



**MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 ENERO DE 2002
AL 30 DE ABRIL DE 2006**

INFORME N° 046/2006-DASM-CFTM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6
B. BALANCE GENERAL	8
C. ESTADO DE RESULTADOS	9
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	10

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17



MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	27
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	28
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	28

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29
---	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	33
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 7 de Diciembre de 2006
Oficio N° 431-2006-DASM-CFTM

Señor
GUSTAVO ADOLFO ROSA
Alcalde Municipal
Catacamas, Departamento de Olancho.
Su Oficina.

Señor Rosa:

Adjunto encontrara el Informe No. 046/2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006. El exámen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 la responsabilidad civil, se tramitaran individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en que recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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.

Atentamente,

Fernando Daniel Montes
Presidente



CAPÍTULO I

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 y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, El Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia – Asociación de Municipios de Honduras – Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2006 y de la Orden de Trabajo No. 016/2006-DASM-CFTM, del 25 de abril del mismo año.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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 la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos soporte o de respaldo.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientada a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y Rendimiento de Cuentas.
4. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y la distribución de los

gastos corrientes y de inversión;

5. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
6. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecute la Municipalidad;
7. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
8. 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;
9. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Ingresos, Gastos Operacionales, Gastos de Inversión (Proyectos de Obras), Presupuestos, Propiedad, Planta y Equipo y Administración General.

El exámen se efectuó sobre una base muestral. La muestra analizada por rubros se conforma de la siguiente manera: Caja y Bancos 21%; Cuentas y Documentos por Cobrar 100% mora documentada y 21% la no documentada; Ingresos por segmentos así: Transferencias Gubernamentales 100%; Ingresos por intereses bancarios 100% y los otros Ingresos corrientes y de capital 25%; Presupuestos 100%; Egresos Operacionales: 34%; Gastos de Inversión (sin incluir gastos programa 05 ingeniería ni transferencias de capital a la empresa desconcentrada Servicios Municipales de Catacamas, (SERMUCAT) 17%; Propiedad, Planta y Equipo 30%, Administración General 100%.

En el curso de la auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones se señala las siguientes:

1. La Municipalidad no brindó información acerca de casos de venta de dominio pleno efectuados de manera duplicada, por lo cual no se determinó la magnitud del problema.
2. La Administración Municipalidad al final de la auditoría entregó información acerca de la actividad de venta de bosques; lo cual será objeto de revisión en la siguiente auditoría.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad cuya lista figura en el **Anexo 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas en base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

Las actividades de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los artículos 294 al 302, Capítulo XI de la Ley de Municipalidades 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 cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; Fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas 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 siguiente manera:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Auditor interno
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero, Administrador Municipal, Contador Municipal Control Tributario, Catastro, Obras Públicas, etc.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, así como los que actualmente desempeñan sus funciones, se detallan en el **Anexo 2**.

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Catacamas,
Departamento de Olancho.

Hemos auditado el Balance General al 30 de abril de 2006 y el correspondiente Estado de Resultados de la Municipalidad. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Tal como se indica en la nota 5, al 30 de abril de 2006 los registros contables de la Municipalidad de Catacamas revelan en Cuentas por Cobrar valores por ocho millones setecientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y dos lempiras (L. 8,789,342) y doscientos sesenta y seis mil seiscientos setenta y tres lempiras (L. 266,673), que suman nueve millones cincuenta y seis mil quince lempiras (L. 9,056,015) cifra que no representa la totalidad de las cuentas por cobrar existente, por concepto de impuestos, tasas y servicios que adeudan los contribuyentes de años anteriores.

El Balance General también presenta inversiones financieras por seiscientos diez mil quinientos veinticinco lempiras (L. 610,525), (nota 4), compuestas por acciones del Banco Municipal Autónomo (BANMA) por quinientos sesenta y dos mil quinientos veinticinco lempiras (L. 562,525) y por inversiones en acciones comunes en la empresa Olancho Development Corporation, con la denominación de "Inversiones Aeropuerto El Aguacate" por cuarenta y ocho mil lempiras (L. 48,000) Tales inversiones, desde el punto de vista financiero, carecen de valor económico por lo siguiente:

1. El Banco Municipal Autónomo fue liquidado por el Gobierno de la República según consta en el Decreto Legislativo No. 71-2002 publicado en el diario oficial "La Gaceta" el 29 de mayo del año 2002 y por tanto las acciones no tienen valor alguno.

2. La empresa Olancho Development Corporation dejó de operar en años anteriores cuando sus principales fuentes operativas, el aeropuerto “El Aguacate” y un complejo hotelero no fueron desarrollados por litigios de la propiedad.

El Balance General al 30 de abril de 2006 presenta además dentro de las cuentas “Obras Públicas Capitalizables e “Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos” un valor de cinco millones seiscientos catorce mil doscientos noventa lempiras (L.5,614,290) (Nota 7) correspondientes a estudios y diseños así como proyectos de alcantarillados sanitarios, de agua potable y pozos de agua, cuyo costo no fue trasladado a la empresa municipal desconcentrada denominada Servicios Municipales de Catacamas (SERMUCAT), creada a fines del año 1999 y principios del 2000.

La cuenta de Mobiliario y Equipo que al 30 de abril de 2006 presenta un saldo de un millón quinientos diez mil quinientos sesenta y siete lempiras (L.1,510,567), dentro de este valor se incluye mobiliario y equipo en mal estado por valor de cientos tres mil novecientos sesenta y seis lempiras (L.103,966), tal como se indica en la nota 7 y conforme al inventario practicado por los departamentos de Auditoría Interna y Administración Municipal. El inventario refiere además bienes a los cuales no se les ha asignado el costo de adquisición.

Así también el Balance General al 30 de abril de 2006 presenta dentro de las cuentas del Pasivo circulante, subcuentas con saldos deudores por cinco mil veintiún lempiras (L. 5,021) y siete mil ciento nueve lempiras (L. 7,109) y dentro de las cuentas de pasivo a largo plazo, una subcuenta con saldo deudor por sesenta mil lempiras (L. 60,000), (nota 8). La naturaleza de estas cuentas debe ser de saldo acreedor, provocando por tanto un efecto de subvaluación en el pasivo.

En nuestra opinión, excepto por los efectos mencionados en los párrafos anteriores, los estados financieros de la Municipalidad de Catacamas presentan razonablemente la posición financiera al 30 de abril del año 2006 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Se ha emitido un informe con fecha 15 de julio de 2006, del control interno evaluado durante el periodo del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006. El presente informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicados al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Catacamas, Departamento de Olancho, 30 de Junio de 2006

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

BALANCE GENERAL

AL 30 DE ABRIL DE 2006

(Expresado en Lempiras Nota No. 3)

ACTIVO CIRCULANTE		15,977,744	Nota
Caja	11,000		
Bancos	6,022,946		
Inversiones financieras	610,525		4
Cuentas por cobrar	8,789,342		5
Otras cuentas y documentos por cobrar	266,673		5
Inventarios	277,258		6
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		46,894,465	
Terrenos	10,437,267		
Edificaciones	5,841,511		
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,510,567		7
Obras Públicas Capitalizables	17,981,328		7
Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos	2,190,491		
Maquinaria y Equipo	8,933,301		
ACTIVO DIFERIDO		11,360,424	
Depósitos en Garantía	10,000		
Obras Públicas en Construcción no Capitalizables	11,350,424		
<u>TOTAL ACTIVO</u>		<u>74,232,633</u>	
PASIVO CIRCULANTE		1,118,037	
Cuentas por pagar	300,000		
Deducciones y Retenciones por Pagar	22,255		
Otros Documentos y Cuentas por Pagar	795,782		
		291,351	
PASIVO FIJO A LARGO PLAZO			
Préstamos por pagar a largo plazo	351,351		
Intereses por pagar a largo plazo	-60,000		8
		9,036,924	
PASIVOS DIFERIDO			
Cantidades Pendientes de Aplicación	9,036,924		
<u>TOTAL PASIVO</u>		<u>10,446,312</u>	
PATRIMONIO GENERAL			
Otros Créditos Diferidos (Patrimonio Acumulado)	55,031,367		
Utilidad o Pérdida del Período	8,754,954		
<u>TOTAL PATRIMONIO</u>		<u>63,786,321</u>	
<u>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</u>		<u>74,232,633</u>	

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2006

(Expresado en Lempiras Nota No. 3)

INGRESOS CORRIENTES		5,313,281	Nota
Impuestos sobre Bienes Inmuebles	427,589		
Impuesto Personal Municipal	146,338		
Impuesto s/Extracción y Explotación	6,984		
Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios	1,714,063		
Impuestos Pecuarios	344,792		
Tasas por Servicios Municipales	121,879		
Tasas por Arrendamiento de Bienes	12,700		
Tasas Administrativas y Derechos	1,087,125		
Ingresos Eventuales	675,382		
Recuperación de Impuestos y Servicios	776,429		
INGRESOS DE CAPITAL	1,013,741	13,694,842	
Venta de Propiedades Municipales	11,111,014		
Transferencias de Capital	139,161		
Contribución por Mejoras	1,417,763		
Otros Ingresos de Capital	13,163		
Donaciones		19,008,123	9
<u>TOTAL DE INGRESOS</u>			
EGRESOS		2,532,666	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,986,212		
Servicios Personales	429,147		
Servicios No Personales	117,307		
Materiales y Suministros		2,800	
GASTOS OPERATIVOS DE SERVICIOS	2,800		
Mercados Municipales		6,366,183	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,014,487		
Subsidios	2,970		
Subvenciones	38,946		
Contribuciones Patronales	309,780		
Unidad Ambiental		577,053	
GASTOS DE OBRAS PUBLICAS	73,171		
Jefatura de Obras Públicas	503,882		
Maquinaria		774,466	
EGRESOS DE AÑOS ANTERIORES	774,466		
Egresos de Años Anteriores			
<u>TOTAL EGRESOS</u>		10,253,168	10
<u>TOTAL DE INGRESOS - EGRESOS</u>		<u>8,754,955</u>	

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota No. 1 POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La Municipalidad de Catacamas, funciona en base a un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Impuestos, tasas y servicios, que pagan los contribuyentes del municipio) e ingresos de capital (Transferencias del Gobierno Central y/o prestamos, subsidios, donaciones).

La Municipalidad no ha puesto en vigencia la aplicación de algún método de depreciación para llevar a gastos el costo de los edificios, maquinaria, vehículos mobiliario y equipo.

Nota No. 2 HISTORIA Y OPERACIONES

Las actividades de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los artículos 294 al 302, Capítulo XI de la Ley de Municipalidades 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 cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; Fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas 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.

Nota No. 3 UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la Municipalidad se mantienen en lempiras, moneda oficial de la Republica de Honduras.

Nota No. 4 INVERSIONES EN VALORES

Al 30 de abril de 2006 las inversiones en valores importan seiscientos diez mil quinientos veinticinco lempiras (L.610,525), integrada por acciones en el Banco Municipal Autónomo quinientos sesenta y dos mil quinientos veinticinco lempiras (L. 562,525) y acciones comunes de la empresa Olancho Development Corporation por cuarenta y ocho mil lempiras (L. 48,000).

Estas inversiones carecen de valor desde el punto de vista financiero por cuanto el Banco Municipal Autónomo (BANMA), fue liquidado por el Estado de Honduras mediante decreto N. 71-2002 publicado en diario oficial la Gaceta, el 29 de mayo de 2002; en el caso la empresa Olancho Development Corporation (O.D.C.), dejó de operar en años anteriores por haber enfrentado conflictos de propiedad sobre los terrenos en donde se desarrollaría el proyecto y en el cual estaba ubicado de la pista aérea denominada “El Aguacate”

Nota No. 5 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Al 30 de abril de 2006 los registros de la Municipalidad de Catacamas revelan en Cuentas por Cobrar valores de ocho millones setecientos ochenta y nueve mil trescientos cuarenta y dos lempiras (L. 8,789,342), y doscientos sesenta y seis mil seiscientos setenta y tres lempiras (L. 266,673), que suman nueve millones cincuenta y seis mil quince lempiras (L. 9,056,015), cifra que no representa la totalidad de las cuentas por cobrar existente por concepto de impuestos, tasas y servicios que deben los contribuyentes de años anteriores, por cuanto la administración municipal no manejan listados de las deudas y su grado de antigüedad .

Para no afectar los resultados de operación por los tributos en mora registrados en las Cuentas por Cobrar, la Municipalidad maneja una cuenta en el pasivo diferido denominada “Cantidades Pendientes de Aplicación”, cuyo valor al 30 de abril de 2006 es de nueve millones treinta y seis mil novecientos veinticuatro lempiras (L. 9,036,924). Comparando el monto que refleja la cuenta del activo respecto contra la del pasivo, existe una diferencia de diecinueve mil noventa y un lempiras (L.19,091).

Las Cuentas por Cobrar a la fecha del Balance General, se integran de la siguiente manera:

Cuentas por Cobrar Tesorero Armando Lobo	L.	22
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles		4,177,155
Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios		2,036,157
Otras Cantidades		327,114
Limpieza de Calles		34,533
Otros Servicios Municipales		7,212
Proyectos		2,207,149
Otras Cuentas por Cobrar (21 Subcuentas de Contribuyentes y Otras Cuentas por Cobrar)		<u>266,673</u>
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	L.	<u>9,056,015</u>

Nota No. 6 INVENTARIOS

Los inventarios compuestos principalmente en papelería y útiles de oficina están valuados al

costo; este costo no excede del valor de mercado. Su saldo esta integrado así:

Proveeduría de Materiales	L.	233,649
Rastro Público		10,799
Materiales de Construcción		3,070
Inventario de Salud		2,214
Libros de la Biblioteca		5,262
Auditoria		<u>22,264</u>
TOTAL INVENTARIOS	L.	<u>277,258</u>

Nota No. 7 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Las propiedades al 30 de abril de 2006, refleja un valor de cuarenta seis millones ochocientos noventa y cuatro mil cuatrocientos sesenta y cinco lempiras (L. 46,894,465), incluyen el costo de los terrenos, edificios municipales, equipo, vehículos, maquinaria y mejoras sustanciales de propiedades existentes. Las adiciones, mejoras y desembolsos por reparaciones y mantenimiento que aumentan significativamente la capacidad productiva o extienden la vida útil de los activos, son capitalizadas. Otros gastos por reparación y mantenimiento son cargados a los resultados del año.

Dentro del mobiliario y equipo existen bienes que a la fecha del balance presenta un valor de un millón quinientos diez mil quinientos sesenta y siete lempiras (L. 1,510,567), de este total ciento tres mil novecientos sesenta y seis lempiras (L.103,966); corresponden a bienes en mal estado que se debe, bajo el proceso normativo, efectuar el descargo del caso; asimismo en nuestra revisión determinamos existencia de bienes que no están valuados ni debidamente registrados en los libros contables.

El Balance General al 30 de abril de 2006 la cuentas “Obras Públicas Capitalizables” presenta un saldo de diecisiete millones noventa y un mil trescientos veintiocho lempiras (L. 17,981,328), dentro de la cuenta se incluye un valor de cinco millones seiscientos catorce mil doscientos noventa (L.5,614,290) correspondientes a estudios y diseños así como proyectos de alcantarillados sanitarios, de agua potable y pozos de agua, cuyo costo no fue trasladado a la empresa municipal desconcentrada denominada Servicios Municipales de Catacamas (SERMUCAT),

El Derecho de Propiedad de los terrenos y edificios municipales no está debidamente asegurado mediante escrituras de dominio inscritas en el Registro de la Propiedad, Inmueble y Mercantil del Departamento de Olancho.

Nota No. 8 CUENTAS Y OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR

Las cuentas y documentos por Pagar al 30 de abril incluyen tres cuentas con saldos debitos que suman sesenta y dos mil ciento treinta lempiras (L. 72,130), lo cual provoca una subvaluación en el pasivo que amerita el análisis y ajustes correspondientes.

Al 30 de abril de 2006 los saldos de esta cuenta se integran así:

A corto Plazo

L.1,118,037

Cuentas por Pagar		L.300,000
Abogado Omar Cerna García	L. 300,000	
Deducciones y Retenciones por Pagar		L. 22,255
Retenciones a Empleados por Seguro Social	L. (5,021)	
Aportación al P.L.	(7,109)	
Impuesto Sobre la Renta	<u>34,385</u>	
Otros Documentos y Cuentas por Pagar		L. 795,782
Deudas Varias	L. 795,782	
A largo Plazo		L. 291,351
Préstamos por Pagar		L. 351,351
Banco Municipal Autónomo/Bamer	L.251,351	
Préstamo Sermucat	<u>100,000</u>	
Intereses por Pagar a BAMER		L. (60,000)

Nota No. 9 INGRESOS

Los ingresos que percibe la municipalidad, según se refleja en el estado de resultado del 01 de enero al 30 de abril de 2006 asciende a la cantidad diecinueve millones ocho mil ciento veintitrés lempiras (L.19,008,123) y provienen de los impuestos sobre bienes inmuebles, industria, comercio y servicios, personal, pecuario, tasas y derechos municipales. Además de lo anterior los ingresos de capital transferencias del Gobierno Central, subsidios, donaciones internas y externas así como empréstitos internos y externos. Los ingresos son registrados por tipo de impuesto o tipo de fuente y conforme al valor efectivamente percibido u obligación contraída por los deudores a favor de la municipalidad.

Nota No. 10 EGRESOS

Los egresos ascienden a la cantidad de diez millones doscientos cincuenta y tres mil ciento sesenta y ocho lempiras (L.10,253,168) y se registran al efectuar los pagos de las obligaciones adquiridas. Los gastos de la municipalidad se clasifican en gastos de funcionamiento y gastos de capital o de inversión. Los gastos de funcionamiento son aquellos destinados para el normal desarrollo de las actividades de la entidad como sueldos de empleados, dietas a regidores, viáticos y adquisición de bienes y servicios. Los gastos de inversión son aquellos destinados a satisfacer las necesidades o elevar la calidad de vida de los ciudadanos del municipio, como la construcción y reparación de carreteras, puentes, escuelas, sistemas de agua potable, etc.

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de Julio de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Catacamas,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Ingresos, Gastos Operacionales, Gastos de Inversión (Proyectos de Obras), Presupuestos y Propiedad, Planta y Equipo por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdida por uso o disposición no autorizados, 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:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contable
- Proceso de Ingresos y Gastos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. Los presupuestos elaborados no se apegan a las normas establecidas;

2. No existe segregación y asignación de funciones adecuada;
3. No se efectúan revisiones de los informes rentísticos;
4. No existe un registro auxiliar de la cuenta de Mobiliario y Equipo de Oficina;
5. No existe un manual contable;
6. Existen cheques pendientes con mucha antigüedad;
7. Se efectúan pagos en efectivo;
8. No se practican arqueos periódicos de los fondos en efectivo;
9. Se maneja un número excesivo de cuentas bancarias;
10. Los registros contables no están actualizados;
11. La Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de recibos;
12. No se realiza la publicación de la Gaceta Municipal;
13. No se mantiene un registro adecuado y actualizado de la mora tributaria
14. Se practican anotaciones en lápiz grafito y alteraciones por borrones y manchones en documentos de control;
15. No se realizan gestiones de cobro eficientes para recuperar los impuestos en mora;
16. No se exige a los contribuyentes la presentación de la declaración jurada;
17. No se cobra el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de acuerdo al Plan de Arbitrios;
18. No se lleva un control adecuado de los ingresos percibidos en el Mercado Municipal;
19. El sistema de facturación de ingresos es ineficiente;
20. No se efectúa la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de construcción de obras y/o servicios profesionales;
21. Los expedientes de Obras Públicas son manejados en el Departamento de Administración Municipal;
22. No se cuenta con un manual actualizado de puestos y salarios;
23. Los expedientes de personal no están actualizados y no se lleva alguno para los miembros de la Corporación;
24. No se ha establecido un sistema de capacitación para funcionarios y empleados;
25. El Organigrama Municipal no está actualizado;
26. Existe indisciplina fiscal en las ejecuciones presupuestarias;
27. El derecho de propiedad de los bienes municipales no está debidamente inscrito.

Catacamas, Departamento de Olancho, 30 de junio de 2006

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS PRESUPUESTOS ELABORADOS NO SE APEGAN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

Al efectuar la revisión al rubro de Presupuestos, se determinó que la Municipalidad no ha venido cumpliendo con las formas de rendición de cuentas municipales en la preparación y ejecución de los presupuestos. Indebidamente se han incluidos en las partidas de ingresos corrientes los intereses bancarios. Asimismo las aportaciones de comunidades para pago de combustible de la maquinaria municipal en trabajos de reparación de carreteras que corresponden a ingresos de capital son registrados como ingresos corrientes. Además se incluyen partidas de egresos corrientes dentro de los de capital como es el caso de los salarios pagados a maestros, becas estudiantiles y ayudas sociales.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Presupuesto que al preparar los presupuestos anuales, observe la clasificación de ingresos, gastos corrientes y de capital implementados por la Secretaria de Gobernación y el Tribunal Superior de Cuentas.

2. NO EXISTE SEGREGACION Y ASIGNACION DE FUNCIONES ADECUADOS.

Al efectuar la revisión de la auditoría, se detectó que no existe adecuada segregación de funciones, para el caso tanto la Contadora Municipal como el Jefe de Presupuesto, son responsables de codificar las órdenes de pago. Además, se determinó que la tarea de elaborar la planilla de pago está asignada al Jefe de Presupuesto; sin embargo esta actividad corresponde, por sus funciones, al Jefe de Recursos Humanos.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Presupuesto para que las tareas de control presupuestario de las partidas de gasto y la codificación presupuestaria sean concentradas en ese puesto. Por otra parte el Jefe de Recursos Humanos debe asumir la responsabilidad de elaborar la planilla de pago.

3. NO SE EFECTÚAN REVISIONES DE LOS INFORMES RENTÍSTICOS.

Al efectuar la revisión de los informes rentísticos de ingresos y egresos, se verificó que la administración municipal no realiza mensualmente las revisiones de los informes rentísticos, lo cual ha provocado algunas diferencias entre las cifras de las operaciones diarias con respecto a los reportes rentísticos mensuales; Así también se determinaron diferencias entre las cifras de los reportes rentísticos, con las presentadas en la Rendición

de Cuenta y el Estado de Resultado.

Las diferencias antes mencionadas afectan directamente los saldos de caja y bancos de la Tesorería Municipal, así:

Año 2003 diferencia sobrante por L. 646,319.48;

Año 2004 diferencia faltante por L. 41,036.66;

Año 2005 diferencia faltante por L. 1,313,500.95;

Año 2006 (al 30 de abril) diferencia sobrante por L.138,379.17.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que mensualmente realice la verificación de las operaciones realizadas y efectúe la comparación con los informes rentísticos de ingresos y egresos mensuales.

4. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CUENTA MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

Al efectuar la revisión del rubro propiedad, planta y equipo, se verificó que el Departamento de Contabilidad carece de un registro auxiliar que le permita controlar el mobiliario y equipo de oficina.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar quien corresponda que se implemente el registro auxiliar de la cuenta mobiliario y equipo y a su vez investigue los costos de adquisición de aquellos bienes a los cuales no se les ha asignado sean incorporados a la contabilidad y auxiliar respectivos. Asimismo mensualmente deben conciliarse los saldos del registro auxiliar con el listado de bienes y valores que lleva el Departamento de Administración Municipal, así como con el saldo del Balance General.

5. NO EXISTE UN MANUAL CONTABLE.

En la revisión de las operaciones en el Departamento de Contabilidad, se determinó que no cuenta con un manual contable.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la obtención de un manual contable que sirva de herramienta en el Departamento de Contabilidad.

6. EXISTEN CHEQUES PENDIENTES CON MUCHA ANTIGÜEDAD.

En la revisión del rubro de Caja y Bancos se determinó que en la cuenta manejada con el Banco Grupo el Ahorro Hondureño (B.G.A.) No. 11900516-20 aparecen pendientes en

conciliación cheques por valor de L.11,601.62 que presentan una antigüedad que va desde cinco (5) meses a cinco y medio (5 ½) años.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que de inmediato se proceda al análisis y ajuste de los valores de los cheques emitidos y no cobrados que tienen una antigüedad superior a seis meses. Instruir para que establezca como norma el ajuste de todo valor que alcance la referida antigüedad.

7. SE EFECTUAN PAGOS EN EFECTIVO.

Durante la revisión al área de Caja y Bancos, se constató que los sueldos del personal de la Municipalidad, así como el de las becas escolares son cancelados en efectivo, situación que eleva el riesgo de pérdida del efectivo.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que de inmediato indague acerca del servicio de pago de planillas en los bancos locales y de becas a estudiantes a fin de determinar la conveniencia de su implementación por lo tanto disminuir el riesgo de pérdida del efectivo.

8. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO.

En la revisión del rubro de Caja y Bancos, así como del análisis de los informes de Auditoría Interna, se verificó que no se practican arqueos periódicos a los fondos en efectivo manejados por el Tesorero Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Auditora Interna que realice arqueos periódicos de los fondos manejados por el Tesorero Municipal, y que tal actividad sea incluida permanentemente en sus planes de trabajo, evitando crear rutina y deberá dejar evidencia escrita de esta labor.

9. SE MANEJA UN NÚMERO EXCESIVO DE CUENTAS BANCARIAS.

Al efectuar la revisión del rubro de Caja y Bancos, se verificó la existencia de una cantidad excesiva de cuentas bancarias. En la actualidad la Municipalidad manejan once (11) cuentas bancarias.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evaluar y determinar el número de cuentas bancarias que sean estrictamente necesarias para simplificar el control de los fondos en bancos; por lo menos una para ingresos y gastos corrientes, para controlar las transferencias gubernamentales; para las ventas de dominio pleno y las recuperaciones de inversión por mejoras. Las cuentas abiertas para proyectos especiales del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y las provenientes de donaciones internas o externas deberán ser canceladas al finalizar el proyecto financiado.

10. LOS REGISTROS CONTABLES NO ESTAN ACTUALIZADOS.

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos y egresos, se verificó que los registros contables presentados en el Departamento de contabilidad no están actualizados, ya que existe retraso en el envío de la documentación desde el Departamento de Tesorería hacia Contabilidad, sin una causa debidamente justificada.

RECOMENDACIÓN No. 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que remita al siguiente día hábil la documentación de ingresos y egresos al Departamento de Contabilidad para que registren las operaciones oportunamente.

11. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISION DE RECIBOS.

Durante la revisión de la auditoría, se determinó que la Municipalidad ha omitido la obligación de informar al Tribunal Superior de Cuentas, sobre la emisión de los recibos, utilizados para la recaudación de los impuestos, tasas y servicios, tal como lo establece el Artículo 227 párrafo tercero del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de enviar a imprimir los recibos de pago, informen al Tribunal Superior de Cuentas sobre su emisión.

12. NO SE REALIZA LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación del control interno general, se determinó que la entidad no ha venido publicando la Gaceta Municipal para la divulgación de sus planes de arbitrio, disposiciones y ordenanzas, para dotarlos de fuerza legal, conforme lo prescribe la Ley.

RECOMENDACIÓN No. 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a la implementación de la Gaceta Municipal en forma de mural para la legal divulgación de planes de arbitrios y ordenanzas de la Municipalidad.

13. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ADECUADO Y ACTUALIZADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al efectuar la revisión del rubro de Documentos y Cuentas por Cobrar, se verificó que el Departamento de Control Tributario no posee un listado actualizado de la mora tributaria que mantienen los contribuyentes por concepto de impuesto, tasas, servicios y contribución por mejoras.

RECOMENDACIÓN No. 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario para que genere y mantenga listados actualizados de saldos en mora por contribuyente, detallando tipo de impuesto, tasa y servicio, Ordenarle además que de manera mensual concilie las cifras con contabilidad y se efectúen los ajustes necesarios, auditoria interna, además deberá verificar el proceso de información de estas operaciones.

14. SE PRACTICAN ANOTACIONES EN LAPIZ GRAFITO Y ALTERACIONES POR BORRONES Y MANCHONES EN DOCUMENTOS DE CONTROL.

La inspección practicada sobre las tarjetas únicas de control de contribuyente manejadas por el Departamento de Control Tributario, así como a las tarjetas o fichas catastrales manejadas por el Departamento de Catastro, demostró que las anotaciones están escritas parcialmente en lápiz grafito y que además presentan manchones, tachaduras y enmiendas con líquidos correctores, que restan confiabilidad y validez de los datos.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario y al Jefe de Catastro para que instruyan al personal de sus departamentos que toda anotación en las tarjetas únicas de contribuyente, así como de las fichas catastrales, se realicen en tinta indeleble y se abstengan de hacer enmiendas con uso de líquido corrector y sobre escrituras. Instruirles para que el acceso a tales documentos sea permitido únicamente a empleados debidamente autorizados para hacer anotaciones y que implementen un sistema de revisión por medio de personas diferentes a las que realizan las anotaciones, para asegurar la corrección de los datos.

15. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO EFICIENTES PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos que percibe la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas, servicios y contribuciones por mejoras, facturados por el Departamento de Control Tributario demostró que la administración municipal no realiza gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.

RECOMENDACIÓN No. 15

AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, ejerciendo todas las medidas necesarias incluyendo requerimientos extrajudiciales, de apremio y judiciales sobre los cuales se ejerza un estricto seguimiento de resultados.

16. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION JURADA.

En el examen efectuado al proceso de facturación y cobro de impuestos realizado en el Departamento de Control Tributario, se determinó que la Administración Municipal, no exige a los contribuyentes la presentación de las declaraciones juradas de ingresos con el fin de verificar la cancelación del impuesto personal. Tampoco se están exigiendo las declaraciones juradas por la transferencia a cualquier título, incorporación de mejoras y adquisición por herencia o donación de bienes inmuebles, que permitan ajustar los valores catastrales registrados y ejecutar el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles apropiadamente.

RECOMENDACIÓN No. 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se exija el cumplimiento de este requisito establecido por Ley a los contribuyentes y proceder a emitir las ordenanzas municipales a que hubiere lugar.

17. NO SE COBRA EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE ACUERDO AL PLAN DE ARBITRIOS.

En el examen al rubro de Ingresos, se verificó que en el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles, efectuados a partir del año 2004, la tarifa de L.2.50 por millar aprobada para gravar los inmuebles urbanos fue cobrada a los inmuebles rurales, mientras que la tarifa de L 2.00 aprobada para gravar a los inmuebles rurales fue aplicada a los urbanos.

RECOMENDACIÓN No. 17 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que a la brevedad posible obtenga la solución técnica para corregir las tarifas en el sistema de cómputo. Instruir al Jefe de Control Tributario para que proceda de inmediato al ajuste y cobro correcto del impuesto de bienes inmuebles de conformidad con lo aprobado en el plan de arbitrios vigente.

18. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EL MERCADO MUNICIPAL.

En la revisión al rubro de Ingresos y específicamente en la actividad de recaudación de rentas por alquiler de locales del mercado municipal, se determinó que el Departamento de Control Tributario no maneja un control adecuado sobre la actividad de cobro que realiza el Administrador del Mercado por cuanto el valor declarado y enterado a la Tesorería Municipal no es respaldado por los recibos de pago.

RECOMENDACIÓN No. 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Auditora Interna para que de inmediato proceda a ejecutar un examen sobre las recaudaciones percibidas durante los años 2002, 2003, 2004 y 2005 especialmente sobre los ingresos generados en el mercado municipal; instruirle para que, en caso de determinar diferencias, estas sean debidamente presentadas en informe, para proceder a deducir las responsabilidades correspondientes. Asimismo ordenarle que incluya dentro de su plan de trabajo la revisión periódica de los cálculos e ingresos de la alcaldía.

AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que requiera, del administrador del mercado municipal, copias de los recibos de ingresos provenientes de los pagos efectuados por rentas en dichos mercados, a su vez al Tesorero deberá trasladar copias a control tributario y contabilidad. El Auditor Municipal deberá verificar periódicamente este proceso y las cifras resultantes.

19. EL SISTEMA DE FACTURACIÓN DE INGRESOS ES INEFICIENTE.

En la revisión a los procedimientos utilizados para la facturación y recaudación de ingresos que desarrolla el Departamento de Control Tributario se determinó que el sistema en el cual basa la facturación y generación de información sobre los impuestos, tasas y derechos municipales, es ineficiente por la combinación de procesos manuales y automatizados. También se detectó que el proceso de impresión de recibos provoca errores en el control correlativo de los documentos.

RECOMENDACIÓN No. 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Administrador Municipal para que obtenga las soluciones y procedimientos adecuados incluso la automatización completa del sistema de facturación de ingresos en el Departamento de Control Tributario, observando las normas legales vigentes.

20. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS PROFESIONALES.

En la revisión al área de Gastos Operacionales y de Inversión u Obras Públicas, se estableció que la Municipalidad no efectuó las retenciones del porcentaje establecido en el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, sobre los contratos de servicios profesionales celebrados con abogados, consultores, etc., y tampoco fue consistente en la deducción de dicha retención en los contratos celebrados para la ejecución de proyectos de obras públicas.

RECOMENDACIÓN No. 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que invariablemente se retengan los valores correspondientes conforme a la Ley.

21. LOS EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS SON MANEJADOS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL.

En la revisión al rubro de Obras Públicas se determinó que el manejo y custodia de los expedientes de proyectos de inversión están a cargo del Administrador Municipal y no hay documentación en el Departamento de Obras Publicas.

RECOMENDACIÓN No. 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que el Jefe del Departamento de Obras Públicas obtenga los expedientes técnicos de los proyectos relativos a planos y demás de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución. Asimismo ordenar para que cada expediente contenga la documentación que demuestre la cabal ejecución de la obra y el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la actividad. Así como toda la documentación necesaria como ser: desembolsos, costo total de la obra, informes de supervisión, liquidación, copias de garantías, etc.

22. NO SE CUENTA CON UN MANUAL ACTUALIZADO DE PUESTOS Y SALARIOS.

La Municipalidad no cuenta con un manual debidamente actualizado de puestos y salarios pues el que maneja data del año 1998 sin haber sido divulgado entre el personal.

RECOMENDACIÓN No. 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal, para que proceda a la actualización del manual de puestos y salarios, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal previa su implementación. Instruirle para que sea debidamente divulgado entre el personal municipal para que les oriente adecuadamente en sus actividades.

23. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y NO SE LLEVA ALGUNO PARA LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.

La inspección a los expedientes de personal, se comprobó que no están debidamente actualizados. Por ejemplo: no se tienen documentos que demuestren el nombramiento de los empleados con mayor antigüedad; tampoco existen comunicaciones internas que

prueben acerca de permisos concedidos sin goces de sueldo, amonestaciones por llegadas tarde y por otras causas, concesión de vacaciones y/o el pago en efectivo de las mismas.

También se determinó que la municipalidad no cuenta con expedientes de los miembros de la Corporación que permita fácilmente ubicar información personal y documentación que demuestre el cumplimiento de las disposiciones legales a que están sujetos, como la rendición de declaraciones juradas periódicas.

RECOMENDACIÓN No. 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal para que de inmediato proceda a la actualización de la información de los expedientes de todo el personal que labora para la Municipalidad.

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Los miembros de la Corporación Municipal deberán proporcionar de forma inmediata la información y documentación referente a su profesionalidad, dirección exacta, número de identidad, acuerdos de nombramiento en cargo de elección y demás documentos que prueben el cumplimiento de los requerimientos legales a que están obligados.

24. NO SE HA ESTABLECIDO UN SISTEMA DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Durante la revisión de la auditoría, se verificó que la Municipalidad no ha implementado un sistema de capacitación continuo de ejecución obligatoria conforme a lo que prescribe la Ley de Municipalidades, tanto para el personal contratado así como para los funcionarios electos, que les permitiera dotarles de mayores conocimientos y alcanzar mejores niveles de desempeño en sus puestos para beneficio de los ciudadanos de su municipio.

RECOMENDACIÓN No. 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe del Departamento de Personal para que implemente un plan sistemático para la capacitación técnica de funcionarios y empleados.

25. EL ORGANIGRAMA MUNICIPAL NO ESTA ACTUALIZADO.

El análisis sobre la división de funciones y asignación de tareas realizado a la Municipalidad determinó que su organigrama y sus funciones no está debidamente actualizado, por efecto de la creación de nuevos departamentos y por la separación de funciones

RECOMENDACIÓN No. 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a establecer el manual de organización actualizado y emitir las resoluciones pertinentes para ordenar las funciones y líneas de autoridad de los departamentos municipales.

26. EXISTE INDISCIPLINA FISCAL EN LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS.

El análisis a las cifras presentadas en las rendiciones de cuentas para los años 2002, 2003, 2004, 2005 y para el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2006, se verificó que la Municipalidad no ha cumplido con los límites que se establece en la Ley de Municipalidades con obligatoriedad para la gestión fiscal.

El índice de gastos de funcionamiento registrados para esos periodos, ajustado con los gastos corrientes financiados por las transferencias, a los que la municipalidad incorrectamente consideraba como gastos de capital, superó los márgenes legales establecidos así:

<u>Año</u>	<u>Ingresos Corrientes declarados</u>	<u>Gastos de Func. Ajustados</u>	<u>Índice Alcanzado</u>	<u>Índice Permitido</u>	<u>Exceso</u>
2002	L. 6,870,950.09	L. 6,765,174.53	98.46%	60.00%	38.46%
2003	L. 9,751,902.50	L. 7,304,706.28	74.91%	60.00%	14.91%
2004	L. 9,839,940.70	L. 8,871,069.97	90.15%	60.00%	30.15%
2005	L. 12,637,001.09	L. 8,933,141.90	70.69%	60.00%	15.69%
2006	L. 5,146,410.81	L. 3,071,736.60	59.69%	55.00%	4.69%

Año Exceso en Valores

2002	L. 2,642,567.40
2003	L. 1,454,008.66
2004	L. 2,966,742.12
2005	L. 4,306,689.97
2006	L. 241,366.67

RECOMENDACIÓN No. 26 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer medidas y procedimientos para el control del gasto corriente basados en análisis del flujo de efectivo de tal forma que se cumpla con las disposiciones legales correspondientes.

27. EL DERECHO DE PROPIEDAD DE LOS BIENES MUNICIPALES NO ESTÁ DEBIDAMENTE INSCRITO.

La revisión del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se confirmó que el derecho de propiedad sobre los bienes inmuebles municipales no está asegurado por medio de escrituras públicas debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble del Departamento de Olancho.

RECOMENDACIÓN No. 27
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emprender las gestiones pertinentes para que conforme las escrituras públicas de los bienes inmuebles municipales proceder a efectuar las inscripciones legales para asegurar el derecho de propiedad sobre los mismos.

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen, la Corporación Municipal nombró como Tesorero Municipal al señor Carlos Armando Lobo Oliva, quien presentó fianza bancaria por un monto de Trescientos Mil Lempiras (L.300,000.00) emitida por el Banco del País (BANPAIS) Tegucigalpa, la cual es renovada anualmente. La vigencia actual comprende desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2006.

De acuerdo al nivel de gastos corrientes incurridos en el año 2005, el monto de la caución debió ser incrementada hasta trescientos setenta y dos mil doscientos catorce lempiras (L. 372,214.00); sin embargo a la fecha de nuestra auditoría la Corporación Municipal no ha exigido esta actualización.

Asimismo el Alcalde Municipal no ha presentado la correspondiente caución, conforme lo determina el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. En estas mismas condiciones se encuentra el Administrador Municipal y el Gerente General de la Empresa Desconcentrada Servicios Municipales de Catacamas (SERMUCAT).

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal, Administrador y Gerente General de SERMUCAT, presentar la respectiva caución y fijar el monto de la caución del Tesorero Municipal, de acuerdo a los

gastos corrientes incurridos en el año 2005, tal como se establece en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

A.1) LOS COLECTORES DE FONDOS NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Los empleados, nombrados en el cargo de colectores de fondos de las comunidades de Poncaya, Río Blanco y Cuyamel, así como el Administrador del Mercado Municipal, por el hecho de manejar fondos por la recaudación de tributos, tasas y derechos municipales de los ciudadanos de esas comunidades, están obligados a rendir caución, conforme lo prescribe la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Esto mismo aplica para la Tesorera de la empresa desconcentrada Servicios Municipales de Catacamas (SERMUCAT). Sin embargo a la fecha de la auditoría las autoridades de la municipalidad no les ha requerido la caución correspondiente.

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los colectores de fondos asignados a la comunidad de Poncaya, Río Blanco y Cuyamel, que presente la respectiva caución tal como se estipula en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante requerimiento escrito durante la evaluación del control interno general de la Municipalidad de Catacamas, comprobamos que los siguientes funcionarios y empleados que manejan fondos o devengan un sueldo mensual igual o mayor a diecisiete mil lempiras (L.17,000.00) no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

RECOMENDACIÓN No. 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigirles a los Funcionarios y Empleados obligados a presentar declaración Jurada de bienes, su presentación inmediata, tal como se establece en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración Municipal cumplió con la presentación de la rendición de cuentas para los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2002, 2003, 2004 y 2005.

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Gastos Operacionales, Propiedad, Planta y Equipo e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

1. GASTOS PAGADOS PARA LA PUBLICACIÓN DE UNA MEMORIA MUNICIPAL QUE NO FUE PROVISTA.

Durante la revisión de auditoría, se determinó que la municipalidad efectuó pagos para la adquisición de un documento consistente en textos y gráficas impreso a todo color en 20 páginas de papel tamaño carta, para la divulgación de la labor desarrollada por las autoridades municipales durante los años 2002 al 2005 no fue provisto por el contratista señor Winston Cáliz. Por dicho trabajo fueron cancelados Treinta y siete mil Lempiras (L.37,000.00)

El monto de lo pagado al señor Winston Cáliz generó un perjuicio económico a la Municipalidad por **TREINTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L.37,000.00) (Anexo N° 3)**.

RECOMENDACIÓN NO. 1 **A L ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que efectúe los pagos contemplados en presupuestos y que reúnan los requisitos legales tal como lo establece el Artículo 58 inciso a) de La ley de Municipalidades.

2. FALTANTE DE ACTIVOS

En la revisión del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, al comparar los bienes detallados en el inventario físico realizado, por los Departamentos de Administración Municipal y Auditoría Interna, se estableció un faltante de los siguientes bienes municipales:

- 1) Vehículo Marca Mitsubishi tipo pick up doble cabina, color negro, modelo L200 (K34TJUNSN) con serie de chasis # JMYJNK430VP-002100, con serie de motor 4D56-HL8786, combustible Diesel, Placa N° 15990, bajo N° de inventario N.4-000014, donado por la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente, Proyecto de Desarrollo Ambiental de Honduras (PRODESAMH), para uso de la Unidad Ambiental de la Municipalidad de Catacamas, mediante Resolución N° 228-2000 del 12 de octubre del año 2000 por un valor de DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.203,337.50);
- 2) Tres radios móviles marca Mland UHF y tres antenas magnéticas para carro, adquiridas por la Municipalidad por la suma de DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.19,350.00) los cuales serían instalados en tres de sus vehículos;
- 3) Un teléfono celular Marca Motorola Modelo V60S, adquirido para uso del Alcalde Municipal por valor de DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.2,151.87);

El faltante del automóvil y de los aparatos de comunicación en el inventario de bienes municipales le ha ocasionado un perjuicio a sus arcas por **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.224,839.37) (Anexo N° 4).**

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mantener estricta vigilancia por medio de los funcionarios y empleados y a través del mantenimiento de registros y control de asignaciones sobre los bienes adquiridos para uso de la Municipalidad, responsabilizando a cada Jefe de Departamento con actas de entrega de mobiliario y equipo y previendo la realización de inventarios periódicos para verificar la existencia y debida conservación de los mismos.

3. NO SE COBRÓ EL IMPUESTO PECUARIO CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES.

La revisión al rubro de ingresos demostró que la Municipalidad no cobró el impuesto pecuario de conformidad a las disposiciones legales en los pagos realizados por la empresa empacadora de carnes Cerrato y Díaz, S.A. de C.V. (C Y D, S.A. de C.V.), según el siguiente detalle:

- a) Debido al incumplimiento en la aplicación de los planes de arbitrios de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y hasta el 30 de abril de 2006, la Administración Municipal dejó de percibir por concepto de impuesto pecuario la cantidad de **SETECIENTOS CINCUENTA**

Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 759,199.40).

Años	Tarifa pagada por Cada Res	Tarifa aprobada en Plan de Arbitrios	Diferencia dejada de percibir
Enero a Mayo 2002	L. 35.00	L. 40.00	L. 34,170.00
Junio 2002 a Mayo 2003	35.00	43.60	107,319.40
Junio 2003 a Abril 2006	35.00	48.85	617,710.00
Impuesto Pecuario dejado de percibir			L. 759,199.40

- b) Por no aprobar la Corporación Municipal el Impuesto Pecuario de acuerdo a la tarifa decretada por el Estado durante los años 2004, 2005 y hasta el 30 de Abril de 2006, la Administración Municipal dejó de percibir la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 254,746.75).**

Años	Tarifa aprobada en Plan de Arbitrios	Tarifa aprobada s/ Decreto Ejecutivo	Diferencia dejada de percibir
Junio 2004 a Mayo 2005	48.85	L. 54.70	L. 92,734.20
Julio 2005 al 30/04/2006	48.85	61.26	162,012.55
Impuesto Pecuario dejado de percibir			L. 254,746.75

Por lo antes descrito en los incisos a) y b), ocasionó perjuicio económico a las arcas municipales por las diferencias dejadas de cobrar, las cuales al 30 de abril de 2006 ascienden a monto de **UN MILLON TRECE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L. 1,013,946.15) (Anexo N° 5).**

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Jefe de Control Tributario para que en sus tareas periódicas incluya la verificación de los cambios de las tarifas de las disposiciones aprobadas por el Estado y cumplir con lo que establece la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.

4. FALTANTE ESTABLECIDO EN DETERMINACION DE CAJA Y BANCOS

En la revisión efectuada a las operaciones de los reportes Rentísticos de Ingresos y Egresos y los Estados Financieros, reportadas en las Rendiciones de Cuentas, demostró la existencia de diferencias en los saldos de Tesorería, durante los años 2004 y 2006 al 30 de abril.

Los documentos probatorios de la revisión de las operaciones contables efectuada por los Departamentos de Tesorería y Contabilidad reflejaron una diferencia neta faltante por la

cantidad de NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 9,736.64), para el año 2004 y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L. 1,251.62) para el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2006, las cuales sumadas ascienden a la cantidad de **DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L. 10,988.26) (Anexo N° 6)**

Lo anterior representa un perjuicio económico a las arcas municipales por la cantidad de **DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L. 10,988.26)**

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal y al Auditor Interno para que como parte de su trabajo rutinario revise mensualmente las operaciones de Ingresos y Egresos incurridas en el periodo y coteje las cifras de sus auxiliares con los registros del Departamento de Contabilidad para determinar diferencias, investigarlas y corregirlas oportunamente.

Asimismo girar instrucciones a la Auditora Municipal para que incluya dentro de su programa de fiscalización, revisiones periódicas a las cifras de los reportes de Ingresos y Egresos, comparando los auxiliares de Tesorería con los registros del Departamento de Contabilidad.

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

- 1) El 8 de Octubre del año 2003 la Municipalidad de Catacamas fue demandada en el Juzgado de Letras Seccional de esa ciudad por el Abogado Omar Cerna García por tasación de costas procesales y personales para el pago de servicios profesionales derivado de un contrato privado, para una defensa legal a favor de la municipalidad celebrado el 14 de Noviembre del año 2002. La demanda alcanzó la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.1,849,864.60)**. El juicio resultó favorable al demandante.

En el año 2004 la Municipalidad paralizó la ejecución de la sentencia con la interposición de un recurso de amparo ante la Corte Suprema de Justicia. La evidencia contenida en acta N° 143 de sesión corporativa del 30 de julio de 2005 indica que se conoció un veredicto favorable al demandante dado por dicha Corte Suprema. Sin embargo, con fecha 12 de septiembre de 2005 la Municipalidad presentó un recurso extraordinario de revisión ante el mismo órgano judicial, el cual está pendiente de resolución.

- 2) La Municipalidad no presentó documentos justificativos de la diferencia sobrante determinada en los saldos de Caja y Bancos por seiscientos cuarenta y seis mil trescientos diecinueve lempiras con cuarenta y ocho centavos (L. 646,319.48), resultante de las operaciones de Ingresos y Egresos ocurridos del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003. El requerimiento para presentar las justificaciones sobre la diferencia fue

presentado con fecha 20 de junio de 2006. Por este motivo, los pliegos de responsabilidad administrativa serán emitidos por separado.

- 3) Adjunto se emitió el informe especial No. 005-2006/DASM-CFTM, referente a compras de acciones.

Catacamas, Departamento de Olancho, 30 de Junio de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal