO solo realizó un pago de permiso de operación el cual no era el correspondiente ya que en el municipio existen dos antenas de esta empresa y según lo que estipula el plan de arbitrios de la municipalidad del año 2015 el valor a cobrar serían L.100,000.00 por antena que se instale en el municipio, así como también no se ha realizado avisos de cobro a las empresas CLARO y TIGO para hacer los reajustes correspondientes sobre el volumen de ventas, cabe mencionar que a la empresa HONDUTEL si se realizó el aviso de cobro en el año 2014, pero hasta la fecha aún no ha pagado.

Es importante mencionar que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) realizó el respectivo cálculo con la información proporcionada por CONATEL el cual procedió a notificar a la municipalidad para que realizara el respectivo cobro, el cual hasta la fecha no se ha realizado.

No obstante se pidió justificación del porque no se estaban realizando este tipo de cobros en el que manifestó la señora Mirian Aracely Gómez Jefa de Control Tributario y el señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal, mediante contestación de oficio N°105 de fecha 30 de agosto del 2016; “la municipalidad si realizó el cobro correspondiente a lo establecido del decreto 89-2015 prueba de ello es que la empresa SERCOM CLARO ya pago completamente, adjunto copia de cheque con la empresa CELTEL TIGO inicialmente pago L.100,000.00 adjunto recibo posteriormente pago L.179,336.82 adjunto recibo quedando pendiente un reajuste y con HONDUTEL se han realizado cobros y no ha cancelado aun”.

A continuación detalle de lo percibido y de lo no cobrado en la Municipalidad;

- Pago de permiso de operación por las empresas de telecomunicaciones por antenas:

Permiso de Operación Año 2015					
Empresa	Fecha de Pago	Cantidad de antenas	Monto pagado por las empresas	Monto según plan De Arbitrios.	Valor no cobrado
Celstel TIGO	14/05/2015	1	100,000.00	100,000.00	0.00
Sercom CLARO	22/01/2015	2	72,901.05	200,000.00	127,098.95
Hondutel	No pago	1	0.00	100,000.00	100,000.00
Total			172,901.05	400,000.00	227,098.95

- Valor no cobrado de volumen de ventas a las empresas de telecomunicaciones para el año 2014 y 2015.

Volumen de Ventas no Cobrado					
Empresa	Cantidad de antenas	Valor calculado por la AMHON Año 2014	Valor calculado por la AMHON Año 2015	Monto pagado por las empresas	Valor no cobrado
Celstel TIGO	1	160,377.19	331,385.97	0.00	491,763.16

Sercom CLARO	2	139,622.81	99,881.72	0.00	239,504.53
Hondutel	1	0.00	54,520.61	0.00	54,520.61
Total		258,366.64	431,267.69	0.00	785,788.30

Por lo que se pide a la siguiente comisión auditora que retome el caso y verifique si la Municipalidad está realizando todos los procesos referentes al cobro del Impuesto de Volumen de Ventas de Telecomunicaciones.

- Después de realizado el dictamen técnico por las obras inspeccionadas por el personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales, se determinó que el proyecto **Construcción de Módulo Escolar en el Instituto Modesto Rodas Alvarado**, está en ejecución, por lo cual se deja para su evaluación definitiva al momento de realizar la siguiente auditoria y determinar si hubiere alguna deficiencia. **(Ver gastos realizados en la obra en Anexo N° 11, Pagina N° 100).**



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

A. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, se efectuó el Seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Anterior N° 030-2015-DAM-CFTM-A, que comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual fue notificado en fecha 10 de noviembre de 2015, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó dos (2) Recomendación de las Cuarenta y cinco (45) enunciadas en dicho Informe, misma que persiste la cual se detalla a continuación:

N°	Título Del Hallazgo	Recomendación Incumplida de Informe Anterior	Recomendaciones Incumplidas
1	<u>NO SE HACEN CONCILIACIONES BANCARIAS NI TIENEN AUXILIARES DE LAS CUENTAS DE AHORRO.</u>	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	<u>RECOMENDACIÓN N° 1 A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Proceder a partir de la fecha, a elaborar las conciliaciones de las cuentas de ahorro que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas.
2	<u>LA TESORERÍA MUNICIPAL NO ESTÁ EN UN ÁREA RESTRINGIDA.</u>	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	<u>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones que correspondan, para que la Tesorera Municipal este en un área restringida a fin de brindar seguridad de los fondos recibidos a diario y de la documentación que ella salvaguarda.

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 y 89 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

También sobre lo referido en fecha 04 de septiembre del 2016, se recibió respuesta del señor Natanael Martínez Hernández, Alcalde Municipal, donde manifiesta “Actualmente se encuentra en una oficina junto a la administración tributaria y la jefe de presupuesto consideramos que es una área restringida, tomaremos en cuenta esta recomendación se discutirá en sesión de corporación para tomar el acuerdo de realizar una división en dicha oficina administrativa para que aislar a la tesorera y pueda estar ella únicamente en dicha área.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 04 de septiembre del 2016, se recibió respuesta de la señora Belquiz Yamileth Mendoza Varela Tesorera Municipal, donde manifiesta: “En cuanto a las conciliaciones bancarias y auxiliares de cuentas de ahorro no se realizaron debido a que hubo un problema, las cuentas de ahorro las trabajaba en una memoria USB sin guardarlas en una computadora y realizando un viaje siempre a trabajo sobre informes de la alcaldía municipal a la ciudad de Tegucigalpa a ingresar rendición de cuentas GL trimestrales, por olvido o descuido se quedó olvidada la USB en donde guardaba dicha información por lo que no se presentó evidencia de auxiliares de cuenta de ahorro. Pero a partir de la fecha empezaremos a subsanar estas recomendaciones y a darles un buen seguimiento para llevar un mejor control de los ingresos percibidos en la municipalidad y así mismo los gastos.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El testimonio presentado por los funcionarios municipales en sus notas enviadas, no demuestra una base que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

El no contar con conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro impide tener un control de las operaciones realizadas en cuanto a las transacciones realizadas del periodo.

Cuando el área de tesorería no se encuentra en un área restringida se expone a pedida, robo, extravió de Efectivo y documentación, afectando el patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para dar fiel cumplimiento a las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, destinadas a mejorar el área administrativa y financiera de la municipalidad, ya que las mismas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de Noviembre del 2016

JOSÉ WILFREDO FRANCO LOPEZ
Supervisor de Auditoria

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorias
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades