DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME Nº 046-2015-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1-2
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	3
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F.	MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H.	PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A.	INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
B.	ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C.	ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D.	ANÁLISIS FINANCIERO	13-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A.	INFORME	22-23
B.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-28

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 30
B. CAUCIONES 31
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 31
D. RENDICIÓN DE CUENTAS 31
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 31-36

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES 38-40

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 42-44

CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES 46
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS 46

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES 48

ANEXOS 49-54

Tegucigalpa, MDC, 18 de junio de 2015

Oficio No. 0634-2015-DM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Yarula, La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe Nº 046-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en 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 en cumplimiento de la Orden de Trabajo Nº 046-2015-DAM-CFTM, de fecha 25 de marzo de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas 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 respaldo, existan.

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al 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 legal, administrativo y financiero de 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 incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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 Yarula, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre de 2014; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 143-2009 del 23 de enero de 2010) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD (Ver Anexo Nº1 Viene de la Página 49).

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel de Staff:	Secretaria Municipal, Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad y Presupuesto, Unidad Técnica Municipal, Dirección, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Niñez la Adolescencia y la Juventud, Oficina de la Mujer, Centro De Documentación Y Exhibición De Tecnologías Para La Seguridad Alimentaria Nutricional (CEDESAN) Servicios Generales, y Policía Municipal

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, y donaciones de cooperantes externos como son (COSUDE, FAO Y Cooperación Española).

Los ingresos de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2014 y que fueron examinados ascendieron a **QUINCE MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L15,715,593.35)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **CATORCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L14,055,710.79) (Ver Anexo Nº 2 viene de la Página 50-51).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Ver Anexo Nº 3. (Viene de la Página 52-53)**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad **OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,221,958.34)** y de ellos se evaluaron cinco (5) proyectos que equivalen a un 55% por un monto de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L4,508,516.47) (Ver Anexo N°4. Viene de la Página 54)**

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
E. CONCLUSIÓN

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Yarula
Departamento de La Paz

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Al efectuar el análisis de las rendiciones de cuenta del período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, se pudo comprobar que estas están de conformidad, ya que esta implementado el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) y este no permite errores tanto en ampliaciones, traspasos, seguimientos, al presupuesto debido a que está en continua comunicación con el sistema.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, presenta algunas inconsistencias de forma más no de fondo ya que algunas órdenes de pago se encuentran mal codificadas por tesorería pero no así en la ejecución presupuestaria, asimismo el registro de los bienes inmuebles municipales no reflejan razonablemente los ajustes de sus valores en libros; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha

están razonablemente de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC, 18 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AÑO 2014
(Expresado en Lempiras)

Rubro	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados
			Ampliación	Disminución			
	Total	**13,821,877.00**	**10,316,758.83**	**136,246.00**	**24,002,389.83**	**20,752,781.46**	**20,752,781.46**
11000	**Ingresos Tributarios**	**471,201.00**	**0.00**	**0.00**	**471,201.00**	**569,621.14**	**569,621.14**
117000	**Impuesto Municipales**	**471,201.00**	**0.00**	**0.00**	**471,201.00**	**569,621.14**	**569,621.14**
117100	Impuesto sobre La Industria, Comercio y Servicios	45,138.68	**0.00**	**0.00**	45,138.68	13,970.26	13,970.26
117200	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	106,500.32	**0.00**	**0.00**	106,500.32	103,066.35	103,066.35
117300	Impuesto Sobre Ingresos Personales	40,200.00	**0.00**	**0.00**	40,200.00	86,160.86	86,160.86
117400	Impuesto Sobre Extracción o Explotación de Recursos	47,000.00	**0.00**	**0.00**	47,000.00	36,580.00	36,580.00
117500	Impuesto Pecuario	7,162.00	**0.00**	**0.00**	7,162.00	1,517.67	1,517.67
117600	Impuesto Selectivo a Los Servicios de Telecomunicaciones	225,200.00	**0.00**	**0.00**	225,200.00	328,326.00	328,326.00
120000	**Ingresos No Tributarios**	**258,845.00**	**0.00**	**0.00**	**258,845.00**	**190,189.70**	**190,189.70**
125100	Tasas	1,500.00	**0.00**	**0.00**	1,500.00	42,122.16	42,122.16
125200	Derechos Municipales	223,345.00	**0.00**	**0.00**	223,345.00	110,324.96	110,324.96
125400	Multa Municipales	34,000.00	**0.00**	**0.00**	34,000.00	37,742.58	37,742.58
128000	**Otros No Tributarios**	**-**	**0.00**	**0.00**	**-**	**311.52**	**311.52**
150000	**Venta De Bienes y Servicios del Gobierno General**	**9,750.00**	**0.00**	**0.00**	**9,750.00**	**2,925.00**	**2,925.00**
152000	Venta de Servicios	9,750.00	**0.00**	**0.00**	9,750.00	2,925.00	2,925.00
770000	**Rentas de la Propiedad**	**85,200.00**	**0.00**	**0.00**	**85,200.00**	**135,158.23**	**135,158.23**
173000	Intereses por Depósitos	60,000.00	**0.00**	**0.00**	60,000.00	111,278.23	111,278.23
176000	Alquileres	25,200.00	**0.00**	**0.00**	25,200.00	23,880.00	23,880.00
180000	**Transferencias y Donaciones Corrientes**	**1,947,882.15**	**777,542.12**	**20,436.90**	**2,704,987.37**	**2,207,872.60**	**2,207,872.60**
21100	Ventas de Inmuebles	**10,000.00**	**0.00**	**0.00**	**10,000.00**	**2,280.66**	**2,280.66**
21400	Venta de Otros Bienes de Activos Fijo	**1,000.00**	**0.00**	**0.00**	**1,000.00**	-	-
22000	**Transferencias y Donaciones del Sector Externo**	**11,037,998.85**	**7,536,899.71**	**115,809.10**	**18,459,089.46**	**15,642,105.61**	**15,642,105.61**
221000	Transferencias y Donaciones de capital del Gobierno General	11,037,998.85	4,089,297.73	115,809.10	15,011,487.48	12,194,503.63	12,194,503.63
22200	Transferencias y Donaciones de capital del Sector Externo	**0.00**	3,447,601.98	**0.00**	3,447,601.98	3,447,601.98	3,447,601.98
230000	**Disminución de la Inversión Financiera**	**0.00**	**2,002,317.00**	**0.00**	**2,002,317.00**	**2,002,317.00**	**2,002,317.00**

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 2014

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Ampliación	Disminución	Transferencias		Vigente	Comprometido	Devengado	Pagado
					Mas	Menos				
	Gran Total	**13,821,877.00**	**10,316,758.83**	**136,246.00**	**1,979,965.48**	**1,979,965.48**	**24,002,389.83**	**17,419,214.32**	**17,419,214.32**	**17,419,214.32**
	Gastos Corrientes	**3,905,352.26**	**1,927,218.14**	**34,061.20**	**676,442.80**	**706,102.82**	**5,802,910.38**	**4,530,017.44**	**4,530,017.44**	**4,530,017.44**
100	Servicios Personales	1,581,700.00	471,626.05	10,836.90	245,380.98	311,385.00	**1,987,322.03**	1,944,283.29	1,944,283.29	1,944,283.29
200	Servicios No Personales	796,473.23	509,176.79	13,624.30	295,743.82	287,349.82	**1,314,044.02**	853,087.47	853,087.47	853,087.47
300	Materiales y Suministros	1,527,179.03	946,415.30	9,600.00	135,318.00	107,368.00	**2,501,544.33**	1,732,646.68	1,732,646.68	1,732,646.68
500	Trasferencias Corrientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Egresos de capital y Deuda Publica	**9,916,524.74**	**8,389,540.69**	**102,184.80**	**1,303,522.68**	**1,273,862.66**	**18,335,725.45**	**12,889,196.88**	**12,889,196.88**	**12,889,196.88**
400	Bienes Capitalizables	6,905,512.90	7,081,548.44	66,760.84	1,099,487.68	1,073,862.66	**14,012,686.36**	9,479,401.98	9,479,401.98	9,479,401.98
500	Transferencias de Capital	3,011,011.84	1,307,992.25	35,423.96	204,035.00	200,000.00	**4,323,039.09**	3,409,794.90	3,409,794.90	3,409,794.90

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

Integración de los Gastos de Funcionamiento 2014
(Expresados en Lempiras)

Grupo	Concepto	Total
100	Servicios Personales	**1,944,283.29**
200	Servicios No Personales	**448,882.22**
300	Materiales y Suministros	**429,312.68**
Totales		**2,822,478.19**

Presupuestos Ejecutados de Egresos, año 2014
(Expresados en Lempiras)

Año	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
Total	2,822,478.19	11,186,941.23	3,409,794.90	**17,419,214.20**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

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

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Yarula Departamento de La paz, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

La Municipalidad dispone de un sistema contable y financiero que le permita la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos, ya que los registros de las transacciones de ingresos y egresos se realizan a nivel de presupuesto a través del sistema (SAMI) y (SAFT)

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 con base a programas y actividades ya establecidos y se asignan los porcentajes de acuerdo a la proyección y requerimientos presupuestarios para el siguiente año fiscal y a la disponibilidad de ingresos, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de Ingresos

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

b.2) Presupuesto de Egresos

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

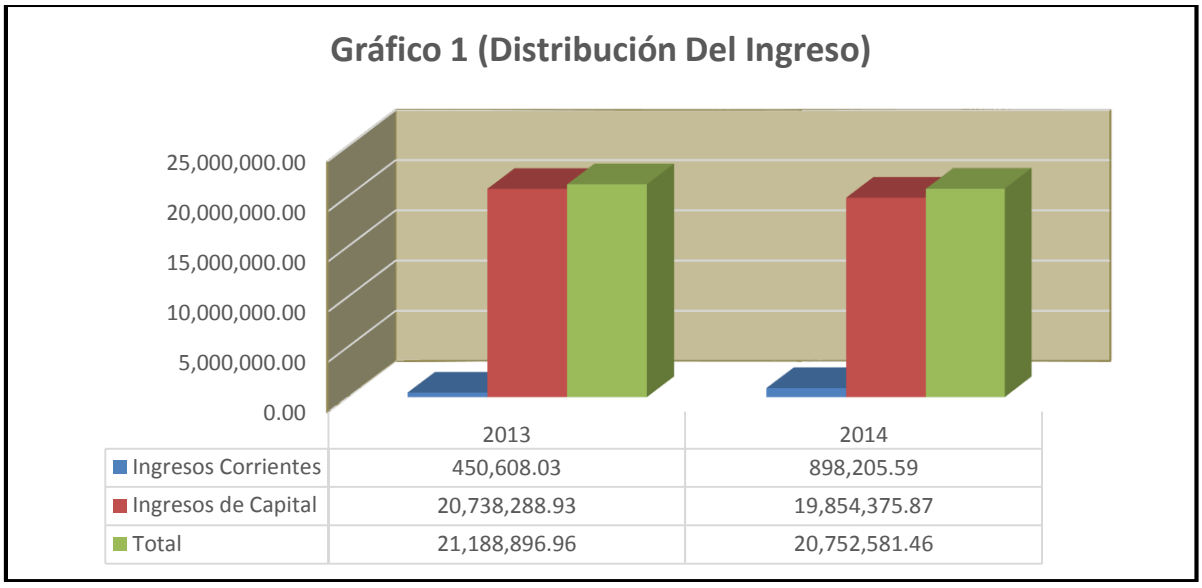
NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

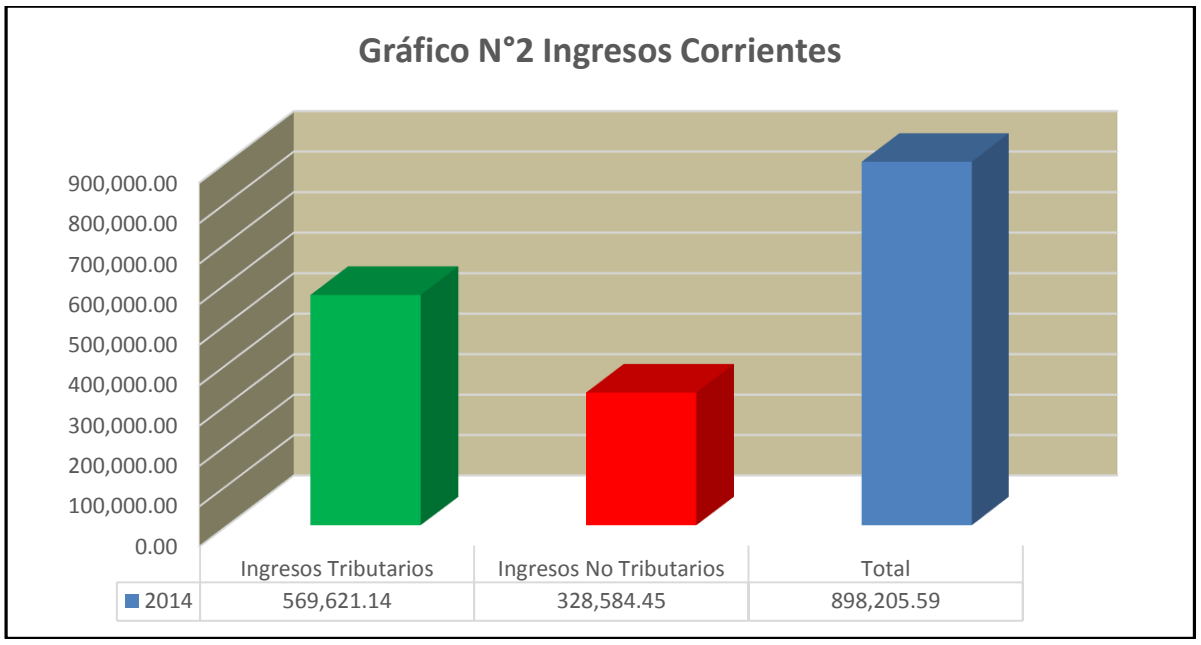
La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, la suma de L20,752,781.46, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L898,205.59; ingresos de capital L19,854,575.57, que disminuyeron en un 2% en comparación al año 2013 que ascienden a un valor de L21,188,896.96. **Ver gráfico N°1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8, 9).**



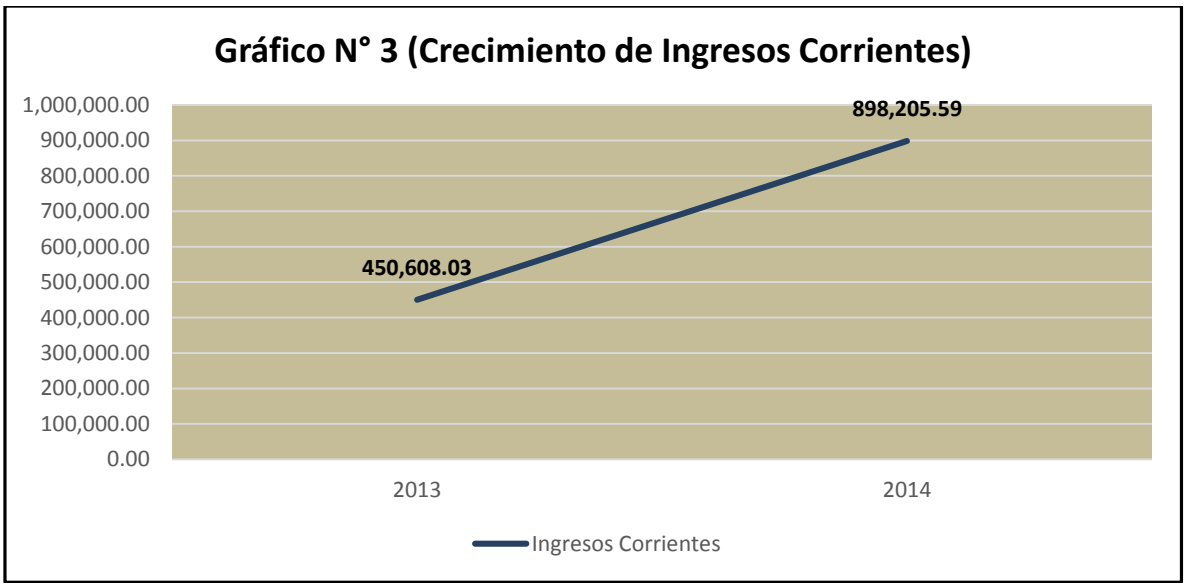
	2013	2014
Ingresos Corrientes	450,608.03	898,205.59
Ingresos de Capital	20,738,288.93	19,854,375.87
Total	21,188,896.96	20,752,581.46

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

1.1 Los Ingresos Corrientes, durante el año 2014 reflejan un total de L898,205.59, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L569,621.14, e ingresos no tributarios por la suma de L328,584.45 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8, 9). Ver gráfico N° 2.**

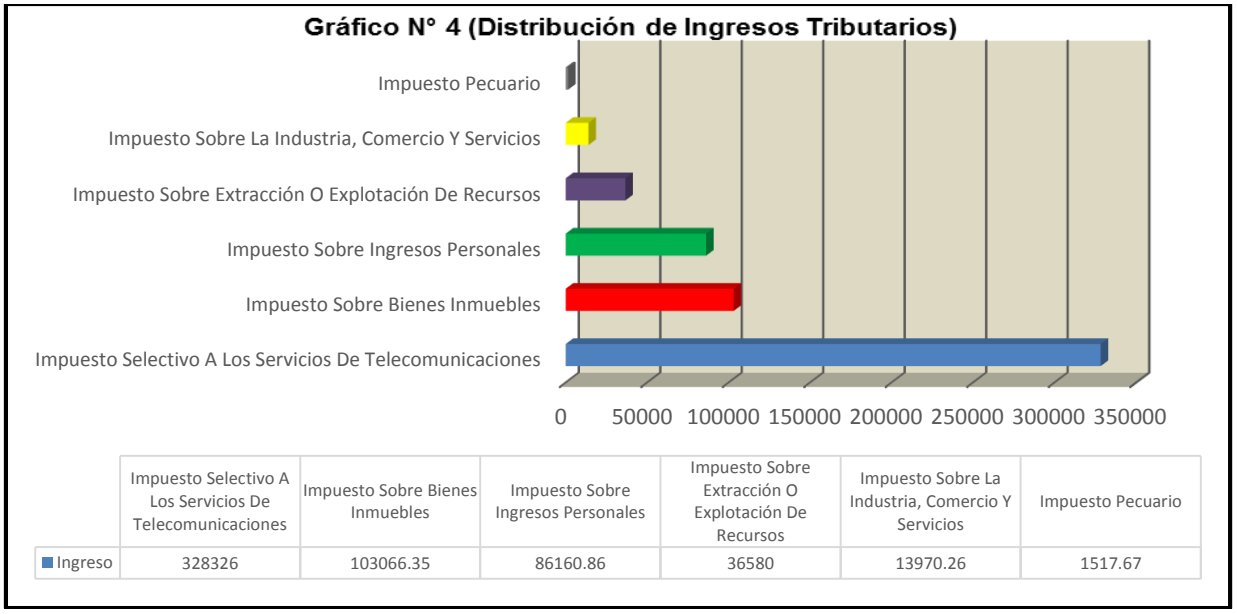


Los ingresos corrientes recaudados durante los años 2014 crecieron en un 99%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8, 9). Ver gráfico N° 3.**

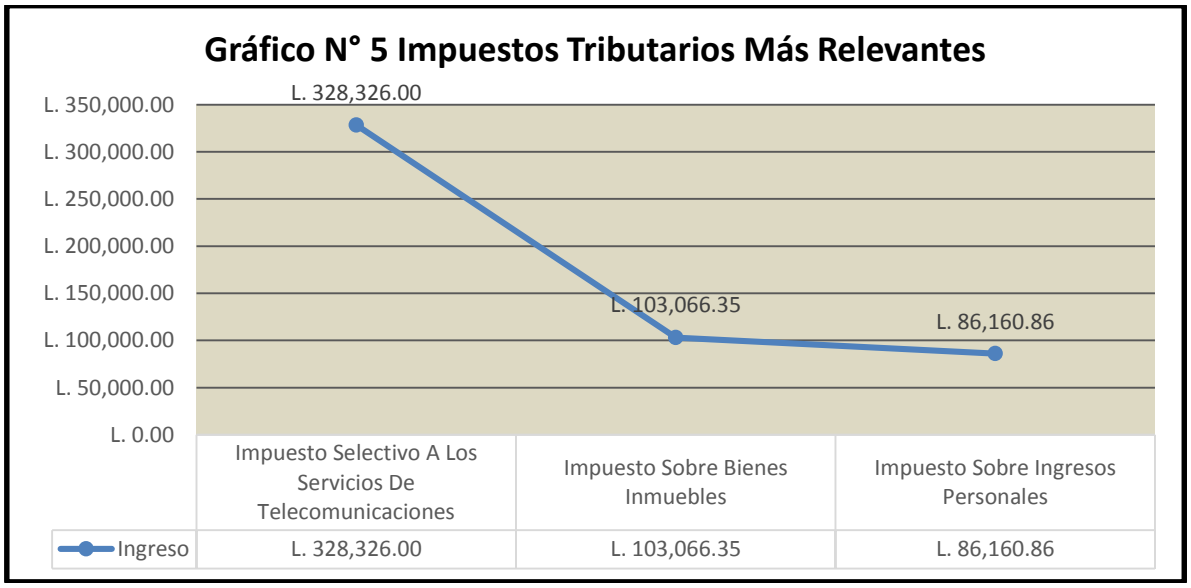


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

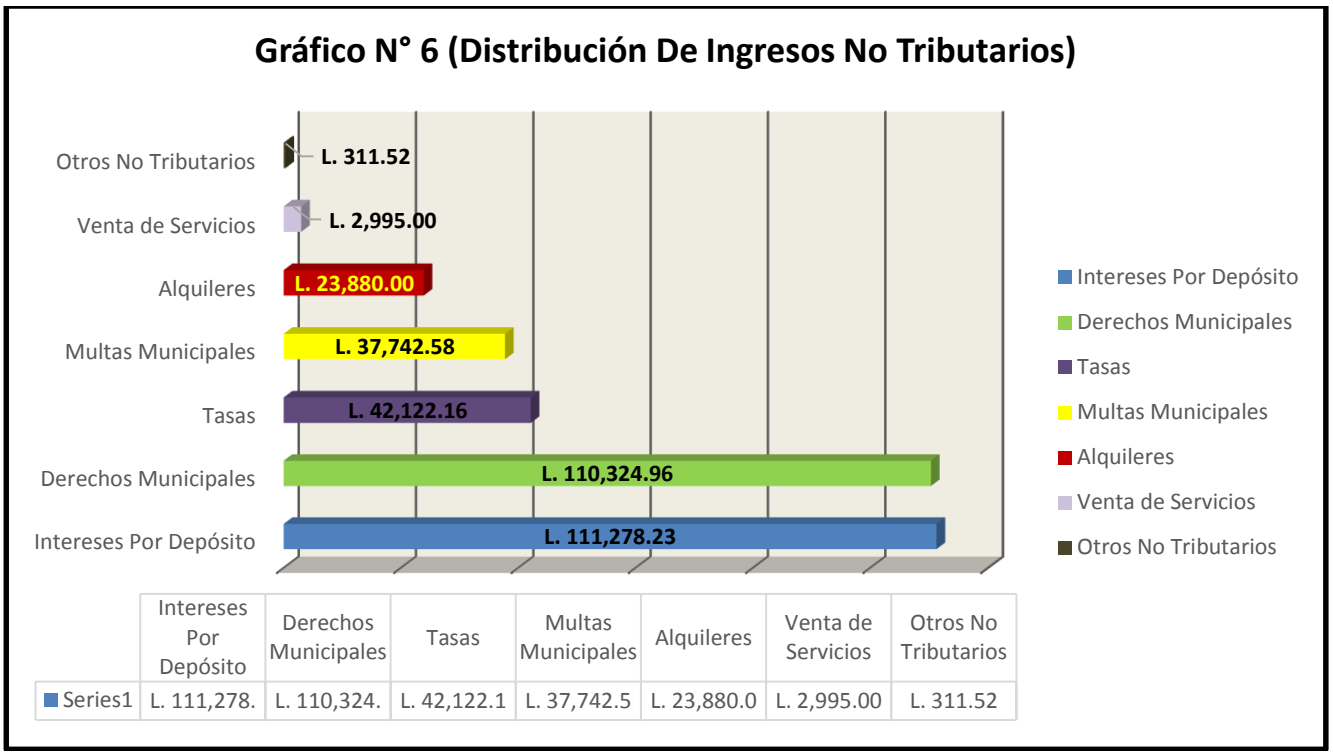
Los Ingresos Tributarios, se componen de la siguiente manera: Impuesto Pecuario, Impuesto Sobre Industrias, Comercio Y Servicios, Impuesto Sobre Extracción Y Explotación De Recursos, Impuesto Sobre Ingresos Personales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Selectivo A Los Servicios De Telecomunicación. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8, 9). Ver gráfico N° 4.**



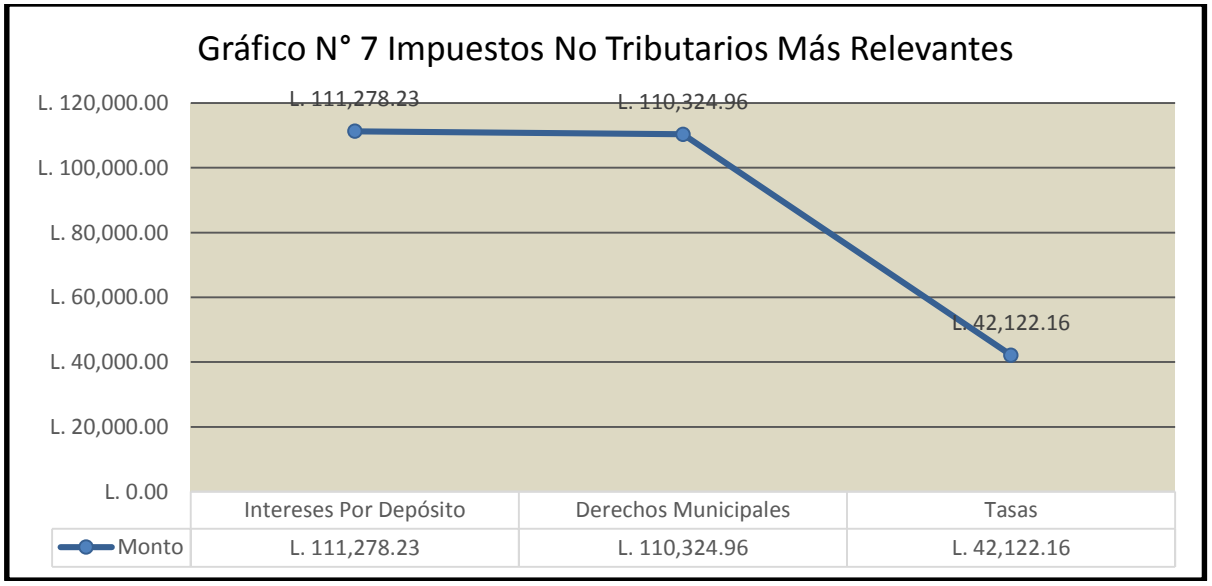
Los ingresos Tributarios más relevantes fueron: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Ingresos Personales. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8,9). Ver gráfico 5.**



Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Intereses Por Depósitos, Derechos Municipales, Tasas, Multas Municipales, Alquileres, Venta De Servicios y Otros No Tributarios **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8, 9). Ver gráfico 6.**



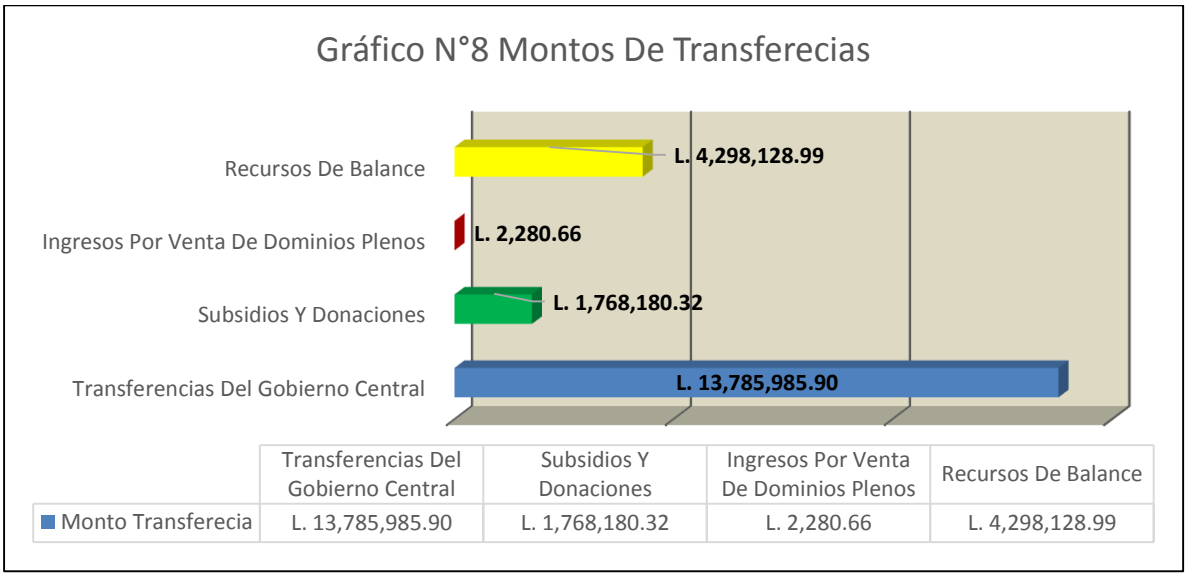
Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Intereses por Depósitos, Derechos Municipales, Tasas**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8, 9). Ver gráfico 7.**



En conclusión la Administración Municipal durante el año 2014 mejoró sus ingresos corrientes, de L450,608.03 a L898,205.59 equivalente a un 99%, esto se debe al pago de la mora por Impuesto Selectivo a las Telecomunicaciones.

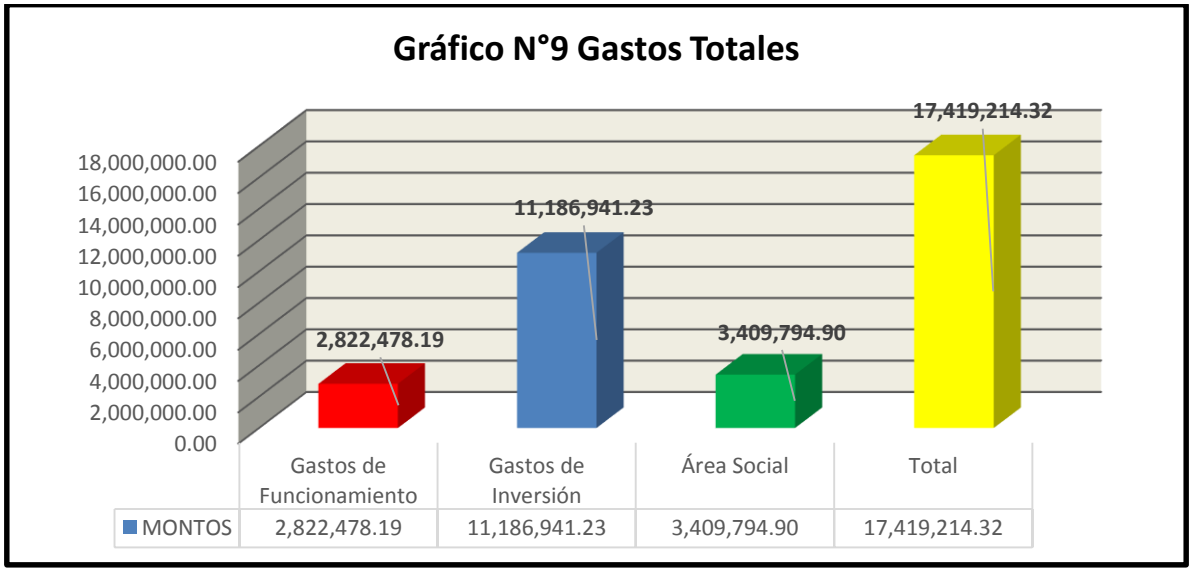
En los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias recibidas de la Administración Central, seguidas de los Subsidios y

Donaciones y recursos de balance. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8, 9). Ver gráfico 8.**

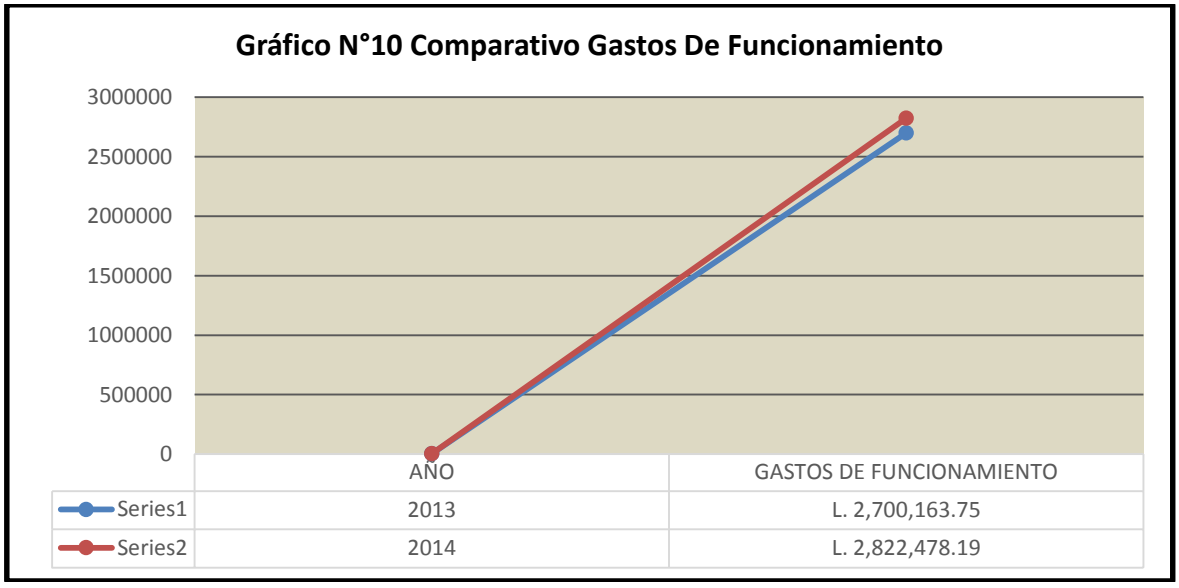


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

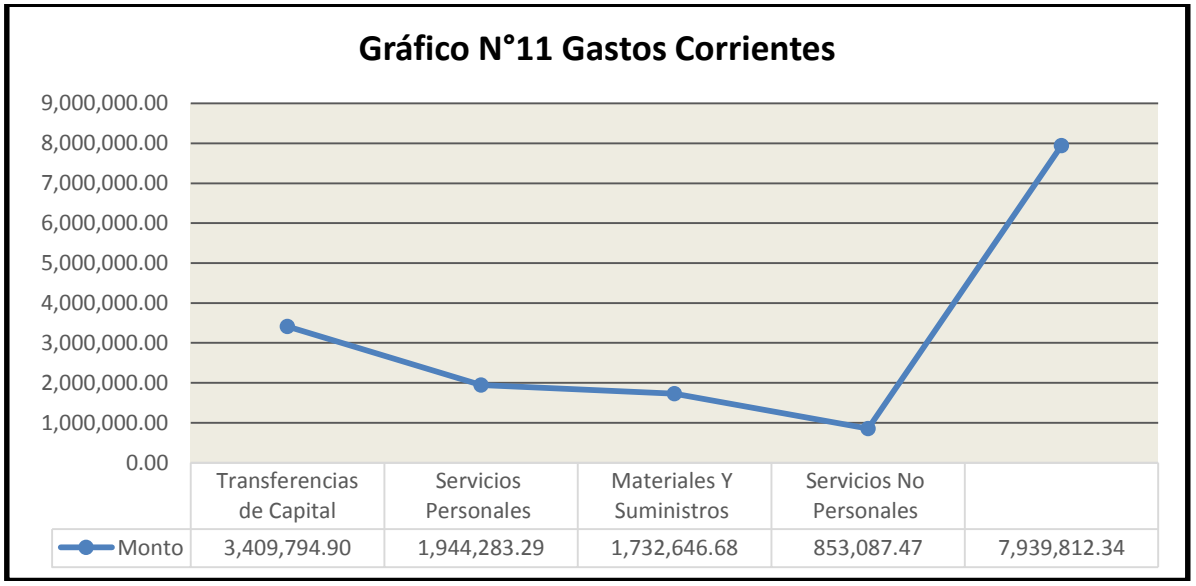
La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, Ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2014, por la suma de L17,419,214.32, de los cuales se utilizaron L2,822,478.19 en gastos de funcionamiento, para gastos de inversión la cantidad L11,186,941.23 y en el área social la cantidad de L3,409,794.90 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 10). Ver gráfico 9.**



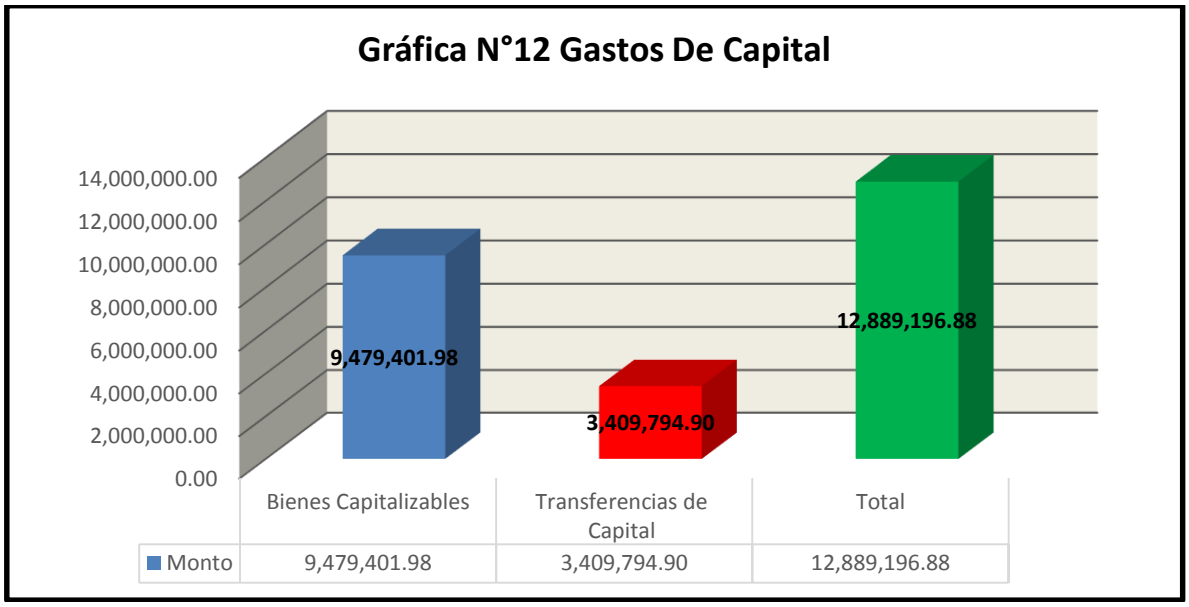
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Yarula para el año 2014 ascendieron a L2,822,478.19, en el año 2013 dichos gastos registraron un valor de L2,700,163.75; por lo tanto el incremento fue de L122,344.44 lo cual equivale a un porcentaje de 4.53% debido a que durante el año 2014 se pagaron prestaciones laborales a empleados despedidos de la Municipalidad asimismo se pagaron las prestaciones devengadas por los funcionarios y empleados para el año 2014, limpiando el pasivo laboral de la Municipalidad. **Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 10). Ver gráfico 10.**



2.2 Los Gastos corrientes ascienden a L7,939,812.34, divididos de la siguiente manera: Transferencias de Capital L3,409,794.90; Servicios Personales L1,944,283.29; Materiales Y Suministros L1,732,646.68; Servicios No Personales L853,087.47 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 9). Ver gráfico 12.**



2.3 Los Gastos de Capital Totales en el período suman la cantidad de L12,889,196.88 conformados de la siguiente manera: Bienes Capitalizables por L9,479,401.98 y Transferencias de Capital L3,409,794.90 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 10). Ver gráfico 12.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

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

3.1 Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad durante el año 2014 tuvieron un incremento con relación al año 2013 de un 99% por el pago del Impuesto Selectivo a las Telecomunicaciones; Los Derechos Municipales e Intereses por Depósitos.

La relación del promedio de Ingresos Corrientes contra Gasto Corriente es de 0.1131, (L898,205.59/ L7,939,812.20) lo que significa que los Ingresos Corrientes financiaron el 11% a los Gastos Corrientes.

La relación promedio de Ingresos Corrientes entre Gastos Totales es de 0.051564, (L898,205.50/ L17,419,214.32) lo que significa que los Ingresos Corrientes financiaron el 5.16% de los Gastos Totales.

3.2 Gastos

Del total de los gastos de la Municipalidad durante el período del 2014; el 45% fue destinado a Gasto Corriente, equivalentes a L7,939,812.20, como ser planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería,

Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras de obras y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. El total de Gastos de Capital (L17,419,214.32) se distribuyeron de la siguiente manera: para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de Obras Civiles y Sociales, la cantidad de L11,186,941.23 para cubrir Transferencias de Capital L3,409,794.90, Servicios Personales, Servicios No Personales y Materiales y Suministros L2,822,478.19, Otros Servicios L1,707,539.20. **Ver gráfico N° 12.**

La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, de acuerdo al análisis efectuado del gasto de funcionamiento cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no sobrepaso el porcentaje mínimo establecido por la Ley.

3.3 Objetivos de la Municipalidad

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la Institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

Conclusión

La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, no sobrepaso el límite permitido para gastos de funcionamiento, utilizando de manera adecuada los ingresos de capital para inversión y desarrollo de la comunidad.

CUADRO N° 1

(Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	% en exceso
2014	898,205.59	15,554,166.22	2,916,958.57	2,822,478,19	-4%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Yarula
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, a los rubros de Ingreso, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas, Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos ERP, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 de acuerdo con 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra 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 Municipal, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 14 de abril del 2015, nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó que las incidencias son menores y no dificultan la ejecución y el alcance de nuestro trabajo sobre las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. El departamento de ordenamiento territorial no cuenta con la debida estructura organizativa;
2. Órdenes de pago sin la codificación del objeto del gasto;
3. Las fichas únicas de registro catastral se encuentran escritas con lápiz grafito;
4. Los formatos de declaraciones juradas no están debidamente prenumeradas;
5. Los requerimientos de pago por mora tributaria, no están debidamente prenumerados;
6. El Fondo de Caja Chica no se realizó el último desembolso;
7. Un terreno propiedad de la Municipalidad no se encuentra registrado en el inventario.

Tegucigalpa, MDC, 18 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL NO CUENTA CON LA DEBIDA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Al evaluar el rubro de Control Tributario, se comprobó que el departamento de Ordenamiento Territorial no cuenta con una jefatura que revise, valide y certifique los informes emanados de los levantamientos catastrales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa. Declaración TSC-NOGECI-III-04.01:

Sobre el particular en fecha 17 de abril de 2015 el Alcalde Municipal Pablino Díaz Orellana manifestó: "La Estructura Organizativa del departamento de Ordenamiento Territorial no se ha consolidado, por la recién apertura del departamento y por desconocer el funcionamiento del mismo."

La falta de directrices en un departamento de tanta relevancia como el de Ordenamiento Territorial, ocasiona que los dictámenes emanados de los levantamientos catastrales carezcan de supervisión y validación, asimismo de la credibilidad ante los miembros de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Definir y someter a consideración de la Corporación Municipal, la estructura organizativa u organigrama del Departamento de Ordenamiento Territorial o en su defecto nominar a uno de los empleados para que tenga la facultad de revisar, validar y certificar los informes emanados de los levantamientos catastrales.

2. ÓRDENES DE PAGO SIN LA CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que el departamento de Tesorería, al momento de elaborar las Órdenes de Pago no ingresa como parte de la información que deben de contener, el código Objeto del Gasto, dificultando así la adecuada clasificación de los rubros por cuentas y la información de la ejecución por objetos. Por ejemplo:

O/P	Beneficiario	Código	Descripción	Monto (L)
04294	Pablino Díaz Orellana	N/A	Pago por fotocopias de la liquidación de la embajada de Japón	800.00
04316	Orlando Osorio Santos	N/A	Pago por complemento de la construcción del aula de la escuela Ruperto Amaya de Zacate Blanco	1,000.00
04295	Eosurila Lazo Argueta	N/A	Pago por compra de medicamento para el centro de salud	1,806.00

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10, Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2015 el Tesorero Municipal Enemias Orellana Ramos manifestó: “Existían órdenes de pago sin la codificación del objeto del gasto debido a que en esta Municipalidad en ese momento se estaba implementado el sistema de administración municipal integrado (SAMI) los códigos eran diferentes a los de años anteriores.”

La falta de codificación de las órdenes de pago ocasiona problemas al momento de cuantificar la ejecución presupuestaria y la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Incluir adecuadamente en todas las Órdenes de Pago, se le el campo correspondiente al Objeto del Gasto, con el objetivo de mantener una adecuada clasificación que permita determinar la ejecución por objeto.

3. LAS FICHAS ÚNICAS DE REGISTRO CATASTRAL SE ENCUENTRAN ESCRITAS CON LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el rubro de Control Tributario, se comprobó que el departamento de Ordenamiento Territorial, no llena las Fichas Únicas de Valor Catastral con tinta indeleble. Aduciendo que al no estar enlazados al Sistema de Administración Tributaria y Financiera (SAFT) las conservan en manera provisional y hasta que dispongan de dicho sistema lo harán como lo estipula la Ley. Por ejemplo:

Nombre	Número Catastral	Ficha Catastral
Kennly Martín Rodríguez Argueta	12-19-01-FH1312-01-005	S/N
María de Lourdes Rodríguez Argueta	12-19-01-FH1312-01-005	S/N
José Cándido Hernández Martínez	12-19-00-FH2402-00-0186	S/N

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Principios de Control Interno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control, Declaración TSC-NOGECI-V-13.01, TSC-NOGECI VI-02 Calidad Y Suficiencia de la Información, Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01, TSC-NOGECI V-08 Documentación De Procesos Y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2015 el Técnico en Catastro Sabino Otoniel Chicas Amaya manifestó: “Le comunico que las fichas únicas de valoración catastral urbana y rural están aún en grafito porque ha habido Inconvenientes en el proceso de ordenamiento territorial pues no ha sido posible instalar el módulo de SAFT en catastro. Es un proceso gestionado a través de la MALESIP, técnico encargado UFIM y es un requisito ingresar las fichas al SAFT para luego pasarlas a tinta indeleble que es lo recomendado desde que se inició el proceso.”

La escritura en lápiz grafito en documentos oficiales ocasiona ilegitimidad en los mismos, ya que las anotaciones en ellos pueden ser fácilmente adulteradas, borradas y llenadas con información a conveniencia de particulares.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Procedan a escribir la información de las Fichas Únicas de Valoración Catastral con tinta indeleble, de acuerdo a lo estipulado en las Normativas de Control Interno.

4. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS NO ESTÁN DEBIDAMENTE PRENUMERADAS

Al evaluar el rubro de Control Tributario se determinó, que el departamento de Control Tributario no maneja un control pre-numerado en su formato de Declaración Jurada, generando una debilidad en los controles para archivo y registro de las mismas en los expedientes de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2015 el Técnico en Catastro Sabino Otoniel Chicas Amaya manifestó: "En relación a los formatos de declaraciones juradas no están debidamente pre enumerados ya que desde años anteriores no se ha tenido el conocimiento para llevar a cabo dicho procedimiento, es por el cual se dado seguimiento a conocimientos e instrucciones dadas por Jefes de control tributario de años anteriores.

Asimismo los requerimientos de pago no se han pre enumerado por desconocimiento de administradores de años anteriores."

No contar con un talonario pre-numerado de declaraciones juradas, ocasiona falta de control en las estadísticas del número de contribuyentes que realizaron la declaración, asimismo el descontrol en el archivo de los expedientes por contribuyente y su ubicación en el sistema informático que para el caso lleva la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
A ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de los formatos de Declaraciones Juradas con números correlativos impresos, que faciliten un adecuado control y archivo en los expedientes de los contribuyentes.

5. LOS REQUERIMIENTOS DE PAGO POR MORA TRIBUTARIA, NO ESTÁN DEBIDAMENTE PRENUMERADOS

Al evaluar el rubro de Control Tributario, se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no dispone de un formato pre-numerado para los requerimientos de cobro y tampoco incluyen el número de requerimiento que se está notificando, dificultando así el control y archivo de los mismos y el término legal para la debida ejecución judicial.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, Declaración

TSC-NOGECI-VI-02.01.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2015 el Jefe de Administración Tributaria Alix Geovany Chicas Cano, Técnico en Catastro Sabino Otoniel Chicas Amaya manifestaron: "Asimismo los requerimientos de pago no se han pre numerado por desconocimiento de administradores de años anteriores."

La falta de ambos datos no permite el cruce de la información en el sistema informático de la Municipalidad al no tener control en las estadísticas del número de requerimientos de pago realizados, asimismo el no incluir el número de notificación de pago ocasiona el desconocimiento de los plazos y términos para la ejecución judicial.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO

Elaborar los formatos de Requerimientos de Pago con números correlativos impresos, asimismo incluir en el Requerimiento de Pago el número de notificación que se está realizando para facilitar el control del término estipulado por la Ley para proceder de manera judicial contra el contribuyente en mora.

6. EL FONDO DE CAJA CHICA NO SE REALIZÓ EL ÚLTIMO DESEMBOLSO

Al evaluar el control interno del área de Tesorería, se comprobó que en fecha 01 de mayo de 2013, según acta número 15, la Corporación Municipal aprobó la asignación de Caja Chica al Secretario Municipal, por un monto de L10,000.00, para sufragar compras y pagos urgentes menores de Un Mil Lempiras, pero en el mes de diciembre no se hizo el reembolso de estos gastos, si no que se le hizo orden de pago, por los gastos incurridos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 28 de abril de 2015 el Secretario Municipal Orbin Essau Orellana Amaya manifestó: "El fondo de caja chica no se ha desembolsado porque para el año 2015 debe ser constituido en el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) y hubo un error en el sistema que obstaculizó la oportuna constitución del fondo rotatorio."

Riesgo: Lo anterior ocasiona el riesgo que no se disponga de fondos para compras minoritarias de uso diario y generen cuentas por pagar para adquirir los insumos, así como la falta de registro de los gastos del período.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar la emisión de cheque para la continuidad del fondo de Caja Chica y ordenar la aplicación del Reglamento creado para tal fin.

7. UN TERRENO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL INVENTARIO

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó la existencia de un terreno ubicado en zona San Juan, Malián Yarula La Paz, con una dimensión de 4.70 Hectáreas según remedición de terreno proporcionado por el Departamento de Ordenamiento Municipal mediante nota de fecha 30 de abril del 2015. Asimismo se detectó la existencia de un documento de compra venta privada para este mismo bien entre dos vecinos de la comunidad mediante el cual el Señor Epólito Santos Hernández vendió ilegalmente el bien mencionado por L17,500.00 al Señor Benjamín Sánchez, documento celebrado el día 9 de febrero del 2011, mismo que presenta alteraciones en la definición de las dimensiones del terreno. El comprador Benjamín Sánchez al enterarse de que la compra fue ilegal por ser propiedad de la Municipalidad y no del Señor Epolito Sánchez Hernández y por presiones de la comunidad mediante documento privado de fecha 9 de mayo del 2011 devolvió la propiedad descrita a la Municipalidad. El documento que acredita la cesión del bien no ha sido debidamente autenticado ante Notario Público y el bien inmueble no ha sido incluido en el Inventario de Bienes Municipales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI01: Ética Pública, TSC-PRICI06: Prevención, TSC-PRICI09: Integralidad, TSC-PRICI10: Auto Control, TSC-NOGECI II03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular según nota del 6 de mayo de 2015 el Acalde Pablino Díaz Orellana manifestó: “Que el inmueble aún no se ha incluido debido a que se haga el traspaso legal a la municipalidad actualmente está denominada como zona de reserva por lo que se incluirá en el Inventario Municipal.”

Riesgo: El no poseer Escritura Pública de los Bienes Municipales y que los mismos no se encuentren registrados en el Inventario, ocasiona un perjuicio en contra del Activo Municipal y que estos bienes puedan ser usufructuados por terceras personas o hasta invadidos.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Registrar de manera inmediata el bien en los libros contables de la Municipalidad, mientras se realiza el proceso de escrituración. Asimismo verificar si existen más bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad no incluidos en el inventario y proceder a su inmediata recuperación y registro.

.

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. **INFORME**

B. **CAUCIONES**

C. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

D. **RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Yarula
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, correspondientes al período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los presupuestos examinados, la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC, 18 de junio de 2015.

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Al evaluar el Control Interno al área de Servicios Personales, se determinó, que el Alcalde y Tesorero Municipal, que manejan Bienes y fondos municipales, mantienen el trámite de la caución en proceso con la aseguradora CREFISA, al momento de la auditoría no se había obtenido el dictamen, cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del área de Recursos Humanos, se constató que todos los miembros de la Corporación Municipal cumplieron con el requisito de la Declaración Jurada de Bienes según informe del TSC.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2014 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. NO SE HA HECHO DEL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL EL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES NI DE LOS OTROS REGLAMENTOS DE CONTROL INTERNO

Al analizar en el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los empleados de la Municipalidad, no conocen el Manual de Puestos y Funciones, aprobado por la Corporación Municipal, elaborado con el objetivo de que cada empleado o funcionario conozca el alcance de sus responsabilidades y atribuciones, asimismo los otros reglamentos creados para el Control Interno.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 47.- (Según reforma por Decreto 127-2000) Artículo 103.- (Según reforma por Decreto 48-91).

Sobre el particular en fecha 17 de abril de 2015 el Alcalde Municipal Pablino Díaz Orellana manifestó: “Al personal de la Municipalidad se le socializó el manual de puestos y funciones y el Reglamento Interno de la Municipalidad.

El manual de puestos y salarios, el manual de capacitación y el manual de evaluación del desempeño no han sido socializados por carecer de una planificación adecuada que permita realizar las acciones que conciernen a la administración del recurso humano de la Municipalidad.”

El desconocimiento de las funciones definidas en el Manual de Puestos y Funciones por parte de los funcionarios y el personal de la Municipalidad, ocasiona deficiencias e ineficacia en la

prestación de servicios a los miembros de la comunidad, razón para la cual fueron electos o nombrados respectivamente.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceda a socializar el Manual de Puestos y Salarios con todo el personal de la Municipalidad, el cual debe ser entregado de manera general y por puestos, acusando recibo de su recepción y agregándola a cada expediente de personal, con el objetivo de que ningún funcionario o empleado pueda alegar ignorancia de las funciones asignadas a su cargo, asimismo los demás reglamentos aprobados por la Corporación Municipal, aplicables al personal de la Municipalidad.

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA EJECUTADO EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos que la Municipalidad aprobó un Plan de Capacitación de Personal, se comprobó que no ha sido ejecutado. La Municipalidad se limita únicamente a recibir las capacitaciones programadas por parte de algunas instituciones del Estado o de los Organismos Cooperantes.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 103.- (Según reforma por Decreto 48-91) y el Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos en su norma TSC-PRICI-03, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente Y Gestión Eficaz del Talento Humano, Declaración TSC-NOGECI-III-03.01.

Sobre el particular en fecha 17 de abril de 2015 el Alcalde Municipal Pablino Díaz Orellana manifestó: “El plan de capacitación no se ha ejecutado por que no se estipula un presupuesto para determinado fin.”

El no ejecutar un adecuado plan de capacitación, no permite desarrollar las habilidades y capacidades de los empleados, con el objetivo de brindar un servicio de mayor calidad, eficiencia y eficacia que permita como consecuencia la maximización de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ejecutar el Plan de Capacitación de Personal de la Municipalidad, con el objetivo de mejorar las capacidades de los mismos en el desempeño de sus funciones, ofreciendo un servicio de mayor calidad a los miembros de la comunidad y las personas naturales o jurídicas que tienen relación con la Municipalidad.

3. VEHÍCULO MUNICIPAL NO CUENTA CON DISTINTIVO DEL ESTADO DE HONDURAS TAMPOCO PORTA PLACAS NACIONALES

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad posee un vehículo, consistente en una motocicleta que no lleva el distintivo que lo acredite como propiedad del Estado de Honduras, además no porta las placas nacionales. Detalle

continuación:

Descripción del bien	Valor de Bien (L)	Placa	Identificación	Observación
Motocicleta marca Yamaha modelo XTZ-125-E, año 1014, Motor, E3N2E-031166, chasis LBPKE1807E035814 color Negro	44,649.05	Sin Placas	No porta la bandera propiedad del Estado de Honduras ni de la Municipalidad de Yarula La Paz	Esta Motocicleta fue adquirida mediante factura Nº 21700585 del 19 de diciembre de 2014

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Capítulo I De las Prohibiciones, Artículos 1 numeral 5 y 2 (De los emblemas).

Sobre el particular en fecha 28 de abril de 2015 el Alcalde Municipal Pablino Díaz Orellana manifestó: "El vehículo municipal no cuenta con el distintivo del estado de Honduras ni placas nacionales porque fue donado el 04 de febrero de 2015."

El no tener identificados los vehículos como Propiedad del Estado de Honduras podría ocasionar que se utilicen en actividades que no corresponden a las de la Municipalidad y acelerar la depreciación de estos bienes, y que no estén matriculados a favor de la Municipalidad podría ocasionar que terceros puedan adueñarse de estos bienes.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar las acciones pertinentes para colocar los distintivos que lo identifiquen como un bien nacional, con el objetivo de garantizar que el vehículo será utilizado para asuntos oficiales.

4. NO SE EFECTÚAN ASIGNACIONES POR ESCRITO DEL MOBILIARIO

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no lleva controles adecuados de los activos ya que no se efectúan asignaciones del mobiliario y equipo por escrito o actas de entrega a los empleados Municipales.

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado Artículos 11, 12 y 13 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios periódicos, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2015 la Contadora Municipal Geydi Carolina Pineda Sánchez manifestó: "No se efectuaron las asignaciones por escrito del mobiliario a cada jefe de departamento, que posee la Municipalidad por falta de disponibilidad de tiempo ya que me tocaba trasladarme al municipio de márcala para poder trabajar en el ingreso de información al Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), ya en su momento se estaba implementando y no contábamos un buen servicio de internet."

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o deterioro no se pueda deducir responsabilidades a los encargados de la custodia de los mismos, de igual forma mantener

activos en mal estado genera que el inventario no refleje el valor real de los bienes que aún son útiles para las operaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CONTADORA GENERAL

Realizar lo siguiente:

a) Asignar por escrito los activos a cada responsable, describiendo las características de los bienes, número de inventario y el valor de los mismos y la firma del empleado responsable, actualmente solo se indica número de inventario, una breve descripción del bien, sin valor y aun algunos en mal estado.

b) Proceder a efectuar el levantamiento de inventario de todos los activos en mal estado el que deberá contener descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación y luego proceda a solicitar el descargo de los mismos conforme al procedimiento que establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de bienes muebles del Estado

5. EQUIPO EN MAL ESTADO QUE AÚN NO HA SIDO DESCARGADO DE LOS INVENTARIOS

Al verificar la Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que en el inventario físico al 31 de diciembre del año 2014 se encuentran varios activos en mal estado y obsoleto que deben ser descargados.

Tipo de Vehículo	Color	Número de Inventario	Nº de Placa	Valor (L)	Observaciones
Camión marca Kia Ceres paila corta 4WD año 1995,serie#KNCSB1115SS221777, Motor S2393764 Diesel	Blanco	121900106	Sin Placa	60,000.00	El vehículo fue donado a la Municipalidad por Dirección Ejecutiva de ingresos
Motocicleta Marca Honda	Rojo	121900107	Sin Placa	5.000.00	Se encuentra en mal estado,

Incumpliendo lo establecido en la Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 17 de abril de 2015 el Alcalde Municipal Pablino Díaz Orellana manifestó: “Existe equipo en mal estado que no ha sido descargado del inventario, pero se enviaron dos solicitudes para el descargo de los mismos (Adjunto copias de solicitudes de descargo de bienes).”

El tener activos en mal estado y obsoleto en el inventario físico de bienes, ocasiona tener un valor de inventario que no corresponde a la realidad de los valores que hay en existencia y todo por no proceder a realizar el proceso de descargo por parte de la Administración Municipal

COMENTARIO DEL AUDITOR

Actualmente estos vehículos están en proceso de descargo según oficio del 04 de noviembre de 2014.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Continuar las gestiones pertinentes que permitan obtener la documentación que respalde descargo (Autorización de oficina de Bienes Nacionales) de los Vehículos, posterior a esto realice el descargo del inventario los vehículos en mal estado.

Comprendemos que las recomendaciones formuladas en este informe son de beneficio para el buen funcionamiento y adecuada administración del patrimonio y los bienes de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz.

6. LA SECRETARÍA MUNICIPAL NO ENVÍA COPIA DE LAS ACTAS A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Al analizar el área de Secretaria Municipal, se comprobó que no remite la copia de las actas a la Biblioteca Municipal, y no teniendo respaldo alguno del cual recuperar esta información.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 Numeral 5.
Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2015 el Secretario Municipal Orbin Essau Orellana Amaya manifestó. “Aclaro que las copias de los libros de actas no han sido remitidas a la Gobernación Departamental y al archivo Nacional como lo establece la Ley, debido a que no se cuenta con suficiente equipo y personal disponible para copiar los libros de acta.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con el respaldo suficiente, sobre las resoluciones emanadas por la Corporación Municipal, y como consecuencia a causa de algún siniestro no se pueda recuperar la información contenida en las mismas.

RECOMENDACIÓN 7
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Remitir anualmente las copias de las actas a la Biblioteca Municipal.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó la falta del Reglamento de Ayudas Sociales que apoyen el buen funcionamiento de la Administración al ser otorgadas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 47.

Sobre el particular en fecha 28 de abril de 2015 el Alcalde Municipal Pablino Díaz Orellana manifestó: “El reglamento de ayudas sociales se socializó con la Corporación Municipal en pleno, pero no se implementó por que no se definieron los montos de las ayudas ni a que personas se beneficiarían.”

Lo anterior puede ocasionar que no se puede controlar cuanto es el valor máximo y mínimo para cada ayuda y cuáles de estas son autorizadas por la Corporación Municipal, y que documentación deben contener las ayudas.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal un reglamento para la entrega correcta de las ayudas sociales, para mejorar el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal y posteriormente divulgado entre el personal. Proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia.

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

1. EL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS NO SE COBRA DE ACUERDO AL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que el departamento de Administración Tributaria, no aplica el Plan de Arbitrios vigente para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, en lo referente al cobro del impuesto por Industria, Comercio Y Servicios en sus artículos; Artículo 94 inciso 2) Plan De Arbitrios. Asimismo Plan De Arbitrios en su Capítulo III Artículos N° 32, 34, 39, 44, 45. Hasta la fecha para el pago de este impuesto aplican de manera inadecuada las Tasas Municipales por Servicios Eventuales; Tasas Municipales Artículo 67, Tasas por Servicios Eventuales.

Contribuyente	Propietario	Ubicación	Impuesto Pagado (L)
Tienda Zulma	Roque Jacinto Gómez Hernández	Huertas	1,925.81
Pulpería Emanuel	José Francisco Hernández Pineda	Yarula Centro	804.00
Comercial Las Victorias	Yolanda Margarita Morales	Yarula Centro	1,160.00
Total			3,889.81

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 24 inciso 2), Derechos y Obligaciones; Artículo 84, Tasas Municipales.

Sobre el particular en fecha 14 de abril de 2015 el jefe del departamento de Administración Tributaria Alix Geovany Chicas Cano manifestó: “no se cuenta con expedientes de Industria, Comercio y Servicios ya que desde años anteriores no se llevan registros ni se cuenta con formatos para expedientes de Industria, Comercio y Servicios, por lo cual las personas que prestan declaración de industria y comercio solo se registran en el sistema SAFT y factura de acuerdo al nivel del negocio.” En Nota de fecha 15 de abril de 2015 manifiesta: “Se cuenta únicamente con 8 expedientes de permisos de operación por negocio ya que solamente esos registra el sistema SAFT, los 12 permisos de operación restantes fueron facturados a mano y cobrados en tesorería.”

Lo anterior ocasiona un perjuicio en las recaudaciones de la Municipalidad, afectando el Presupuesto de Ingresos y reduciendo las posibilidades de inversión y desarrollo para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°1
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Aplicar de manera inmediata lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente y proceder a efectuar los cobros por impuestos de Industria, Comercio y Servicios en base a la

declaración de volúmenes de ventas y no por servicios eventuales. Realizar inspecciones de campo que les permitan determinar el inventario y tipo de negocio, para reclasificar los mismos y aplicar el pago por renovación de los permisos de operación de acuerdo a la realidad y no a lo que quiere declarar el contribuyente.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LICITACIÓN PARA PROYECTOS POR MONTOS SUPERIORES A LOS DISPUESTOS EN LA LEY

Al revisar la cartera de proyectos de la Municipalidad, se comprobó que en su documentación física encontramos que ejecutaron proyectos con valores significativos que ameritaban un proceso de licitación pública y privada, según se detalla en el siguiente cuadro:

Número de objeto	Nombre del proyecto	Monto del proyecto (L)	Observación
47110	Construcción de aulas Ruperto Amaya de Zacate Blanco, Yarula	1,285,542.76	Proyecto ejecutado por cotización
42900	Proyecto de electrificación, comunidad de los puentes 1 y 2	1,400,000.00	Proyecto ejecutado por cotización
42900	Proyecto de electrificación, comunidad de Núcleo - Huertas	1,030,789.78	Proyecto ejecutado por cotización
Totales		**3,716,332.54**	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38 y Disposiciones Generales del Presupuesto Articulo 54 del año 2014.

Sobre el particular y según nota con fecha 30 de abril del 2015 el Señor Alcalde Pablino Díaz Orellana manifestó: “que no fueron sometidos a licitación los siguientes proyectos por las siguientes razones:

3. La construcción de las aulas de la escuela Ruperto Amaya y la construcción del C.E.B. Pedro H. Bonilla no se licitaron porque fueron ejecutados con fondos de donación y contrapartes municipales. Pero si se realizaron cotizaciones.

4. El proyecto de electrificación de Los Puentes no se licitó porque la comunidad está dividida en Los Puentes N°1 y Puentes N°2, por lo tanto el proyecto se ejecutó en forma separada.

5. El proyecto de electrificación del Núcleo de Huertas no fue licitado porque se ejecutó con fondos COSUDE y contraparte Municipal. También se debió a un error que hubo en el plano y al momento de la ejecución faltó un transformador que también se suministró.”

Ejecutar proyectos obviando el proceso de licitación ocasiona que no se conozcan ofertas de varios contratistas, proceso que podría reducir los costos de las obras realizadas, maximizando así los recursos municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contratar servicios y ejecutar proyectos obviando lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.

3. NO SE COBRAN LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la Administración Municipal no realiza el cobro por permiso de construcción de viviendas establecido en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades. Artículo 24 numeral 8, Artículo 47, 227; Plan de Arbitrios Artículo 67 numeral 37 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2015 el Juez de Justicia Municipal Rigoberto Martínez Hernández manifestó: “Desconozco por qué no se han realizado los cobros de permisos de construcción ya que Soy nuevo en desempeñar el cargo, y durante el tiempo que estado laborando ningún ciudadano ha solicitado dicho permiso.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no pueda cubrir los costos operativos para el desarrollo normal de la función municipal.

RECOMENDACIÓN N°3
AL JUEZ DE POLICÍA MUNICIPAL

Realizar operativos en el municipio a efecto de hacer cumplir el Plan de Arbitrios, con relación a los permisos de construcción.

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS EN EL INFORME ANTERIOR

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior N° 035-2014-DAM-CFTM-AM-A el cual fue notificado en fecha 14 de octubre de 2014 y que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la implementación de 3 recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las mismas deficiencias, detalle a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
	Control Interno	
1	**LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL**	**Recomendación No. 4** **Al Alcalde Municipal** El Alcalde Municipal con su equipo de trabajo administrativo, planificará a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación, priorizando las necesidades en las áreas críticas de la institución y gestionara, ante los organismos correspondientes la colaboración a instituciones como el Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) Secretaria del interior y Población, y ONG sobre capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de acceder a las mismas, y capacitados puedan realizar con eficiencia y eficacia la información que manejan en la Municipalidad
2	**LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE LA MORA TRIBUTARIA INDIVIDUALIZADA POR CONTRIBUYENTE Y NO ESTA CLASIFICADA POR ANTIGÜEDAD DE SALDO**	**Recomendación No.2** **Al Jefe De Control Tributario** Procederá y mantendrá actualizada la mora tributaria por antigüedad de saldos, individualizándola por contribuyente y ejercer la acción legal de cobro que corresponde a través de los requerimientos por escrito a intervalo de un mes cada uno, como lo establece la Ley de Municipalidades. Asimismo informara mensualmente y por escrito al señor Alcalde Municipal de la labor que se está realizando, para que este tome las acciones necesarias en cuanto al control de la mora en la municipalidad

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
3	**LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ ANTICIPOS DE CONTRATOS SIN CONTAR CON EL DOCUMENTO DE LA GARANTÍA DE ANTICIPO**	**Recomendación N° 1** **Al Alcalde Municipal Y Tesorero Municipal** La Corporación Municipal, notificara en forma escrita al Alcalde y Tesorero Municipal, para que cuando se pacte anticipos por contratos, el contratado deberá presentar antes de cualquier anticipo la garantía de anticipo de fondos equivalente al 100% del monto del anticipo, para así asegurar la ejecución de la obra o la recuperación del efectivo en caso de quiebra o incapacidad fortuita de la persona natural o jurídica que realiza la obra.
4		

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

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

Sobre el particular mediante oficio de fecha 7 de mayo el Alcalde Municipal manifestó lo siguiente:

"**1.** El plan de capacitación no se ha ejecutado por que no se estipula un renglón presupuestario para determinado fin.

2. La mora tributaria se mantiene generalizada porque el monto de la mora es de Ciento veintisiete mil doscientos cuarenta y siete lempiras con sesenta y cuatro centavos (L127,247.64).

3. En este monto existe una factura a nombre de la empresa de telefonía celular Claro Honduras con valor de cien mil lempiras exactos (L100,000.00) la cual fue creada y no fue pagada ni anulada, esto incremento la mora tributaria. Posteriormente Claro Honduras estableció un plan de pagos con la municipalidad; el primer pago fue realizado el 19 de junio de 2014, con valor de veintiocho mil trescientos veintiséis lempiras exactos (L28, 326.00) y el segundo pago lo efectuó el 23 de enero de enero de 2015 con valor de cincuenta y dos mil ochocientos veintidós lempiras con setenta y nueve centavos (L52,822.79), por lo tanto la mora tributaria de Claro Honduras es de Dieciocho mil ochocientos cincuenta y un lempiras con veintiún centavos (L18,851.21).

La mora tributaria del Sr. Jorge Hernández con valor de **DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L16,922.67),** fue una declaración facturada por error y tampoco fue anulada. En

vista de lo anterior el monto total de la mora tributaria a la fecha es de **VEINTINUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L29,176.18)**

4. La garantía de anticipo de pago no se ha exigido por la situación económica de los maestros de obra y contratistas.¨

COMENTARIO DEL AUDITOR

Para el cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría anterior se le recomienda al Alcalde Municipal acatar las recomendaciones establecidas en el informe descrito.

Esta situación incide negativamente para que la municipalidad pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos instituciones

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimento.

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo Nº 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme la documentación presentada durante la auditoría practicada a la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, la administración nos presentó la liquidación del remanente de los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), que en la Cta. N° 21-302-621314-4 de Banco de Occidente al 31 de marzo de 2014 presentaba un saldo de L2,012.44 los cuales fueron trasladados a la Cta. N°21-302-0017163-3 del mismo banco, correspondiente a transferencias. Los cuales se ejecutaron como parte del presupuesto del año 2014.

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingreso, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas, Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos ERP, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, no se encontraron hechos subsecuentes.

Tegucigalpa, MDC 18 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades