



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE UTILA,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

INFORME N° 050-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2008
AL 31 DE MAYO DE 2014**

DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	1
----------------------------	---

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	12-22
E. CONCLUSIÓN DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	22-24

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	26-27
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	28-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	37
B. CAUCIONES	38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	38
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	39
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	39-48

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	50-91
---	-------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	92-94
--------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA

ANALISIS DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA	95-97
--	-------

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	98-99
---------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	100-109
--------	---------

Tegucigalpa, MDC, 29 de abril de 2015

Oficio N° 423-2015-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía.

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **050-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 31 de Mayo de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



**MUNICIPALIDAD DE UTILA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

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 y 325 de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del Departamento de Auditorías Municipales del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 050-2014-DAM-CFTM, del 04 de julio del 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, fue ejecutada de acuerdo con el Marco Rector de Control Interno de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraran 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 Gastos de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, presenta razonablemente, los montos presupuestados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013 y los años 2009, 2010, 2011 y 2012; de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del presupuesto de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, 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. Realiza pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero a la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas, Rendiciones de Cuentas y controlar Activos Fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN.

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, cubriendo el período del 16 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014; a los rubros de Ayudas Sociales, Gastos por Servicios Personales, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Estados Financieros, Unidad Municipal del Ambiente, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Caja y Bancos, Cuentas por Pagar, Seguimientos de Recomendaciones, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo y Cuentas por Cobrar.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Las actividades de la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, se rigen por lo que establece la Constitución de La República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento 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 si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.

La estructura organizacional de la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal y Administradora Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Juez de Policía, Contabilidad, Auditoría, Control Tributario, Catastro, Compras y Suministros, Unidad Municipal del Ambiente.

(Ver Anexo 1, página 101).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los ingresos de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, por el período examinado que comprende del 16 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, ascendieron a **SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L66,817,243.93).**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 31 de mayo del 2014, ascendieron a **SESENTA Y OCHO MILLONES TREINTA MIL SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L68,030,702.67), Ver Anexo 2, Página 102.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron en la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página 103.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L38,729,111.34)** y de ellos se evaluaron dieciocho (18) proyectos que equivalen a un 62% por un monto de **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L23,822,252.04); Ver Anexo 4, Página 104.**



**MUNICIPALIDAD DE UTILA,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- B. ESTADOS DE EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS.
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DE LOS ESTADOS DE EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS
- E. CONCLUSIÓN DE LOS ESTADOS DE EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Utila

Departamento de Islas de la Bahía

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía al 31 de diciembre de 2013 y los terminados al 31 de diciembre de 2012, 2011, 2010 y 2009. La preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria, es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 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 respaldan 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 examen al rubro de Caja y Bancos, se constataron diferencias en los saldos de los años 2009 al 2013 reflejados en la forma 05 de Tesorería, comparadas con las conciliaciones bancarias, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Valores Forma 05 Tesorería	Valores conciliaciones bancarias	Diferencia
2009	12,240,488.77	12,210,374.42	34,614.35
2010	9,812,493.17	9,803,186.61	9,306.56
2011	590,587.54	592,551.60	1,964.06
2012	1,870,231.43	1,872,232.49	2,001.06
2013	1,155,070.23	1,155,070.29	0.06
Total	25,668,871.14	25,633,415.41	47,886.09

Exceso en gastos de Funcionamiento según el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades de la Corporación Municipal durante el período 2009-2013.

Año	Ingresos			Total Gastos de funcionamiento según Ley	Total gastos de funcionamiento	Dif. en %
	Corrientes	De Capital	Total Ingresos			
2009	10,384,642.94	21,888,234.02	32,272,876.96	12,278,023.82	12,428,731.80	-1%
2010	9,386,956.57	5,246,201.99	14,633,158.56	7,206,034.54	10,963,497.72	-52%
2011	10,423,324.39	10,462,430.87	20,885,755.26	8,871,557.68	9,394,395.46	-6%

2012	10,352,944.39	7,619,404.99	17,972,349.38	7,979,940.91	8,686,102.12	-9%
Total	40,547,868.29	45,216,271.87	85,764,140.16	36,335,556.95	41,472,727.1	

Se nos proporcionaron los presupuestos debidamente firmados y aprobados por la Corporación Municipal para los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 y se pudo establecer las bases en las que fueron preparados para medir el cumplimiento de éstos.

A continuación se detalla los totales de Ingresos y Egresos de los años auditados:

No.	Presupuesto Ejecutado	Ingresos ejecutados	Gastos Ejecutados	Observaciones
1	2008	36,052,867.32	25,337,596.54	Acta No. 49, inciso ñ del 16 de febrero del 2009
2	2009	44,517,865.73	34,716,643.12	Acta No. 87, inciso G del 27 de julio del 2010
3	2010	24,445,651.73	23,855,064.19	Acta No. 103, inciso B del 01 de febrero 2011
4	2011	21,476,342.80	19,606,111.37	Acta No. 129, punto No. C del 20 de febrero del año 2012
5	2012	17,972,349.38	16,817,279.15	Acta No. 153, inciso H9 del 18 de enero de 2013
6	2013	28,787,255.20	23,357,565.70	Acta No. 178, inciso 178R del 21 de enero del 2014

Registros contables incompletos: Al solicitar la información sobre los saldos pendientes de cancelar, se verificó que no se cuenta con un dato preciso de las Cuentas por Pagar que están pendientes a cancelarse consignadas en el libro auxiliar o del sistema SAFT, además no hay registro alguno en los mayores de las Cuentas por Pagar.

**Resumen de Cuentas Por Pagar
Según Rendiciones. (Renglón 700)
(Valores Expresados en Lempiras)**

Total	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Presupuestado	117,600.00	350,000.00	1,394,500.00	1,256,494.23	1,300,587.86	1,652,432.93
Ejecutado	178,619.37	503,970.75	1,366,005.83	1,660,783.99	1,979,840.87	1,778,389.66
Diferencia	61,019.37	153,970.75	-28,494.17	404, 289.76	679,253.01	125,956.73

Para poder determinar los movimientos de las deudas contraídas con los proveedores se tomaron los montos de las órdenes de pago en las ejecuciones presupuestarias; **por lo tanto no existe un registro auxiliar de las cuentas por pagar en la Municipalidad.**

Órdenes de compra sin correlativos: se Comprobó que las solicitudes de órdenes de compra no están pre-numeradas, siendo una base fundamental para mantener un registro de compras oportuno y adecuado.

Pago de retenciones en la fuente a empleados municipales fuera de plazo: Al revisar como estaba compuesta las cuentas por pagar por cada periodo auditado se identificaron pagos realizados por retenciones en la fuente a los empleados Municipales en los periodos comprendidos abril 2009 a diciembre 2009, octubre y noviembre 2010, septiembre a diciembre 2012, septiembre y octubre 2013 que comprendían periodos diferentes al que debían registrarse pagos, según detalle a continuación:

RETENCIONES EN LA FUENTE 2009
Expresado en Lempiras

Fecha de pagó	Cheque N°	O/P	Descripción	Monto Impuesto	Fecha de Vencimiento	Meses Retraso
13/01/2010	3000866	11290	Pago retenciones ISR Abril-09	16,788.89	10/05/2009	9
13/01/2010	3000874	11298	Pago retenciones ISR Diciembre-09	16,088.92	10/01/2010	1

RETENCIONES EN LA FUENTE 2010
Expresado en Lempiras

Fecha de pagó	Cheque N°	O/P	Descripción	Monto Impuesto	Fecha de Vencimiento	Meses Retraso
04/01/2011	6612	12690	Pago retenciones ISR Octubre-2010	15,475.00	10/11/2011	2
10/01/2011	6634-1	12758	Pago retenciones ISR Noviembre-2010	14,875.00	10/12/2011	1

RETENCIONES EN LA FUENTE 2012-2013
Expresado en Lempiras

Fecha de pagó	Cheque N°	O/P	Descripción	Monto Impuesto	Fecha de Vencimiento	Meses Retraso
24/01/2014	10869	16990	Pago retenciones ISR Septiembre-2012	15,050.00	10/10/2012	12
24/01/2014			Pago retenciones ISR Diciembre-2012	15,050.00	10/01/2013	12
24/01/2014			Pago retenciones ISR Septiembre-2013	15,050.00	10/10/2013	4
24/01/2014			Pago retenciones ISR Octubre-2013	15,050.00	10/11/2013	3

Asimismo se comprobó que la Municipalidad cuenta con un departamento de Contabilidad, sin embargo no se emiten Estados de Situación Financiera.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía presenta razonablemente los Ingresos, Gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre del 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC, 29 de abril de 2015.

FREDIS JOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE UTILA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Expresado en Lempiras Nota 2)

CÓD.	DESCRIPCIÓN	Años					Total
		2009	2010	2011	2012	2013	
1	Ingresos Corrientes	10,384,642.94	9,386,956.57	10,423,324.39	10,352,944.39	10,554,178.57	51,102,046.86
11	Ingresos Tributarios	8,106,725.90	7,992,397.03	8,308,494.57	9,137,187.80	8,393,146.15	41,937,951.45
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,395,967.73	1,359,884.81	1,352,978.39	1,263,082.31	1,276,897.40	6,648,810.64
111	Impuesto Personal	89,866.98	88,003.21	100,442.42	106,545.30	77,111.24	461,969.15
112	I.C.S (Establecimientos Industriales)	11,345.64					11,354.64
113	I.C.S (Establecimientos Comerciales)	255,572.06	266,644.66	432,936.46	455,981.52	396,364.13	1,807,498.83
114	I.C.S(Establecimientos de servicios)	3,367,959.83	1,896,938.86	1,539,880.61	3,315,608.97	1,207,153.59	11,327,541.86
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	317,367.70	1,009,371.73	946,994.94	109,801.96	255,680.00	2,639,216.33
117	Impuesto Selectivo Servicios Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	74,045.94	74,045.94
118	Tasas por servicios municipales	1,265,503.79	1,733,136.90	2,346,355.37	2,300,993.16	3,090,443.98	10,736,433.2
119	Derechos Municipales	1,403,142.17	1,638,416.86	1,807,740.13	1,790,661.78	2,015,449.87	8,655,410.81
12	Ingresos no Tributarios	2,277,917.04	1,394,559.54	2,114,829.82	1,215,756.59	2,161,032.42	9,164,095.41
120	Multas	44,834.52	81,539.92	90,484.07	46,510.59	50,804.43	314,173.53
121	Recargos	480,409.17	73,235.90	160,073.00	20,252.65	47,577.96	781,548.68
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	1,302,672.05	569,670.18	787,200.20	609,059.39	1,427,929.05	4,696,530.87
123	Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora	217,147.25	438,382.25	500,210.30	280,240.00	295,167.50	1,731,147.30
124	Recuperación por Cobro de Rentas	4,000.00					4,000.00
125	Renta de Propiedades	8,000.00	2,000.00	4,000.00	9,000.00	2,000.00	25,000.00
126	Intereses	220,854.05	229,731.29	572,862.25	250,693.96	337,553.48	1,611,695.03
2	Ingresos de Capital	34,133,222.79	15,058,695.16	10,462,430.87	7,619,404.99	18,233,076.63	85,506,830.44
22	Venta de Activos	251,522.21	222,814.34	679,591.84	357,536.69	297,614.57	1,809,079.65
25	Transferencias	21,493,425.22	4,603,787.65	9,782,839.03	5,391,636.87	12,380,704.78	53,652,393.55
26	Subsidios						
27	Herencias, Legados y Donaciones	142,600.00	419,600.00			4,399,687.05	4,961,887.05
28	Otros Ingresos de Capital	686.59					686.59
29	Recursos de Balance	12,244,988.77	9,812,493.17		1,870,231.43	1,155,070.23	25,082,783.60
TOTALES		44,517,865.73	24,445,651.73	20,885,755.26	17,972,349.38	28,787,255.20	136,608,877.30

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE UTILA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

(Expresado en Lempiras)

GRUPO	CONCEPTO	AÑOS					TOTAL
		2009	2010	2011	2012	2013	
	Gastos Corrientes	12,428,731.80	10,963,497.72	9,612,043.60	8,968,037.88	10,046,991.23	52,019,302.23
100	Servicios Personales	7,363,165.11	7,662,049.59	6,891,521.13	6,541,628.81	7,313,699.04	35,772,063.68
200	Servicios Personales No	2,650,579.11	1,718,627.78	1,775,033.10	1,382,564.11	1,498,000.60	9,024,804.70
300	Materiales y Suministros	2,414,987.58	1,582,820.35	727,841.23	761,909.20	625,238.50	6,112,796.86
500	Trasferencias Corrientes			217,648.14	281,935.76	610,053.09	1,109,636.99
	Gastos de Inversión	22,287,911.32	12,891,566.47	9,994,067.77	7,849,241.27	13,310,574.47	66,333,361.30
400	Bienes Capitalizables	18,542,039.22	9,302,688.97	6,247,112.09	4,058,379.62	8,699,889.69	46,850,109.59
500	Trasferencias de Capital	3,567,252.73	3,084,906.75	2,378,949.85	2,128,077.66	2,519,374.51	13,678,561.50
600	Activos Financieros			2,000.00	2,000.00	2,000.00	6,000.00
700	Servicio Deuda y Disminución de Pasivos	178,619.37	503,970.75	1,366,005.83	1,660,783.99	2,089,310.27	5,798,690.21
	TOTALES	34,716,643.12	23,855,064.19	19,606,111.37	16,817,279.15	23,357,565.70	118,352,663.53

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal.

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras)

Concepto	Años					Total
	2009	2010	2011	2012	2013	
Servicios Personales	7,363,165.11	7,662,049.59	6,891,521.13	6,541,628.81	7,313,699.04	35,772,063.68
Servicios No Personales	2,650,579.11	1,718,627.78	1,775,033.10	1,382,564.11	1,498,000.60	9,024,804.70
Materiales Suministros	2,414,987.58	1,582,820.35	727,841.23	761,909.20	625,238.50	6,112,796.86
Trasferencias corrientes			217,648.14	281,935.76	610,053.09	1,109,636.99
Total	12,428,731.80	10,963,497.72	9,612,043.60	8,968,037.88	10,046,991.23	52,019,302.23

Presupuestos Ejecutado de Egresos, año 2013
(Expresados en Lempiras)

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2009	12,428,731.80	18,720,658.59	3,567,252.73	34,716,643.12
2010	10,963,497.72	9,806,659.72	3,084,906.75	23,855,064.19
2011	9,612,043.60	7,613,117.92	2,380,949.85	19,606,111.37
2012	8,968,037.88	5,719,163.61	2,130,077.66	16,817,279.15
2013	10,046,991.23	10,789,199.96	2,521,374.51	23,357,565.70
Totales	52,019,302.23	52,648,799.8	13,684,561.5	118,352,663.53

NOTA: Cabe mencionar que el período auditado comienza a partir del 16 de diciembre del 2008 al 31 de mayo de 2014, no se incluyen los 15 días de diciembre de 2008 y los 5 meses del año 2014.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS.

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS.

Los Presupuestos ejecutados de ingresos y gastos de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, han sido preparados sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal. Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

La Municipalidad de Utila, departamento de Islas de la Bahía, cuentan con el Sistema de Administrativo Financiero Tributario (SAFT) para el registro de Ingresos y Egresos; y para la ejecución presupuestaria. Cabe mencionar que no se emiten Estados Financieros con una base razonable, no se manejan libros auxiliares de los movimientos diarios que opera la Municipalidad. Las ordenes de pagos y recibos de ingresos generados por el sistema se encuentran archivados correlativa y cronológicamente. Los Módulos que el sistema antes descrito contiene son los siguientes: Control Tributario, Contabilidad, Tesorería, Catastro, Presupuesto, Servicios Públicos y el Módulo de Seguridad. Estos módulos se encuentran distribuidos en los departamentos de Control Tributario, Catastro, Contabilidad y Tesorería, el servidor está ubicado en el Departamento de Contabilidad sin restricción al personal ajeno a esa área, existen Backup y contraseñas.

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

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, 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 éste 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.

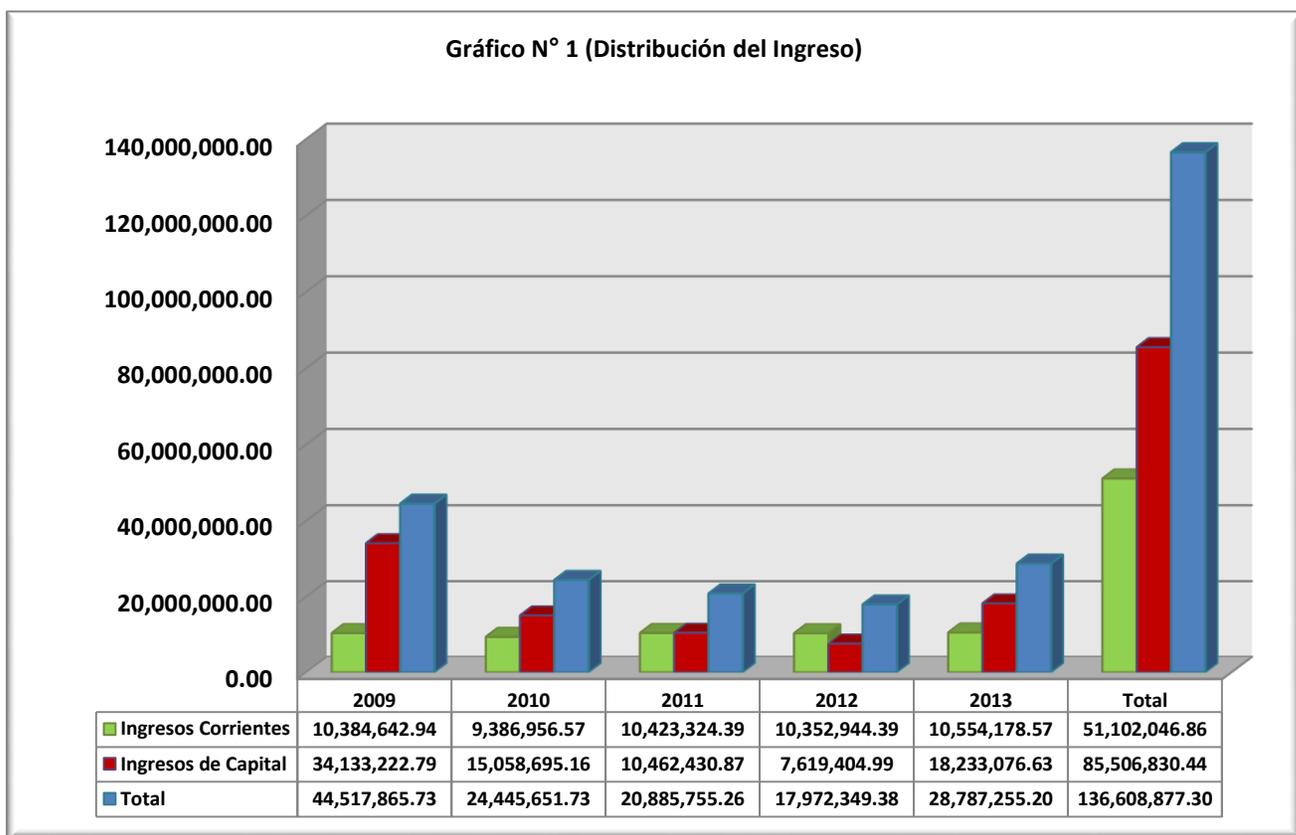
Las operaciones que realiza la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009-2013.

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

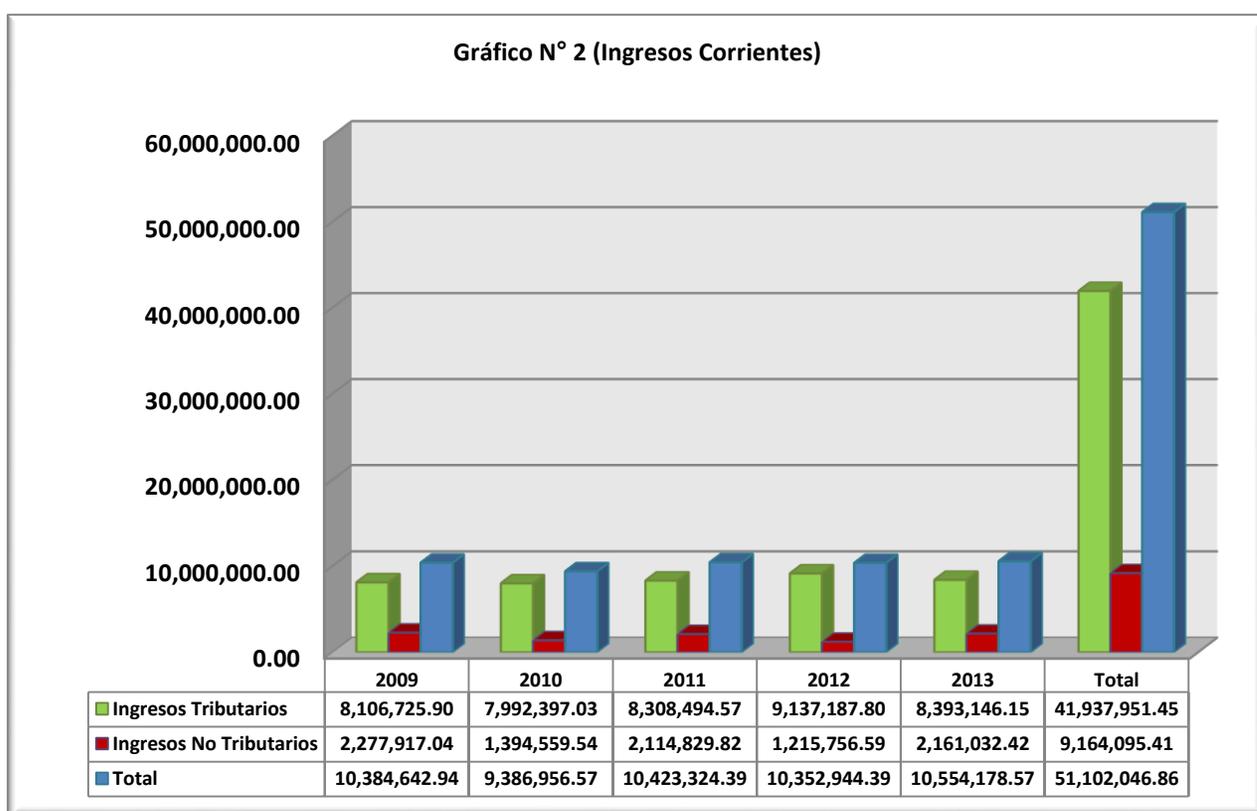
La Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía recaudó **Ingresos Totales** por el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de **L136,608,877.30**; los cuales se distribuyen en **Ingresos Corrientes**: la suma de **L51,102,046.86**, que disminuyeron en L997,686.37 equivalente a un 10%, en comparación (2009-2010), aumentaron en L1,036,367.82 equivalente a un 11%, en comparación (2010-2011), disminuyeron en L70,380.00 equivalente en un 1%, en comparación (2011-2012), y aumentaron en L201,234.18 equivalente a un 2%, en comparación (2012-2013); e **Ingresos de Capital*** la cantidad de **L85,506,830.44** que disminuyeron en L19,074,527.63 que equivale a un 56%, en comparación (2009-2010), disminuyeron también en L4,596,264.29 equivalente a un 31% en comparación (2010-2011), también disminuyeron en L2,843,025.88 equivalente a un 27%, en comparación (2011-2012), y un aumento sustancial de L10,613,671.64 que equivale en un 139% en comparación (2012-2013), **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8).**



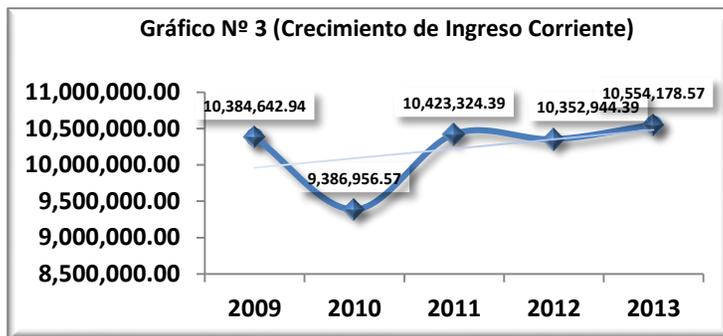
* En los ingresos de capital se incluyen los recursos de balance (saldos de efectivos en bancos).

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

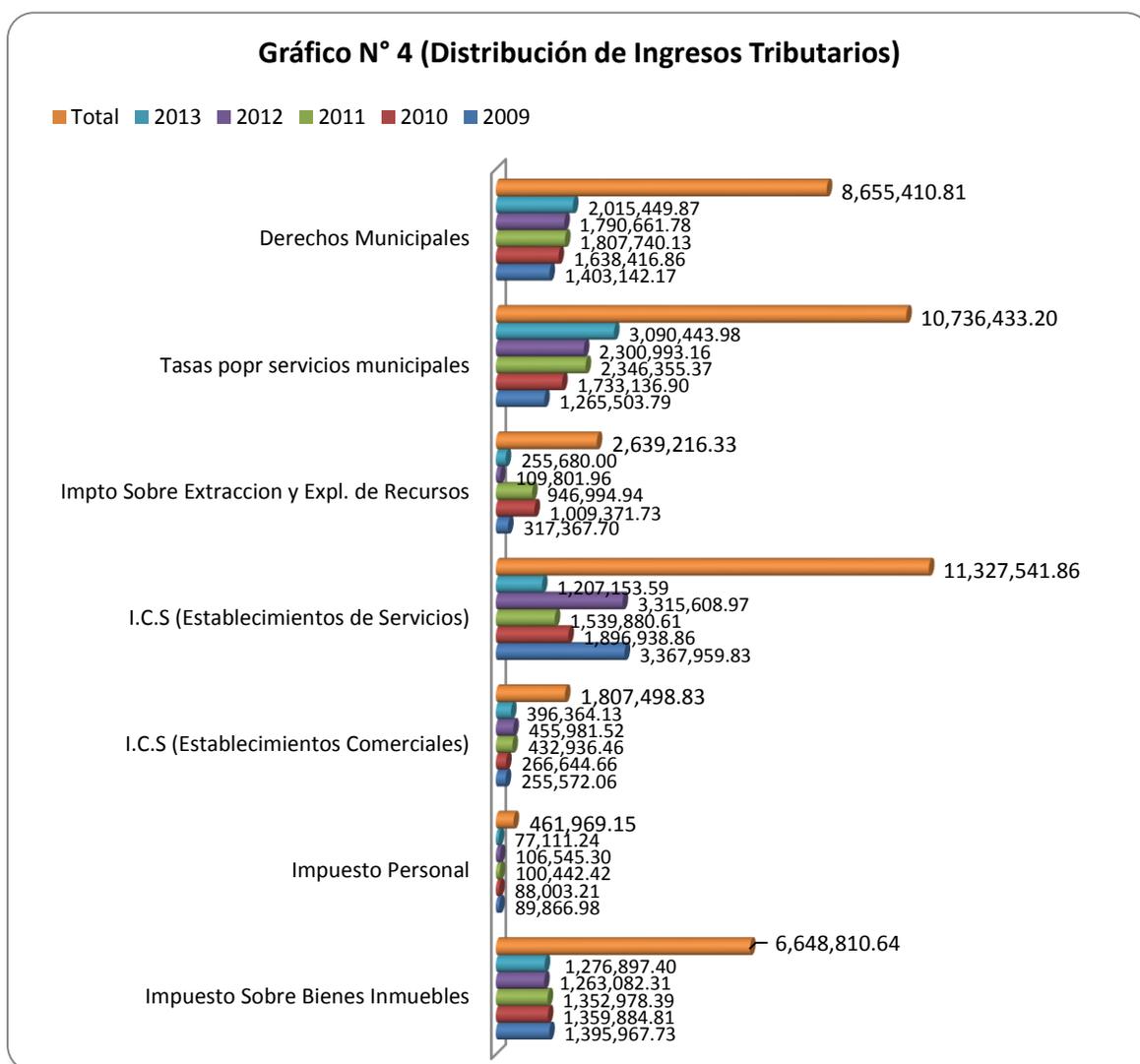
- A. **Los Ingresos Corrientes:** Durante el los años 2009 al 2013 reflejan un total de **L51,102,046.86** distribuidos en **Ingresos Tributarios** la suma **L41,937,951.45** los que disminuyeron en el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 1%, aumentaron en comparación con el año 2011 en un 4%, en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 10%, y en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 8%; e **Ingresos No Tributarios** por la suma de **L9,164,095.41**, los que disminuyeron en un 39% en el año 2010 en comparación con el año 2009, aumentaron en el año 2011 en un 54%, en el año 2012 disminuyeron en comparación al año 2011 en un 43% y en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 78%, (**Ver gráfico N° 2 y cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8**).



Los **Ingresos Corrientes** en el año 2010, disminuyeron en un 10% en comparación con el año 2009, en el año 2011, aumentaron en un 11% en comparación con el año 2010, disminuyeron en un 1% en el año 2012, en comparación con el año 2011, y en el 2013 aumentaron en un 2% en comparación con el año 2012, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8**).



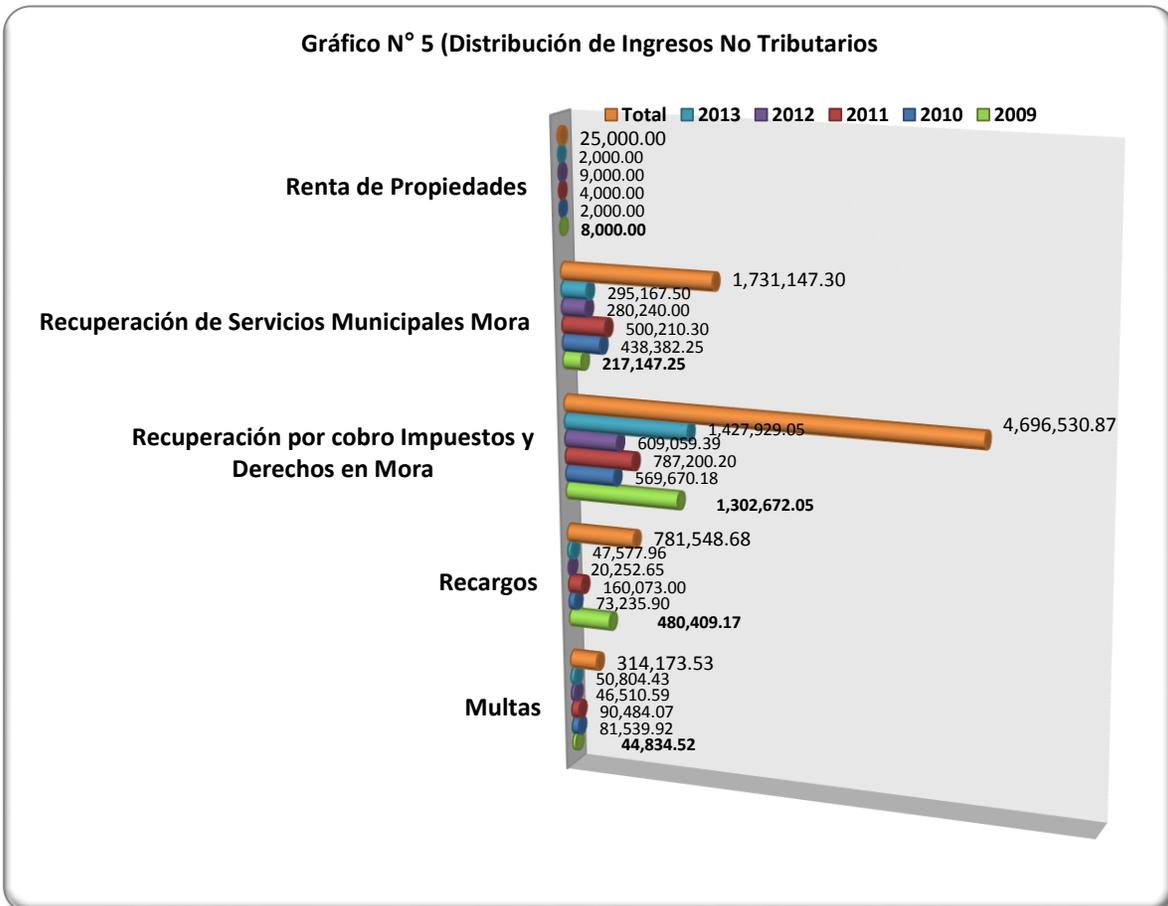
Los cuatro (4) rubros de los **Ingresos Corrientes Tributarios** más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por **I.C.S (Establecimientos de Servicios)**, **Tasas por Servicios Municipales**, **Derechos Municipales**, e **Impuesto Sobre Bienes Inmuebles**, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y grafica N° 4.



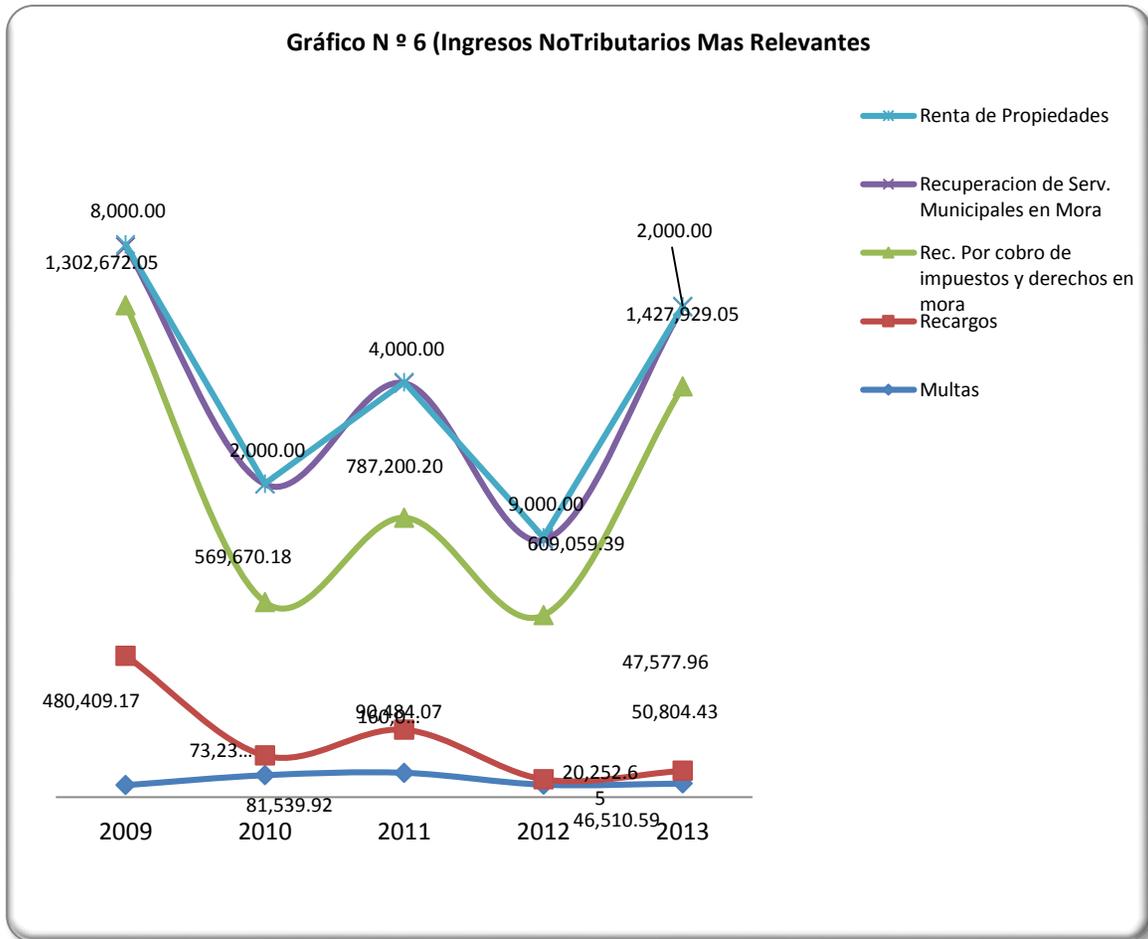
Se observa que durante los años 2009 al 2013, de los cuatro (4) rubros de los **Ingresos Corrientes Tributarios** más relevantes, son los **I.C.S (Establecimientos de Servicios)**, que disminuyeron en el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 44%, en el año 2011

disminuyeron en comparación con el año 2010 en un 19%, y en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 115%, y en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 64%. En las **Tasas por Servicios Municipales** aumentaron el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 37%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 35%, y en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 2%, y en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 34%. En los **Derechos Municipales** aumentaron el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 17%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 10%, y en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 1%, y en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 13%. En el **Impuesto Sobre Bienes Inmuebles**, disminuyeron el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 3%, en el año 2011 disminuyeron en comparación con el año 2010 en un 1%, y en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 7%, y en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 1% es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 8).**

Los **Ingresos No Tributarios** se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora y Rentas de Propiedades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8 y Gráfico N° 5).**

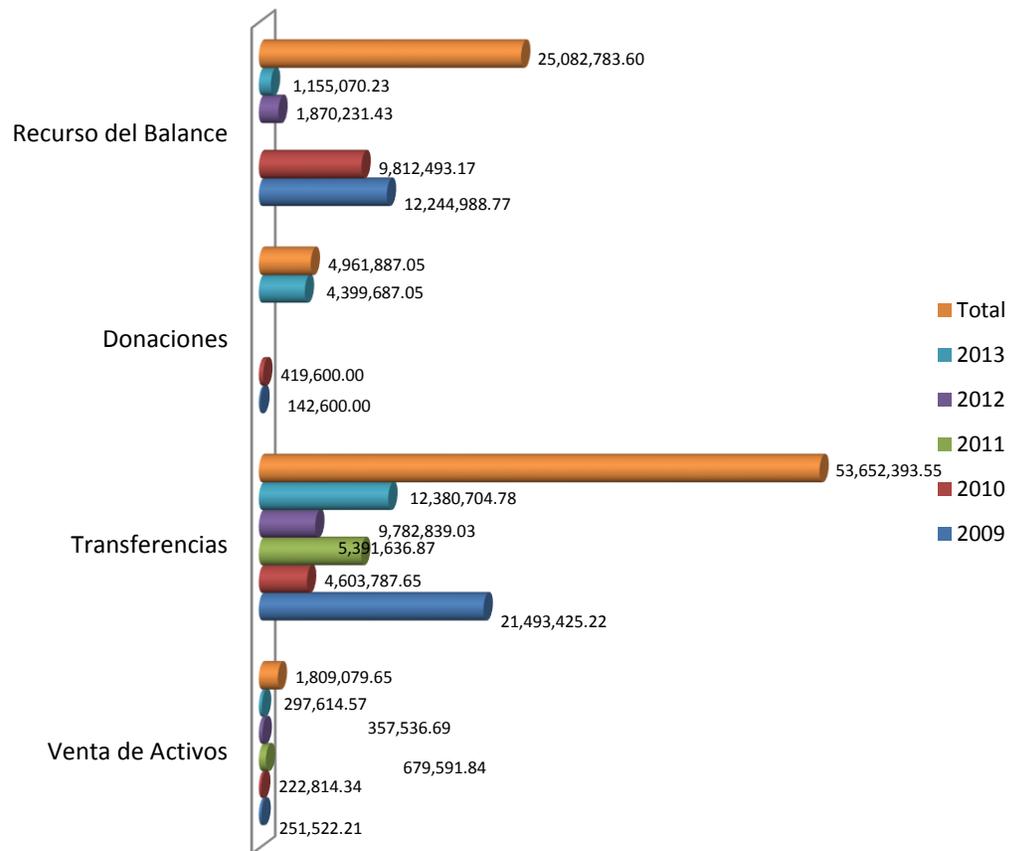


Los **Ingresos No Tributarios** más relevantes fueron: la **Recuperación por Cobro Impuestos y Derechos en Mora**, que en el año 2010 disminuyeron en L733,001.87 equivalente al 56%, en el año 2011 aumento en L217,530.02 equivalente al 38%, y para el año 2012 disminuyo en L178,140.81 equivalente al 23%, y en el año 2013 aumento en L818,869.66 equivalente a 134%. En **Recuperación por Cobros de Servicios Municipales en Mora** aumento en el año 2010 en L221,235.00 equivalente a 102% en el año 2011 aumento en L61,828.05 equivalente en 14% en el año 2012 disminuyo en L219,970.30 equivalente en 44% en el año 2013 aumento en L14,927.50 equivalente en 5% **Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8).**



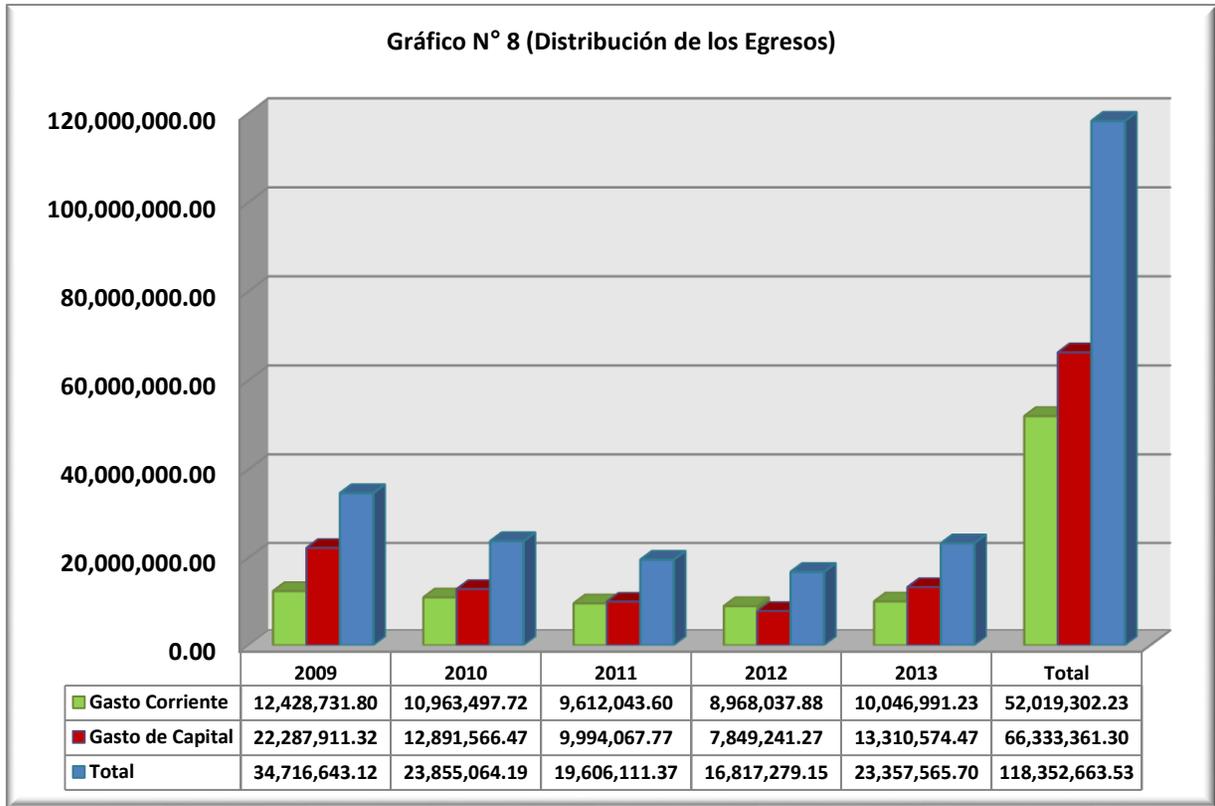
B. Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la municipalidad obtuvo entre los años 2009-2013, Ventas de Activos L1,809,079.65, Transferencias del Gobierno Central por la cantidad de L51,867,258.48, Estrategia para la Reducción de la Pobreza por L1,785,135.07, Donaciones por L4,961,887.05 y Recurso de Balance por L25,082,783.60 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y grafica N° 7).**

Gráfico N° 7 (Ingresos de Capital)

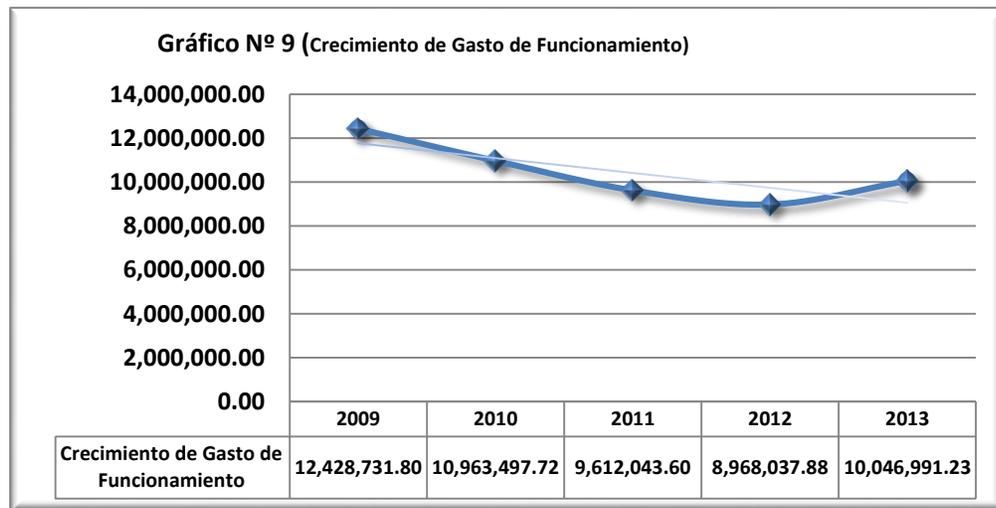


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

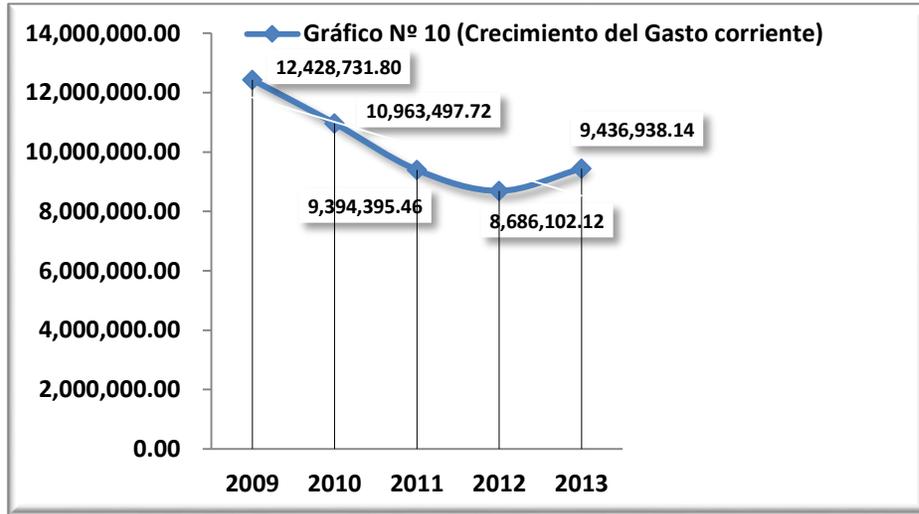
La Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, ejecutó **Gastos Totales** del período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013 por la suma de **L118,352,663.53** del **Gasto Corriente** que incluye íntegramente los **Gastos de Funcionamiento**, sumó la cantidad de **L52,019,302.23** y los **Gastos de Inversión** fueron por la cantidad de **L66,333,361.30** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 9) y Grafico N° 8.



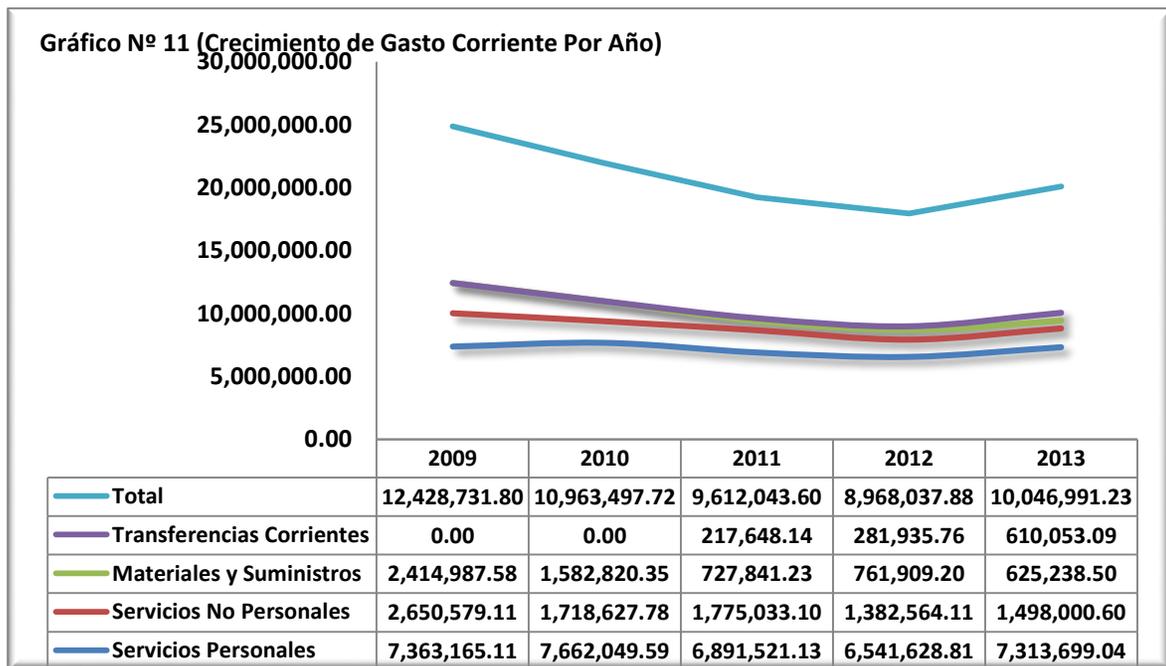
- A. Los **Gastos de Funcionamiento** de la Municipalidad, disminuyeron en el 2010 en un 12%, en comparación con el 2009, en el año 2011 disminuyeron en un 12% en comparación con el 2010, en el año 2012 disminuyeron en un 7% en comparación con el 2011 y en el año 2013 aumentaron en un 12% en comparación con el año 2012. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).



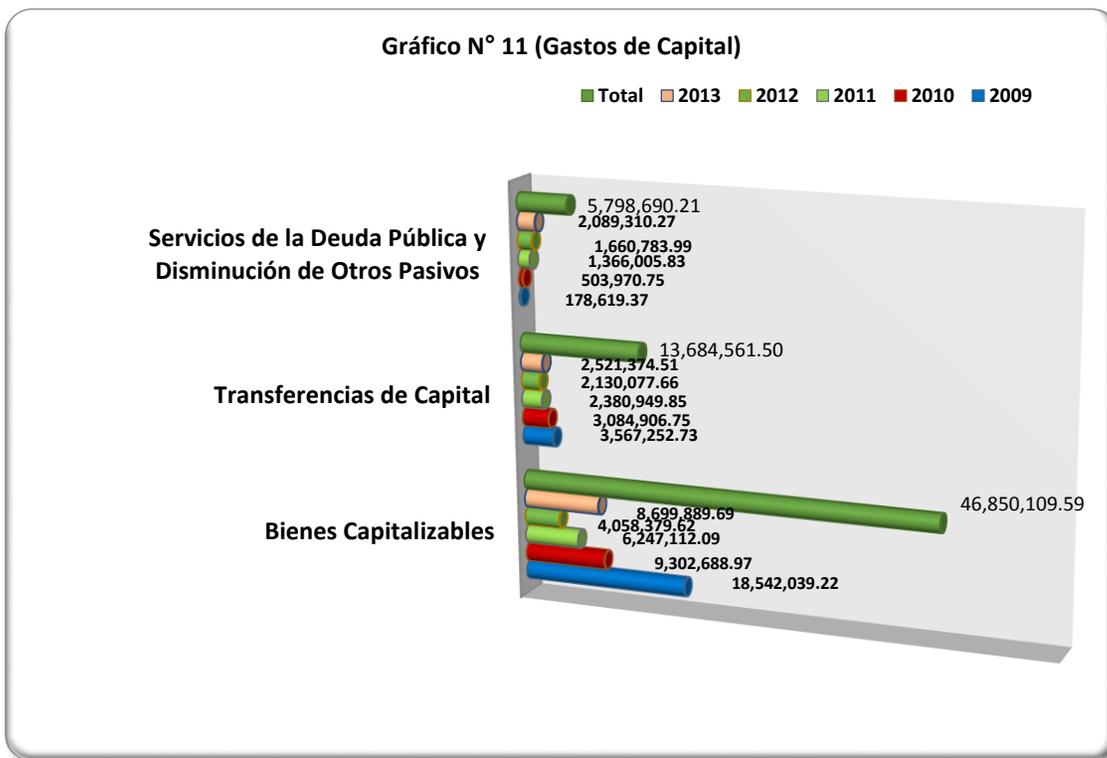
B. Los **Gastos Corrientes** disminuyeron en el año 2010 en relación al año 2009 en un 12%, en el 2011 disminuyeron en relación al año 2010 en un 14%, en el 2012 disminuyeron en relación al año 2011 en un 8% en el año 2013 aumentaron en relación con el año 2012 en un 9%.(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).



Estos incrementos se debe a los **Servicios Personales** de la Municipalidad los cuales aumentaron en el año 2010, en relación con el año al 2009 en un 4%, en el año 2011 disminuyeron en relación con el año 2010 en un 10% en el año 2012 disminuyeron en relación con el año 2011 en un 5% y en el año 2013 aumento en comparación con el año 2012 en un 12% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).



C. Los **Gastos de Capital** totales en el período suman la cantidad de L66,333,361.30 de los cuales se distribuyeron la suma de L46,850,109.59 para Bienes Capitalizables, L13684,561.50 para Transferencias de Capital y L5,798,690.21 para Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9**).



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 31 DE MAYO DE 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:

1. Ingresos.

Los ingresos corrientes de la Municipalidad disminuyeron del año 2009 al 2010 habiendo una disminución real de L997,686.37 equivalente al 10%; en el año 2010 al 2011 un aumento real de L1,036,367.82 equivalente al 11%; para el año 2011 y 2012 una disminución real de L70,380.00 equivalente al 1%; y un aumento real de L201,234.18 equivalente al 2% en los años 2012 y 2013. Los Ingresos corrientes para el 2013 suman la cantidad de L10,554,178.57 a pesar de las diferencias de incremento o disminución en la recaudación de los ingresos, la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo en las recaudaciones fue el Impuesto de Establecimientos de Servicios, seguido por los Derechos Municipales y el Impuesto de Bienes Inmuebles, como resultados se concluye

que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente 2009-2013/Gasto de Funcionamiento 2009-2013: $51,102,046.86/52019302.23 = 0.98$, los Ingresos Corrientes financiaron el 98% de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente 2009-2013/Gasto corriente 2009-2013 $51,102,046.86/50,909,665.24 = 1.00$, los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos corrientes.

2. Gastos.

El total de Gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013 ascendieron a L118,352,663.53. Los cuales se desglosan así: 2009 gastos corrientes suman L.12,428,731.80 y gastos de capital L22,287,911.32. Para el año 2010 los gastos ascendieron a L10,963,497.72 en corrientes y 12,891,566.47 en gastos de capital; para el año 2011 los gastos sumaron L9,612,043.60 en corrientes y 9,994,067.77 en capital; en el 2012 los gastos corrientes ascienden a L8,968,037.88 y L7,849,241.27 los gastos de capital; y para el año 2013 los gastos sumaron la cantidad de L 10,046,991.23 en corrientes y L13,310,574.43; para sumar un total de L118,352,663.53. Los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no Personales, (300) Materiales y Suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias Corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de Cuentas Municipales), en los programas de gasto del (1) al (5), el resto de objetos corresponde a los gastos de capital.

y los Gastos de capital se dividen en Bienes Capitalizables, Transferencias de capital, Activos Financieros, Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos y Otros Gastos.

A pesar de no contar con Estados Financieros como auditores con la base de datos proporcionada por el sistema de los ingresos y egresos de la Municipalidad para analizar ciertos indicadores financieros los cuales detallamos así:

Equilibrio Financiero (EF).

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{121,494,327.18}{133,328,855.24} = 0.91$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas del Gobierno Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 0.91%, aun se observa que la Municipalidad es dependiente del Gobierno Central.

Autonomía Financiera (AF).

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{64,804,016.96}{147,373,093.90} = 0.44$$

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

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 44%, de los Ingresos Totales.

Eficiencia Operativa (EO).

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{52,820,988.83}{63,688,581.43} = 0.83$$

Los ingresos corrientes pueden financiar el 83% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos y con los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF).

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(52,820,988.83)}{64,798,218.42} = 0.82$$

Los ingresos corrientes pueden financiar el 82% de los gastos corrientes, lo anterior indica deficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT).

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{61,138,389.08}{134,420,284.03} = 45.4$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 45.4% de los gastos totales a través de sus propios recursos.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Año	Ingresos			Total Gastos de funcionamiento según Ley	Total gastos de funcionamiento	Dif. en %
	Corrientes	De Capital	Total Ingresos			
2009	10,384,642.94	21,888,234.02	32,272,876.96	12,278,023.82	12,428,731.80	-1%
2010	9,386,956.57	5,246,201.99	14,633,158.56	7,206,034.54	10,963,497.72	-52%
2011	10,423,324.39	10,462,430.87	20,885,755.26	8,871,557.68	9,394,395.46	-6%
2012	10,352,944.39	7,619,404.99	17,972,349.38	7,979,940.91	8,686,102.12	-9%
Total	40,547,868.29	45,216,271.87	85,764,140.16	36,335,556.95	41,472,727.1	

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en los años 2009-2012 no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gastos de funcionamiento.



DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Utila

Departamento de Islas de la Bahía

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones, Presupuesto, Estados Financieros, Servicios Personales, Ayudas Sociales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ingresos, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y la Unidad del Medio Ambiente; por el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 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 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 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 02 de octubre de 2014 de 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 clasificaron 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 los siguientes hechos que

incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Deficiencias en el uso y manejo del fondo de caja chica.
2. La encargada de Caja General no ha presentado pagaré por el manejo del fondo asignado por la tesorería general.
3. Los empleados no cuentan con un carné que los identifique como personal de la Municipalidad.
4. No se realizan asignaciones de mobiliario y equipo por departamento y empleado.
5. Los expedientes del personal y de los miembros de la Corporación Municipal no se encuentran completos.
6. No se le deducen llegadas tardes a los empleados que llegan después de la hora límite de entrada.
7. El Departamento de Catastro no cuenta con fichas catastrales para el registro de valores del Impuesto de Bienes Inmuebles.
8. Los formatos de Declaraciones Juradas para el Impuesto Personal e Industria, Comercio y Servicios no se encuentran prenumerados.

Tegucigalpa, MDC, 29 de abril de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

CONTROL INTERNO.

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

Al efectuar el control interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que el uso y manejo de Caja Chica no es el adecuado, debido a las siguientes aseveraciones encontradas:

- a. No se solicitan los reembolsos al tener agotado o gastado el 75%, en la mayoría de los casos se reembolsa cuando tienen agotado el 99% Ejemplo:

Fecha de Liquidación	Monto liquidado o gastado (99%)	Monto que tuvo que haber liquidado (75%)	Diferencia en porcentaje
01 de julio del 2014	4,920.00	3,750.00	24%

Cabe mencionar que los fondos asignados para la caja chica son de L5,000.00.

- b. Existe sobrante según arqueo practicado el 15-07-2014, por la cantidad de L68.17 el cual no ha sido contabilizado a favor de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de Uso y Manejo de Caja Chica, Artículos 11. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Bodden, Alcalde Municipal nos manifestó lo siguiente: "Numeral 1: Los reembolsos se solicitaban al tener el 99% y no el 75% del fondo agotado ya que no se conocía cual era el porcentaje indicado para hacer la solicitud del reembolso. b) Al realizar cambios para hacer pagos por medio de caja chica, no verificó la exactitud del efectivo".

Lo anterior puede ocasionar un mal uso en los fondos de caja chica lo que conllevaría a pérdidas económicas en contra de la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ENCARGADO DEL FONDO.**

Solicitar con anticipación el desembolso de caja chica al tener agotado el 75% del fondo, y así no estar colocando u obteniendo dinero de otras fuentes.

Los sobrantes de caja chica deben de contabilizarse a favor de la Municipalidad.

2. LA ENCARGADA DE CAJA GENERAL NO HA PRESENTADO PAGARÉ POR EL MANEJO DEL FONDO ASIGNADO POR LA TESORERÍA GENERAL.

En el análisis efectuado al rubro Caja y Bancos se comprobó que la encargada de Caja General que maneja un fondo de cambio no ha rendido o presentado el pagaré como garantía por la administración de dichos fondos. Detalle a continuación:

Nombre	Fondo que maneja	Valor de los Fondos	Valor de pagaré a presentar
Carlota Jonell Parson	Caja General	L2,000.00	L2,000.00

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-20 CAUCIONES Y FIANZAS.**

Sobre el particular, en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Boddén, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Numeral 2: El encargado de caja general y chica no han presentado pagaré por el uso de dichos fondos, se desconocía la realización del pagaré, con respecto al encargado de caja general. En el caso de caja chica si se realizó un pagaré, la persona encargada no recordaba el documento cuando se hizo la consulta, adjunto documento.”

La falta de presentación de dicho pagaré, no permite garantizar plenamente la gestión de los funcionarios y hacer las gestiones legales de cobro de tales fondos de manera eficaz.

RECOMENDACIÓN Nº2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que la encargada de Caja General que administran dichos fondos presente a la brevedad posible la garantía (Pagare) respectivo.

Nota: Se elaboró pagaré por **L2,000.00 (Dos mil Lempiras)** a la señora Carlota Jonell Parson, encargada de la caja general el día 18 de julio del 2014. **(Ver Anexo 5, página 105).**

3. LOS EMPLEADOS NO CUENTAN CON UN CARNÉ QUE LOS IDENTIFIQUE COMO PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Durante el desarrollo de la auditoría, y al realizar la inspección física al personal que labora en la Municipalidad, se comprobó que los empleados no cuentan con un carné que los identifique como empleados de dicha institución. Algunos ejemplos:

NOMBRE	CARGO	Nº DE IDENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Delia Victoria Hoch España	Administradora	0101-1987-02551	No cuentan con el carnet que los identifique como empleado Municipal
Noé Castillo Vijil	Auditor	1004-1972-00039	
Sherryl Alisha Bush	Control Tributario	1104-1991-00023	
Edwin Alexander Escobar Lázaro	Contador	0104-1988-00676	
Elida Enelda Paz Sevilla	Tesorera	0104- 1984-00387	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público **TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Boddén, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Numeral 3: Los empleados no cuentan con un carné que los identifique como personal de la Municipalidad.- Anteriormente no se manejaban carnets para los empleados. Cabe mencionar que debido al tamaño de la población del municipio, las personas son identificadas y conocidas sin inconveniente. Considerando a su vez que los recursos con los que cuenta la institución

son limitados, ya que no hay una asignación Presupuestaria para esta actividad”.

Esto puede ocasionar que los contribuyentes no puedan dirigirse e identificar a los empleados que laboran en la Municipalidad por no portar carné que identifique, su nombre y cargo que posee.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las acciones siempre y cuando exista asignación presupuestaria para la elaboración de carné para los empleados municipales donde se debe de colocar en la parte frontal el logo de la Municipalidad, fotografía reciente del empleado, nombre y cargo que ostenta y en la parte posterior número de identidad, fecha de ingreso a la Alcaldía y firma del encargado de personal.

4. NO SE REALIZAN ASIGNACIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO POR DEPARTAMENTO Y EMPLEADO.

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no se realizan asignaciones de equipo por departamento y empleado, en el cual se describan los bienes asignados, el valor de los mismos, nombre del empleado, cargo y firma del responsable de la custodia. Algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Unitario	Asignado A:	Departamento	Observaciones
Computadora Dell Inspiron 14R Intel Core 15	15,985.00	Delia Victoria Hoch	Administración	No existe asignación por escrito del mobiliario y equipo por departamento y empleado
Fotocopiadora Sharp 5220 con mesa	35,445.00	Edwin Alexander Escobar	Contabilidad	
Servidor Dell Power edge 840 licencia Windows	78,550.00	Doris Campos	Vice Alcalde	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 agosto de 2014, el señor Troy Donahue Bodden, alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “No se realizan asignaciones de mobiliario y equipo por departamento y empleado.- al integrarse la nueva Corporación solamente se recibió el listado del mobiliario y equipo con la información pertinente a la persona y departamento asignado al igual que el valor monetario correspondiente. Sin embargo, no existe referencia alguna de asignaciones de los Bienes con firma del responsable o a quien se le asignó el equipo”.

Lo anterior ocasiona que en caso de daño o pérdida del bien no se pueda deducir ninguna responsabilidad a los empleados que ocasionaron el perjuicio, pudiendo generar pérdidas económicas a la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AI ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que se le asignen por escrito a los funcionarios y empleados municipales el mobiliario y equipo de oficina ya que son los responsables de su manejo y

custodia, este documento debe contener: descripción completa del bien, valor del bien, nombre completo del empleado, cargo que ocupa, firma del empleado que custodia y firma del encargado de bienes.

5. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.

Al evaluar el Control Interno al rubro de Recursos Humanos de la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, se comprobó que los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados municipales, no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante. Cabe mencionar que en la actual administración Municipal solamente se efectuó contrato verbal. Detalle a continuación:

- Expedientes de los Funcionarios Municipales que no se encuentran completos:

No.	Nombre de Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Observaciones
1	Troy Donahue Bodden Gonzales	Alcalde	14/01/2014	No tiene currículum, solvencia municipal.
2	Doris Amanda Campos Mejía	Vice Alcaldesa	15/01/2014	No tiene fotocopia de la identidad, solvencia personal, acuerdo
3	Susy Nohemy Romero Alvarenga	Regidor I	24/02/2014	No tiene currículum, solvencia municipal.
4	Elitta Sharmoné Howell Zelaya	Regidor II	15/01/2014	No tiene currículum, solvencia municipal, copia de declaración jurada
5	Carlos Roberto Cortes Portillo	Regidor III	24/02/2014	No tiene currículum, solvencia municipal.
6	Mayon Luis Rivera Castillo	Regidor IV	15/01/2014	No tiene currículum, solvencia municipal.

- Expedientes de los empleados Municipales que no se encuentran completos:

No.	Nombre de Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Observaciones
1	Delia Victoria Hoch España	Administradora	01/04/2014	No contiene contrato, solvencia municipal, permisos, especificaciones de funciones.
2	Elida Enelda Paz Sevilla	Tesorera	28/01/2014	No contiene contrato, solvencia municipal, permisos
3	Noé Castillo Vijil	Auditor	28/01/2014	No contiene contrato, especificaciones de funciones
4	Shawn Dimitri Deras Jackson	Jefe de Catastro	02/01/2014	No contiene contrato, solvencia municipal, permisos, especificaciones de funciones.
5	Sherryl Alisha Bush	Tributación	10/02/2014	No contiene contrato, solvencia municipal, permisos, especificaciones de funciones.
6	Edwin Alexander Escobar Lázaro	Contador	07/02/2014	No contiene contrato, solvencia municipal.
7	Sheyli Lizeth Chávez Castillo	Jefe de Compras	10/02/2014	No contiene contrato, solvencia municipal.
8	Bessy Ondina Chirinos	Oficina de la Mujer	15/02/2014	No contiene contrato, solvencia municipal.

Incumpliendo lo establecido en el ***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.***

Sobre el particular en nota recibida el día 23 de septiembre de 2014, la señora Elida Paz, Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Los empleados municipales en el listado ninguno cuenta con acuerdos ni contratos de trabajo donde se especifiquen sus funciones ya que no se han elaborado contrato para los empleados municipales de esta nueva Corporación.

Del listado de los empleados sobre la solvencia municipal todos ya hicieron su debido trámite para obtenerla igual pueden verificar la información con el documento adjunto y además se les reunió para pedirles que hicieran los trámites correspondientes para obtener dicho documento”.

Esto puede ocasionar pérdida de tiempo a los entes contralores del Estado, por no contar con expedientes actualizados y carecer de expedientes de los funcionarios principales de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar al Encargado de Personal, para que proceda a solicitar a los funcionarios y empleados municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- ✓ Copia de documentos personales
- ✓ Hoja de vida
- ✓ Constancia de declaración jurada de bienes (en los casos que lo amerite).
- ✓ Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- ✓ Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- ✓ Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- ✓ Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

6. NO SE LE DEDUCEN LLEGADAS TARDES A LOS EMPLEADOS QUE LLEGAN DESPUÉS DE LA HORA LÍMITE DE ENTRADA.

Al evaluar el rubro relacionado en el área de Recursos Humanos, específicamente en la revisión de la asistencia del personal, se comprobó que cierto personal se presenta a trabajar después de la hora establecida por la administración y no se encontró deducción por este concepto en la planilla correspondiente. Cabe mencionar que el horario estipulado por la administración municipal es de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m. Ejemplos de llegadas tardías a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha	Hora que Marco	Ausencia en tiempo	Observaciones
Shaw Dimitri Deras Jackson	Jefe de Catastro	30/01/2014	08:41:00 a.m.	41 minutos	
		28/02/2014	08:25:00 a.m.	25 minutos	
		28/02/2014	08:23:00 a.m.	23 minutos	
		03/03/2014	01:52:00 p.m.	22 minutos	Hora de entrada despues del almuerzo es a la 1:30 PM
		14/05/2014	01:56:00 p.m.	26 minutos	Hora de entrada despues del almuerzo es a la 1:30 PM
		29/05/2014	01:59:00 p.m.	29 minutos	Hora de entrada despues del almuerzo es a la 1:30 PM
Rosalía Argueta	Asistente de Catastro	21/03/2014	02:22:00 p.m.	52 minutos	
Noe Castillo Vjil	Auditor	02/05/2014	01:43:00 p.m.	13 minutos	
Vera Grisela Williams Romero	Asistente de Tesorero	18/03/2014	08:14:00 a.m.	14 minutos	

- Asimismo se comprobó que los empleados que laboran temporalmente (jornales) en la Municipalidad no cuentan con un control adecuado para el registro de entradas y salidas. Cabe mencionar que los jornales tienen su sitio de trabajo en la bodega Municipal ubicada cerca de los predios de las instalaciones Municipales. Detalle a continuación:

No.	Nombre	Cargo	Fecha de ingreso
1	Olvín Girón	Jornal	07/06/2014
2	José Oswaldo López	Jornal	03/03/2014
3	Jorge Adalberto Carbajal	Jornal	26/02/2014
4	José Marcelo Escoto	Jornal	02/06/2014

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano TSC-NOGECI VII-04, Toma de acciones Correctivas TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.**

Sobre el particular en nota recibida el 23 de septiembre del 2014 la señora Doris Campos, Vice Alcaldesa nos manifestó lo siguiente: “Los empleados que le detallo a continuación prestan su servicio para esta Municipalidad en forma temporal, tal como consta en las planillas y los informes que para ellos se elaboran semanalmente, aunque no se cuenta con un soporte por escrito están bajo la supervisión de un empleado municipal quien se encarga de coordinar su trabajo, puesto que las labores que estos realizan son en diferentes puntos de la isla”.

También en nota recibida el 18 de septiembre de 2014, el señor Noé Castillo Vjil, auditor interno nos manifestó lo siguiente: “Se llevó a cabo una reunión con el personal para hacerles saber sobre la puntualidad en el horario de trabajo. Se está planificando la elaboración de un manual de control interno.

Lo anterior ocasiona desorden en la Administración del personal, además perjudica el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la persona encargada del personal de la Municipalidad a que proceda a efectuar deducciones por entradas tardías o en su defecto tomar medidas correctivas para que los empleados municipales cumplan con el horario establecido por la administración municipal.

7. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO CUENTA CON FICHAS CATASTRALES PARA EL REGISTRO DE VALORES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.

Al evaluar el rubro de ingresos de la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía se comprobó que el Departamento de Catastro, no cuenta con fichas catastrales para un control y manejo eficiente de los contribuyentes que están sujetos al pago de este impuesto. Cabe mencionar que solamente se lleva registro de contribuyentes que pagan Bienes Inmuebles en el Sistema de Administración Financiero Tributaria (SAFT); Por lo tanto el departamento de catastro no cuenta con un documento que evidencie los pagos de bienes inmuebles, que le permita a la Municipalidad efectuar futuras investigaciones para corroborar los valores ahí reflejados.

Incumpliendo lo establecido en el ***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular en nota recibida el 06 de octubre del 2014, el señor Shawn Deras, Jefe de Catastro Nos manifestó lo siguiente: “Desde mi ingreso en enero del 2013 las fichas catastrales se han manejado únicamente a nivel del sistema. Las fichas catastrales fueron digitalizadas e ingresadas en el sistema de gestión catastral según me explico la persona que fue encargada de dar mantenimiento a este sistema antes de mi ingreso a esta municipalidad”.

Por lo antes descrito se incrementa el riesgo de que no se cuente con información fidedigna y actualizada, la cual es la base para el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, lo que significaría pérdidas económicas para la Municipalidad debido a que no existe un control adecuado en donde se lleve el historial de los pagos realizados por los contribuyentes de dicho impuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las gestiones para que se efectúe la adquisición de fichas catastrales para poder llevar un mejor control y registro de los pagos de Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL JEFE DE CATASTRO.**

Una vez que la Municipalidad haya adquirido las fichas catastrales proceder a llenar las mismas con la información del contribuyente con lápiz tinta indeleble, evitando el uso de corrector en las mismas y abreviaturas en las tarjetas, asimismo que actualice los pagos efectuados por el mismo, lo anterior en vista que estas deben ser claras y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

8. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA EL IMPUESTO PERSONAL E INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADOS.

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, se comprobó que estos formatos no se encuentran pre- numerados y archivados en forma correlativa, siendo estos la base de generación de ingresos para la Municipalidad. Algunos ejemplos a continuación:

N°	Mes	fecha	contribuyente	valor declarado	Tipo de Impuesto	
1		09/05/2014	Donald Burleson Cooper	No tiene valor declarado	Impuesto vecinal	
2	Mayo	05/05/2014	Joyce Jennette Henderson	No tiene valor declarado	Impuesto vecinal	Dichas declaraciones no estan prenumeradas
3		13/05/2013	Alba Marina Cooper Lobo	No tiene valor declarado	Impuesto vecinal	
4		01/04/2014	Wood Hinds Calvin John	214,427.69	Impuesto Industria y Comercio	
5	Abril	08/04/2014	Dive Center UDC	17197,150.05	Impuesto Industria y Comercio	
6		08/04/2014	Dive Center Mango Inn	3304,193.17	Impuesto Industria y Comercio	

Incumpliendo lo establecido en las Normas del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular en nota recibida el día 06 de octubre del año 2014, la señora Sheryl Alisha Bush, Jefe de Control Tributario nos manifestó lo siguiente: "Al respeto a los declaraciones de impuesto vecinal por eso no están pre numeradas y en las declaraciones de Industria, Comercio el jefe de Tributación anterior los entregaron, respectivas declaraciones no las dejaron pre numeradas".

Lo anterior ocasiona que no exista un registro oportuno en el orden y control de las declaraciones juradas de los impuestos antes descritos

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ordenar a la persona encargada del cobro de los diferentes impuestos que proceda a crear un formato de declaración jurada, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso, mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE UTILA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

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 Utila
Departamento de Islas de la Bahía
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, correspondientes al período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 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 Utila, Departamento de Islas de la Bahía, 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 Utila, Departamento de Islas de la Bahía no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC, 29 de abril de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD.

B. CAUCIONES.

Se comprobó que el Alcalde Municipal, Tesorero han rendido la correspondiente caución, Asimismo comprobamos la existencia de un pagaré que sirve como caución para el manejo y uso de los fondos de caja chica, que maneja la Secretaria Municipal. Detalle a continuación:

Afianzado	Cargo	Institución	Monto (L)	Vigencia
Troy Donahue Bodden Gonzales	Alcalde Municipal	Seguros Crefisa	500,000.00	Desde 23/06/2014 al 23/06/2015
Elida Enelda Paz Sevilla	Tesorera Municipal	Seguros Crefisa	500,000.00	Desde 23/06/2014 al 23/06/2015
Yubi Lizeth Muñoz Juárez	Secretario Municipal	Seguros Crefisa	5,000.00	30/01/2014

Formula:

Gastos corrientes anual / 12 meses x 50%

L23,357,565.20/12= L1,946,463.77x 50% = L973,231.88.

Comentario: Se verificó que la caución o fianza para el Alcalde y Tesorera Municipal son correctas conforme al Artículo 171 del Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas.

Cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al evaluar el área de recursos humanos, se verificó que los principales funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar las respectivas Declaraciones Juradas de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y actualizada para el año 2013.

No.	Nombre	Cargo	Identidad	Expediente	Fecha de Declaración
1	Troy Donahue Bodden Gonzales	Alcalde Municipal	1104-1968-00012	873317	30/04/2014
2	Doris Amanda Campos Mejía	Vice Alcaldesa	0506-1969-00474	873314	30/04/2014
3	Delia Victoria Hoch España	Administradora	0101-1987-02551	873330	12/05/2014
4	Elida Enelda Paz Sevilla	Tesorera Municipal	0104-1984-00387	873319	30/04/2014
5	Susy Noemy Romero Alvarenga	Regidor I	0501-1983-11517	188584	18/07/2014
6	Elitta Sharmone Howell Zelaya	Regidor II	1104-1975-00041	873299	29/04/2014
7	Carlos Roberto Cortes Portillo	Regidor III	0801-2003-14141	873370	11/07/2014
8	Mayon Luis Rivera	Regidor IV	1104-1972-00035	871827	30/04/2014

Cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se comprobó que las Rendiciones de Cuentas de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, fueron presentadas en las oficinas de Rendición de Cuentas de la Dirección de Municipalidades.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, ESTATUTOS, POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD U OTROS.

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

Durante el desarrollo de la auditoría se constató que la Municipalidad no cuenta con algunos manuales necesarios e importantes para el buen funcionamiento de la Administración Municipal. Detalle a continuación:

- Manual para otorgamiento de ayudas sociales
- Manual para uso y control de activos fijos
- Manual para dirigir sesiones de Corporación Municipal
- Manual para control adecuado de Compras y Suministros.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 25 inciso 4.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Bodden, Alcalde Municipal, Nos manifestó lo siguiente: "Numeral 8: La Municipalidad no cuenta con algunos manuales para su buen funcionamiento.- Los manuales para el 2014 fueron desarrollados y aprobados por la Corporación anterior, por lo que la corporación actual está trabajando con los manuales desarrollados y entregados por la Corporación anterior".

También en nota recibida el 23 de septiembre de 2014 la señora Doris A. Campos nos manifestó lo siguiente: "Respecto al fondo de ayuda social nosotros somos Corporación nueva y no contamos con el manual para el manejo de ayudas sociales; peros si se le requiere una serie de documentos según la necesidad (dictamen médico, se verifica si la persona es de escasos recursos) o se les cubre únicamente el transporte de Utila-ceiba y estamos ejecutando un Presupuesto ya aprobado por la Corporación anterior.

Actualmente estamos trabajando en producir los manuales respectivos para el nuevo presupuesto que se manejara en el año 2015".

Esto puede ocasionar que la Municipalidad no ejerza correcta y debidamente los controles ya que no existe una normativa interna para eficientar los procedimientos de controles en relación a las ayudas sociales, control de activos fijos y adquisición de bienes y servicios y dirigir sesiones de Corporación Municipal.

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

Discutir y aprobar en sesión de Corporación Municipal el Manual para Otorgamiento de Ayuda Sociales, Manual para el Uso y Control de Activos Fijos, Reglamento de Compras y

Manual para dirigir sesiones de Corporación Municipal, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.

2. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ESTÁ AFILIADO EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Contador Municipal, no está afiliado en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que realiza.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes: **Constitución de la República Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Bodden Gonzales, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Numeral 9: El contador Municipal no está afiliado en el colegio de peritos mercantiles y contadores públicos de Honduras.- Dicha persona no contaba con el recurso para poder cumplir con dicho requerimiento”.

Esto puede ocasionar que los informes elaborados y firmados por el Contador Municipal, no cuenten con una validez profesional adecuada para legalizar y validar dichos informes y al emitir en un futuro los Estados Financieros estos no estén validados.

RECOMENDACIÓN N°2 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Exigir al Contador Municipal para que efectúe el trámite de colegiación, asimismo se adjunte copia de la misma a su expediente.

3. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al analizar los documentos de bienes inmuebles de la Municipalidad, se comprobó que algunos terrenos y locales que posee la Municipalidad, no cuentan con las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad. Algunos ejemplos a continuación:

Descripción	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Edificio Municipal 2 plantas	Utila	618,104.77	No se encontró escrituras
Estadio Municipal	Utila	413,372.80	No se encontró escrituras
Parque/edificio de los Bomberos	Utila	95,200.00	No se encontró escrituras

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Bodden Gonzales, Alcalde Municipal nos manifestó lo siguiente: “Numeral 10: Algunos bienes inmuebles de la municipalidad no están escriturados.-De esta forma se recibieron

los bienes inmuebles por parte de la Corporación anterior”.

También en nota recibida el 19 de septiembre del 2014, el señor Noé Castillo Vijil, auditor municipal nos manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio 125-050-2014-DAM- CFTM. El 25 de enero del 2014 que nos entregó la documentación la administración anterior no nos entregaron dichas escrituras”.

Asimismo en nota recibida el 14 de agosto del 2014, la señora Martha Yanelly Reyes, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Con respecto al desglose o inventario de Bienes Inmuebles Municipales, le informo que las escrituras quedaron en el archivo de la oficina de la Secretaria Municipal de conformidad al inventario de Traspaso de mando que fue recibido por la comisión que nombró el Alcalde Municipal Troy Bodden, comisión que estaba integrada por los abogados Marco Tulio y Kennedy Bodden quienes recibieron las escrituras públicas y demás documentos que se encontraban bajo la custodia de la secretaria municipal saliente. Las únicas escrituras que de los inmuebles que no se encuentran son las del predio que ocupa el edificio municipal y la estación de bomberos, y el plantel de reciclaje las cuales no se encontraban cuando se comenzó la administración del señor Alton Cooper, y el plantel de reciclaje igualmente quedo pendiente de elaborar”.

Esto puede ocasionar que los terrenos y edificios de la Alcaldía no cuenten con un documento que acrediten que son propiedad de la Municipalidad de Utila, Islas de La Bahía y terceros use o se apropien de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Realizar las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y registrar en el Instituto de la Propiedad todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y seguidamente proceder ordenar al Alcalde Municipal para que mediante el personal administrativo correspondiente se registren las propiedades en el inventario de la Municipalidad con las medidas y costos reales de estos.

4. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE SE HAN EFECTUADO GESTIONES DE COBRO OPORTUNAS Y CONFORME A LEY.

Al evaluar el control interno de Cuentas por Cobrar se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no efectúa gestiones de cobro oportunas, asimismo se comprobó que se han enviado solo un aviso de cobro, de este no se lleva un control adecuado ya que se desconoce a qué contribuyentes se les han enviado, no existe ningún tipo de registro o libro auxiliar de los contribuyentes en mora; por lo que se dificulta entablar demandas ejecutivas en caso de incumplimiento por parte de los contribuyentes. Cabe mencionar que solamente se lleva un listado con los nombres de las personas que se les ha entregado requerimientos de cobro. Algunos ejemplos a continuación:

Nombre Contribuyente	Fecha de envío de primer aviso de cobro	Fecha de envío de segundo aviso de cobro	Tipo de Impuesto	Total adeudado	Años que Adeudan	Observaciones
Philip Dalton Cooper Howell	1/05/2014	No han enviado	Bienes inmuebles	3,000.00	2008-2014	Si dejan copia del aviso de cobro entregado, no se lleva un libro o auxiliar en donde se lleve un control adecuado de los mismos.
Doil Willie Diamond	1/05/2014	No han enviado	Servicios Públicos	13,500.00	2012-2014	
Montoya Mark (Comercia)	11/06/2012	No han enviado	Industria y Comercio	20,800.00	2012-2014	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades en el Artículo 112.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto del 2014, el señor Troy Donahue Bodden Gonzales, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “No existe evidencia de que se han efectuado gestiones de cobro oportunas y conforme a la ley.- en este caso no tenemos referencia de que la corporación anterior hacia entrega de avisos de cobro. Sin embargo, este año se ha implementado. En efecto se dejan copias de los avisos de cobro enviados y en conjunto se lleva un auxiliar de los avisos de cobro enviados. Adjunto se encuentra una imagen del auxiliar”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por la falta de gestiones oportunas y eficaces para la recuperación de la Mora Tributaria.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que el Alcalde Municipal ejercite el cobro de la mora tributaria, por la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal., esta acción se puede realizar mediante los asesores que apoyan a la Administración Municipal.

5. MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO Y NO DESCARGADO DEL INVENTARIO MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que en el inventario existen activos en mal estado y que no han sido descargados del inventario Municipal así:

N° de inventario	Descripción del bien	Cantidad	Valor (L)	Observaciones
EC051	Computadora Dell Mod. Optiplex serie 5k1XZF1	1	25,349.00	En mal estado y no descargados del Inventario
EC044	Impresora Lainer modelo SP5100N serie s 217871447	1	31,875.00	
EC056	Batería TRIPP lite serie AG0M4768	1	4,000.00	

ME031	Aire Acondicionado confort star	1	14,000.00	
ME119	Reloj Marcador	1	10,696.00	
ME073	Planta telefónica digital Alcatel más batería CD	1	15,065.25	
Total			100,985.00	

Incumpliendo lo establecido en el **Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5 y 14.6.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Bodden Gonzales, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Numeral 12: Mobiliario y equipo en mal estado y no descargado del inventario municipal.- Todo este mobiliario y equipo en mal estado se recibió de esta forma de parte de la Corporación anterior a la nueva”.

También en nota recibida el 19 de septiembre del 2014 el señor Noé Castillo Vijil, auditor interno nos manifestó lo siguiente: “Se está revisando detalladamente con todas sus características el inventario en mal estado. Para proceder a efectuar el descargo”.

Esto puede ocasionar que el inventario de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, esté sobrevaluado con equipo, mobiliario, maquinaria, obsoleta, y en mal estado.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Dar de baja los activos en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos, para esto se debe de seguir el procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

6. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SU MATRÍCULA, Y NO POSEEN BANDERA Y PLACA NACIONAL.

Al revisar los documentos e inspección física de equipo de transporte municipal, se comprobó que la Municipalidad mantiene en su inventario, 4 vehículos sin la Placa Nacional, los cuales 3 de ellos están en mal estado asimismo se comprobó que no están al día en el pago de la matrícula y los mismos no poseen Bandera Nacional. También se verificó que cuentan con 2 lanchas pero no existe registro alguno que las identifique como propiedad de la Municipalidad.

Marca	Color	Modelo	Placa	Costo (L)	Observaciones
KIA	BLANCO	camión	Sin placa	265,036.00	Sin matrícula, placa nacional y Bandera Nacional
KIA 4x4	BLANCO	volqueta	Sin placa	319,704.00	Sin matrícula, placa nacional y Bandera Nacional
ISUZU	BLANCO	pick up	Sin placa	1999,554.00	Sin matrícula, placa nacional y Bandera Nacional
KIA	BLANCO	camión	Sin placa	314,665.18	Sin matrícula, placa nacional y Bandera Nacional
DARSI	BLANCA	lancha	Sin placa	30,000.00	Sin distintivo
DARSI	BLANCA	lancha	Sin placa	30,000.00	Sin distintivo

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Capítulo I De las Prohibiciones, Artículos 1; Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Bodden Gonzales, Alcalde Municipal nos manifestó lo siguiente: “Los vehículos propiedad de la municipalidad no está al día en el pago de impuesto, no posee bandera y placa nacional.- Los vehículos propiedad de la municipalidad se recibieron en este estado de parte de la corporación anterior a la nueva corporación. Cabe mencionar que los vehículos si poseen la bandera”.

Esto puede ocasionar que la Municipalidad sea objeto de multas y recargos por no pagar la matricula en tiempo y forma y al no estar identificado con placa nacional y la leyenda propiedad del Estado, se podría utilizar para asuntos ajenos a los de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para investigar todo lo relacionado con los vehículos en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), asimismo gestionar ante esta instancia las placas nacionales, para que estas sean colocadas en los vehículos y pintar en los dos extremos laterales la Bandera Nacional y la leyenda Propiedad del Estado.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al hacer la inspección física de la documentación soporte del período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014 se verificó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal para la oportuna y eficaz realización de las metas y objetivos a corto mediano y largo plazo de la Administración Municipal.

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

Sobre el particular en nota recibida el 12 de septiembre del año 2014 la señora Martha Yanely Reyes Enamorado en condición de ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Oficio No.084-050-2014: solamente se trabajaba con el Plan de Inversión Municipal Anual”.

También en nota recibida el 08 de octubre del 2014, el señor Troy Donahue Bodden, Alcalde Municipal nos manifestó lo siguiente: “Lo que se está trabajando en el presente año es de acuerdo a lo que dejó la Corporación anterior. Asimismo se está trabajando con el Plan de Arbitrios, manuales y procedimientos aprobados por la corporación anterior para el año 2015”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con una precisa definición de las políticas del gobierno local en todas las áreas del quehacer municipal.

RECOMENDACIÓN N°7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Proceder a la planificación, elaboración y aprobación de un Plan de Gobierno Municipal en donde se plasme las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo; y la priorización de objetivos estratégicos para una Administración Municipal eficiente.

8. EN EL INVENTARIO MUNICIPAL NO SE DESCRIBEN LAS ESPECIFICACIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.

Al efectuar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que en el inventario Municipal no se describen las especificaciones del mobiliario y equipo de oficina. Ejemplos a continuación:

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Responsable	Departamento	Observación
ME108	Archivo	1	L.3,400.00	Shawn Deras Jakson	Catastro	Falta color, marca, cantidad de gavetas.
ECEE018	Computadora	1	L.13,877.00	Shawn Deras Jakson	Catastro	Falta color, marca, serie
EC091	Computadora DELL	1	L.17,000.00	Sheryl Alisha Bush Zuniga	Control Tributario	Falta color, serie
ME038	Aire Acondicionado	1	L.11,520.00	Doris campos	Oficina Vice Alcalde	Falta color, marca.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 44, inciso B.**

Sobre el particular en nota recibida el 19 de septiembre de 2014 el señor Noé Castillo Vijil, Auditor Interno, nos manifestó lo siguiente: “Cuando esta administración recibió el inventario el 24 de enero en la mayor parte del inventario no contaba con todas sus características. Actualmente en las nuevas adquisiciones si se está considerando lo antes mencionado y en cuan al inventario en general se le dará su respectivo mantenimiento para que este con todas sus características”.

Lo anterior ocasiona que puedan existir confusiones a la hora de identificar el mobiliario y equipo con que la Municipalidad cuenta. Asimismo el no identificar bien el equipo, se presta para la manipulación y hurto de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°8
AL AUDITOR MUNICIPAL.

Proceder a la mayor brevedad posible a actualizar el inventario municipal en donde se describa las características necesarias como ser marca, color, serie, modelo, etc. Todo esto para evitar pérdidas materiales del mobiliario y equipo y además poder identificar cada artículo.

9. FONDO DE CAJA CHICA ES DIFERENTE AL ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO.

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos en lo que se refiere a los arquezos de caja chica, se constató que los fondos asignados son diferentes a los que estipula el reglamento de Caja Chica de la Municipalidad. Cabe mencionar que dichos fondos se encuentran en custodia de la señora Yubi Lizzette Muñoz Juárez en su condición de Secretaria Municipal, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fondo Según Reglamento Artículo 4	Fondo según Arqueo fecha 15/07/2014	Pagaré (Fianza) del 30 de enero del 2014	Observaciones
3,000.00	5,000.00	5,000.00	La administración 2014-2018 utiliza el reglamento de caja chica de la admón. 2008-2014 y no cumple con lo establecido en el artículo 4 del mismo

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad Artículo 4.**

Sobre el particular en nota recibida el 29 de septiembre del 2014, el señor Troy Donahue Bodden, Alcalde Municipal nos manifestó lo siguiente: “Numeral C: En este caso somos Corporación nueva y se vieron muchos gastos a cubrir de forma inmediata las cuales no se podían cubrir con el monto señalado en dicho procedimiento. Cabe mencionar que el procedimiento con el que está decisión de cambiar el monto se realizó internamente”.

Lo antes descrito ha ocasionado que la Municipalidad utilice un fondo de caja chica que no ha sido aprobado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN°9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Discutir las modificaciones al reglamento de fondo de caja chica, para actualizar la disponibilidad de dicho fondo y asegurar el manejo adecuado del mismo, reuniendo los requisitos pertinentes.

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

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

procedimientos a seguir para solicitar un permiso (formulario), personas responsables de su autorización, etc.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.**

Sobre el particular en nota recibida el 26 de septiembre del 2014, la señora Martha Yanely Reyes, Ex tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “En los archivos de la Municipalidad se encuentra el reglamento interno de trabajo”.

También en nota recibida el día 26 de septiembre del 2014, la señora Doris Campos Mejía, Vice Alcaldesa nos manifestó lo siguiente: “En respuesta a su solicitud con relación al reglamento interno de trabajo, cuando nosotros la nueva corporación recibimos no se nos entregó ningún reglamento interno de trabajo pero actualmente estamos trabajando en su elaboración y en la elaboración de otra serie de documentos que la ley exige para poder ejecutarlos en el año 2015.”

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

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a crear un reglamento interno de trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados Municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Este deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

11. NO SE REPORTÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE RECIBOS.

Al revisar los libros de actas se identificó que la Municipalidad solicitó la elaboración de recibos de pago para Tesorería; posteriormente examinamos la documentación dejada por la Administración anterior, para ver si encontrábamos un documento que brindara la notificación al Tribunal Superior de Cuentas y se encontraron notas dirigidas, pero no poseía acuse de recibido por dicho ente contralor. Cabe mencionar que la última impresión de recibos se efectuó el 09/01/2014 de esta existe un proceso en trámite para la impresión y la notificación al Tribunal Superior de Cuentas. Detalle a continuación:

Fecha	Punto de acta	Inciso	Correlativos a imprimir
24/04/2009	54	L	Sin Correlativo
29/10/2009	67	N	Sin Correlativo
21/09/2011	117	E	21402-26402
19/01/2012	127	L	26403-31403*(solicitud) 26403-30750(impresos)
05/09/2012	144	C	30751-35750
28/05/2013	162	D4	35751-40750
09/01/2014	177	E5	40751-45750

**Según nota del proveedor quedaron pendientes de realizarse 653 recibos.*

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Sobre el particular en nota recibida el 20 de septiembre del año 2014, la señora Martha Yanely Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Numeral 10: Siempre se le notificó al Tribunal Superior de Cuentas de los recibos emitidos para caja y el dictamen siempre era favorable. También hubo un error de impresión por la empresa que emitía los recibos por eso hicieron falta el valor de 653 recibos.”

Sobre el particular en nota recibida el 25 de septiembre del año 2014, la señora Martha Yanely Reyes, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Párrafo 4: Este Cambio se dio en el año 2009 el sistema no estaba automatizado para tener los dos correlativos del sistema y el recibo oficial, por eso los primeros recibos se mandaron hacer sin correlativo se le informó a la Corporación sobre este caso igualmente se mandó al Tribunal a emitir el dictamen y fue favorable, después se cambió el diseño de recibo y ya se mandaba a imprimir con correlativo para que llevara el mismo número del sistema”.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que la Tesorera Municipal a partir de la fecha gestione correctamente el proceso para emisión de recibos para Tesorería y que cada vez que se impriman dichos comprobantes deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas.

12. HAY INCONSISTENCIAS EN LOS EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la inspección de los expedientes de los proyectos ejecutados entre el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014 se comprobó que se encuentran incompletos. Algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año	Monto Ejecutado	Observaciones
Pavimentación con Concreto Hidráulico 1,720 mtrs ² Calle IV Etapa	Country Side	2009	1,988,776.55	Sin diseños, presupuestos, planos y bitácoras de las actividades realizadas.
Construcción de Cancha de Fútbol		2009	1,602,419.63	Sin diseños, presupuestos, planos, fotografías, acta de recepción y bitácoras de las actividades realizadas.
Construcción de guardería infantil	Esc. Alton J. Cooper	2010	800,199.37	Sin diseños, presupuestos, planos, fotografías, acta de recepción y bitácoras de las actividades realizadas.
Construcción de Dirección de Escuela Alton J. Cooper	Jerusalén	2011	667,259.70	Sin diseños, presupuestos, planos, fotografías, informes de supervisión y bitácoras de las actividades realizadas.
Pavimentación de Calle	Camponado Norte y Sur	2012	999,134.60	Sin diseños, presupuestos, planos, fotografías, informes de supervisión, acta de recepción y bitácoras de las actividades realizadas.
Reconstrucción de Cerco en la Escuela Republica de Honduras	La Loma	2013	1,900,142.83	Sin diseños, presupuestos, planos, fotografías, informes de supervisión y bitácoras de las actividades realizadas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 80 Recepción de la Obra, Reglamento de Contratación del Estado en sus Artículos:

215. Principio General, Artículo 216. Supervisión, Artículo 217 Atribuciones de los Supervisores, Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. Responsabilidad.

Esto ocasiona que los expedientes de proyectos estén incompletos y los mismos no sean utilizados con objetividad.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que al momento de ejecutar un proyecto este cuente con un expediente donde se consigne toda la documentación desde el inicio al final del proyecto también se deberá de exigir al supervisor encargado de los proyectos para cuando se ejecuten proyectos se elabore una programación de las supervisiones que se realizaran periódicamente a cada uno de los proyectos, debiendo existir un informe por cada supervisión con avance de la obra, fotografías y el levantamiento del acta de recepción final firmada por el contratista, el Alcalde Municipal y supervisor del proyecto. Además, por cada proyecto que se ejecute se proceda a instaurar el uso de la bitácora, en la cual se deben plasmar las incidencias y eventos relevantes que ocurran durante la ejecución de cada proyecto.

Para las obras civiles municipales cuyo costo excede de **CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS (L.120.000.00)**, deberán ser dirigidas por un Ingeniero Civil colegiado, a tiempo parcial. Si excediere el costo de **SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS (L600.000.00)**, siempre a los mismos valores constantes, deberán ser dirigidas por un Ingeniero Civil colegiado permanente.



**MUNICIPALIDAD DE UTILA,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Caja y Bancos, Cuentas por Pagar, Seguimiento de recomendaciones, Presupuesto, Estados Financieros, Unidad Municipal del Ambiente, Ingresos, Documentos y Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros y Ayudas Sociales, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. LA ADMINISTRACIÓN NO EJECUTO LA VÍA DE APREMIO Y LA ACCIÓN JUDICIAL EN CUENTAS POR COBRAR PRESCRITAS.

Al practicar el examen a las Cuentas por Cobrar, de la Municipalidad de Utila, Islas de La Bahía, se comprobó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario, que los contribuyentes que adeudan el Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y los Servicios Públicos, tienen una **mora mayor o igual a 5 años**, no encontramos evidencias (vía de apremio y juicios ejecutivos) que mostraran las acciones de recuperación por parte de la Administración Municipal, por lo que observamos negligencia, ya que la Municipalidad no tomó las acciones pertinentes para que ésta no prescriba, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No	Tipo de Impuesto	Valor Mora Prescrita	Observaciones
1	Bienes Inmuebles	5,466,759.70	Mora con 5 o más años de antigüedad (prescrita). No se efectuó procedimiento alguno para la recuperación de dicha mora
2	Servicios Públicos	394,128.75	
3	Industria, Comercio y Servicios	41,368.47	
TOTAL		5,902,256.92	

La actual Administración ha empezado a ejercer procedimientos de recuperación de dicha Mora con requerimientos de cobro por contribuyentes morosos, acción que ya se había realizado por la administración anterior.

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

Sobre el particular en nota recibida el día 24 de septiembre del 2014, la señora María Asunción Hernández, ex Jefa de Control Tributario nos manifestó lo siguiente: “El motivo de la presente es para darle respuesta al oficio recibido No. 129-050-214DAM-CFTM, en relación a las gestiones realizadas por el departamento de Control Tributario Municipal, en los años 2008-2013, para lo cual se le hace entrega de los documentos que estaban en archivo, el procedimiento como tal se efectuó enviando avisos de cobro a los abonados en mora mismos que se encuentra la copia de los mismos, así mismo le notifico que el proceso de requerimiento que se hizo por la vía legal se detuvo a raíz de una orden dada por el señor Alcalde Alton Cooper, expedientes que ya están en poder de ustedes, y otros que quedaron en custodia de la abogada Edith Reyes”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, por la cantidad de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L5,902,256.92)**.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar al encargado del Departamento de Control Tributario para que proceda a actualizar los valores que los contribuyentes adeudan por concepto de impuestos, tasas y servicios, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro oportuno de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

2. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al efectuar el examen al rubro de Ingresos específicamente a los cálculos sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles, se comprobó que éstos presentan diferencias en comparación con los cálculos según auditoría. Debido a que en el sistema la tasa aplicada es de L2.50 al área urbana y la ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios, estipula una tasa de L3.50 por millar, existiendo las siguientes diferencias así:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Municipalidad	Valor según Auditoría	Diferencia
2009	22,261.30	29,125.86	6,864.56
2010	12,736.87	29,347.08	16,610.21
2011	1,090,935.21	2,093,382.98	1,002,447.77
2012	25,247.93	32,374.12	7,126.19
2013	14,008.91	23,600.20	9,591.29
25/01/2014	322,997.59	711,693.98	388,696.39
Total Administración Anterior			1,431,336.41
26/01/2014	46,946.84	110,781.63	63,834.79
Febrero a Mayo 2014	800,294.35	1,356,646.59	556,352.24
Total	2,335,429.00	4,386,952.44	2,051,523.44

Incumpliendo lo establecido en **Ley de Municipalidades, Artículo 75, 76 y 121, Código Tributario, Artículo 5 Numerales 1 y 2.**

Sobre el particular en nota recibida el día 27 de septiembre del 2014 la señora Martha Yanelly Reyes, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Los errores que se dieron por estas diferencias se debe a que el valor catastral en el sistema de catastro es mayor al valor catastral del sistema SAFT en el año 2009 se cometió el error involuntario ya que el técnico de la AMHON y personal de la alcaldía ingresaron los datos en forma manual al nuevo sistema”.

También en nota recibida el 11 de septiembre del 2014, el señor Shawn Deras, Jefe de

Catastro, nos manifestó lo siguiente: “No sé con exactitud porque existen diferencias en los cálculos del Impuesto Bienes Inmuebles, solo puede asumir que probablemente los valores catastrales en el sistema del departamento de Tributaria son menores a como se calcula en el departamento de catastro. Es de notar que estos dos sistemas no están conectados entre sí”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, por la cantidad de **DOS MILLONES CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,051,523.44)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a implementar de inmediato mediante la encargada de Control Tributario y el Jefe de Catastro el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de conformidad a lo que establecen las tablas de valores aprobadas en la Ley de Municipalidades, Plan de Arbitrio vigente para el año 2014 y los sucesivos para que de esta manera la Municipalidad obtenga mayor cantidad de ingresos y así poder manejar de forma eficiente los gastos de funcionamiento y los proyectos de inversión.

3. EXISTEN DIFERENCIAS EN TRES PROYECTOS EVALUADOS.

Al revisar los expedientes de algunas obras ejecutadas por la Municipalidad y al efectuar una inspección física de los mismos por el auditor de proyectos, se encontraron tres con diseños mal elaborados, determinándose diferencias al momento de realizar el avalúo y dictamen técnico, las cuales se detallan a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Nombre del proyecto	Ubicación	Año de ejecución	Monto valorado por el TSC	Monto ejecutado por la Municipalidad según auditoría	Diferencia de valores	Observaciones
Guardería Infantil	Barrio Jerusalem	2009-2010	1,759,318.31	2,381,476.16	-622,157.85	Se realizó la visita de campo verificando que la obra se encuentra finalizada
Reconstrucción de calle peatonal en Los Cayos	Los Cayos	2012	277,107.09	611,004.40	-333,897.31	
Reparación Puente Los Cayos	Los Cayos	2013	541,059.08	692,975.90	-134,005.05	
Total			2,577,484.48	3,685,456.46	-1,090,060.21	

Ver detalle en anexo 6 página 106.

Sobre el proyecto Guardería Infantil. La obra consiste en la construcción de una Guardería Infantil en el Barrio Jerusalem del Municipio de Utila, Departamento de Islas de la Bahía esta cuenta con casi 120 metros cuadrados de construcción y un muro perimetral de 100 metros. La guardería está construida sobre un terreno arenoso y con el nivel freático a poca profundidad, por lo que se utilizó zapata corrida y sobre cimiento de bloque de concreto. El inmueble está construido sobre un desplante de bloque que eleva el piso sobre el terreno, ya que en dichas zonas están propensas a inundaciones.

La obra está construida de bloque, repellada, pulida y pintada, con piso de cerámica en el interior y con enchape de cerámica en los baños y mueble de cocina. El techo es de lámina de alucín y canaleta, el interior esta encielado con panelit de 2 pies por 4 pies. Las ventanas son tipo francesas y balcones decorados.

La guardería posee dos baños completos con regaderas, dos habitaciones, cocina y sala comedor, también posee una terraza social en la parte frontal del edificio. Existen instalaciones eléctricas con lámparas fluorescentes de 1x40 W y ventiladores de techo que incluyen lámparas. Las instalaciones cuentan con un tanque elevado rotoplas de 1100 litros de agua y un tanque séptico para las aguas negras.

El cerco perimetral es construido de bloque, repellido, pulido y pintado, con pequeñas estatuillas de cabellos de mar de concreto que sirven como decoración y barrera en el mismo muro perimetral. Este muro esta cimentado de la misma forma que el edificio de la guardería. **(Ver anexo 6, página 106).**

Análisis del Costo.

La falta de planeación es un factor fundamental que hace que se encarezcan estas obras ya que ignoran procedimientos básicos como ser un presupuesto detallado y preliminar, elaborado por un Ingeniero que establezca un parámetro de cuanto material, tiempo y dinero consumirá el proyecto previo a la cotización o licitación. Para el análisis de esta obra, se consideraron todas las medidas que se tomaron en campo y además se utilizaron los precios en las facturas de los materiales en el expediente. **(Ver anexo 6, página 106).**

Se tomó en cuenta contratos para la elaboración de actividades específicas y que no son parte de la obra gris como son el mueble de cocina, elaboración de ventanas, compra de los caballitos de mar de concreto para la decoración, para los cuales se usó el precio según expediente.

Se hizo un análisis de todas las cantidades de obras medidas y se utilizaron rendimientos de las fichas del FHIS como base y usando los precios de mano de obra en base al salario mínimo aprobado en la CHICO de 2010, además se consideró un 10% de utilidad sobre todo el costo directo de la obra, lo cual toma en cuenta mano de obra y materiales, a pesar que los contratistas por la forma en cómo fueron contratados no deberían de tener utilidad sobre los materiales pues ellos no lo compraban sino que la Alcaldía.

En cuanto al cálculo del porcentaje de acarreo de los materiales, se utilizaron tres materiales pesados y más influyentes en cuanto a volumen y costo, usándose el siguiente análisis:

- a. El costo de acarreo de por bolsa de Cemento según factura de M/V TONIA C II (empresa que transportaba el material de Ceiba a Utila) era de L 20.00 por bolsa y el costo de la bolsa de cemento para ese momento era de L.130.00 según facturación en el expediente del proyecto, siendo el porcentaje de acarreo de la bolsa de cemento de 15.38%.
- b. El costo de acarreo de por bloque de 6x8x16 de concreto según factura de M/V TONIA C II (empresa que transportaba el material de Ceiba a Utila) era de L 3.00 por bloque y el costo del bloque era de L.10.00 según facturación en el expediente del proyecto, siendo el porcentaje de acarreo de la bolsa de cemento de 30.00%.

- c. El costo de acarreo de por varilla de acero #3 según factura de M/V TONIA C II (empresa que transportaba el material de Ceiba a Utila) era de L 7.00 por lance y el costo del lance era de L.169.00 según facturación en el expediente del proyecto, siendo el porcentaje de acarreo del lance de varilla #3 de cemento de 4.00%.

Para el análisis de coste de acarreo se utilizó el método PERT, donde se aplica la siguiente formula numérica que simula una curva de distribución normal o tipo campana

$\% \text{ de Acarreo} = [(\% \text{Acarreo material 1 menos utilizado}) + 4 \times (\% \text{ Acarreo de material más utilizado}) + (\% \text{ Acarreo de material 2 menos utilizado})] \div 6$

$\% \text{de Acarreo} = [15.38 + 4 \times 30.00 + 4.0] \div 6 = 22.83\%$.

En cuanto a las estimaciones se la construcción de la guardería, las cuales existen diferentes según al contrato al que pertenecen, se tomaron en cuenta las actividades de obra que allí se detallan, no obstante no se logró realizar una comparación directa porque en ninguna estimación figura los precios unitarios, únicamente presentan las cantidades de obra, lo cual no es suficiente para hacer una supervisión del avance financiero con respecto al avance físico, en tal caso se desconoce como la Municipalidad realizaba los pagos de los avances.

Conclusiones.

- a. Según la medición tomada en el sitio, el análisis de costo realizado para la obra y basados en fundamentos técnicos teóricos probados por el FHIS sumado a la base de datos de los precios de los materiales del mismo expediente de proyecto, se encontró una diferencia negativa la cual se ve en el anexo 6, página 106 de este informe.
- b. Existe una mala práctica en cómo están elaboradas las estimaciones, sobre todo en la construcción del edificio, ya que no figuran los precios unitarios de las actividades de obra, únicamente presentan las cantidades de obra, lo cual no es suficiente para hacer una supervisión del avance financiero con respecto al avance físico, en tal caso se desconoce como la Municipalidad realizaba los pagos de los avances.
- c. La obra presenta las siguientes carencias técnicas:
- No existe un juego de planos para la obra.
 - La alcaldía no posee un informe de supervisión que contenga fotografías del proceso, control de calidad, evolución del proyecto mencionando características del mismo, especificaciones técnicas utilizadas, cambios en el plan de trabajo y en las especificaciones si es el caso y cambios en las cantidades de obra debidamente justificadas.
 - La alcaldía no cuenta con una bitácora que mencione todos los hechos trascendentales en orden cronológico de la obra, variaciones del clima, detallados a diario, así como imprevistos, cambios en el diseño debidamente justificados, adición a las cantidades de obra, u obras adicionales extras, en donde estos debieran estar firmados tanto por la supervisión como por el contratista, a diario.

- No existen especificaciones que indiquen las cuantías cualitativas y cuantitativas de la obra que indiquen dosificaciones para las mezclas, tamaño de los agregados, diámetros del hierro, etc.

Sobre el proyecto Reconstrucción de Calle Peatonal en los Cayos. El proyecto se ejecutó en el año 2012 y está ubicado en los cayos de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, sitio donde existen barrios en casas con accesos peatonales. El mismo consiste en la reconstrucción de 141.20 metros lineales de calle de firme de concreto de 1.80 metros de ancho y 10 centímetros de espesor.

La obra se cimiento sobre un firme existente y ya deteriorado (calle peatonal), por lo que no fue necesario obras de sub excavaciones y rellenos. Tampoco se utilizó refuerzo de acero para las mismas pese a que es necesario al menos el refuerzo por temperatura para evitar que este se contraiga y se agriete. **(Ver anexo 6, página 106).**

Análisis del Costo.

La falta de planeación es un factor fundamental que hace que se encarezcan estas obras ya que ignoran procedimientos básicos como ser un presupuesto detallado y preliminar, elaborado por un Ingeniero que establezca un parámetro de cuanto material, tiempo y dinero consumirá el proyecto previo a la cotización o licitación.

Para el análisis de esta obra, se consideraron todas las medidas que se tomaron en campo y además se utilizaron los precios en las facturas de los materiales en el expediente **(Ver anexo 6, página 106).**

Se hizo un análisis de todas las cantidades de obras medidas y se utilizaron rendimientos de las fichas del FHIS como base y usando los precios de mano de obra en base al salario mínimo aprobado en la CHICO de 2012, además se consideró un 10% de utilidad sobre todo el costo directo de la obra, lo cual incluye mano de obra y materiales, a pesar que los contratistas por la forma en cómo fueron contratados no deberían de tener utilidad sobre los materiales pues ellos no lo compraban sino que la Alcaldía.

En cuanto al cálculo del porcentaje de acarreo de los materiales, se obtuvo en base al costo más alto de acarreo por material, a pesar que para otros materiales era un porcentaje más bajo y además es aplicado al costo directo de la obra, el cual incluye no solo el costo de materiales sino el costo de mano de obra y herramientas.

El costo de acarreo del cemento era de L20.00 por bolsa según factura de M/V TONIA C II (empresa encargada de flete de Ceiba a Utila) y el costo de la bolsa de cemento era de L140.00, lo cual arroja un 14% de acarreo.

Conclusiones.

- a. Según la medición tomada en el sitio, el análisis de costo realizado para la obra y basados en fundamentos técnicos teóricos aprobados por el FHIS y tomando en cuenta los precios de los materiales del mismo expediente del proyecto, se encontró una diferencia negativa la cual se ve en el anexo 6, página 106 de este informe.

- b. No se realizó supervisión adecuada de tal manera que se elaboraran estimaciones para los pagos, informes de supervisión con fotografías del proceso y observaciones acerca de la calidad de los materiales y de la mano de obra.
- c. La obra presenta las siguientes carencias técnicas:
- No existe un juego de planos para la obra.
 - La alcaldía no posee un informe de supervisión que contenga fotografías del proceso, control de calidad, evolución del proyecto mencionando características del mismo, especificaciones técnicas utilizadas, cambios en el plan de trabajo y en las especificaciones si es el caso, así como también cambios en las cantidades de obra debidamente justificadas.
 - La alcaldía no cuenta con una bitácora que mencione todos los hechos trascendentales en orden cronológico de la obra, variaciones del clima, detallados a diario, así como imprevistos, cambios en el diseño debidamente justificados, adición a las cantidades de obra, u obras adicionales extras, en donde estos debieran estar firmados tanto por la supervisión como por el contratista, a diario.
 - No existen especificaciones que indiquen las cuantías cualitativas y cuantitativas de la obra que indiquen dosificaciones para las mezclas, tamaño de los agregados, diámetros del hierro, etc.

Sobre el proyecto Reparación del Puente Los Cayos. La obra se verificó y la misma consiste en la reconstrucción del puente en los Cayos, el cual une dos Cayos donde existen diferentes Barrios. Anteriormente de la reconstrucción, la losa estaba construida con pastillas de 7 cm con varillas de ¼ de plg y estas pastillas colapsaron por lo que se procedió a reconstruir la losa adicionando pasamanos. También se fundieron pilotes ya que los anteriores se encontraban débiles, todo lo anterior según versión de los habitantes.

En la obra se identificó una losa de 2.55 metros de ancho y un claro de 104.00 m, con un espesor de 20 cm.

El puente posee un pasamano con postes fundidos en PVC de 6 plg de un metro de altura, en total se contaron 95 postes. El pasamano cuenta con un tubo horizontal de HG de 2" de diámetro.

En la sub estructura encontramos 52 pilotes fundidos en tubería de PVC de 8 plg con altura variable pues el puente hace forma en arco donde el pilote más corto tiene 1.4 metros de altura y el pilote más largo cuenta con 2.50 metros de altura.

La losa es soportada por vigas de concreto de 20 cm por 35 cm con 8 varillas #6, sin embargo las mismas se encuentran falladas con una grieta longitudinal o a lo largo de la viga ubicada en la base inferior de la viga justo al centro, lo cual merma significativamente la resistencia de la misma. **(Ver anexo 6, página 106).**

Análisis del Costo.

La falta de planeación es un factor fundamental que hace que se encarezcan estas obras ya que ignoran procedimientos básicos como ser un presupuesto detallado y preliminar elaborado por un Ingeniero que establezca un parámetro de cuanto material, tiempo y dinero consumirá el proyecto previo a la cotización o licitación.

Para el análisis de esta obra, se consideraron todas las medidas que se tomaron en campo a la obra ya cuando esta estaba finalizada.

Se hizo un análisis de todas las cantidades de obras medidas y únicamente para las actividades 11, 12 y 20. (Ver anexo 6, página 106) se utilizaron rendimientos de las fichas del FHIS como base y usando los precios de mano de obra en base al salario mínimo aprobado en la CHICO de 2013, a pesar que se suele pagar menos a la mano de obra para este tipo de proyectos, asimismo se consideró un 25% de costo indirecto donde se incluye la utilidad.

1.1 Actividad 5.

Esta actividad consistió en la “Limpieza y tratamiento de losa de concreto para recibir adhesivo de concreto nuevo con cemento viejo” sin embargo según la cantidad de obra pagada por la municipalidad es de 259.74 m², siendo esta el área de todo el puente, sin embargo, donde realmente se realizó esta actividad fue en el área que suma la cara superior de todas las vigas que sostienen el puente, y esta área es de 8.16 metros cuadrados.

2.1 Actividades 11 y 12.

Para el análisis de las actividades 11 y 12 se utilizó la ficha F130035 de las fichas del FHIS la cual obedece a “LOSA PUENTE e=19 CM (1 VIA) c/ac (TIPO SOPTRAVI)”. (Ver anexo 6, página 106) y especificación técnica, (anexo 6, página 106) esta actividad es para la construcción de un puente vehicular el cual incluye fundido y armado por lo que esta única ficha y precio era suficiente para responder a las actividades 11 y 12.

3.1 Actividades 20.

Para esta actividad se utilizó la ficha del FHIS F130004 “DESENCOFRADO ELEMENTOS DE CONCRETO” (ver anexo 6, página 106 y especificación técnica en, (anexo 6, página 106).

Se debe mencionar que para los precios de los materiales se tomó en cuenta los precios que figuran en las facturas del expediente, de esta manera se tiene más precisión en el análisis.

4.1 Actividad 18.

En esta actividad consiste en la “Instalación de tubo de 2" galvanizado como pasamanos, 1 hiladas” existió un error de cálculo aritmético de parte del formulador de proyecto y este error no se corrigió en el contrato. Este consiste en lo siguientes:

La cantidad de obra según contrato es de 213.51 ml y el precio unitario es de L55.92 y el importe es el producto de precio unitario por la cantidad de obra el cual sería L11,939.48, no obstante el valor en el contrato es de L23,880.00, existiendo una diferencia de L11,940.52.

Conclusiones.

1. Según la medición tomada en el sitio, el análisis de costo realizado para la obra y basados en fundamentos técnicos teóricos probados por el FHIS, se encontraron 5 actividades sobrevaloradas significativamente a nivel de contrato por mano de obra calificada y no calificada (no se incluye los materiales), a continuación se indican cuales son:

Tabla 1

Actividad No.	Descripción	Diferencia
		A-B (L)
5	Limpieza y tratamiento de losa de concreto para recibir adhesivo de concreto nuevo con cemento viejo.	-20,238.53
11	Armada de malla de refuerzo por temperatura con varilla #3 @0.20 m.	-69,753.87
12	Fundición de losa de concreto de 4" de espesor.	
18	Instalación de tubo de 2" galvanizado como pasamanos, 1 hiladas.	-11,940.52
20	Desencofrado y limpieza.	-32,272.20

Nota: existen otras actividades con diferencias negativas y positivas (ver anexo 6, página 106) no significativas, sin embargo el total de la diferencia incluye estas otras actividades.

2. Se identificó una falla en la viga principal en la cual se apoya la losa, siendo un peligro latente pues con esta grieta profunda el concreto pierde su resistencia a la tensión y el acero queda más expuesto a los agentes atmosféricos y salitre, donde este último poco a poco se come el acero. Es por ello que esta obra tendrá una reducida vida útil y lo que conllevará a un gasto innecesario en el futuro para reconstruir la obra cuando la misma colapse.
3. La obra presenta las siguientes carencias técnicas:
 - No existe una supervisión profesional regular o permanente adecuada que se haya encargado de que la obra se ejecutara de calidad y de certificar las estimaciones que el ingeniero elaborara.
 - La alcaldía no posee un informe de supervisión que contenga fotografías del proceso, control de calidad, evolución del proyecto mencionando características del mismo, especificaciones técnicas utilizadas, cambios en el plan de trabajo y en las especificaciones si es el caso, cambios en las cantidades de obra debidamente justificadas y también el avance de la obra.
 - La alcaldía no cuenta con una bitácora que mencione todos los hechos trascendentales en orden cronológico de la obra, variaciones del clima, detallados a diario, así como imprevistos, cambios en el diseño debidamente justificados, adición a las cantidades de obra, u obras adicionales extras, en donde estos debieran estar firmados tanto por la supervisión como por el contratista, a diario.

- No existen especificaciones que indiquen las cuantías cualitativas y cuantitativas de la obra que indiquen dosificaciones para las mezclas, tamaño de los agregados, diámetros del hierro, etc.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y 7.

Ley de Contratación del Estado Artículo 5 Principio de Eficiencia y Artículo 23 Requisitos Previos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82 Actuaciones Previas.

Ley de Municipalidades Artículo 99-A.

Sobre el particular en fecha 01 de octubre de 2014, la señora Martha Yanelly Reyes, Ex Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente numeral 3.-“Los que lo ameritan si se les pidió todo los requisitos tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, 6.-se elabora un presupuesto pero como los materiales van subiendo o se hacen cambios en el proyecto por eso hay más gastos de lo presupuestado, pero la Corporación aprueba el traspaso o ampliación para cubrir toda la inversión del proyecto...”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, por la cantidad de **UN MILLÓN NOVENTA MIL SESENTA LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L1,090,060.21)**.

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

Al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar utilizando los precios de la zona con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones de la ampliación correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

4. HAY NEGOCIOS Y EMPRESAS ACTIVAS QUE APARECEN CON ESTATUS DE INACTIVAS Y SE ANULARON LAS FACTURAS QUE EMITE EL SISTEMA PARA QUE NO SE LE COBRARAN LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

Al revisar las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, se comprobó que existen empresas y negocios del Alcalde Municipal señor Troy Donahue Bodden Gonzalez, a las cuales se les cambió el estatus de activas a inactivas y se anularon las facturas que emite el sistema para el cobro de los diferentes impuestos y servicios municipales, comprobando en expedientes que poseía la Administración anterior donde se encuentran estados de cuentas y avisos de cobros que estas empresas y negocios del señor Bodden se encuentran en mora algunas desde el año 2006, al revisar

los saldos en mora comprobamos que los mismos son reales y que no habían sido pagados de acuerdo a los planes de arbitrios aprobados por la Corporación Municipal, se detallan las empresas y sus saldos en mora al 31 de diciembre de 2010, y para los años 2011, 2012, 2013 y 2014.

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de la Empresa	Propietario	Actividad a la que se dedica	Estatus actual	Estatus según sistema	Valor mora (L)	Observaciones
Utila Beach Town	Troy Bodden	Apartamentos	En funcionamiento	Inactiva	29,416.74	Permiso de operación, industria y comercio y servicios públicos 2009-2010
Ocean Petroleum		Venta de combustible	En funcionamiento	No existe en el sistema	63,810.10	Permiso de operación y servicios públicos 2007-2010, incluye multa
Utila Gift Shop		Boutique	En funcionamiento	No existe en el sistema	7,050.23	Permiso de operación, industria y comercio y servicios públicos y rútolos año 2010
Ocean Waves		Botes y Barcazas	En funcionamiento	No existe en el sistema	35,700.00	Permiso de operación 2006 y 2010 incluye multa
Utila Watersport S.A de C.V		Escuela de Buceo	Cerrada	No aparece	76,154.15	Permiso de operación, industria y comercio, y servicio públicos 2009 y 2010 no se encontró notificación del cierre de negocio.
Laguna Beach Resort S.A de C.V		Resort	En funcionamiento	Solo aparece nombre	16,200.00	Permiso de operación 2010
Utila Chárter Flights		Servicio aéreo	En funcionamiento	No aparece	19,200.00	Permiso de operación año 2009 y 2010 incluye multa
Utila Agresor II		Servicio Marítimo	En funcionamiento	No aparece	56,200.00	Permiso de operación año 2006-2010 incluye multas, actualmente tiene otro nombre y no fue notificado a la Municipalidad.
Marine Service		Servicios Marinos	En funcionamiento	No aparece	28,200.00	Permiso de operación año 2007-2010
Total					331,931.22	

Los saldos reflejados arriba son al 31 de octubre de 2010, procedimos según plan de arbitrios a realizar los cálculos de los meses de noviembre y diciembre de 2010, año 2011, 2012 y 2013 y 2014.

Nombre de la Empresa	Propietario	Actividad a la que se dedica	Estatus actual	Estatus según sistema	Valor mora (L)	Observaciones
Utila Beach Town	Troy Bodden	Apartamentos	En funcionamiento	Inactiva	14,000.00 15,847.92 4,767.20	Permiso de operación, industria y comercio y servicios públicos 2011-2014
Ocean Petroleum		Venta de combustible	En funcionamiento	No existe en el sistema	18,000.00 2,313.60	Permiso de operación y servicios públicos 2011-2014, incluye multa
Utila Gift Shop		Boutique	En funcionamiento	No existe en el sistema	2,000.00 7,923.92 1,070.60	Permiso de operación, industria y comercio y servicios públicos y rótulos año 2011-2014
Ocean Waves		Botes y Barcazas	En funcionamiento	No existe en el sistema	12,000.00 4,000.00	Permiso de operación 2011 y 2014 incluye multa
Laguna Beach Resort S.A de C.V		Resort	En funcionamiento	Solo aparece nombre	37,000.00	Permiso de operación 2011-2014
Utila Chárter Flights		Servicio aéreo	En funcionamiento	No aparece	20,000.00	Permiso de operación año 2011-2014 incluye multa
Utila Agresor II		Servicio Marítimo	En funcionamiento	No aparece	20,000.00	Permiso de operación año 2011-2014 incluye multas, actualmente tiene otro nombre y no fue notificado a la Municipalidad.
Marine Service		Servicios Marinos	En funcionamiento	No aparece	12,000.00 4,000.00	Permiso de operación año 2011-2014 Multa
Total					174,923.24	

Cabe mencionar que al buscar el historial en la base de datos del Módulo Tributario, estas empresas aparecen inactivas desde el año 2010, y otras no aparecen registradas en la base de datos, sin embargo en supervisión realizada se comprobó que los mismos están en servicio activo a excepción de la Escuela de Buceo Utila Watersport S.A de C.V, que ya está cerrada pero no se notificó el cierre del negocio a la Municipalidad, veamos

algunos ejemplos al ingresar a buscar dichas empresa en el Módulo de Control Tributario aparecen inactivas y las facturas de aplicación del impuesto aparecen anuladas ya que la Jefe de Control Tributario tiene acceso como administrador lo que facilita la manipulación y modificación de dicho sistema.

Asimismo en el expediente del señor Alcalde aparece un saldo en mora en Bienes Inmuebles de la señora Edith Natalie Jones Bush de L2,930.07 de los años 2011 al 2014.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 119, 120 124 y 157.**

Sobre el particular en nota recibida el 30 de septiembre del 2014, el señor Edwin Escobar, Contador Municipal nos manifestó lo siguiente: "Watersport cerró operaciones en agosto del año 2009 y desde la fecha no reciben el servicio público; adjunto información brindada por el departamento de Tributación y verificada por el fontanero municipal Robert Andrew Bernard.- Los apartamento tienen pagado sus servicios públicos del año 2013.- Ocean devolpment tiene pago de sus últimos 5 años basados en la Ley de Municipalidades. Adjunto solicitud y se adjunta reporte de toda la mora y último pago por la aplicación de dicho artículo.- La casa de habitación debe sus servicios públicos desde noviembre del año 2012. No adjunto documentación porque el sistema no permite imprimir estados de cuenta por contribuyentes pero puede ser verificada en el sistema de tributación."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, por la cantidad de **QUINIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L506,854.46).**

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

Solicitar a la encargada de Control Tributario una explicación del porque existen avisos de cobros emitidos en el año 2010 de las empresas con estatus de inactivas y de las otras que no aparecen en la base de datos del Módulo de Tributación y reportes a la Dirección Ejecutiva de Ingresos para que verifiquen la existencia de las mismas.

Exigirle juntamente con el Juez de Policía para que realicen inspecciones físicas a los negocios del municipio para verificar si estas cuentan con el permiso de operación y si están al día en el pago de los impuestos y servicios municipales, esta acción debe de estar debidamente verificada y actualizada en el sistema.

Exigirle al Contador Municipal la depuración de todas las Cuentas por Cobrar y las que están con una antigüedad de mora de varios años para que estas sean ajustadas y validadas a los saldos reales conforme a la investigación realizada por la encargada de Control Tributario y el Juez de Policía.

5. NO SE REALIZAN LAS DEDUCCIONES DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS, HONORARIOS PROFESIONALES, PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES MUNICIPALES Y MAL CÁLCULO A RETENCIONES DEL EX ALCALDE MUNICIPAL.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que durante el período comprendido del 16 de diciembre del 2008 al 23 de diciembre del 2011 no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta por concepto de servicios técnicos, honorarios profesionales, a los regidores por el pago de dietas y mal cálculo a retenciones a la fuente del Ex Alcalde Municipal, detalles así:

- 12.5% de Impuesto Sobre la Renta no deducido por concepto de Dietas a los Regidores Municipales.

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	NOMBRE	CARGO	AÑOS. 12.5% DE ISR NO DEDUCIDO				
			2008	2009	2010	2011	TOTAL
1	Jorge Ricardo del Olmo	Regidor I (Admón. 2008-2010)		4,875.00	750.00		5,625.00
2	Elden Fulton Jackson	Regidor III (2008-2010) y Regidor IV (2010-2014)		4,875.00	7,125.00	9,500.00	21,500.00
3	Allan Paul Viera Bush	Regidor IV (2008-2010) y Regidor III (2010-2014)	375.00	9,000.00	8,625.00	12,000.00	30,000.00
1	Mayon Luis Castillo Rivera	Regidor I (Admón. 2010-2014)			7,500.00	11,000.00	18,500.00
TOTAL			375.00	18,750.00	24,000.00	32,500.00	75,625.00

- Asimismo, se comprobó que algunos pagos en concepto de Servicios Técnicos y Honorarios Profesionales no se realizó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No	Año	Valor Total de los Contratos	Total	Observaciones
1	2009	171,700.00	21,462.50	12.5% de ISR no deducido por concepto de Servicios técnicos y honorarios profesionales
TOTAL		171,700.00	21,462.50	

- Además se comprobó que no se retuvo el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta por mano de obra calificada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad, detalle a continuación:

No.	Año	Valor Total de Contratos	Valor	Observaciones
1	2009	511,106.00	63,888.25	12.5% de ISR no deducido a contratos de obras públicas
2	2010	441,373.04	55,171.63	
3	2011	476,981.84	59,622.73	
TOTAL		1,429,460.88	178,682.61	

- En la revisión de planillas de sueldos y salarios se comprobó que en los cálculos de la retención a la fuente del Impuesto Sobre Renta al Señor ex Alcalde Municipal para el año 2009, no se le realizó la deducción respectiva, detalle del cálculo del Impuesto Sobre Renta y deducciones que se realizaron según planilla:

ALTON JERNIGAN COOPER BUSH							
Sueldo Mensual		L40,000.00	12 (meses)	L480,000.00			
(-) Gastos Médicos deducible					<u>40,000.00</u>		
					440,000.00		
RANGO		VALOR GRAVADO	TASA	TOTAL A RETENER Y PAGAR (AUDITORÍA) (L)	TOTAL RETENIDO Y PAGADO (MUNICIPALIDAD) (L)	DIFERENCIA (L)	
DESDE	HASTA						
0.01	110,000.00	109,999.99	0.0%				
110,000.00	200,000.00	90,000.00	15%	13,500.00			
200,000.00	440,000.00	240,000.00	20%	48,000.00			
TOTAL A PAGAR				61,500.00	39,500.09	21,999.91	

Detalle de valores retenidos por la administración municipal:

(Valores Expresados en Lempiras)

MES	Quincena	Monto
ABRIL	II Quincena	4,388.89
	I Quincena	2,194.45
MAYO	II Quincena	2,194.45
	I Quincena	2,194.45
JUNIO	II Quincena	2,194.45
	I Quincena	2,194.45
JULIO	II Quincena	2,194.45
	I Quincena	2,194.45
AGOSTO	II Quincena	2,194.45
	I Quincena	2,194.45
SEPTIEMBRE	II Quincena	2,194.45
	I Quincena	2,194.45
OCTUBRE	II Quincena	2,194.45
	I Quincena	2,194.45
NOVIEMBRE	II Quincena	2,194.45
	I Quincena	2,194.45
DICIEMBRE	II Quincena	2,194.45
	I Quincena	2,194.45
TOTAL DEDUCIDO ISR 2009 S/Planilla		39,500.09
TOTAL DEDUCCIÓN ISR S / AUDITORIA		61,500.00
DIFERENCIA		(21,999.91)

Total de 12.5% de ISR No Deducido

No.	Año	Total desembolsos por año	Valores no deducidos por año	Observaciones
1	2008	3,000.00	375.00	Totales del 12.5% de ISR no deducido por concepto de dietas, servicios técnicos y honorarios profesionales y contratos por ejecución de proyectos
2	2009	2,210,705.28	126,100.66	
3	2010	633,373.04	79,171.63	
4	2011	736,981.84	92,122.73	
TOTAL		3,584,060.16	297,770.02	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 y 50.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de septiembre del 2014, la señora Martha Yanelly Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: "Oficio No. 99-050-2014: A los regidores hubieron unos años no se les deducía ya que pensé que ellos aplicaban como empleados municipales con un salario arriba de los L.12,500.00 se le aplica la deducción, pero cuando fuimos a un seminario consulte y nos explicaron que se les tenía que deducir el impuesto correspondiente, a partir de allí se les empezó a deducir".

También en nota recibida el día 01 de octubre del año 2014, la señora Martha Yanelly Reyes, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: "párrafo 1: Alton Jernigan Cooper Bush la diferencia se dio por error al momento de realizar calculo en el impuesto".

Asimismo en nota recibida el 07 de octubre del 2014, la señora Martha Yanelly Reyes, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: "Párrafo cuarto: Algunos contratos no se le retuvo el 12.5 % por olvido al momento de elaborar el pago según lo contestado por cada ítem en el oficio No. 101".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado, por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L297,770.02)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir a la Tesorera Municipal, que al efectuar pagos relacionados con contratos de honorarios profesionales, para la ejecución de obras de prestación de servicios, el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, y en el caso de los sueldos de los funcionarios y empleados que sobrepasan los L150,000.00 al año se les aplique correctamente las retenciones a las fuentes.

Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la que emite la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y copia del último pago realizado por este tipo de impuesto.

6. HAY GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014 se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y necesario para la Municipalidad, asimismo no se logró determinar la legalidad del mismo, pagos que se agrupan de la siguiente manera:

- Gastos sin documentación soporte de la administración comprendida del 16/12/2008 al 25/01/2014.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor por Año	Observaciones
2009	39,743.82	Gastos sin documentación soporte. (Admón. 16/12/2008 25/01/2014)
2010	56,346.00	
2011	43,000.00	
2012	60,000.00	
2013	25,600.00	
TOTAL	224,689.82	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58, Numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental.**

Sobre el particular en nota recibida el 07 de octubre del 2014, la señora Martha Yanely Reyes Enamorado, ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “en contestación al oficio No. 159-050-2014 DAM CFTM, párrafo dos (2): En algunas ordenes hizo falta recibo fue por olvido de la persona que pagaba pero ya se adjuntaron los que estaban pendientes y las facturas. Hablé con la encargada del depto. De compras y me explico que las facturas no llegaron a sus manos y llamo a los proveedores y le dijeron que las enviaron por los botes y los encargados de botes no las entregaron.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones registradas por la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L224,689.82).**

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir a la Tesorera Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con el valor de la orden de pago, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, como ser recibos facturas, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad.

7. EXISTEN VIÁTICOS SIN SU LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al practicar el examen a los Gastos y revisar el rubro de Servicios no Personales se comprobó, que los anticipos otorgados en concepto de viáticos a los funcionarios y empleados municipales, no cuentan con la solicitud, ni se liquidan con documentación soporte como ser: facturas, recibos de hotel, informes de viaje u otro documento que evidencia la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad; además se comprobó que cuentan con un Reglamento de Viáticos, que exige la liquidación de los mismos, detalle a continuación:

Viáticos no liquidados Administración del 16/12/2008 al 25/01/2014
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Viáticos (L)
2009	88,500.00
2010	14,925.01
2011	25,123.84
2012	25,920.00
2013	18,000.00
Total Viáticos	172,468.85

Viáticos no liquidados Administración del 26/01/2014 al 31/05/2014 fecha cierre de nuestro período a auditar
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Viáticos (L)
2014	13,750.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Reglamento Interno de Viáticos de la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía Artículo 15, numeral a, b, c, d y e.**

Sobre el particular en nota recibida el 09 de septiembre del año 2014, la señora Elida Paz, Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Numeral 2: Con el señor auditor no se encuentran las facturas de hospedaje ya que cuenta con casa de habitación en el lugar donde se realizó el evento y el reglamento de viáticos no cuenta con un artículo donde nos podamos guiar para situaciones así. El valor de los viáticos fueron asignados de acuerdo al reglamento. Numeral 7: En el pago de viáticos de Olvín Cárcamo si hace falta la factura del hotel pero si se le hizo el pago de dos días de viáticos ya que viajo hasta Tegucigalpa y es el tiempo que tarda para viajar a realizar una gestión a ese lugar, y sobre las actas de recepción si no estaban adjunta a la orden ya que habían sido retiradas para realizar una gestión con gobernación, adjunto encontrará copia de las actas tanto del SEIP como el TSC.

También en nota recibida el 07 de octubre del 2014, la señora Martha Yanelly Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Párrafo primero: Según nuestro reglamento de viáticos no pide entregar facturas de hotel en el artículo 15 y la liquidación de los viáticos se encuentra en cada orden de pago, los boletos la Municipalidad los pagaba por aparte ya que así lo establece el reglamento de viáticos artículo 6 inciso 8. Según conteste cada ítem en el oficio 68”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L186,218.85).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Exigirle a la Tesorera Municipal para que todo anticipo de viatico cuente con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como el resumen del viaje efectuado e informes de las labores realizadas.

8. LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL NO HA REALIZADO EL COBRO A LAS ESCUELAS DE BUCEO ESTIPULADO EN EL PLAN DE ARBITRIOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al practicar el examen al rubro de Ingresos se constató que la Municipalidad dejó de percibir ingresos por no aplicar la tasa de \$2.00 por cada extranjero que es matriculado en las Escuelas o Centros de Buceo en los arrecifes coralinos de la Isla de Utila, Departamento de Islas de La Bahía tal y como lo estipula el Artículo 40 del Plan de Arbitrios del año 2014, aprobado por la corporación Municipal, se detalla la lista enviada de buzos de cada una de las escuelas de buceo a continuación:

Centro de buceo	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	Total Busos	USD \$	LPS	Observaciones
Tasas de Cambio	20.77	20.82	20.88	20.92	20.97	-	USD \$2.00	-	
BICD. Utila Lodge Resort	87	99	109	95	118	508	\$ 1,016.00	21,211.90	
Coral View Resort	-	-	-	51	38	89	\$ 178.00	3,727.56	
Ecomarine Dive Shop	10	23	24	29	20	106	\$ 212.00	4,427.52	
Kayla's Dive Shop	53	110	221	135	104	623	\$ 1,246.00	26,021.14	
Utila Dive Center (UDC)	-	-	117	213	399	729	\$ 1,458.00	30,531.90	Se tiene listado sin fecha pero es el acumulado a enero a mayo
Underwater Vision	33	35	31	35	31	165	\$ 330.00	6,887.32	
Utopia Resort and Spa					179	179	\$ 358.00	7,507.26	
TOTAL	183	267	502	558	889	2399	\$ 4,798.00	100,314.60	

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios de la **Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía del Acta Municipal 175, Inciso T del 16 de diciembre del 2013, Artículo 40 del Plan de Arbitrios.**

Sobre el particular en nota recibida el 29 de septiembre del año 2014, la señora Delia V. Hoch, gerente administrativo, nos manifestó lo siguiente: "En este caso los representantes de los centro de buceo se reunieron con el Alcalde, presentándole su inquietud acerca de ese monto que se le cobraba por cada turista por día de buceo. Monto el cual ellos no estaban de acuerdo en cómo se manejaba por la Corporación anterior, lo cual fue plasmado en el Plan de Arbitrios de la Corporación anterior. Debido a esto ellos acordaron que en vez de realizar este pago, ellos iban a absorber el pago de combustible de la lancha para el patrullaje marítimo".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico por la cantidad de **CIENT MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L100,314.60).**

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se hizo lectura de los planes de Arbitrios y comprobamos que para el año 2014 la Municipalidad ha dejado de percibir ingresos por concepto de las Escuelas de Buceo a razón de \$2.00 por día por el uso del arrecife.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigirle a la encargada de Control Tributario para que proceda a la mayor brevedad posible a efectuar las gestiones de sociabilización con las escuelas o centros de buceo para la recuperación de los valores que no han sido enterados a la Tesorería Municipal por uso del arrecife como lo estipula el Plan de Arbitrios de la Municipalidad.

9. HAY ÓRDENES DE PAGO CON SOPORTE DE FACTURAS QUE NO SON LAS ORIGINALES, Y OTRAS INCONSISTENCIAS VERIFICADAS CON LA FERRETERÍA MERREN.

Al realizar el examen al rubro de Obras Públicas y efectuar la revisión y análisis de las órdenes de pago que contiene cada expediente de proyecto ejecutado según la Municipalidad, se constató que dos órdenes de pago con diferente número correlativo y diferente fecha de pago, contenían como soporte la misma factura y diferente valor. Detalle a continuación:

Órdenes de pago con No. De facturas duplicados

Fecha	Descripción	No. Orden de Pago	No. Factura	Cantidad (L)	Observaciones
20/10/2009	Ferretería Merren	10864	589991	12,276.70	Según investigaciones efectuadas por la comisión auditora esta es la factura que esta duplicada y con diferente montos.
22/10/2009	Ferretería Merren (Original)	10881	589991	11,738.61	Según información brindada por ferretería Merren en la ciudad de La Ceiba, Atlántida, esta es la factura original de la compra que se efectuó por parte de la Municipalidad.

Además se corroboró que existen facturas que fueron elaboradas a máquina de escribir; de las cuales se verificó con dicha ferretería que las mismas no están elaboradas según el formato de impresión, y el número correlativo que es el utilizado en la empresa. Detalle a continuación:

Facturas Elaboradas a Máquina de Escribir

Fecha	Descripción	No. Orden de Pago	No. Factura	Cantidad (L)
17/09/2009	Ferretería Merren	10663	582735	7,410.17
17/09/2009	Ferretería Merren	10662	582731	3,433.68
20/10/2009	Ferretería Merren	10865	586878	7,826.35
24/12/2009	Ferretería Merren	11252	603671	26,731.22
22/12/2009	Ferretería Merren	11228	599145	20,105.37
21/12/2009	Ferretería Merren	11223	600897	1,616.58
21/12/2009	Ferretería Merren	11222	600075	3,152.79
30/01/2009	Ferretería Merren	9482	542891	1,680.00
TOTALES				71,956.16

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122.**

Sobre el particular en nota recibida el día 25 de agosto del 2014, la señora Thelma Urbina en su condición de contadora de la Ferretería Casa Merren nos manifestó lo siguiente; "En respuesta a su solicitud en cuanto a esclarecer la duplicidad de la factura no.589991, emitida el 23 de octubre del año 2009, queremos manifestarle que en nuestros archivos se conserva la copia original de dicha factura, de la que le hacemos llegar una fotocopia.

Al comparar las dos fotocopias que nos presentó la Lic. María Ofelia Rodríguez, se puede ver claramente que una de ellas fue transcrita a máquina, por lo que quisiéramos asumir que existe la posibilidad que se trate de una reposición de factura, que pudo haber solicitado el responsable de compras o pagos de la Municipalidad de Utila, cosa que no podemos asegurar por dos razones, una porque no está dentro de las políticas de la empresa dichas reposiciones y otra porque el vendedor que atendió esta venta, ya no labora con nosotros, el dejó esta empresa en el mes de diciembre del 2010".

Asimismo en nota recibida el día 22 de Septiembre del 2014, la señora Thelma Urbina en su condición de contadora de la Ferretería Casa Merren nos manifestó lo siguiente; "en repuesta a su solicitud del 16 de septiembre del presente año, en cuanto a esclarecer la duplicidad de las facturas siguientes: 599145 del 08/12/09, 600897 del 15/09/09, 586878 del 05/10/10, 586880 del 05/10/10, 586874 del 05/10/10, Queremos informarle que en nuestros archivos, las copias originales encontradas, son las que se le enviaron por este medio el día 19 de septiembre.

Lamentablemente no podemos dar una opinión sobre las facturas en investigación, ya que como se lo mencione, las facturas que se conservan en el archivo oficial, son aquellas que fueron emitidas en el sistema de facturación automatizado.

La persona mencionada como vendedor en las facturas en mención, ya no labora en esta empresa, desde el mes de diciembre del 2010".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L84,232.86).**

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Exigirle a la Tesorera Municipal, que en futuras adquisiciones evite utilizar la duplicidad de facturas ya que estos actos acarrearán responsabilidades.

10. EMPLEADOS MUNICIPALES NO CUMPLEN CON EL HORARIO DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD COMO LO ESTABLECE EL CONTRATO LABORAL.

Al efectuar la revisión de los contratos individuales de trabajo de los empleados Municipales, comprobamos que algunos no cumplen con el horario estipulado en el mismo; Además se verificó que en la Municipalidad entraban a sus labores de 8:00 am a 12:00 m y de 1:30 pm a 5:00 pm según tarjetas de asistencia revisadas. Existiendo así una diferencia de treinta minutos (30) en comparación con lo reflejado en dichos contratos de trabajo. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha del Contrato	Horario S/Contrato	Año	Total Media Hora Pagada
1	Martha Yanelly Reyes	Tesorera	11/04/2002	De 8:00 am a 12:00pm y De 1:00pm a 5:00pm	2008	62.50
					2009	1,500.00
					2010	1,600.00
					2011	1,600.00
					2012	1,600.00
					2013	1,600.00
					2014	133.33
Total						8,095.83
2	Sandra Judith Cárcamo López	Asistente de Tesorería	04/12/2007	De 8:00 am a 12:00pm y De 1:00pm a 5:00pm	2008	20.83
					2009	500.00
					2010	525.00
					2011	550.00
					2012	550.00
					2013	550.00
					2014	45.83
Total						2,741.66
3	María Asunción Hernández	Auditor	08/01/2008	De 8:00 am a 12:00pm y De 1:00pm a 5:00pm	2008	20.83
					2009	500.00
					2010	525.00
					2011	525.00
					2012	725.00
					2013	725.00
					2014	60.42
Total						3,081.25
4	Ingrid Ángela Ramos	Secretaría Municipal	01/07/2003	De 8:00 am a 12:00pm y De 1:00pm a 5:00pm	2008	25.00
					2009	600.00
					2010	600.00
					2011	625.00
					2012	625.00
					2013	625.00
					2014	52.08
Total						3,152.08
5	Marjorie Iveth Cooper	Control Tributario	30/04/2007	De 8:00 am a 12:00pm y De 1:00pm a 5:00pm	2008	18.75
					2009	450.00
					2010	197.92
Total						666.67
Gran Total						17,737.49

Incumpliendo lo establecido en el **Código de Trabajo Artículo 319 y los contratos de trabajo individuales de los empleados Municipales antes descritos.**

Sobre el particular en nota recibida el 23 de septiembre de 2014, la señora Martha Yanelly Reyes en su condición de Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: "El Horario oficial era de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 a 5:00 p.m. por error de escritura al momento de elaborar los contratos de los empleados Martha Yanelly Reyes, Sandra Judith Cárcamo, María Hernández, Ingrid Ángela Ramos y Marjorie Iveth Cooper se le escribió este horario 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 a 5:00".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se comprobó que los empleados municipales en la administración del período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2014, no cumplían con el horario de trabajo debido a que solo laboraban siete horas con treinta minutos (7:30). Lo antes descrito se efectuó en base a la revisión de las planillas, órdenes de pago, y tarjetas de asistencia.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, por la cantidad de **DIECISIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L17,737.49)**.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Someter a Discusión y aprobación en sesión de Corporación Municipal el horario de trabajo de todos los empleados Municipales; mismos que deberá estar estipulado en el contrato individual de trabajo el cual debe de cumplirse tal y como se establece en el mismo.

11. MOBILIARIO Y EQUIPO OTORGADOS A LA ESCUELA MUNICIPAL ALTON J. COOPER QUE NO SE ENCONTRARON FÍSICAMENTE.

Al practicar el examen a los gastos y evaluar los subsidios a la administración central con objeto de gasto 581, comprobamos que se otorgaron donaciones de Mobiliario y Equipo y al efectuar la inspección física no se encontró en las instalaciones de la institución solicitante del subsidio, tampoco se evidencio que existiera un acta de donación donde se eximia a la Administración Municipal por el mal uso, pérdida o deterioro del Mobiliario y Equipo donado, detalle a continuación:

No.	Beneficiario	Descripción	Orden de pago				Monto del mobiliario que no se encontró	Observaciones o irregularidades
			No.	Fecha	Cheque	Valor pagado		
1	Diunsa	Pago por compra de 4 televisores y 4 DVD para implementar nuevo sistema de aprendizaje en la Escuela Alton Cooper	10068	07/05/2009	2384	45,224.00	16,324.37	Al hacer la inspección física no se encontró 1 tv y 4 DVD
2	Mery Domicilia Dueñas	Reembolso de factura por compra de un Router para el uso del departamento de Informática para la escuela Alton J. Cooper	11436	02/04/2010	3000935	1,173.00	1,173.00	No se encontró Router en departamento de informática en la escuela Alton Cooper
TOTAL						46,397.00	17,497.37	

(Ver anexo 7, página 107).

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122, y en el Manual de Procedimientos para la Propiedad Estatal Perdida. Resolución 001-2011 Artículo 2.1 y 2.3.**

Sobre el particular en nota recibida el 26 de septiembre del año 2014, la señora Martha Yanely Reyes, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Hable con la señora Mery Dueñas que era la encargada de la Escuela Alton J. Cooper la señora dice que dos televisores se donaron a la escuela Richard Rose de los cayos uno al Kinder Federico C. Canales y el otro quedo en mal estado en la bodega de la Escuela.

El Router quedo en la escuela Alton J. Cooper, las computadoras, sillas y los muebles se encuentran en la escuela Richard Rose de los cayos”.

También en nota de fecha 09 de octubre de 2014, la señora Delia Hoch, Administradora Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Con respecto al mobiliario y equipo que no se encontró en la escuela Municipal Alton J. Cooper no conocemos nada al respecto, esto no estaba en el inventario que se le entrego a la nueva Corporación por lo que esto tendría que ser consultado a la Corporación anterior”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se efectuó la inspección física del mobiliario y equipo de los subsidios otorgados a varias instituciones del Municipio el día 21 de agosto del año 2014 y se corroboró que en la Escuela Privada Municipal Alton J. Cooper según acuerdo No. 2816-SE-07. **No se encontró físicamente el mobiliario y equipo** que se describe en el cuadro anterior. Además se comprobó la existencia de dos (2) televisores que se encuentran en la escuela Richard Rose de la Comunidad de los Cayitos. Asimismo se corroboró la existencia de un laboratorio de computación con equipo deteriorado y en mal estado. Cabe mencionar que dichas computadoras no coinciden en marca y modelo de las compradas según orden de pago. Las donadas por la Municipalidad se encuentran en la Escuela Richard Rose de la Comunidad de los Cayitos, concluyendo nuestra investigación pudimos apreciar que el equipo antes descrito fue objeto de hurto y destrucción.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Departamento de Islas de la Bahía, por la cantidad de **DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L17,497.37).**

RECOMENDACIÓN Nº 11 AI ALCALDE MUNICIPAL.

Exigir al Auditor Municipal, quien es responsable del inventario municipal y equipo donado por la Municipalidad a las diferentes instituciones del municipio, para que proceda a determinar los faltantes de los bienes ya sea en caso de pérdida, robo o daño intencionado del bien y posteriormente notificar a los responsables y tomar las acciones que la Ley dispone para su recuperación.

12. ADQUISICIÓN DE CÁMARA DIGITAL QUE NO COINCIDE EN MODELO Y SERIE EN COMPARACIÓN A LAS ESPECIFICACIONES DE LA FACTURA ORIGINAL.

Al hacer la inspección física de las Adquisiciones de Equipo de Oficina durante el período auditado se comprobó que se adquirió una cámara digital cuyas especificaciones no coinciden con lo reflejado en la factura de compra original y la cámara en físico. Detalle a continuación:

No	Objeto del Gasto	Descripción	Modelo / Descripciones	Orden de pago	Fecha	Valor	Observaciones
1	421	Pago por compra de camara digital sony con cargador y estuche 12 megapixeles	DSC-W310/BC	11869	30/04/2010	4,941.96	Se verificó que esta camara no coincide modelo, serie, etc. con la camara que se revisó en fisico ya que es de 7.2 megapixeles, modelo DS-W55.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto artículo 122, y en el Manual de Procedimientos para la Propiedad Estatal Perdida. Resolución 001-2011 Artículo 2.1 y 2.3.**

Sobre el particular en nota recibida el 19 de septiembre del 2014, el señor Noé Castillo Vijil, Auditor Interno nos manifestó lo siguiente: “En respuesta a lo solicitado en oficio 121-050-2014 DAM-CFTM. No se recibió en el inventario que nos entregó la administración anterior el 25 de enero del 2014.”

También en nota recibida el día 26 de septiembre del 2014, la señora Martha Yanely Reyes, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Tengo entendido que la cámara estaba en el edificio estación de bomberos y se metieron a robar, el juez de policía levantó acta sobre este hecho y la memoria no sé exactamente a que empleado se le asignó”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se efectuó la inspección física de las adquisiciones de Mobiliario y Equipo de oficina según el inventario municipal y verificamos que la cámara digital que se encuentra en físico no coincide con las especificaciones y características determinadas en la factura y orden de pago de dicha adquisición debido a que la cámara revisada tiene 7.2 megapíxeles y la reflejada en la compra tiene 12 megapíxeles. Además el modelo de la cámara es diferente; cabe mencionar que la cámara revisada se encuentra en mal estado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, por la cantidad de **CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L4,941.96).**

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Exigir al Auditor Municipal que se asigne por escrito el equipo, mobiliario y transporte a los empleados y funcionarios para que se custodie con responsabilidad dichos bienes propiedad de la Municipalidad. Todo esto para evitar cambios, manipulaciones y hurto de los mismos.

13. CONTRATISTA SUBCONTRATÓ EMPRESA DE FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA MUNICIPALIDAD SIN JUSTIFICACIÓN.

Al realizar la revisión y análisis del contrato suscrito en fecha 14 de marzo de 2014, entre la Municipalidad y la Empresa Trópica Consulting and Construction Company ubicada en la ciudad de Roatán, Islas de la Bahía por el **acarreo y descarga de pilotes** de concreto de Puerto Castilla, Trujillo, para el proyecto de Construcción del Muelle Municipal ubicado en el municipio de Utila, Islas de La Bahía, por la cantidad de **L668,500.00**, se constató mediante informes recibidos por la Dirección General de La Marina Mercante que los pilotes fueron descargados y entregados por la empresa **Ocean Waves** con la **Nave Big Time y Barcaza BB-39** la cual es propiedad del actual **Alcalde Municipal Troy Donahue Bodden Gonzales**. Cabe mencionar que esta subcontratación no se especificó en el contrato, ya que tácitamente el contrato es por acarreo de pilotes y no hay un trabajo

específico para subcontratar por lo que no se cumplió con dos de los requisitos de subcontratación con terceros:

- 1) Que la Administración autorice expresamente y por escrito la subcontratación con indicación de su objeto y de las condiciones económicas;
- 2) Que los trabajos que se subcontraten con terceros, no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato;

Se detalla la recepción de pilotes según información proporcionada por la Dirección General de la Marina Mercante de Utila, Islas de la Bahía:

Detalle de recepción de Pilotes según la Dirección General de la Marina Mercante de Utila, Islas de la Bahía

Fecha	Cantidad	Descripción	Barcaza	Nave	Propiedad
26/03/2014	17	Pilotes 75 Pies de Largo	Barcaza BB-39	Big Time	Ocean Waves S de R.L. de C.V.
22/04/2014	22	Pilotes 75 Pies de Largo	Barcaza BB-39	Big Time	Ocean Waves S de R.L. de C.V.
30/04/2014	20	Pilotes 70 Pies de Largo	Barcaza BB-39	Big Time	Ocean Waves S de R.L. de C.V.
14/05/2014	20	Pilotes 80 Pies de Largo	-	AJ Transport	Marisco Perla Mar S. de R.L. de C.V.
11/07/2014	13	Pilotes 80 Pies de Largo	-	Big Time	Ocean Waves S de R.L. de C.V.
21/07/2014	13	Pilotes 75 Pies de Largo	Barcaza BB-39	Big Time	Ocean Waves S de R.L. de C.V.
Total	105	TOTAL PILOTES RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD			

Detalle de pago del 50% del total del contrato por acarreo y descarga de pilotes.

No.	Beneficiario	Descripción	Orden de Pago				Observaciones
			Objeto del Gasto	No.	Fecha	Valor (L)	
1	Tropica Consulting and Construction Company	Pago por transporte de 75 postes para construcción del Muelle Municipal. Equivalente del 50%	477	17227	19/03/2014	334,250.00	Esta empresa subcontrató a Ocean Waves (propiedad del Alcalde Municipal) con nave Bigtime y barcaza no BB-39 para el Transporte y descarga y pilotes.

También encontramos un Adendum al contrato según Acta No. 009, inciso 21 de la sesión ordinaria celebrada el 21 de mayo del 2014 por la cantidad de L71,306.67, por el transporte de 8 pilotes de mas, cancelado en el segundo pago por la cantidad de L405,556.67 que incluye también los L334,250.00 que equivalen al 50% restante que estaba pendiente de pago, se observa que este Adendum sobrepasa el 10% del monto total del contrato que es de L668,500.00, cabe señalar que se mantuvo el costo original ya que el costo por unidad de cargar, movilizar y descargar cada pilote es de L8,913.33 y al multiplicar este valor por 8 pilotes da la cantidad de L71,306.67, se detalla a continuación el último pago:

No.	Beneficiario	Descripción	Orden de Pago				Observaciones
			Objeto del Gasto	No.	Fecha	Valor (L)	
1	Tropica Consulting and Construction Company	Pago por cancelación del contrato y Adendum de extracción, acarreo, carga, transporte y descargo de 83 pilotes de concreto para el proyecto de construcción del Muelle Municipal	477	17772	*22/07/2014	405,556.67	Esta empresa subcontrató a Ocean Waves (propiedad del Alcalde Municipal) con nave Bigtime y barcaza no. BB-39 para el Transporte y descarga y pilotes.

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Contratación del Estado Artículo 15 numeral 7, Artículo 16 y Artículo 116.*

Sobre el particular en nota recibida el día 10 de septiembre del año 2014, el señor Troy Donahue Bodden en su condición de Alcalde Municipal nos manifestó lo siguiente: "La empresa Ocean Waves Inc. S. de R.L. de C.V. fue subcontratada por la empresa Tropica Consulting and Construction Company S. de R.L. ellos realizaron su proceso he hicieron la subcontratación. Agregando, dicha empresa no solo contrató a Ocean Waves, de igual forma contrato a la empresa AJ Transport para la movilización de los pilotes. Cabe mencionar que en el país la disponibilidad de empresas con servicio de barcaza son limitadas".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad realice incorrectamente los procedimientos de contratación debido a que los funcionarios y empleados Municipales están inhabilitados para realizar contrataciones de proyectos que la Municipalidad ejecuta.

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

Tomar medidas de corrección para que al celebrar contratos de obras públicas se realicen evitando la subcontratación con empresas que son dueñas de funcionarios y empleados de la Municipalidad. Si se realiza la subcontratación con terceros esta debe de especificar claramente en el contrato el trabajo específico y debe de cumplir con los requisitos siguientes:

- 1.-Que la Administración autorice expresamente y por escrito la subcontratación con indicación de su objeto y de las condiciones económicas;
- 2.-Que los trabajos que se subcontraten con terceros, no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato; y,
- 3.-Que el Contratista principal siga siendo responsable directo ante la Administración.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN ESTRATÉGICO ADECUADO PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DENTRO DEL MUNICIPIO.

En el examen practicado a la Unidad Municipal del Ambiente de la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía, se constató que no existe un manejo responsable y adecuado para el control y seguimiento del medio ambiente del Municipio. A continuación se detallan algunas deficiencias en materia de ambiente con que cuenta actualmente el Municipio y

que el Departamento de Unidad Municipal del Ambiente (UMA) no ha gestionado o buscado solución a dicha problemática.

Al efectuar la inspección física en varios sectores del Municipio, comprobamos que en el barrio Camponado existe un alto nivel de contaminación ambiental debido a que el mismo fue construido en zona de manglares a base de rellenos y por ende el área permanece pantanosa (suampo); y sumado a esto los residentes de dicha zona no ejecutan acciones o programas de limpieza para mantener saludable el barrio antes descrito. Asimismo verificamos que en la zona antes mencionada los desechos sólidos salen a flote debido a que las residencias no cuentan con un servicio de alcantarillado por lo tanto tienen pozos sépticos pero el estado pantanoso del área hace que estos desechos salgan a flote, provocando mayor proliferación de enfermedades o epidemias y alta contaminación al medio ambiente. **(Ver Anexo 8, página 108).**

Asimismo verificamos que el Municipio no cuenta con alcantarillado para aguas negras, por lo tanto los desechos sólidos son depositados en pozos sépticos; situación que en determinado momento podría colapsar debido a las sobrecargas y fuga de los desechos; lo que podría crear una crisis ambiental y de salud pública.

Se verificó que la Municipalidad cuenta con una planta desalinizadora de agua ubicada en Western Path del casco urbano del municipio. La principal función de dicha planta es la transformación del agua salada del mar a agua dulce, para el beneficio y consumo de todo el Municipio. El proyecto lo ejecutó la **Cooperación Española** con un valor entre 35 y 60 millones de Lempiras. Además Se comprobó que dicha planta empezó a funcionar desde el 03 de julio del año 2008 y dejó de operar en el año 2013 debido a que se quemaron las membranas y los costos para su reparación oscilan entre los \$80,000.00; por lo tanto la Municipalidad no cuenta con Presupuesto para su reparación.

El proyecto de la Planta Desalinizadora era de mucha utilidad y beneficio para toda la comunidad en general ya que las personas que residen en la isla ya no cuentan con agua potable al 100%. Actualmente el municipio se abastece de agua por medio de tres (3) pozos ubicados en el barrio Jerusalén, Barrio Jericó y Stuart Hill. Cabe mencionar que dicha agua no es dulce en su totalidad. **(Ver Anexo 9, página 109).**

Se comprobó que la Municipalidad paga a personal para la limpieza de calles, cunetas y playas. Sin embargo en nuestro recorrido por varias zonas del Municipio pudimos constatar que cunetas, calles y playa en el barrio llamado Sandy Bay se encuentran con desechos sólidos. Situación que podría contaminar el ambiente provocando enfermedades Gastrointestinales, micóticas (afectan la piel) y enfermedades respiratorias.

También observamos que las calles del municipio no cuentan con depósitos de desechos sólidos, clasificados por: (orgánicos, papel, cartón y aluminio).

Se considera necesario gestionar la autorización de la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) para que la Unidad Municipal Ambiental (UMA) otorgue Licencias Ambientales, gestiones los procesos de evaluación ambiental y la ejecución de proyectos, instalaciones industriales o cualquier otra actividad pública o privada que se pretenda desarrollar dentro del municipio, así como las acciones de control y seguimiento de las medidas de mitigación de impactos ambientales. Ya que se dificultad estar viajando a la ciudad de la Ceiba, Atlántida para poder obtener Licencias Ambientales y este pago por las mismas ayudaría a aumentar los ingresos corrientes del municipio.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 13 numerales 4, 7 y 8 Artículo 14 numeral 6, Ley General del Ambiente Artículo 27, Artículo 29 inciso b y c.**

Sobre el particular en nota recibida de la señora Rosalía Argueta, Jefa de la Unidad Municipal del Ambiente nos manifestó lo siguiente: “Numeral 3.- Actualmente se está gestionando para una revisión por parte de la Embajada Española (donadores de la misma planta) para hacer un estudio para descartar porque ya no está funcionando y poner expertos para que dicha planta vuelva a funcionar para abastecer de agua a la comunidad. Numeral 5.- Se ha participado en programas de educación ambiental en las diferentes escuelas y colegios de la Isla. Actualmente se está implementando la reactivación de la planta de reciclaje y trabajar con los estudiantes mayores para que conozcan las diferencias de los desechos sólidos. Numeral 7.- Actualmente se está trabajando en un Plan de Acción Municipal para poder corregir estas deficiencias, no se cuenta con él, debido a que no existe un Presupuesto de trabajo para la UMA pero se está trabajando en un POA para la asignación del mismo”.

Esto ocasiona que las aguas negras que salen a flote produzcan malos olores y peligro de contraer enfermedades infecciosas, virus, parásitos y sustancias químicas tóxicas. Así como contaminar las aguas cristalinas, playas de arena blanca, hermosos arrecifes de coral, especies marítimas como el tiburón ballena, la endémica iguana negra y la existencia de diversos tipos de biodiversidad marítima y terrestre.

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

- Fortalecer la capacidad institucional de la Unidad Municipal del Ambiente (UMA), sus recursos humanos, financieros y particularmente tecnológicos para una adecuada gestión ambiental.
- Promover criterios para la asignación de recursos de cooperación multilateral, bilateral y la Organización de Estados Americanos (OEA) para programas nacionales que incorporen el fortalecimiento de la gestión ambiental local e igualmente, elementos de sostenibilidad ambiental en programas y proyectos de reforma del Estado, descentralización, desarrollo local y municipal.
- Gestionar a la mayor brevedad posible algún financiamiento para la reparación y mantenimiento a la planta desalinizadora de agua; ya que es un proyecto de una inversión muy costosa y esto traería mucho beneficio a los habitantes de la comunidad ya que el municipio no cuenta con fuentes de agua dulce en proporción.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ENCARGADO DE LA UMA.**

Ejecutar previa discusión y aprobación de la Corporación Municipal programas o un plan de acción para la limpieza, control y seguimiento de la higiene ambiental del barrio de Camponado, para evitar enfermedades y epidemias. Asimismo Gestionar programas de concientización ambiental a los habitantes del municipio para mejorar la calidad de vida y así evitar daños irreversibles a la salud y al ecosistema marítimo y terrestre.

15. 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS NO EXONERADAS EN LAS ORDENES DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al practicar el examen a los Gastos se comprobó que la Municipalidad en algunas compras ha pagado el 12% del Impuesto Sobre Ventas, aun cuando la Municipalidad cuenta con Órdenes Exentas emitidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), los proveedores a los que se les compraba bienes y servicios no aplicaban la deducción del 12% del impuesto sobre ventas y la administración municipal no exigía que se le dedujera dicho impuesto, valores que pudieron ser invertidos en el municipio para beneficio de los habitantes de la isla, detalle a continuación:

TOTAL 12% ISV NO EXONERADO			
N°	AÑO	VALOR (L)	OBSERVACIONES
1	2008	621.43	Órdenes de pago que no se le dedujo el impuesto sobre ventas (12%)
2	2009	238,182.37	
3	2010	60,965.53	
4	2011	4,800.31	
5	2012	171.43	
6	2013	8,916.62	
TOTALES		313,657.69	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Equilibrio Financiero y Compensación Social, en su Artículo 3, Disposiciones Complementarias del Impuesto Sobre Ventas Decreto 5-2001 Artículo 1 y 2.**

Sobre el particular en nota recibida el 26 de septiembre del 2014, la señora Martha Yanelly Reyes, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: “En vista que he revisado los detalles de las órdenes de pago, se constató que si se pagó el impuesto sobre venta a los proveedores, ya que en estas fechas todavía no tenía órdenes de compra exonerada la Alcaldía de Utila, hay órdenes de compra con el sello de la DEI, cuando se llevaba las órdenes de compra a la AMHON la encargada de recibir la documentación se encargaba de colocarle el sello a las órdenes y después las llevaba a la DEI para firma, debido a que la Municipalidad de Utila, todavía no aplicaba para exoneración solo se quedaron con el sello y nosotros las utilizamos solo como control de la Alcaldía donde se presentó una orden antes de realizar la compra. Las compras donde se verifica que hay orden de compra solamente tienen sello y hace falta la firma por lo tanto no eran aceptadas para exoneraciones. Cuando la Municipalidad de Utila estaba aprobada para exoneración solicitaron mandar a emitir órdenes de compra tal como la DEI solicito el formato”.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Estar pendiente de los Decretos que emite el Soberano Congreso Nacional en el sentido de las exoneraciones a favor de las Municipalidades del país con el fin de tomar medidas con el fin de evitar erogaciones en concepto de Impuesto Sobre Ventas ya que ocasiona salida de efectivo, que podrían ser utilizadas en otras actividades de la Municipalidad.

16. LA MUNICIPALIDAD NO GENERA ESTADOS FINANCIEROS.

Al realizar el examen al área de Contabilidad de la Municipalidad de Utila, Islas de La Bahía, verificamos que la administración municipal del período 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2014, contaba con un Contador Municipal el señor Olvín José Cárcamo López, quien fungió en su cargo del 02 de enero de 2009 al 03 de febrero de 2014 y la nueva administración cuenta actualmente con un Contador Municipal, el señor Edwin Alexander Escobar Lázaro quien ingresó a partir de la fecha 07 de febrero de 2014. A la fecha corte de nuestra auditoría 31 de mayo de 2014, la Municipalidad continua con el Sistema de Administración Financiero Tributario (SAFT), este es el sistema más utilizado por las municipalidades, en categorías A y B. Este sistema no está integrado, tiene errores de conceptos, de sumas y maneja un pequeño módulo de contabilidad, pero que no tiene la estructura programática del Gobierno Central. Asimismo en el Modulo de Catastro la tasa de Impuesto de Bienes Inmuebles difiere de la aprobada en el Plan de Arbitrios y la actualización del valor catastral no es el mismo con el valor catastral de el Modulo de Control Tributario, ya que se usa un sistema privado en Catastro llamado ArcView 3.2 y el Módulo de Control Tributario no emigra ni actualiza dichos valores para que sean los mismos en los dos sistemas.

Lo que ha dificultado desde el 16 de diciembre de 2008 hasta el 31 de mayo de 2014, que la Municipalidad no defina una Contabilidad Municipal, como técnica que le permita, llevar un registro y sistematización adecuada de las operaciones municipales.

Incumpliendo lo establecido en *los Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al sector público revelación suficiente, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada y Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 4.*

Sobre el particular en nota recibida el día 25 de septiembre de 2014, el señor Edwin Escobar en su condición de Contador Municipal nos manifestó lo siguiente: "Primeramente el departamento de contabilidad si cuenta con estados financieros pero son llevados automáticamente en el sistema contable y no en físico esto debido a que somos nuevos en esta administración y no hemos realizado ni uno hasta el momento."

Esto puede ocasionar que no se lleven registros sistematizados adecuados de las operaciones municipales, no dar a conocer la situación financiera, indicadores de estabilidad, solvencia, capacidad financiera, mora, deudas, tendencias de ingresos y egresos dificultando que las autoridades municipales, puedan hacer un análisis de la gestión administrativa, que les permita la toma de decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia de la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Adquirir implementar o mejorar el sistema actual para registrar la contabilidad histórica, mediante el asiento inicial de los saldos de caja y bancos, inventarios de la propiedad, planta y equipo, el estado situacional de la mora y la deuda municipal, mismas que

deberán estar al día según las operaciones o transacciones que registre diariamente el Contador Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL CONTADOR MUNICIPAL.

Elaborar o adaptar un Manual Contable y Catálogo de Cuentas de acuerdo a la estructura programática elaborada por la Contaduría General de la República para generar información sistematizada, donde se refleje la situación financiera en que se encuentra la Municipalidad en una fecha determinada que facilite la toma de decisiones oportunas, con las que se contribuirá a mejorar y transparentar la gestión municipal de cada uno de los períodos fiscales, mediante la elaboración a más tardar a los 10 días del mes siguiente de los Estados Financieros como ser:

- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Pérdidas y Ganancias;
- Estado de Flujo de Efectivo;
- Estado de Cambios en el Patrimonio; y,
- Notas explicativas de los Estados Financieros.

Mismos que deben de ser certificados por el Auditor Municipal, y notificados mensualmente a la Corporación Municipal para que conozcan la situación financiera de la Municipalidad.

17. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN LOS LIMITES ESTABLECIDOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de egresos, elaboradas por la Municipalidad por el período 2008 al año 2013, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el porcentaje que establece la Ley de Municipalidades por su volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

- Exceso en gastos de Funcionamiento según el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades de la Corporación Municipal del 16 de diciembre del 2008 al 25 de enero del 2014.

Año	Ingresos			Total Gastos de funcionamiento según Ley	Total gastos de funcionamiento	Dif. en %
	Corrientes	De Capital	Total Ingresos			
2009	10,384,642.94	21,888,234.02	32,272,876.96	12,278,023.82	12,428,731.80	-1%
2010	9,386,956.57	5,246,201.99	14,633,158.56	7,206,034.54	10,963,497.72	-52%
2011	10,423,324.39	10,462,430.87	20,885,755.26	8,871,557.68	9,394,395.46	-6%
2012	10,352,944.39	7,619,404.99	17,972,349.38	7,979,940.91	8,686,102.12	-9%
Total	40,547,868.29	45,216,271.87	85,764,140.16	36,335,556.95	41,472,727.1	

- Asimismo se hizo una relación de la capacidad de pago que la municipalidad tiene en relación a los ingresos corrientes y gastos de funcionamiento, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de mayo de 2014. Detalle a continuación:

N°	Mes	Ingreso Corrientes	Egresos según Municipalidad (Gastos de funcionamiento)	Egresos según Auditoría Art. 177 RLM 50%	Diferencia	Exceso en porcentaje (%)	Observaciones
1	Febrero	3,074,942.41	2,708,677.46	1,537,471.21	-1,171,206.26	88%	Existe un exceso en gastos de funcionamiento
2	Marzo	700,682.52	1,034,990.63	350,341.26	-684,649.37	148%	
3	Abril	1,903,358.95	1,287,960.22	951,679.48	-336,280.75	68%	
4	Mayo	628,976.83	1,405,907.33	314,488.42	-1091,418.92	224%	
Total		6,307,960.71	6,437,535.64	3,153,980.36	-3,283,555.3		

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 91 Inciso B párrafo 2, Artículo 98, numeral 6 y Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota recibida el día 03 de agosto de 2014 la señora Martha Yanelly Reyes, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Oficio No. 54, numeral 2: Esto seda debido a que la Municipalidad no recaudaba los suficientes ingresos y los gastos de funcionamiento eran fijos, se le informó al Alcalde de esto y lo que me contestó fue que no podía reducir gastos”.

También en nota recibida el día 19 de septiembre de 2014 la señora Delia Victoria Hoch, Administradora Municipal nos manifestó lo siguiente: “La principal razón de los excesos de los egresos de la Municipalidad en comparación a los egresos que correspondería hacer de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la ley de Municipalidades, es debido al pago de prestaciones que se está realizando mes a mes. El monto de las prestaciones asciende a un total de L4,000,423.78.

A su vez el exceso de gastos de funcionamiento también se debe a que debido a que se tuvo que dar respuestas inmediatas a algunas de las necesidades que se presentaban en la comunidad, por lo que se tuvo que incrementar personal en algunas áreas”.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N°19
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.
- b. Designar al Auditor Municipal para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

18. SALDOS DE BANCOS REFLEJADOS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS SON DIFERENTES A LOS SALDOS REFLEJADOS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al efectuar el examen al rubro de Caja y Bancos, se constaron diferencias en los saldos de los años 2008 al 2013 reflejados en la forma 05 de Tesorería, comparadas con las conciliaciones bancarias, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Valores Forma 05 Tesorería	Valores conciliaciones bancarias	Diferencia
2009	12,240,488.77	12,210,374.42	34,614.35
2010	9,812,493.17	9,803,186.61	9,306.56
2011	590,587.54	592,551.60	1,964.06
2012	1,870,231.43	1,872,232.49	2,001.06
2013	1,155,070.23	1,155,070.29	0.06
Total	25,668,871.14	25,633,415.41	47,886.09

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 3, Ley Sobre Normas de Auditoría y Contabilidad Artículo 10.**

Sobre el particular en nota recibida el 01 de octubre del año 2014, la señora Martha Yanelly Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Las diferencias se dan de acuerdo al oficio No. 090-050-2014 por errores al momento de ingresar el saldo inicial en la rendición de cuentas. Y la diferencia por saldo final del período en bancos se debe por ajustes contables ya corregido al 31 de diciembre del 2013”.

Lo anterior ocasiona que la información proporcionada a la Corporación Municipal referente a los saldos en bancos no sea precisa y razonable debido a que las cifras presentadas no coinciden con los saldos reales de las cuentas bancarias.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir al Contador Municipal para que al elaborar la Rendición de Cuentas y en especial el llenado de la forma 05 de Tesorería los montos registrados sean iguales a los consignados en las conciliaciones bancarias, evitando así errores de transcripción. Todo esto para brindar la información precisa y razonable a la Corporación Municipal.

19. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar el examen al rubro de Cuentas por Pagar, se determinaron ciertas inconsistencias que se detallan a continuación:

- **Registros contables incompletos:** Al solicitar la información sobre los saldos pendientes de cancelar, se verificó que no se cuenta con un dato preciso de las

cuentas por pagar que están pendientes a cancelarse consignadas en el libro auxiliar o del sistema SAFT, además no hay registro alguno en los mayores de las cuentas por pagar.

**Resumen de Cuentas Por Pagar
Según Rendiciones. (Renglón 700)
(Valores Expresados en Lempiras)**

Total	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Presupuestado	117,600.00	350,000.00	1,394,500.00	1,256,494.23	1,300,587.86	1,652,432.93
Ejecutado	178,619.37	503,970.75	1,366,005.83	1,660,783.99	1,979,840.87	1,778,389.66
Diferencia	61,019.37	153,970.75	-28,494.17	404,289.76	679,253.01	125,956.73

Nota: Para poder determinar los movimientos de las deudas contraídas con los proveedores se tomaron los movimientos de las órdenes de pago en las ejecuciones presupuestarias; **por lo tanto no existe un registro auxiliar de las cuentas por pagar en la Municipalidad.**

- **Órdenes de compra sin correlativos:** se Comprobó que las solicitudes de órdenes de compra no están pre-numeradas, siendo una base fundamental para mantener un registro de compras oportuno y adecuado.
- **Pago de retenciones en la fuente a empleados municipales fuera de plazo:** Al revisar como estaba compuesta las cuentas por pagar por cada periodo auditado se identificaron pagos realizados por retenciones en la fuente a los empleados Municipales en los períodos comprendidos abril 2009 a diciembre 2009, octubre y noviembre 2010, septiembre a diciembre 2012, septiembre y octubre 2013 que comprendían periodos diferentes al que debían registrarse pagos, según detalle a continuación:

**RETENCIONES EN LA FUENTE 2009
Expresado en Lempiras**

Fecha de pagó	Cheque N°	Orden de Pago	Descripción	Monto Impuesto	Fecha de Vencimiento	Meses Retraso
13/01/2010	3000866	11290	Pago retenciones ISR Abril-09	16,788.89	10/05/2009	9
13/01/2010	3000874	11298	Pago retenciones ISR Diciembre-09	16,088.92	10/01/2010	1

**RETENCIONES EN LA FUENTE 2010
Expresado en Lempiras**

Fecha de pagó	Cheque N°	Orden de Pago	Descripción	Monto Impuesto	Fecha de Vencimiento	Meses Retraso
04/01/2011	6612	12690	Pago retenciones ISR Octubre-2010	15,475.00	10/11/2011	2
10/01/2011	6634-1	12758	Pago retenciones ISR Noviembre-2010	14,875.00	10/12/2011	1

**RETENCIONES EN LA FUENTE 2012-2013
Expresado en Lempiras**

Fecha de pagó	Cheque N°	Orden de Pago	Descripción	Monto Impuesto	Fecha de Vencimiento	Meses Retraso
24/01/2014	10869	16990	Pago retenciones ISR Septiembre-2012	15,050.00	10/10/2012	12
24/01/2014			Pago retenciones ISR Diciembre-2012	15,050.00	10/01/2013	12
24/01/2014			Pago retenciones ISR Septiembre-2013	15,050.00	10/10/2013	4
24/01/2014			Pago retenciones ISR Octubre-2013	15,050.00	10/11/2013	3

Incumpliendo lo establecido en el **Código Tributario Artículos 120, 175 y 177, Circular-DEI-DL-DACOT-318-2008 y la Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría en su Artículo 10.**

Sobre el particular en nota recibida el 03 de agosto del 2014, la señora Martha Yanelly Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: "Párrafo 3.- Los pagos de las retenciones se pagaron tardíos ya que se hacían cuando la Municipalidad tenía disponibilidad de efectivo, se mandaba a pagar al banco y en ningún momento lo regresaban porque no iban sumados los recargos. Párrafo 4.- Los pagos por retenciones se hacía dependiendo la disponibilidad de los ingresos de la Alcaldía, si hay fuera de plazos es porque la Municipalidad en ese momento no tenía para pagar, igualmente los pagos se hicieron y en ningún momento el banco los rechazaba porque ya tenían algún recargo igualmente solicito revisión de las fechas según el oficio por ejemplo se elaboró el pago, observo que dice que el cheque se hizo el 13 de enero del 2010 correspondiente al mes de abril del 2009 y así sucesivamente las otras fechas".

También en nota recibida el 07 de octubre del 2014, la señora Martha Yanelly Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: "Párrafo tercero.- Todos los años se elabora un presupuesto al momento de ejecutarlos siempre pasa que se dan pagos de más o menos por eso se realizan los traspasos de más o menos en el presupuesto".

Cabe mencionar que por la presentación de las Declaraciones extemporáneas y que causan impuesto se cobrará una multa del 5% proporcional a días transcurridos por cada mes de retraso del impuesto causado.

Al presentar las declaraciones extemporáneas ocasiona un perjuicio económico al Estado de Honduras, creando recargos por los pagos tardíos en el incumplimiento a las fechas establecidas en el reglamento del Impuesto Sobre la Renta, generando un gasto extra a la Municipalidad al elevar el pago de retenciones por no cumplir los plazos, y no responsabilizar a la persona que cometió la omisión.

La falta de un documento pre-numerado o un correlativo continuo genera una desaplicación y ocasiona que las solicitudes de compra puedan duplicarse o ser utilizadas para propósitos que no pertenezcan a la Municipalidad, al no existir algún correlativo que las identifique, produce un control inadecuado e inconsistente sobre las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 21 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Gestionar una capacitación para la Tesorera Municipal sobre los cálculos y retenciones en la fuente a los empleados que incurran en dicho gravamen y así mismo girar instrucciones, para que gestione en las fechas y plazos establecidos por Ley los pagos correspondientes sobre la retención en la fuente de los empleados y funcionarios públicos, también se deberán de utilizar y archivar los correlativos de las ordenes de compras adecuadamente.

20. SE ELABORARON VARIOS CONTRATOS PARA EVITAR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al efectuar el examen a los proyectos ejecutados por la Municipalidad durante el período

2009-2013 y verificando las órdenes de pago que contienen los expedientes de cada proyecto ejecutado, se constató que se realizaron proyectos que estaban aprobados con montos significativos, pero los mismos no se llevaron a cabo **mediante el proceso de contratación establecido en la Ley de Contratación del Estado**, ya que la Administración Municipal elaboró varios contratos para diferentes actividades como ejemplo: **Construcción de Cancha de Futbol**, existe contrato para pintar torres en cancha de futbol por L30,000.00, contratando al señor Carlos Alberto Zelaya, otro para instalaciones eléctricas por L57,500.00, contratando al señor Celeo Raúl Castro Alvarez, otro para construcción de estructuras metálicas por L82,500.00, contratando al señor Johnny Listón Hinds Bush y otro por armado e instalación de perlines por L70,656.00, contratando al señor Elton Oduver Salgado Flores y así ejecutaron los siguientes proyectos que se detallan a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor Contratos	Nombre del contratado	Valor materiales y supervisión	Monto Ejecutado Ordenes de Pago según Auditoría	Procedimiento de contratación realizado por la municipalidad	Procedimiento de contratación que se debió realizar (Según Ley)	Observaciones
2009	Construcción de Kinder Federico C. Canales	Bo. El Centro	34,500.00	Ing. Cesar Augusto Garcia Velásquez			Cotización	Licitación Privada	Contrato para instalaciones eléctricas
			829,000.00						Contrato mano de obra calificada y no calificada para la construcción de kinder
			Total						863,500.00
2009	Construcción de Guardería Infantil	Bo. Camponado Norte	27,000.00	José Cirilo Gonzales Moncada			Cotización	Licitación Privada	Contrato para construir obras adicionales que conforman la culminación de la guardería infantil
			39,500.00	Juan Reinaldo Vasquez Jimminson					Contrato para el diseño y marcaje de lotes en Camponado norte sector sur para la construcción de guardería infantil
			765,300.00	Ing. Cesar Augusto Garcia Velásquez					Contrato mano de obra calificada y no calificada para la construcción de La Guardería Infantil
Total	831,800.00	749,476.79	1,581,276.79						
2009	Pavimentación con Concreto Hidráulico 1,720 mtrs2 Calle IV Etapa	Country Side	840,200.00		1,148,576.55	1,988,776.55	Cotización	Licitación Pública	Contrato mano de obra calificada y no calificada para pavimentación de 1720 mts2 de calle IV etapa
2009	Pavimentación con Concreto Hidráulico 4,500 mtrs2 Calle, 3era. Etapa	Calle Principal	1,687,500.00	Ing. Cesar Augusto Garcia Velásquez			Licitación Privada	Licitación Pública	Contrato mano de obra calificada y no calificada para pavimentación de 4,500 Mts de calle con concreto hidráulico (III etapa)
			15,000.00	Cesar Luis Chirinos					Contrato para la construcción de cunetas y parrillas por pavimentación de calle principal III etapa
			1,702,500.00		3,257,873.95	4,960,373.95			

2009	Construcción de Cancha de Futbol	Barrio Jerusalén	30,000.00	Carlos Alberto Zelaya			Cotización	Licitación Privada	Contrato para pintar torres en cancha de futbol
			57,500.00	Celeo Raúl Castro Alvarez					Contrato instalaciones eléctricas
			56,000.00	Victor Alfredo Rochez Martínez					Contrato construcción de 4 torres
			34,500.00	Juan Reinaldo Vasquez Jimminson					Contrato mano de obra para las curvas de nivelación
			45,000.00	Dale Rudolph Bush Viera					Contrato mano de obra para pulido de graderías
			49,000.00	Rogel Antonio Tinoco Fajardo					Contrato mano de obra para excavación y fundición de torres
			10,000.00	Johnny Listón Hinds Bush					Contrato para construcción de marcos de porterías
			70,656.00	Elton Oduver Salgado Flores					Contrato mano de obra calificada y no calificada para la ejecución de proyecto armado e instalación de perlines
			82,500.00	Johnny Listón Hinds Bush					Contrato mano de obra calificada y no calificada para la ejecución del proyecto construcción de estructuras metálicas
			72,240.00	Dale Rudolph Bush Viera				Contrato mano de obra calificada y no calificada para la ejecución del proyecto instalación de cubierta de techo	
Total			507,396.00		1,095,023.63	1,602,419.63			
2010	Construcción de estadio municipal III etapa	Barrio Jerusalén	74,900.00	Johnny Listón Hinds Bush			Cotización	Licitación Privada	Contrato de mano de obra para construcción de baños y vestidores en el estadio municipal
			75,000.00	Santos Martin Garcia Díaz					Contrato mano de obra para instalación de maya y construcción de casetas en el estadio municipal
			78,000.00	Dale Rudolph Bush Viera					Contrato construcción de acera en el contorno de estadio municipal
			60,001.00	Franklin Osmar Reyes Enamorado					Contrato para construcción de portones y cortinas cerradizas en estadio municipal
			35,000.00	José Humberto Gonzales Mejía					Contrato mano de obra calificada y no calificada para ejecución del proyecto instalaciones eléctricas en casetas, baños y bodega estadio municipal
Total			322,901.00		646,655.59	969,556.59			

2010	Construcción de cancha polideportiva	Bo. Acceso Al Aeropuerto Nuevo	12,000.00	Reinaldo Vasquez Jimminson			Cotización	Licitación Privada	Contrato elaboración de 5 planos topográficos para la cancha deportiva
			359,970.70	Elton Oduver Salgado					Contrato mano de obra calificada y no calificada para construcción de cancha polideportiva
			78,000.00	Rogel Antonio Tinoco Fajardo					Contrato mano de obra calificada y no calificada para la construcción de cerco, baño y pozo séptico cancha polideportiva
Total			449,970.70		1,021,937.90	1,471,908.60			
2012	Pavimentación de Calle	Camponado Norte y Sur	330,000.00	José Cirilo Gonzales	669,134.60	999,134.60	Cotización	Licitación Privada	Mediante cotización se firmó contrato.
2013	Reconstrucción de Escuela Republica de Honduras	La Loma	142,200.00	Franklin Osmar Reyes Enamorado			Cotización	Licitación Privada	Construcción de balcones
			205,800.00	Jose Alexander Ebanks					Reconstrucción de techo
			139,500.00	Marcio Raúl Avila Núñez					Mano de obra calificada y no calificada para la elaboración de contramarcos, mochetas y reparación de bases
			20,000.00	Carlos Roberto Cortés					Mano de obra calificada y no calificada para ejecución del proyecto pintura en el cerco en la parte enfrente de la escuela
			66,740.00	Juan Cruz Portillo Castillo					Contrato para la reconstrucción de cerco en la parte de enfrente en la escuela
			13,200.00	Elton Oduver Salgado					Contrato para construcción de base de cemento para placa en la escuela
			45,800.00	Elvin Armando Sandoval Hernández					Pintura a 6 aulas de la escuela
			38,000.00	Carlos Javier Dueñas					Contrato para reparación de instalaciones eléctricas
Total			671,240.00		1,177,360.63	1,848,600.63			
2013	Reparación de puente de concreto	Los Cayos	693,035.90	Ing. Spurgeon Steven Miller Molina	387,388.20	1,080,424.10	Cotización	Licitación privada	Mediante cotización se firmó contrato.
2013	Construcción de muelle municipal	Bo. El centro.	8,540,179.60	Rolando Ríos y Asociados S de R.L de C.V		8,540,179.60	Licitación Privada	Licitación Pública	Mediante cotización se firmó contrato y se realizó invocando Art. No 9 LCE.

Cabe mencionar que el proyecto de Construcción del Muelle Municipal (el cual está en proceso) no fue ejecutado mediante Licitación Pública como lo establece la Ley de Contratación del Estado. La Corporación Municipal del período 2010-2014 mediante acta No. 166 del 15 de julio de 2013 declarado en estado de emergencia la construcción del muelle municipal y que se realizaría las gestiones necesarias para Licitación Privada; lo

que dificulta conocer si existía verdaderamente una emergencia ya que según lo expresado en el Artículo 9 los estados de emergencia son por: desastres naturales, epidemias, calamidad pública, necesidades de la defensa o relacionadas con estados de excepción, u otras circunstancias excepcionales que afectaren sustancialmente la continuidad o la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos.

No encontramos evidencia en la ejecución de proyectos de una planificación que previera dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas de cada una de ellas su funcionalidad y coordinación con las restantes de modo que se garantice la unidad del proyecto.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 25.**

Sobre el particular en nota recibida el 01 de octubre del año 2014, la señora Martha Yanelly Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Numeral 1.- Se contaba con el presupuesto pero no había suficientes ingresos para hacer de una vez el proyecto por eso se hacía por fases dependiendo de los ingresos que se fueran percibiendo.”

Esto ocasiona que no se cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para desarrollar con credibilidad y transparencia los procesos establecidos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 22
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Se deberán de realizar planificaciones adecuadas para la ejecución de cada proyecto, diseñando y presupuestando los montos reales, para aplicar el procedimiento correcto de contratación según la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas y aprobadas cada año, si se desea realizar una subdivisión de contratos se deberá de planificar la ejecución del proyecto, previendo dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto.

21. PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO APROBADOS EN EL PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la revisión y análisis del Plan de Inversión y la Rendición de Cuentas, se constató que algunos proyectos ejecutados, no aparecen en los planes de inversión aprobados por la Corporación Municipal. Detalle a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Forma de Contratación	Monto según Plan de Inversión Municipal	Monto Ejecutado según Auditoría (Ordenes de Pago)
2009	Construcción de oficina de mediación y conciliación, Bo. El Centro.	Directa	No aparece	102,600.00
2010	Construcción de Estadio Municipal III etapa, Bo. Jerusalén.	Directa	No aparece	969,556.59

2011	Reinstalaciones Eléctricas en los Bomberos Bo. El Centro.	Directa	No aparece	152,298.00
2012	Construcción de cuneta Cola de Mico	Directa	No aparece	39,330.75
2012	Construcción de caminos Cementerio Municipal	Directa	No aparece	82,942.90
2013	Pavimentación de calle Sandy Bay	Directa	No aparece	181,874.60
2013	Construcción de muro de contención, Playa Chepe	Directa	No aparece	84,597.95

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 92 y 93 numeral 5.**

Sobre el particular en nota recibida el 01 de octubre del 2014, la señora Martha Yanelly Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: Numeral 5.- Porque se dieron otras necesidades en el Municipio y la Corporación les da prioridad”.

Lo anterior ocasiona que no exista una planificación oportuna y eficiente en la ejecución de proyectos.

RECOMENDACIÓN N°23
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Proceder a efectuar una planificación de los proyectos a ejecutarse de acuerdo a las necesidades de las diferentes comunidades del Municipio; estos tienen que ser aprobados por la Corporación Municipal y asimismo deben ser registrados en la Rendición de Cuentas en el informe anual de los proyectos ejecutados. Todo lo antes descrito para que exista una planificación oportuna y eficiente en materia de inversión municipal.

22. NO SE REALIZAN EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de Actas, se comprobó que la Municipalidad de Utila, Islas de la Bahía durante los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y de enero a mayo del año 2014 no se realizó como mínimo cinco cabildos abiertos, a continuación describimos las sesiones realizadas por este concepto:

RESUMEN DE ACTAS DE CABILDOS ABIERTOS		
Años	No. de actas realizadas	Observaciones
2009	2 Actas	No cumple con cinco (5) cabildos abiertos como lo establece la Ley de Municipalidades en el Artículo 32-B
2010	3 Actas	
2011	3 Actas	
2012	1 Acta	
2013	2 Actas	
2014	Ninguna	No se ha realizado ningún Cabildo abierto hasta la fecha en la Corporación Municipal actual

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 32-B.**

Sobre el particular en nota recibida el 12 de agosto de 2014, el señor Troy Donahue Bodden Gonzales, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “No se realiza el número de Cabildos abiertos establecidos en la Ley de Municipalidades.- en el caso de los

cabildos abiertos a los años 2009 al 2013 corresponden a la Corporación anterior. En el caso de los cabildos abiertos correspondientes al presente año, debido a ser Corporación nueva y estar en proceso de recopilación de información”.

Esto puede ocasionar que los habitantes del municipio desconozcan los ingresos recaudados y como se han invertido en el municipio, también qué proyectos de infraestructura se están ejecutando y cuál es el beneficio de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°24
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del Municipio.

23. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO HAN SIDO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA.

Al hacer las evaluaciones de los Presupuestos ejecutados se comprobó que las Liquidaciones Presupuestarias de los años 2009, 2010 y 2011 no fueron aprobadas por la Corporación Municipal en tiempo y forma. Detalle a continuación:

Detalle de Liquidaciones	Aprobada según No. de Acta	Fecha de Acta	Ingresos	Egresos	Observaciones
Liquidación Presupuestaria 2009	87	27/07/2010	44,517,865.73	34,716,643.12	Las liquidaciones Presupuestarias no han sido aprobadas por la Corporación Municipal a más tardar en enero del año siguiente. (Artículo 182 Reglamento de la Ley de Municipalidades)
Liquidación Presupuestaria 2010	103	01/02/2011	24,445,651.73	23,855,064.19	
Liquidación Presupuestaria 2011	129	20/02/2012	21,476,342.80	19,606,111.37	

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades. Artículo 182.**

Sobre el particular en nota recibida el día 03 de agosto de 2014 la señora Martha Yanely Reyes, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Contestación del oficio No.054-050-2014: Esto se ha debido a que es imposible realizar la liquidación de todo un año en 15 días en cambio el año 2013 se realizó por trimestre y se nos hace más fácil porque en el mes de enero solo hay que liquidar el cuarto trimestre”.

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cumpla con los trámites legales que exige la Ley en lo que se refiere a las aprobaciones de las liquidaciones

presupuestarias y se les atrasen los recursos financieros en concepto de transferencias, donaciones y subsidios.

RECOMENDACIÓN N°25
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que el Alcalde Municipal entregue en tiempo forma (10 días del mes de enero) la Liquidación Presupuestaria del año en curso y la misma sea discutida y aprobada y entregada a las instancias del Estado correspondientes para recibir los recursos financieros para la ejecución de proyectos.



**MUNICIPALIDAD DE UTILA,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME No. 009-2008-DASM-ERP** que comprende el período del 18 de abril de 2006 al 15 de diciembre de 2008, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado (6) seis de las diecisiete (17) recomendaciones establecidas en el informe, esto equivale a un 35% por ciento de no cumplimiento de las recomendaciones, se detallan las no cumplidas:

N.	HALLAZGOS	COMENTARIO DEL AUDITOR
1	La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y financiero adecuado.	No lo cumplieron
2	Los vehículos de la Municipalidad no se identifican como propiedad del Estado.	No lo cumplieron
3	Los gastos corrientes no deben exceder del 65% de los ingresos corrientes.	No lo cumplieron
4	La municipalidad no gestiona la mora de acuerdo a lo que estipula la Ley.	No lo cumplieron
5	No se realizaron procesos de licitación para varios proyectos	No lo cumplieron
6	No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos por servicios profesionales pagados	No lo cumplieron

Sobre el particular en nota recibida la señora Martha Yanelly Reyes Enamorado, Ex Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: “De acuerdo a lo solicitado oficio No. 065-050-2014 explicación por escrito sobre el cumplimiento de las recomendaciones brindadas en el informe No. 009-2008-DASM-ERP.

1.- No se concilian los saldos de las cuentas por cobrar.

R// En su momento se le instruyó al jefe de Catastro y Control Tributario que ejecutaran esta recomendación.

2.- Los Vehículos de la Municipalidad no se identifican como propiedad del Estado.

R// Claro que se identificaron se manda a imprimir por medio de Tecnos Design en la Ceiba y se les pegó en la parte de la puerta a los vehículos como propiedad del Estado de Honduras y en la otra puerta el logo de la Alcaldía.

3.- Los gastos corrientes no deben exceder del 65% de los ingresos corrientes.

R// Se le informo al Alcalde en su debido momento cuando se dio el caso y él contestó que no encontraba que gastos dejar de pagar si todo se necesitaba para que la comunidad estuviera en buenas condiciones.

4.- La Municipalidad no gestiona la mora de acuerdo a lo que estipula la Ley

R// Se le delegó a los jefes de los departamentos responsables del cobro de la mora que empezaran a enviar los avisos de cobro y pasarlos a la asesora legal y la señora María Hernández encargada de Control Tributario hizo el trámite de envío de avisos de cobro y quedó respaldo en los archivos de la alcaldía.

5.- No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos por servicios profesionales pagados.

R// Por supuesto que si se les retenía el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios revisar las órdenes de pago allí se detallaba cuanto se le deducía por cada pago. A los regidores en unos no se les deducía ya que pensaba que ellos aplicaban como empleados municipales con un salario arriba de los 12,500.00 se le aplicaba la deducción, pero cuando fuimos a un seminario nos explicaron que se les tenía

que deducir el impuesto correspondiente de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

6.- Descuentos aplicados fuera de Ley

R// Favor detallar donde se aplicaron descuentos fuera de la ley ya que solo se aplicaban cuando el congreso aprueba las amnistía y el sistema que nos instaló la AMHON el mismo aplica el descuento las fechas que establece el decreto.

7.- Gastos sin documentación soporte

R// Favor detallar que gastos están sin soporte, ya que cada orden de pago que se ejecutó quedó respaldada con su respectivo soporte

Esto puede ocasionar sanciones administrativas a los funcionarios y empleados por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal y a los principales funcionarios de la Municipalidad el cumplimiento de las recomendaciones formulados por este Organismo Superior de Control, contenidas en este informe, destinados a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución.



MUNICIPALIDAD DE UTILA

DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

CAPÍTULO VII

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

ANTECEDENTES LEGALES.

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

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

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

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

Porcentaje (%) de los Ejes según AE. No.1101 (Art.4)

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

A. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.

Conforme a la documentación presentada (Órdenes de Pago, recibos facturas), la municipalidad de Utila, Departamento de Islas de La Bahía Ejecuto con el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de (10) proyectos, más otros gastos varios realizados, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,259,853.45)**, según la documentación soporte proporcionada se desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad.

Proyectos Ejecutados
Durante el período 16 diciembre de 2008 al 31 mayo 2014

Nombre del Proyecto	Montos ejecutados según Auditoria
<i>Productivo</i>	
✚ Varios Gastos (16 al 31/12/2008)	202,535.76
✚ Donación de Herramientas a Pescadores	350,000.00
✚ Capacitación y Donación de Equipo a Mujeres	33,943.29
✚ Capacitación y equipamiento utilitaria (Costura) 2011	200,000.00
✚ Capacitación y equipamiento para la producción de vinos y encurtidos	198,809.00
<i>Institucional</i>	
✚ Capacitación a Catastro Municipal	149,954.05
<i>Social</i>	
✚ Reparación de techo centro de salud	16,101.08
✚ Construcción de Kinder Federico C. Canales	693,189.77
✚ Reparación Escuela Richard Rose	52,821.52
✚ Construcción de Comedor Infantil	119,548.00
✚ Reconstrucción de Viviendas	242,950.98
TOTALES	2,259,853.25

CONCLUSIÓN.

Podemos concluir que al efectuar la revisión y análisis de las órdenes de pago de los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados de manera razonables, encontrándose diferencias de L474,718.18. Debido a que el valor asignado según el PIM-ERP 2007 fue de L1,785,135.07 y las órdenes de pago ejecutadas según la auditoria es de L2,259,853.25, la diferencia se debe a contraparte municipal.

Asimismo en la distribución de los ejes se encontraron diferencias porcentuales por debajo de lo establecido en **El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002.**

La documentación de respaldo se encontraba en una oficina a puerta cerrada y sellada bajo cintas de seguridad, la cual fue abierta bajo presencia de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas para realizar la Auditoria en el período señalado. Se comprobó que la Municipalidad tenía archivada correctamente la documentación soporte para cada expediente de los proyectos ejecutados.

Se Corroboro mediante los estados de cuenta que existía el registro detallado de los ingresos percibidos de las transferencias de la ERP los que eran depositados en la cuenta No. 3100081458 del Banco Atlántida.



**MUNICIPALIDAD DE UTILA,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

- Demanda interpuesta a la Municipalidad de Utila, Islas de la bahía por: Olvín Caballero Rodríguez, Manuel de Jesús Franco, Wilfredo Víctor Cobán y Betty Mac Cooper Whitefield. Detalle adjunto:

No.	DESCRIPCIÓN DE LA DEMANDA	VALOR INICIAL DE LA DEMANDA	ESTATUS DE LA DEMANDA	VALOR DE DEMANDA DESPUES RESOLUCIÓN FINAL
1	Demanda ordinaria laboral de emplazamiento para que el patrono pruebe la causa justa del despido, caso contrario, me pague las prestaciones indemnizaciones laborales, en virtud de despido directo, ilegal e injusto. Salarios dejados de percibir a títulos de daños y perjuicios. Se acompañan documentos embargo.- costas.- poder.	La cuantía de la presente en la cantidad de UN MILLON QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L1.015,455.04)	Arreglo extrajudicial. Pago único el 17 de octubre del 2014	UN MILLON CIENTO DIECISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L1,116,750.00)

- Pago de Adendum según Acta No. 009, inciso 21 de la sesión ordinaria celebrada el 21 de mayo del 2014 por la cantidad de L71,306.67 y el 50% restante por L334,250.00. Acarreo y descarga de pilotes de puesto castilla, Trujillo a Utila para la **construcción del Muelle Municipal**. Monto que fue cancelado en su totalidad por la cantidad de L405,556.67 que incluye también los L334,250.00 que equivalen al 50% restante que estaba pendiente de pago. Detalle a continuación:

No.	Beneficiario	Descripción	Orden de Pago				Observaciones
			Objeto del Gasto	No.	Fecha	Valor	
1	Tropica Consulting and Construction Company	Pago por cancelación del contrato y Adendum de extracción, acarreo, carga, transporte y descargo de 83 pilotes de concreto para el proyecto de construcción del Muelle Municipal	477	17772	22/07/2014	405,556.67	Esta empresa subcontrató a Ocean Waves (propiedad del Alcalde Municipal) con nave Bigtime y barcaza no. BB-39 para el Transporte y descarga y pilotes.

Tegucigalpa M.D.C, 29 de abril de 2015.

FREDIS JOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades