

### **DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA DEPARTAMENTO DE COPÁN

INFORME N° 051/2012-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES** 



### **CONTENIDO**

INFORMACIÓN GENERAL	GINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	GINAS
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
<ul> <li>A. MOTIVOS DEL EXAMEN</li> <li>B. OBJETIVOS DEL EXAMEN</li> <li>C. ALCANCE DEL EXAMEN</li> <li>D. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD</li> <li>E. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS</li> <li>F. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD</li> <li>G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES</li> <li>H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORID SUPERIOR</li> <li>I. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA</li> </ul>	2 2-3 3 4 3 3-4 4 9AD 4-6 6
CAPÍTULO II	
OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	4
A. OPINIÓN B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS D. ANÁLISIS FINANCIERO	7-8 9-10 11 12-22
CAPÍTULO III	
CONTROL INTERNO	
A. INFORME B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-25 26-32
CAPÍTULO IV	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. INFORME B. CAUCIONES C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34 35 35

	RENDICIÓN DE CUENTAS	35
⊏.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS U OTROS	35-45
	CAPÍTULO V	
	FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	
A.	ANTECEDENTES LEGALES	47
B.	DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA	47
C.	PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2008) SOBRANTE EJECUTADO EN EL AÑO 2010	48
D.	DISPONIBILIDAD FINANCIERA BANCOS	48
E.	CONCLUSIÓN	48
	CAPÍTULO VI	
	CAPÍTULO VI HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	
A.	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN	51-61
A.	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	51-61
	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES  HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-61 73
	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES  HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA  CAPÍTULO VII	
A.	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES  HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA  CAPÍTULO VII  HECHOS SUBSECUENTES	



Tegucigalpa, MDC, 12 de agosto de 2013 Oficio N°1310-2013-DM

Señores MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Municipalidad de Cucuyagua Departamento de Copán Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 051/2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los 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 civil y/o administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario 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 plan.

Atentamente.

Miguel Ángel Mejía Espinoza Magistrado Presidente



### MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA DEPARTAMENTO DE COPÁN

### **CAPÍTULO I**

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- I. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012, y de la orden de trabajo 051/2012-DAM-CFTM de del 26 de octubre del 2012.

#### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **Objetivos generales:**

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

### Objetivos específicos:

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

- 1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010 y 2011, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público;
- 2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, 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. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán; con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos

ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado 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 Cucuyagua, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas, Obras Públicas y Propiedad Planta y Equipo.

### D. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería, Contadora, Catastro, Director Municipal

de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

(Ver anexo 1 en Página 67)

#### E. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados ascendieron TREINTA MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L30,211,780.92) que se distribuirán en corrientes y de capital (Ver anexo N° 2 en página 68).

Los egresos examinados ascendieron a CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L14,848,947.49), los que se destinaron para la ejecución de proyectos (Ver anexo N° 2 página 68) y se verificaron por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, obras civiles del período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 (Ver anexo N°3 en Página 69).

#### F. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

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

- 1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5. Propiciar la integración regional;
- 6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y
- 8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

#### G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 4 en página 70.** 

### H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, por el período del 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

- 1. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas;
- 2. Liquidar conforme al reglamento interno de viáticos aprobado por la Corporación Municipal todos los anticipos por concepto de viáticos para dar veracidad que los mismos se realizaron conforme a Ley;
- 3. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en caja general y bancos, realizando arqueos de caja y conciliaciones bancarias para establecer saldos reales en estas dos cuentas:
- 4. Todos los funcionarios y empleados que toman decisiones y administran los recursos y bienes del Estado deben de presentar la Declaración Jurada de Bienes;

- 5. Establecer una fecha dentro de cada mes, para realizar los depósitos de los Ingresos Corrientes, que los contribuyentes pagan por los diferentes impuestos y tasas, en la institución bancaria donde se maneja la cuenta de ingresos corrientes y los mismos deben de ser depositados íntegramente;
- Elaborar un auxiliar de órdenes de pagos el cual debe de coincidir con las órdenes emitidas en el mes y este debe ser comparado con el reporte mensual que genera el sistema para que se esté seguro que los gastos emitidos son los mismos que se reportan;
- 7. Deberán realizarse las cotizaciones respectivas según lo estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos emitidas cada año en la adquisición de bienes y servicios;
- 8. Elaborar los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución con los documentos que estipula la Ley de Contratación;
- 9. Cumplir con los procesos de Licitación expresados en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos al momento de ejecutar proyectos significativos;
- Registrar todas las transferencias del Gobierno Central para un mejor control y presentar saldos reales;
- 11. Destinar los ingresos recibidos por concepto de dominios plenos en proyectos de inversión:
- 12. Cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto en la adquisición de Bienes y Servicio;
- 13. Cumplir con la Ley de Contratación del Estado al momento de suscribir los contratos;
- 14. Presentar en tiempo y forma el Presupuesto y la Liquidación de Ingresos y Egresos para su aprobación;
- 15. Dar cumplimiento a las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas:
- 16. Elaborar los contratos con las cláusulas necesarias previo a la ejecución de las obras;
- 17. Establecer los controles necesarios para que previo a realizar un desembolso se consulte y verifique la asignación y disponibilidad financiera del renglón presupuestario;
- 18. Mejorar el sistema de control interno como ser; realizar arqueos de fondos e informar sobre las diferencias, guardar el efectivo recaudado a diario en una caja de seguridad para luego ser depositado, depositar íntegramente los ingresos recibidos, documentar adecuadamente todos los desembolsos por ayudas, donaciones y alimentación, obtener la asistencia técnica que se requiera y dar el uso adecuado del sistema SIAFI,

elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, evitar dejar espacios en blanco en los libros de actas.

### I. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

<b>Nombre</b> José Manuel Andrade Guzmán	Cargo	Asignación Programa de Presupuesto
Eylin Alejandra Vásquez González		Programa de Ingresos
Belia Licet Gámez Ortega		Programa Servicios Personales Programa de Seguimiento
Víctor Manuel Lagos Perdomo		Programa de Obras Públicas
Ruben Arnaldo Toledo Zelaya		Programa de Caja y Bancos
José Ramón Vasquez Sánchez		Programa de Ayudas Programa de Propiedad Planta y Equipo
María Mercedes Ramírez Dávila		Programa de Materiales y Suministros
Sandra Lorena Martínez Moncada		Programa de Servicios No Personales



### MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA DEPARTAMENTO DE COPÁN

### **CAPÍTULO II**

### OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Cucuyagua
Departamento de Copán
Su Oficina

#### Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán por los períodos del 01 enero al 31 de diciembre de los años, 2010 y 2011. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

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

En el Presupuesto de Egresos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, no se registró contablemente la ampliación o modificación presupuestaria y autorizada por la Corporación Municipal mediante la Acta N° 64 del 15 de julio del 2010 por la cantidad de TRESCIENTOS VEINTE MIL LEMPIRAS (L320,000.00) afectando tanto los gastos de funcionamiento como los de inversión y en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del 2011 ampliaciones se registraron por la cantidad de OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L8,259,274.26) en la distribución de los gastos no lo hicieron conforme a las resoluciones emitidas por la Corporación Municipal mediante actas pero no afectan directamente los resultados que se hacen en las Liquidaciones Presupuestarias de los ingresos y egresos.

Los gastos de funcionamiento del período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 ascienden a SEIS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L6,035,957.02), pero al analizar los egresos pudimos comprobar que el Subsidio otorgado por Instituto de Conservación Forestal (ICF) por la cantidad de UN MILLÓN CUATROCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L1,412,530.20) fue registrado como gasto de funcionamiento registrándose mayormente en el objeto del gasto de servicios personales y en el renglón 314 Productos Agro Forestales, por lo que el gasto real de funcionamiento para el año del 2011 es de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL

# CUATROCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L4,623,426.82).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de septiembre del 2009 al 30 de septiembre de 2012, y los correspondientes terminados a diciembre de 2011 y 2010, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa M.D.C., 12 de agosto de 2013.

#### **ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO**

Supervisor de Auditorías Municipales

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**Sub Director de Municipalidades

**GUILLERMO A. MINEROS**Director de Municipalidades

# PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO (Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

	,	xprocade on	Lempiras) (N			
Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Acumulado
1	Ingresos Corrientes	500,406.10	3,851,402.51	3,990,534.23	4,795,344.24	13,137,687.08
11	Ingresos Tributarios	460,298.65	3,420,500.12	3,354,428.84	3,526,682.28	10,761,909.89
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	12,694.22	181,580.22	261,985.96	305,879.36	762,139.76
111	Impuesto Personal	3,882.50	40,648.03	47,068.83	40,731.38	132,330.74
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	8,170.00	139,564.52	140,079.77	187,665.46	475,479.75
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	79,566.50	649,198.33	660,211.62	708,853.99	2,097,830.44
114	Impuesto a Establecimiento de Servicio	42,614.00	351,364.89	418,276.15	443,595.79	1,255,850.83
115	Impuestos Pecuario	11,109.00	37,546.00	32,315.00	14,257.40	95,227.4
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	17,960.00	61,256.87	60,640.00	45,400.00	185,256.87
117	Tasas por Prestación de Servicios Municipales	127,194.00	551,802.00	557,000.50	409,874.80	1,645,871.3
118	Tasa Administrativas y Derechos Municipales	157,108.43	1,407,539.26	1,176,850.51	1,370,424.10	4,111,922.3
12	Ingresos no Tributarios	40,107.45	430,902.39	636,105.39	1,268,661.96	2,375,777.19
120	Multas	3,012.00	47,230.50	73,443.47	47,665.30	171,351.27
121	Recargos	10,033.17	60,568.89	127,352.79	18,458.02	216,412.87
122	Recuperación de Cobro de Imp. y Derechos en Mora	8,762.28	192,153.00	316,843.13	1,019,650.74	1,537,409.15
123	Recuperación por cobro de imp. en mora		4,750.00	0.00	0.00	4,750
124	Rezagos (Recuperación cobro renta)		126,200.00	9,000.00	45,300.00	180,500
125	Renta de Propiedades (Alquiler Edificio Municipal)	18,300.00		109,420.00	101,100.00	210,520
126	Intereses(art.109 Ley de Municipalidades)			46.00	36,487.90	36,533.9
2	Ingresos de Capital	1,469,874.65	6,754,022.00	13,453,939.51	7,313,354.42	28,991,190.58
22	Venta de Activos	30,816.46	94,656.30	42,107.48	119,919.79	287,500.03
220	Venta de Propiedades	30,816.46	94,656.30	42,107.48	119,919.79	287,500.03
25	Transferencias	1,417,152.55	6,346,654.40	11,425,748.71	6,833,551.86	26,023,107.52
250	Sector Público	1,417,152.55	6,346,654.40	11,425,748.71	6,833,551.86	26,023,107.52
26	Subsidios		233,880.00	1,712,370.20	156,947.80	2,103,198
260	Sector Público		233,880.00	1,712,370.20	156,947.80	2,103,198
27	Herencias Legados y Donaciones,				179,618.30	179,618.3
271	DEL SECTOR PRIVADO				179,618.30	179,618.3
28	Otros Ingresos de Capital	21,905.64	28,809.90	45,006.82	23,316.67	119,039.03
280	Ingresos Eventuales de Capital	21,905.64	28,809.90	45,006.82	23,316.67	119,039.03
29	Recursos de Balance	-	50,021.40	117,886.30	·	167,907.7
290	Disponibilidad Financiera		50,021.40	117,886.30		167,907.7
	Total Ingresos	1,970,280.75	10,605,424.51	17,444,473.74	12,108,698.66	42,128,877.66
	[ ] :f		1 4 -1 -11 - 1			

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta Información

# PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOCONSOLIDADO (Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

	\-	p. 00aa0 0				
Grupo	Denominación	2009	2010	2011	2012	Total Acumulado
	GRAN TOTAL	1,975,317.94	10,487,538.21	17,165,390.10	12,101,677.40	41,729,923.65
TO	TAL GASTOS CORRIENTES	607,243.52	3,860,472.17	6,035,957.11	3,683,786.63	14,187,459.43
100	Servicios Personales	429,624.00	2,604,612.92	3,620,837.12	2,502,024.50	9,157,098.54
200	Servicios No Personales	115,432.52	612,668.71	891,462.09	631,933.72	2,251,497.04
300	Materiales y Suministros	62,187.00	643,190.54	1,523,657.90	549,828.41	2,778,863.85
EGR	RESOS DE CAPITAL Y DEUDA					
	PUBLICA	1,368,074.42	6,627,066.04	11.129,432.99	8,417,890.77	27,542,464.22
400	Bienes Capitalizables	1,143,952.17	5,743,851.65	9,786,416.50	7,284,025.16	23,958,245.48
500	Transferencias de Capital	199,083.36	786,665.21	1,343,016.49	1,133,865.61	3,462,630.67
600	Activos Financieros	25,038.89				25,038.89
700	Servicios de la Deuda y Disminución		96,549.18			96,549.18
800	Otros Gastos					
900	Asignaciones Globales					

El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

#### ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

### Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 30septiembre de 2012 fue preparado por la administración Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

### A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones, por lo que los ingresos son contabilizados con el Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) y los gastos son registrados solamente en los informes rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en lo que se refiere a servicios públicos por agua potable, alcantarillado y tren de aseo.

#### B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- Presupuesto de Ingresos
- Presupuesto de Egresos
- Plan de Inversión
- Plan de Arbitrio

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 31 de Diciembre del año anterior y en el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y traspasos necesarios. El Tesorero es el responsable de la recaudación y la Contadora del registro de los fondos.

#### **Unidad Monetaria:**

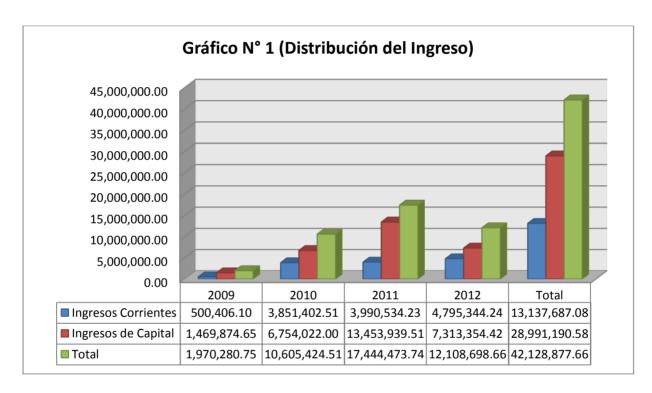
La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

# C. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2010 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

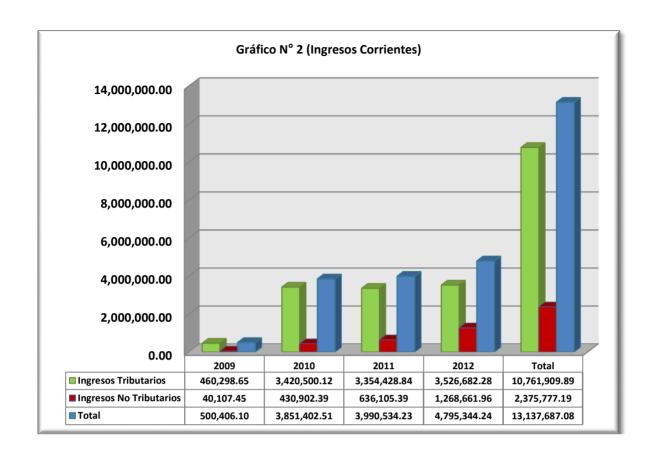
#### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de septiembre del año 2009 al 30 de septiembre del año 2012, la suma de L42,128,877.66; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L13,137,687.08e ingresos de capital la suma de L28,991,190.58; ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 8).

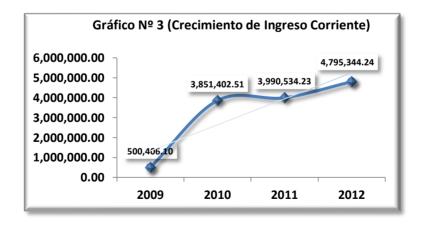


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

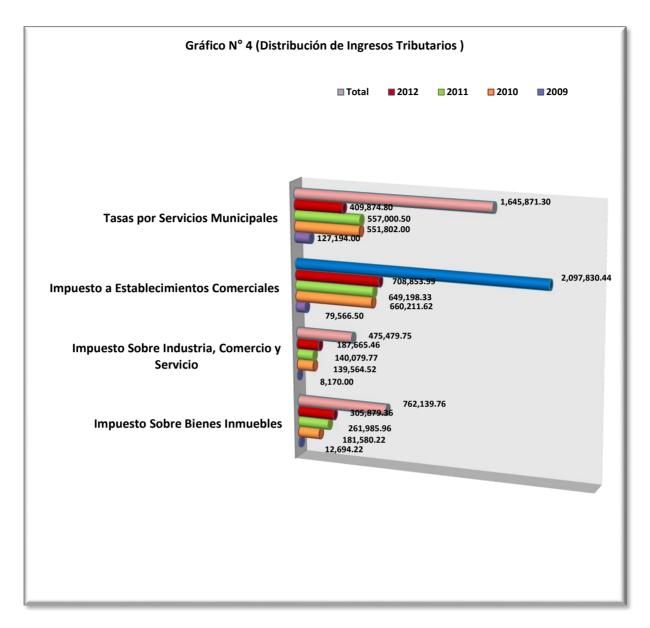
<u>1.-Los Ingresos Corrientes</u> durante el período suman L13,137,687.08 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L10,761,909.89 e ingresos no tributarios la cantidad de L2,375,777.19(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8).



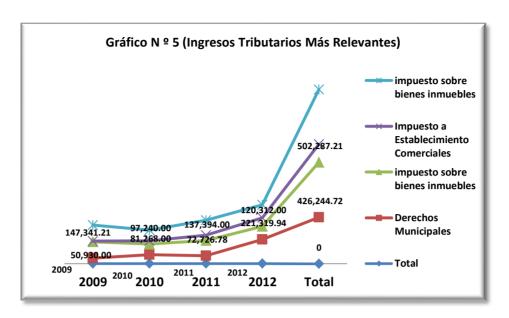
Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 3.49% ( $\frac{3990,534.23-3,851,402,51}{3,990,534.23}$  x 100) solamente se comparan estos dos años porque son los únicos años quo se ejecutaron completamente en la auditoria (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).



Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: el impuesto sobre bienes inmuebles, las tasas por servicios municipales, el Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios y el Impuesto a servicios comerciales. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y gráfica N° 4.



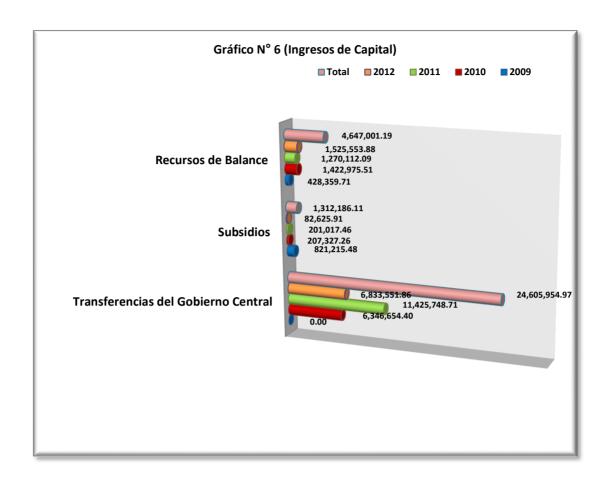
Se observa que durante los años 2010 y 2011, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Impuestos Sobre Bienes Inmuebles que aumento en relación del 2010 en un 30:69%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron el 19.60%, el impuesto sobre Tasas Municipales, mantuvieron un aumento del 0.37% del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios del año 2011 en relación al año 2010 y un 11% del Impuesto a Establecimiento 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).



La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero y Tributaria (SIMAFI), en el cual solamente se registran los ingresos no así los egresos los cuales se llevan manualmente pero en el transcurso de la auditoria ingresaron los gastos desde mayo del 2011 hasta la fecha del corte de la misma.

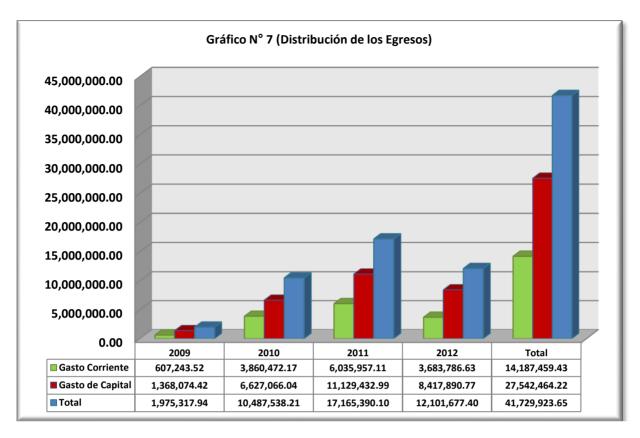
La contabilidad es llevada a través de los servicios profesionales de Técnicos Municipales Asociados TECMA que viene a hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y erogaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse información presupuestaria y para aplicación de impuestos y cobro con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes esta Control Tributario.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de septiembre del año 2009 al 30 de septiembre del año 2012, ingresos de capital de L28,991,190.58, venta de activos L287,500.03,transferencias sector público por la cantidad de L26,023,107.52, subsidios L2,103,198.00, herencias y donaciones L179,618.30, otros ingresos de capital de L119,039.03 y recursos de balance L167,907.70.(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8).

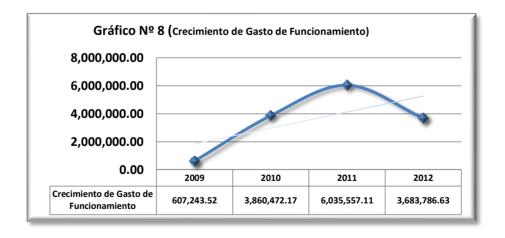


### 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de septiembre del año 2009 al 30 de septiembre del año 2012, la suma de L41,729,923.65, de los cuales el gasto corriente que incluye integramente los gastos de funcionamiento por L14,187,459.43, (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L27,542,464.22. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).

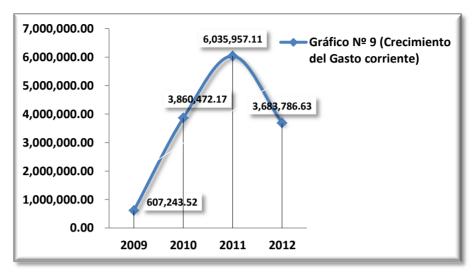


1.-Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2011 en relación al año 2010, un 36.04% es importante mencionar que para el año 2011 TECMA registro los fondos otorgados del Convenio del Instituto Conservación Forestal ICF como gastos de funcionamiento por la cantidad de L1,412,530.20 por lo que el incremento real del16.50% debido a que los ingresos corrientes del 2011 L6,035,957.11 se le restaría L1,412,530.20 quedando como gasto de funcionamiento 2011 L4,623,426.91.(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).

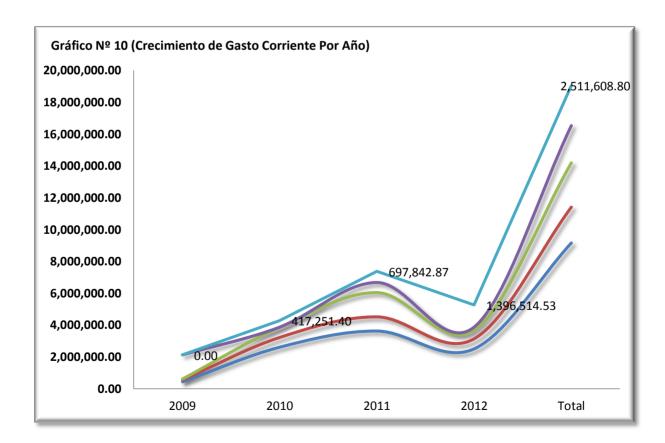


2.-Los gastos corrientes aumentaron del año 2011 en relación al año 2010 en un 16,50%, se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados

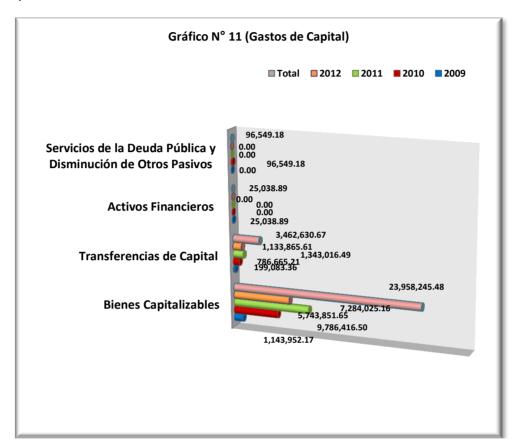
municipales, pago de prestaciones laborales y al incremento de los servicios no personales. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).



El aumento porcentual de los Servicios Personales del año 2011 en relacion al año 2010 fue de un 39.01% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).



**3.-** Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L27,542,464.22, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L23,958,245.48 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L3,462,630.67 para activos financieros L25,038.89 y para servicios de la deuda disminución de otros pasivos L96,549.18, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).** 



### CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2011

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 incrementaron del año 2011 comparado al año 2010 en un 3.49%, esta situación se da a raíz de la poca captación de ingresos relacionados del 2011 y 2010 es decir que prácticamente no se implementó políticas efectivas que ayuden a la Municipalidad a la recuperación de impuestos, recuperación de la mora por medio de controles más confiables, como un hecho que es importante mencionar y que no está sujeto de comparación para el año 2012 la auditoría sólo cubría las operaciones a septiembre y el año no está terminado pero en lo relacionado a la

captación de ingresos corrientes mejoró considerablemente ya que es de L4,795,344.24 por lo que comparado con el año del 2011 el incremento sería del 16.78% y con el 2010 del 19.68%.

Las recaudaciones por Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios y el Impuesto a Establecimientos Comerciales, como resultados se concluye que los ingresos corrientes mejoraron considerablemente para el año 2012 y que aun no se ha terminado.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento:  $\frac{(13,137,687.08)}{(14,187,459.43)}$  = 92,60% = 0.92, los ingresos corrientes financiaron el 92,60% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente: =  $\frac{(1,871,338.51)}{L11,905,267.76}$ los ingresos corrientes financiaron el de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingreso corriente/ gastos totales:  $\frac{(13,137,687.08)}{41,729,923.65}$  = 0.31los ingresos corrientes financiaron el 31.48% de los gastos totales.

#### 2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012 fueron de L41,729,923.65 de los cuales, el 34% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L14,187,459.43, como ser servicios personales donde comprende gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Administración, Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, control tributario, auditoría interna, secretaria y otros

En los servicios no personales comprende servicios como pago de teléfono, luz, agua, servicios profesionales, en los materiales y suministros combustibles para movilización, compra de útiles y materiales para uso y consumo de la administración de la Municipalidad Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300.

Los gastos de inversión fueron de L27,542,464.22 que equivale a un 66% y que comprende la inversión de obras civiles los que sumaron la cantidad de L23,958,245.48, transferencias para ayudas sociales, subsidios y otros por L3,462,630.67, pago activos financieros por la cantidad de L25,038.89 y pago de la deuda L96,549.18.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, entre los años 2010 y 2011 la cantidad de L3,683,786.53, que representaban un exceso de un 50% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

#### 3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

#### Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2010	3,851,402.51	6,346,654.40	3,262,839.67	3,860,472.17	597,632.50	18%
2011	3,990,534.23	11,425,748.71	4,108,182.84	4,623,426.91	515,244.07	13%

**Comentario:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados del presupuesto consolidado que se reflejan en los programas de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados 2010 y 2011. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



### MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

### **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

- A INFORME
- B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Cucuyagua

Departamento de Copán

Su Oficina

#### Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, transferencias, Presupuesto, Obras Públicas, y Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendacionespor el período comprendido del 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, tomamos 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 de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de 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 observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

- 1. El área de Tesorería no es de acceso restringido, y la caja chica no está en caja de seguridad:
- 2. Las conciliaciones bancarias no están firmadas y aprobadas por el Alcalde y Tesorera;
- 3. Las fichas catastrales son llenadas en lápiz grafito;
- 4. Las declaraciones juradas de los diferentes impuestos no están pre-numerados;
- 5. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no están completos;
- 6. Algunas ayudas sociales son autorizadas por el Alcalde de forma verbal vía teléfono:
- 7. Las Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles rurales no cuentan con la adecuada información para efectuar los cálculos;
- 8. No existe control para la extracción y explotación de recursos naturales;
- 9. No existe un análisis de la categorización de los comercios para el pago del permiso de operación;
- 10. No existen controles para el servicio de telefonía fija;
- 11. La Municipalidad no hace el registro de ingresos de capital en el Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI).

Tegucigalpa M.D.C., 12 de agosto de 2013.

**ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO** 

Supervisor de Auditorías Municipales

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**Sub Director de Municipalidades

**GUILLERMO A. MINEROS**Director de Municipalidades

#### B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

# 1. <u>EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO AL PÚBLICO, Y LA CAJA CHICA NO ESTÁ EN CAJA DE SEGURIDAD</u>

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que en la Tesorería y la Secretaria Municipal encargada de la caja chica no tienen las medidas de seguridad para la salvaguarda de los fondos, esto debido a que: En tesorería el área no tiene acceso restringido ya que personas entran sin y salen de dicha oficina.

En Tesorería no hay límites de cantidad de efectivo, asimismo la Secretaria Municipal no maneja el fondo asignado en una caja de seguridad.

Incumpliendo lo establecido en 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 del 13 de noviembre del 2012 del Alcalde Municipal manifestó: "Porque el local que ocupa tesorería no es adecuado ya que es demasiado pequeño."

Esto ocasiona que la Municipalidad corra peligro por robo o sustracción de los fondos custodiados.

# RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para implementar medios de seguridad física y restricciones de acceso al área de Tesorería y que Caja Chica se mantenga en una caja de seguridad, a fin de brindar seguridad a los fondos y documentación soporte de las transacciones, y disminuir o evitar posibles riesgos de robo de los fondos manejados en Tesorería.

# 2. <u>LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS Y APROBADAS POR EL ALCALDE Y TESORERA</u>

Al analizar el área de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias elaboradas por la Tesorera Municipal no están firmadas por ella ni aprobadas por el Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General Sobre Aspectos Básicos del Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno.

Sobre el particular en nota del 10 de diciembre del 2012 de la Tesorera Municipal manifestó: "Cuando me dieron el cargo nadie me capacito sobre las funciones que se realizan en el departamento de tesorería, los libros de conciliaciones ya estaban, seguí las conciliaciones igual que los tesoreros anteriores y no tenía conocimiento que tenían que ser firmadas."

Esto ocasiona que no se detecten los errores que puede cometer la Tesorera Municipal al realizar las conciliaciones bancarias.

### RECOMENDACIÓN Nº 2 A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar las conciliaciones Bancarias estas deberán ser firmadas y aprobadas por el Alcalde Municipal como superior jerárquico.

### 3. LAS FICHAS CATASTRALES SON LLENADAS EN LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el área de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales son llenadas en lápiz grafito y no son revisadas.

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

Sobre el particular en del 13 de noviembre de 2012del Alcalde Municipal manifestó: "Porque los Técnicos que realizaron el levantamiento lo hicieron de esa manera y no lo cambiaron a lápiz tinta, mismo que se hizo a finales de año 2011, luego se contrató un nuevo Jefe de Catastro que es el que actualmente esta y no se da abasto para realizar todas las actividades de su cargo, pero de hoy en adelante se tomara muy en cuenta esta observación para pasar dichos datos a tinta."

El tener registros en lápiz grafito en dichas ficha, se corre el riesgo que se adulteren, pudiendo provocar pérdidas a la Municipalidad por cobros incorrectos

# RECOMENDACIÓN №3 AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Comprobar los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, y proceder a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos.

# 4. <u>LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO ESTÁN PRE-NUMERADOS</u>

Al evaluar el área de ingresos, se comprobó que no utilizan formularios para el cobro de impuesto de bienes inmuebles e impuesto vecinal y el que utiliza para el formulario del cobro de impuesto de industria y comercio no se encuentra pre numerado Ejemplo: Declaraciones Juradas de los diferentes impuestos (Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicio e Impuesto Vecinal).

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-17Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota del 13 noviembre de 2012 el Alcalde Municipal manifestó: "Las declaraciones de industria y comercio no se llevan pre numeradas por que la mayor parte de estos impuestos se pagan en base a plan de arbitrios, los contribuyentes que pagan en base a declaración ya traen su declaración elaborada ya que son empresas que radican fuera del municipio."

Lo que puede ocurrir que no se tenga un control de los formularios utilizados dificultando su correcta utilización.

# RECOMENDACIÓN Nº 4 ALALCALDEMUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se emplee el formato pre numerado para las Declaraciones Juradas de los impuestos de Bienes Inmuebles, Impuesto Industria Comercio y Servicio y así llevar un mejor control de las Declaraciones que rindan los contribuyentes.

# 5. <u>LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS</u>

Al revisar el área de Sueldos y Salarios, se comprobó que los expedientes de los empleados y funcionarios Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplo a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
		Copia de la Declaración Jurada de Bienes del
Francisco Arturo López	Alcalde Municipal	TSC.
		Copia de la Declaración Jurada de Bienes del
Reynierio Alvarado	Regidor 1	TSC.
		Copia de la Declaración Jurada de Bienes del
Delmy Yamileth Fuentes	Tesorera Municipal	TSC.

Incumpliendo Lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota del 13 de noviembre del 2012 al Alcalde Municipal manifestó: "La mayoría de los expedientes de empleados se ha tratado de archivar Curriculum vitae, fotocopia identidad cálculo de prestaciones, acuerdo de nombramiento o traslado, en algunos casos falta información pero es porque no se ha logrado recopilar pues se le ha dicho a cada empleado que presente diplomas y no los han presentado hasta la fecha."

El no contar con expedientes completos de los funcionarios y empleados de la Municipalidad dificulta la verificación de los datos personales por parte de terceros.

### RECOMENDACIÓN Nº5 ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Personal para que proceda a la actualización de los expedientes, de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- Fotografías resientes y copia de tarjeta de identidad;
- Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- Copia de diplomas de capacitaciones;
- Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- Información de permisos (oficiales y/o personales); y
- Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

### 6. <u>ALGUNAS AYUDAS SOCIALES SON AUTORIZADAS POR EL ALCALDE DE FORMA VERBAL VÍA TELÉFONO</u>

Al evaluar el área de Ayudas Sociales, se comprobó que algunas ayudas son autorizadas verbalmente o vía celular por parte del Alcalde Municipal, sin que la Tesorera tenga una autorización por escrito.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular según nota del 13 de noviembre de 2012 el Alcalde Municipal manifestó: "En primer lugar hay un presupuesto aprobado por la Corporación Municipal y es el Alcalde quien lo ejecuta de acuerdo al Artículo184 de la Ley de Municipalidades además de eso existe la partida en dicho presupuesto en segundo lugar las ayudas son de menor cuantía y el criterio del Señor Alcalde Municipal."

Esto puede ocasionar que se autoricen ayudas sin la debida aprobación del Alcalde pudiendo generar pérdidas económicas en perjuicio de la Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN Nº6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar la instrucción a la Secretaria y Tesorera que toda ayuda otorgadas por la Municipalidad debe estar firmada por el Alcalde Municipal para su desembolso, e implementar una firma alterna en ausencia, que permita aprobar estas ayudas.

# 7. <u>LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES INMUEBLES RURALES NO CUENTAN CON LA ADECUADA INFORMACION PARA EFECTUAR LOS CÁLCULOS</u>

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que las declaraciones juradas de bienes no tienen la información necesaria y suficiente para determinar en base a qué se realiza el cálculo del impuesto a pagar.

Incumpliendo lo establecido en:TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC –NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Sobre nota recibida, del 7 de diciembre de 2012 el Jefe de Catastro manifestó: "Cuando se realizó mi nombramiento como jefe de este departamento las declaraciones para el área rural, ya estaban realizadas con ese formato en el cual no se detalla lo suficiente, sobre la propiedad que el contribuyente declara, sin embargo en el presente año las declaraciones que se están realizando ya cuentan con la información necesaria."

El que no exista la información suficiente y necesaria para determinar los cálculos realizados para el cobro de dicho impuesto puede causar que se realicen cálculos incorrectos.

### RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Catastro que las declaraciones juradas de bienes inmuebles del área rural sean llenadas con toda la información necesaria a fin de mejorar los controles catastrales y poder hacer las revisiones posteriormente.

# 8. <u>NO EXISTE CONTROL PARA LA EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES</u>

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no tiene un mecanismo efectivo para la supervisión de extracción y explotación de recursos naturales que se realiza en el municipio, ya que los contribuyentes cancelan a esta Municipalidad posteriormente a la extracción.

Incumpliendo lo establecido en TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota sin fecha enviada por el Director de Justicia y la Unidad Municipal Ambiental donde manifestó: "Permítame informarle que ha esta Municipalidad fue visitada en el año 2007 por autoridades de SERNA y Fiscalía del Ambiente donde se dio a conocer que esta Municipalidad no tenía la facultad de otorgar permisos de extracción del mismo, (sin convenio por escrito) mismo que la Unidad Municipal Ambiental hasta la fecha no lleva un registro de la explotación de arena y grava. Siendo instruidos como unidad ambiental municipal y departamento municipal de justicia para notificarle a los explotadores de material que tendrían que tendrían que presentarse directamente ante la oficina de Tesorería Municipal para

cancelar según plan de arbitrios después de la extracción ya que hay una persona encargada de reportar el mismo".

El no tener un control de las extracciones y explotaciones de recursos naturales que se realizan en el municipio puede provocar una pérdida en la recaudación de este impuesto por los cobros incorrectos.

# RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada del Departamento de la Unidad Municipal Ambiental para que cree un mecanismo adecuado que permita tener un mejor control sobre los contribuyentes que realizan la extracción y explotación de recursos naturales.

# 9. <u>NO EXISTE UN ANÁLISIS DE LA CATEGORIZACIÓN DE LOS COMERCIOS PARA</u> EL PAGO DEL PERMISO DE OPERACIÓN

Al revisar el área de ingresos, se comprobó que para el cobro del permiso de operación de los diferentes negocios se hace en base a tasa plasmada en el plan de arbitrios, pero algunos de estos están divididos por categorías A, B y C; sin embargo no existe documentación que muestre en base a qué se realiza tal división para que efectúen el pago.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V6 Archivo Institucional, TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota del 12 de diciembre de 2012 la Jefe de Control Tributario manifestó: "La potestad para la aprobación del plan de arbitrios en base a ley le corresponde a la Corporación Municipal, la tasación y categorización para el cobro de impuesto de industria, comercio, servicios y permisos de operación de algunos comercios del municipio viene de Corporaciones pasadas, la actual Corporación solo le ha dado seguimiento; por lo tanto no existe un parámetro ni documento que sirva de base para la categorización de cada uno de estos comercios.

A mi parecer medida se ha tomado para contrarrestar la evasión de los Impuestos, ya que no existe cultura tributaria."

Al no existir un parámetro de categorización de comercios que sirva como base para realizar el cobro, puede provocar una pérdida por cobros incorrectos.

### RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Encargada de Control Tributario para que lleve un registro de la categorización de los comercios y especificar en base y en relación a qué criterios son utilizados para hacer dicha clasificación.

#### 10. NO EXISTEN CONTROLES PARA EL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA

Al revisar el área de servicios no personales, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de telefonía fija, en dicho servicio no existe control para las llamadas realizadas a celulares.

A continuación algunos ejemplos:

(Expresados en Lempiras)

año	Orden de pago	Valor a pagar S/ Hondutel	Salida a celulares	% de llamadas a celulares
2010				
Diciembre	7012	3,701.49	2,927.41	79%
Diciembre	7012	4924.83	3857.66	78%
Total		8,626.32	6,785.07	79%
2011				
Julio	7858	3023.19	2294.00	76%
Julio	7858	2651.13	1927.27	73%
Total		5,674.32	4,221.27	74%
2012				
Junio	8947	3045.19	2402.96	79%
Junio	8947	2877.45	2203.28	77%
Total		5,922.64	4,606.24	78%

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional, Actividades de Control TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, Declaración TSC-NOGECI V-01.01.

Según nota recibida con fecha 13 de diciembre de 2012 en respuesta al oficio N°084 la Secretaria Municipal manifestó: "Con relación al control que se debe llevar con la salida de llamadas a celular de los teléfonos fijos, se está en proceso de comprar una planta telefónica para un mejor control, pues ahorita no ha habido mucha disponibilidad financiera en la Municipalidad para comprarla y con esto se pretende mejorar el control, por el momento solo se supervisan las llamadas que sean de trabajo."

Lo anterior ocasiona un exceso en el gasto por servicios telefónicos, lo que puede ocurrir que se realicen llamadas no autorizadas de índole personal.

#### RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda implementar un control a los empleados que tienen asignadas las líneas telefónicas fijas, que permitan la regulación de las llamadas a celulares.

### 11. <u>LA MUNICIPALIDAD NO HACE EL REGISTRO DE INGRESOS DE CAPITAL EN EL SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIMAFI)</u>

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que no se hace el registro en el Sistema Municipal De Administración Financiera (SIMAFI) mediante recibos, por los ingresos de Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones; y otros pagos que se

hacen directos a las cuentas bancarias ya que solo se ven reflejados en los rentísticos mensuales.

En el año 2011 se detectó que no se le dio ingreso mediante recibo en el sistema (SIMAFI) a las siguientes operaciones:

**Expresado en Lempiras** 

Nombre del Contribuyente	Fecha	Concepto	Valor
ENEE	11-02-11	Pago permiso de operación y volumen de venta mediante deposito a cuenta de transferencia	101,360.15
PRODECOM	09-05-11	Pago permiso de operación y volumen de venta mediante deposito a cuenta corriente	46,379.45

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI-V8 Documentación de procesos y transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota del 29 de noviembre de 2012 la Tesorera Municipal manifestó: " 1. La ENEE hace el depósito a la cuenta de transferencia ellos no avisan y no es fácil averiguar quién realizo el depósito por qué no exigen un recibo.

- 2. PRODECOM hizo el depósito directamente a la cuenta de cheque de igual forma tampoco avisaron, fue hasta el siguiente mes que se verifico el depósito y no exigieron recibo.
- 3. A las transferencias, subsidios y donaciones que se depositan directamente a las cuentas ya sea de cheques o de ahorro no les hago recibo porque nunca se ha extendido y si la auditoria pasada hubiese dejado como recomendación los tesoreros anteriores los hubiesen hecho.
- 4. A las donaciones que hace el Consejo Intermunicipal Higuito se les extiende recibo porque ellos traen el dinero a la oficina de tesorería y entra como ingreso diario.
- 5. A las donaciones que dio la cooperación española no se le dio ingreso porque hicieron el depósito directamente a la cuenta corriente.

No hay un registro oportuno de la generación de ingresos que puede llegar a afectar la toma de decisiones ya que no está la documentación correspondiente para su verificación.

### RECOMENDACIÓN Nº 11 A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar el registro en el Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) de todos y cada uno de los ingresos de capital percibidos en la Municipalidad dependiendo de su origen.



#### MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

#### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME
- **B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS U OTROS.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Cucuyagua
Departamento de Copán
Su Oficina.

#### Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, correspondiente al período del 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010 y 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, 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, Ley de la Carrera Administración Municipal, Ley de Contratación del Estado, Código Civil del Registro de la Propiedad, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Inmuebles y Ley Orgánica de Presupuesto.

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

Tegucigalpa M.D.C., 12 de agosto de 2013.

**ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO** 

Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA

Sub Director de Municipalidades

**GUILLERMO A. MINEROS** 

Director de Municipalidades

#### **B. CAUCIONES**

Al evaluar el control interno al área de recursos humanos, se comprobó que el Alcalde, la Tesorera y la Secretaria Municipal no habían rendido la correspondiente caución a la toma de posesión del cargo, sin embargo en el transcurso de la auditoría fue subsanada el 20 de noviembre del 2012 por valor de CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L192,642.82)el Alcalde Municipal y la Tesorera para la caución; la Secretaria Municipal por el manejo del fondo de caja chica por valor de TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00) en la misma fecha, el fondo fue aumentado a SEIS MIL LEMPIRAS (L6,000.00) mediante resolución de la Corporación Municipal, y se hizo un pagaré por igual valor autenticado por un Abogado y Notario Público.

#### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

### 1. <u>MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO PRESENTÓ LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</u>

Al evaluar el Control Interno, se determinó que el señor Reyniero Alvarado Romero Regidor I, de la actual Corporación Municipal no ha presentado la Declaración Jurada de Bienes, al ingreso a su puesto el 25 de enero de 2010.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

Sobre el particular en nota del 13 de noviembre de 2012 el Alcalde Municipal manifestó: "El Regidor Reinierio Alvarado manifestó que el hizo su declaración por aparte pues él es secretario del Capítulo de abogados de Santa Rosa de Copán y ahí la hizo y solicitara una copia de la constancia y se está en espera de ello.

Sin embargo se le notifico por parte de la municipalidad que la hiciera al momento que los demás compañeros regidores la presentaron con la ayuda de TECMA."

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios y empleados municipales se desempeñan.

#### RECOMENDACIÓN № 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Regidor Reyniero Alvarado Romero que proceda a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes y para aquellos funcionarios que aún no lo han actualizado, ni presentada de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2010 y 2011 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

### E. <u>HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS U OTROS</u>

#### 1. EL IMPUESTO VECINAL NO SE RETIENE POR PLANILLA

Al analizar el área de Ingresos, se comprobó que los negocios de la comunidad que cuentan con más de cinco empleados no se les efectúan la retención del Impuesto Personal, y solo aplica para las empresas con más de 10 empleados, asimismo la Municipalidad no lo retienen por planilla a sus empleados.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 77 y 98.

Sobre el particular en nota del 13 de noviembre del 2012 el Alcalde Municipal manifestó: "El impuesto vecinal se ha venido cobrando en base a Plan de Arbitrios y en caso de empresa como los bancos y cooperativas si se retiene el impuesto vecinal

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con los recursos necesarios para financiar el gasto corriente.

### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Exigir a los negocios que cuentan con más de cinco empleados, retener el Impuesto Personal y cancelarlo en la Municipalidad, y a su vez proceder a remitir los avisos de cobro de Bienes Inmuebles a los funcionarios y empleados con mora, y legalizar los compromisos de pago para que se retenga por medio de planilla.

Asimismo ordenar a la Tesorera Municipal que realice la retención por planilla del Impuesto vecinal a los Funcionarios y Empleados.

### 2. <u>LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA</u>

Al analizar el área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria, tampoco se tienen registros en los estados financieros y presupuestarios, a continuación se detalla algunas deficiencias que se pudieron determinar.

 No se enumeran los avisos de cobros para un seguimiento de los mismos y no se deja registro ni evidencia de la entrega de los mismos.

- Los compromisos de pago no están documentados formalmente ya que se hace solo de manera verbal, ya que no existen letras de cambio, pagarés u otros compromisos de pago.
- En la Municipalidad no se maneja el detalle de la mora por concepto de servicios públicos (agua potable, alcantarillad o tren de aseo), en el período de auditoría el departamento de servicios públicos elaboró el informe de los contribuyentes que adeudan dicho servicio, pero se desconocen los recargos ya que no fue calculado de manera correcta.
- Algunos funcionarios y empleados están en mora con el impuesto de Bienes Inmuebles.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC –NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Según nota del 13 de noviembre de 2012 el Alcalde Municipal manifiesta: "Porque la persona encargada de Servicios Públicos es nueva en este cargo y no se puede llevar un control adecuado de la mora porque los contribuyentes pagan directamente al banco. En este año se implementara un mejor control para llevar la mora exacta por mes de servicios públicos."

No se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas para los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, mediante el procedimiento del requerimiento extrajudicial y la vía de apremio; por consiguiente la recuperación de las deudas no es efectiva.

#### RECOMENDACIÓN № 2 AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar la evaluación de las cuentas por cobrar y efectuar las gestiones de cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios (Servicios Públicos) contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas. La administración tributaria tiene como finalidad organizar la recaudación de los ingresos provenientes de sus tributos, mediante sistemas, formas y actividades administrativas, que contribuyan a realizar eficientemente la función tributaria, mediante el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes y que deje registro y evidencia de los mismos de dicha notificación recibida; asimismo establecer como mecanismo de recuperación que se firmen letras de cambio, pagarés u otros compromisos de pago, con el fin de una correcta recuperación de las deudas.

### 3. <u>LA MUNICIPALIDAD COBRA LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS PREVIO A LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN</u>

Al evaluar el área de ingresos, se comprobó que las personas que solicitan otorgamiento de dominios plenos cancelan antes de que la Corporación Municipal apruebe en sesión la venta del mismo, y en algunos casos no se cobra anticipadamente los gastos administrativos para realizar el diagnóstico para el otorgamiento del Domino Pleno. Por ejemplo

Contribuyente	Número de Acta y Punto de Acta en la que fue aprobada	Fecha de Acta	Fecha de recibo de pago
Cristian Alberto Perdomo	N° 75-10	15/10/2012	02/08/2010
Daniel Romero	N° 95-11 Punto 21	01/11/2011	14/07/2011
Ramón Enrique Paz	N° 21-12 Punto 26	01/11/2012	14/08/2012
Santos Nolasco	No se aprobó la venta		26/03/2012

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70 de los bienes municipales, Plan de Arbitrios vigente, De la Hacienda Municipal Artículo 15, para la venta de dominios plenos inciso A, B, Nota.

Sobre el particular en nota del 7 de diciembre de 2012 la Secretaria Municipal manifestó: "Esta medida se debe que algunos contribuyentes en el pasado se iban y dejaban el trámite abandonado y con esto se busca asegurar el ingreso y que el trabajo que se haga no sea en vano.

Considerando que se levanta un informe por los encargados de la comisión de medidas en donde siempre es integrada por el Jefe de Catastro, Director Municipal de Justicia y un Regidor Municipal, con la observación que si hay problemas o perjuicio a terceros no se cobra antes de pasar a reunión de corporación si no que se somete a discusión."

El que se cobre el dominio pleno antes de que sea aprobado por la Corporación Municipal puede llegar a provocar problemas legales a la Municipalidad ya que se puede cobrar un dominio pleno que al final no sea otorgado.

### RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que el cobro por la venta de Dominios Plenos debe ser realizado una vez que este ha sido aprobado en sesión de Corporación Municipal, anexando copia del acta respectiva.

### 4. <u>LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE</u> VACACIONES DE LOS EMPLEADOS

Al evaluar el área de Servicios Personales, se comprobó que a los empleados municipales no se les brinda el período de vacaciones según corresponde a cada uno, ya que las oficinas de esta Municipalidad cerrarían y con ello se vería afectada la población, ya que no se cuenta con el recurso humano disponible para que suplante a los empleados en caso de brindárseles sus días libres.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular según nota del 13 de noviembre del 2012 el señor Alcalde manifiesta: "Se ha intentado hacer pero muchas veces los empleados no se toman las vacaciones cuando les toca pues en algunos puestos es muy difícil pues no se cuenta con el empleado que cubra dicho puesto por falta de conocimiento y es ahí donde se hace un tanto difícil programar las vacaciones.

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el ambiente laboral.

### RECOMENDACIÓN Nº4 ALACORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que elabore un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad.

### 5. <u>NO EXISTE UN APROPIADO CONTROL, ADQUISICIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS</u>

Al analizar el área de Materiales y Suministros, se comprobó que:

- No se cuenta con un Reglamento de las Compras;
- Las órdenes de compra al crédito son autorizadas por la encargada de presupuestario, sin ser aprobadas previamente por el Alcalde Municipal;
- Las compras al crédito no se cotizan;
- Se emiten órdenes de compra para adquisiciones menores al crédito (una resma de papel) pudiendo comprarse con fondos de caja chica;
- No existe evidencia de la recepción por parte del proveedor hacia la persona que recibe, y la distribución a la persona que requirió el material (quien solicitó);
- No existen controles adecuados para el gasto de combustible, no especifica a quien va asignado el uso de combustible, el número de placa, kilometraje;
- En las órdenes de pago, algunas no son autorizadas por el Alcalde Municipal, o en su ausencia la Tesorera Municipal, sino que lo hace la persona encargada de Control Presupuestario, y algunas veces las realiza y las autoriza la persona encargada de Recursos Humanos;
- Que cada en reunión de Corporación Municipal, o Cabildo Abierto, no hay lista de las personas que han sido beneficiadas en la entrega de canastas familiares, o la entrega de alimentos en las reuniones de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 7 inciso K sección "A". Artículo 63 numeral 3 de la Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto en su Artículo 40 (2009), 31 (2010), 36(2011) y 46 (2012), Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 80 en los incisos A, C, F. del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su TSC-NOGECI

IV-01. Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-PRECI-04: Eficiencia. Normas Generales DE Control Interno TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, TSC-NOGECI V-21-01 Dispositivos de Control y Seguridad, TSC NOGECI V 11-01 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota envida el 13 de noviembre del 2012 el Alcalde Municipal en lo relacionado al reglamento de compras manifestó: "Porque a la fecha no hay una persona que se encarque específicamente de eso."

En lo relacionado a las cotizaciones y compras menores en la nota del 13 de noviembre de 2012 el Alcalde Municipal manifestó: "En la actualidad la mayoría de las compras llevan cotizaciones como ser todos los materiales que se utilizan para proyectos y ayudas sociales. y en lo que se refiere a las compras menores porque muchas veces no hay fondos en la caja chica y no hay dinero para hacer el rembolso.

Sobre el particular en lo relacionado con al control de materiales, suministro, combustible y órdenes de pago y compras y autorización en nota del 12 de diciembre de 2012 la encargada de Presupuesto manifestó: "1. No se tiene un control de los materiales ya que nunca se ha llevado un control de ello y la comisión pasada no lo dejo como recomendación.

- 2. No se tiene resumen de cotizaciones en las compras al crédito porque no hay otro negocio que reúna las condiciones de todo lo que se necesita en la Municipalidad solo cuando se compra fuera del municipio.
- 3. En lo relacionado al gasto de combustible "En el caso de órdenes de compra se detallan el color del vehículo y a la persona la cual pertenece pero de inmediato se procederá a detallar lo que ustedes solicitan, no lo hacía ya que no lo dejo en las Recomendaciones la auditoria anterior.
- 4. No tiene conocimiento y el Señor Alcalde me había delegado hacer las compras de materiales y suministros pero siempre con el visto bueno de su persona ya que la auditoria pasada no nos dejó esa recomendación que debía ser el Alcalde o Tesorero los responsables de dichas compras, pero si ustedes nos sugieren que sea autorizada por dichas personas las compras de hoy en adelante se realizaran de tal manera."

Esta situación de no tener controles adecuados en las compras de materiales puede ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad en menoscabo del patrimonio de la Institución

#### RECOMENDACIÓNES Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar un Reglamento de Compras utilizando la Caja de Herramientas ello utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasparencia (USAID), específicamente el Reglamento de Compras;
  - Incorporar al Reglamento de Caja Chica para realizar las compras menores de materiales y suministros.

- Autorización de las compras previa verificación presupuestaria y la correcta aprobación de la compra por su persona.
- b) Ordenar a la Tesorera Municipal que:
  - Cumplir con las Disposiciones Generales de Presupuesto para cada año y cumplir con la cotización.
  - La correcta evidencia de recepción y asignación de las compras dejándose evidencia del mismo.
  - o Archivar en orden cronológico y no cuentan con lo siguiente:
    - Elaboración de pedido
    - Cotizaciones
    - Elaboración de resumen de cotizaciones
  - Levantar lista en la entrega de alimentos tanto de la Corporación Municipal como por los cabildos Abiertos:
  - Llevar un control adecuado de la existencia de materiales y suministros, controlar su uso mediante órdenes de entrega, asignar a una persona para su uso, custodia y manejo y buscar un lugar adecuado para su almacenamiento.
- c) Ordenar a quien corresponda realizar un control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada, firmar las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje.

### 6. <u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</u>

Al evaluar el área de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando lo siguiente:

- **a. Mobiliario y Equipo de Oficina sin suficiente información del bien**: En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y de Oficina se verificó que algunos bienes no cuentan con suficiente descripción como ser: serie, marca modelo y color, valor.
- **b.** Equipo en mal estado y no descargado: Al realizar la inspección física del inventario mantenido por la Institución se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado del inventario.

Ejemplo: Mobiliario y equipo sin suficiente información:

No. Inventa.	Descripción del Bien	Color	Marca	Modelo	Número Serie	Valor
CAT-122-	Computadora con		2001/12			
03-E028	accesorio Donación	Negro	DCCY1F	9247	Sin seria	Si valor
CAT-122-						
03-E029	GPS Donación	Azul	ETREX	20233	Sin seria	Si valor
CAT-122-	impresora multifuncional					
03-E023	Donación	Negra	CANON	51231	Sin seria	Si valor
CAT*122-						
03-E024	Brújula Donación				Sin seria	Si valor
UMA-122-						
08-E012	Computadora completa	Negro	BENQ	et0025- na	Sin seria	Si valor

Incumpliendo lo establecido Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 13 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Actividades de Control TSC-NOGECI-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular según nota del 13 de diciembre de 2012 el señor Alcalde Municipal manifiesto: "Con relación al mobiliario y equipo de oficina no está toda la información porque a la fecha que se hizo la auditoria no había una persona encargada de hacer dicho trabajo pero de ahora en adelante se procederá de inmediato a llenar dicha información "

El no realizar inventarios periódicos y no tener plenamente identificado el Mobiliario y Equipo de Oficina puede facilitar el extravío y substracción de estos, causando así un daño económico a la Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda en el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, asimismo evaluar y dar de baja a los activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

#### 7. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al revisar las escrituras de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad, se comprobó las siguientes deficiencias:

- a) Varios de los terrenos y edificios no están escriturados y otros a pesar de contar con la escritura no han sido inscritos en el Instituto de la Propiedad;
- b) Al revisar el inventario proporcionado por el Departamento de Catastro se comprobó que en algunos de los edificio municipales funcionan centros educativos no se han hecho los traspasos correspondientes al Ministerio de Educación. Por ejemplos:

(Expresados en Lempiras)

(Expresauos en Lempiras)						
Descripción	Área	Ubicación	Valor Unitario	Comentario		
Cancha basquetbol	Sin Área	No describe ubicación	85,300.00	No hay documentos que certifiquen que dicho inmueble es propiedad de la Municipalidad ni tiene la información necesaria.		
Parque municipal	Sin Área		800,000.00	No hay documentos que certifiquen que dicho inmueble es propiedad de la Municipalidad, ni tiene la información		
Terreno kínder	_	Gualtaya, Cucuyagua	,	No hay documentos que certifiquen que dicho inmueble es propiedad de la		

	_		Valor	
Descripción	Área	Ubicación	Unitario	Comentario
				Municipalidad ni tiene la información
				necesaria
				No hay documentos que certifiquen que
				dicho inmueble es propiedad de la
	_			Municipalidad ni tiene la información
Terreno	Sin Área	Bo. El Portillito	12,000.00	necesaria
				No hay documentos que certifiquen que
				dicho inmueble es propiedad de la
				Municipalidad ni tiene la información
				necesaria
Edificio escuela	Sin Área	Yaruconte	120,000.00	
				No hay documentos que certifiquen que
				dicho inmueble es propiedad de la
				Municipalidad ni tiene la información
Edificio escuela	Sin Área	Gualtaya, Cucuyagua	120,000.00	necesaria.
	Total		1,142,800.00	

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 enviada por el Alcalde Municipal manifiesto lo siguiente: "Con relación a los traspasos de documentos a la Secretaría de Educación no se han solicitado por pate de la Secretaría de Educación y cuando esto ocurra se hará los traspasos correspondientes.

Con relación a los documentos privados de compra que posee se procederá a escritúralos".

El no tener registrados los terrenos y edificios a nombre de la Municipalidad podría causar problemas legales con terceros en caso que estos se presentaran aduciendo que ellos son los legítimos dueños de estos bienes.

### RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad, en caso de inversión en obras educativas como escuelas o centros básicos, deberá realizarse el registro como un gasto de inversión tal como lo establece el Artículo 18 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria en Honduras, por lo que deberá formalizarse el traspaso respectivo a la Secretaría de Educación a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física Educativa (DINAIF), asimismo el caso de construcción de Obras de infraestructura de Salud (Centros de Salud, Cesamos) formalizar el traspaso respectivo a la Secretaría de Salud, ya que en ambos casos es competencia de las respectivas Secretarías la Administración de cada una de las instalaciones correspondientes.

### 8. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN LA PLACA NI LA BANDERA NACIONAL

Al hacer la inspección física de la maquinaria y vehículos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que la mayoría de estos no están matriculados, ni portan los distintivos como la bandera, la placa y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras ejemplos:

Vehículo	Marca	Placa	Bandera	Observaciones
Pick Up	Toyota	No tiene	Si tiene	Esta ilegible
Volqueta	ISUZU	No tiene	Si tiene	
Volqueta	Peterbilt	No tiene	No tiene	Mal estado
Motocicleta	Génesis	No tiene	No tiene	
Retroexcavadora	Caterpillar	No tiene	No tiene	Mal estado

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

Sobre el particular en nota del 13 de diciembre de 2012 por el Alcalde Municipal manifestó: "Con los vehículos y maquinaria que no están identificados ni matriculados es porque a la fecha que se hizo la auditoría no había una persona encargada específicamente de hacer dicho trabajo pero se tomará muy en cuenta para ponerse al día con el pago de matrículas y la identificación de vehículos."

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

#### RECOMENDACIÓN № 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que de inmediato se proceda a matricular e identificar con los distintivos nacionales los vehículos propiedad de la Municipalidad,
- b) Proceder a legalizar el vehículo pick up asignado al Alcalde Municipal ya que la revisión está a nombre de Corporación Flores.

### 9. NO EXISTE UN REGISTRO DEBIDAMENTE DOCUMENTADO DEL COBRO DE PLANES DE PAGO

Al evaluar área de Control Tributario, se comprobó que no se elabora un listado de saldos adeudados ni efectúan análisis y evaluaciones de las cuentas por parte de contabilidad.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC –NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota del 13 de noviembre de 2012 el Alcalde Municipal manifestó: "Porque los contribuyentes no lo solicitan solo se elaboran notas de cobro y notificaciones, pero por Recomendaciones que nos hicieron para este año ya estamos llevando registro de planes de pago cuando el contribuyente lo solicita."

No se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas para los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, mediante el procedimiento del requerimiento extrajudicial y la vía de apremio; por consiguiente la recuperación de las deudas no es efectiva.

### RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora registrar los valores correspondientes a los compromisos de pago suscritos, asimismo ordenar a la Encargada de Control Tributario entregar los compromisos de pago y letras de cambio suscritas para que estén bajo custodia de la Tesorera y esta a la vez verifique el valor a cobrar.

## 10. NO SE LLEVAN REGISTROS CONFIABLES PRESUPUESTARIOS YA QUE LA TESORERA CONTROLA LOS INGRESOS Y LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO LOS EGRESOS

Al efectuar la evaluación del control interno en el área de presupuesto, se comprobó que los ingresos y egresos son manejados en forma separada por dos Departamentos, la Tesorería lleva los ingresos en el Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) y el otro por Presupuesto en forma manual, asimismo la Contadora no lleva registros fidedignos; quien elabora los presupuestos y realiza labor de asesoría es la Empresa TECMA, y la Encargada de Presupuesto.

Incumplimiento lo establecido en los Artículos 92 y 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades, el 170 y 178 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular según nota del 13 de noviembre de 2012 del Alcalde Municipal manifestó: "Debido a que la encargada de Control de Presupuesto tiene asignadas otras funciones por ejemplo encargada de compras en virtud que no hay un encargado de compras como debía de tenerlo la Municipalidad llenado de órdenes de pago, por lo que la Tesorera Municipal lleva lo que son los ingresos y control de presupuesto leva los egresos."

El no tener controles de los ingresos y egresos da lugar a que se sobregiren los renglones presupuestarios, a su vez puede ocasionar pérdidas para la Municipalidad en menos cabo de su patrimonio.

### RECOMENDACIÓN N°10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para:

- Revisar el Manual de Puestos y Funciones en las áreas de Tesorería y Presupuesto, ya que en este caso la Encargada de Presupuesto seria la que llevaría los controles internos necesarios a fin de evitar que se sobregiren los renglones y puede dar lugar a responsabilidades.
- Evaluar las funciones de la Contadora, ya que al dar asesoramiento TECMA hay dualidad de funciones o definir claramente las funciones ya que en el Manual de Puestos y Funciones no establece las funciones del Contador

### 11. NO EXISTE SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA ADECUADO A LAS NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone del Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) que no está siendo utilizado adecuadamente ya que no le permite la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos; a la fecha quien elabora los Estados Financieros básicos es la Empresa Técnicos Municipales Asociados (TECMA) y es la que lleva todo en forma digital y entrega dichos informes a la Municipalidad. Este sistema además solo se limita a emitir recibos de ingresos y presupuesto, y no se está utilizando los módulos: Ejecutivo, Catastral, Administración Tributaria, Contable, Módulo de Tesorería, Caja Municipal, Planeamiento Urbano y Servicios Públicos.

Incumplimiento de los Artículos 92 y 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades y el 170 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular en nota del 14 de diciembre de 2012 la Tesorera Municipal manifestó: "El sistema SIMAFI fue implementado en mayo del 2011 y se está implementando el módulo de ingresos y se está en proceso de adaptación en la Municipalidad."

Lo anterior ocasiona atrasos, y la no veracidad, y agilidad en los procesos contables y financieros de la Municipalidad.

.

### RECOMENDACIÓN Nº 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, que de inmediato solicite a la Secretaria de Finanzas, la instalación del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), con el propósito que a partir de la fecha, esté sistema contable permita a la Municipalidad la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, y que facilite el cálculo de Impuestos, Tasas y Servicios, contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente, y permite general Planillas, control de Activos Fijos y todo lo que necesita la Municipalidad.

### 12. NO ADJUNTAN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA QUE EVIDENCIE LA ASIGNACIÓN DE LAS AYUDAS

Al revisar las órdenes de pago de la cuenta ayuda social a personas y subsidios, se comprobó que no se le adjunta toda la documentación necesaria que respalde la operación ya que se encuentra segregada una parte en la Secretaria y otra en la Tesorería, además muchas de estas no son autorizadas por la Corporación Municipal en pleno si no por el Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 109 Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles, Artículo 12,13 y Artículo 4 punto 1 y 6, Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 9 y 14; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota del 9 de diciembre de 2012 por la Tesorera Municipal manifestó: "En algunos casos con las ayudas sociales las personas traen la solicitud pero es archivada en Secretaría o la persona se presenta a reunión y la Corporación aprueba la ayuda, en algunos casos no se adjunta el punto de acta porque aún no han sido certificados los puntos.

En el caso de ataúdes no se le adjunta la solicitud ni es autorizada por la Corporación porque son casos de emergencia y solo es aprobado por el Alcalde, se contratan los servicios del Sr Jesús Octavio Pinto porque solo hay 2 carpinterías y él es el único que nos da a mejor precio ya que su negocio no es grande y se compra en una funeraria los gastos son mayores.

En el caso de los subsidios a escuelas y centros de salud solo se entrega el efectivo a los directores de cada centro por eso se les exige el sello para poder hacer efectivo el pago."

El no tener controles efectivos sobre el otorgamiento de las ayuda podría ocasionar que estas sean asignadas a personas que no las necesitan y que sean utilizadas para actividades contrarias a las solicitadas, perjudicando así a quien verdaderamente urge de ellas. Todo esto puede ocasionar daños económicos a la Municipalidad y a la Comunidad.

#### RECOMENDACIÓN Nº 12 AL TESORERO MUNICIPAL

Documentar todas las transacciones que se generen en la Municipalidad, de manera que quede la evidencia necesaria que respalde las operaciones.



#### MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA DEPARTAMENTO DE COPÁN

#### **CAPÍTULO V**

#### FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

#### **CAPÍTULO V**

#### FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

La Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, no recibe desembolsos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP desde el período anterior y que fue auditado por la Comisión del TSC. El fondo fue manejado en una cuenta de ahorro del Banco de Occidente Cuenta No 21114005921-9, el último pago que se realizó fue el 02 de junio del 2009 por la cantidad de L51,420.83 quedando un saldo al 31 de agosto de 2009 de L837.93 fecha del corte de la auditoría anterior.

Al corte de la auditoría en la cuenta de ahorro del Banco de Occidente No. 21114005921-9queda un saldo al 30 de septiembre de L921.33.



## MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPAN CAPÍTULO VI

#### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

#### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos, Presupuesto, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Seguimiento de Recomendaciones.

Se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

## 1. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL SUELDO DEL ALCALDE MUNICIPAL Y EL 12.5% DE DIETAS DE LOS REGIDORES

Al evaluar el área de sueldos y salarios, se comprobó que la Tesorera Municipal no realiza la retención del porcentaje del impuesto sobre la renta por concepto de sueldos superiores al mínimo vital del Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al Alcalde Municipal y la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece el Artículo 50 a los Servicios Técnicos, Honorarios Profesionales y Dietas por lo que se da el ejemplo a continuación:

Sueldo Alcalde (Expresados en Lempiras)

Años	Valor Pagado	Impuesto S/Renta No Retenido
2011	192,000.00	6,300.00
2012	180,000.00	12,150.00
Total	372,000.00	18,450.00

Dietas (Expresados en Lempiras)

(Expressades en Eemphas)							
	Período A	Interior	Período Actual				
Regidor	Valor Pagado	Valor Pagado Impto./Renta		Impto./Renta			
Regidor I			96,750.00	12,093.70			
Regidor II	10,000.00	1,250.00	100,000.00	12,500.00			
Regidor III	10,000.00	1,250.00	106,000.00	13,250.00			
Regidor IV	10,000.00	1,250.00	108,500.00	13,562.50			
Regidor V	9,000.00	1,125.00	82,500.00	10,312.50			
Regidor VI	10,000.00	1,250.00	73,000.00	9,125.00			
Regidor VII	9,000.00	1,125.00	123,500.00	15,437.50			
Regidor VIII	10,000.00	1,250.00	123,500.00	7,093.75			
Total	68,000.00	8,500.00	896,250.00	93,374.95			

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 22 y 50.

Sobre el particular en nota del 10 de diciembre de 2012 el Alcalde Municipal manifestó: "No se retuvo el 12.5% de las dietas de los Regidores en su momento pues a ellos se les notifico que deberían pagarlo y por unanimidad de votos acordaron que lo pagarían si al momento de realizar la auditoria el TSC salía que lo tenían que pagar.

La razón por la cual no se efectuó en tiempo y forma la retención del impuesto sobre la renta al sueldo del Alcalde es porque no se le informo de esto al Alcalde ni a la Tesorera pues se desconocía."

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se firmaron convenios de pago el 09 Noviembre al 14 de diciembre del 2012 por la cantidad de CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L43,499.95), según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil los Regidores de la Actual Corporación se comprometieron a devolver el impuesto no retenido en la Oficina del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Santa Rosa de Copán; correspondientes al 12.5% sobre las Dietas de los años 2009 a 2012.

Los Ex Regidores pagaron en efectivo OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L8,500.00). Los Regidores actuales y el Alcalde Municipal pagaron en efectivo la cantidad de CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L49,137.50). El total recuperado en efectivo asciende a la cantidad de CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L57,637.50).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio del Estado por la cantidad de CIENTO VEINTE MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L120,324.95) (Ver Anexo N° 5 en página 71)

### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de efectuar pagos por concepto de sueldos y salarios que superen el mínimo vital rebajar los valores exentos según la Ley de impuesto sobre la Renta se efectúe la deducción según la tabla que establece el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así mismo aplicar el Artículo 50 para los servicios Técnicos Profesionales y a Dietas. Además a los funcionarios municipales que devengan sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), debe realizar la respectiva deducción de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta. Posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

#### 2. PAGO DE PRESTACIONES AL EX ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar el área de sueldos y salarios, se comprobó que se realizaron pagos por concepto de prestaciones laborales al señor Javier Adaly López Ex Alcalde Municipal, quien se desempeñó durante el período del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010, es importante mencionar que es un cargo de elección popular y que en ninguna ley de contempla el pago de prestaciones laborales, los pagos ascienden a la cantidad de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L143,285.24). Detalle a continuación:

#### (Expresados en Lempiras)

Pago de Prestaciones Laborales período Del 01/09/2009 Al 25/01/2010							
Cargo que Nombre     Período     Fecha de Período     Numero de Pago     Numero de Cheque     No. De Orden					Valor Devengado		
Javier Adaly López	Alcalde Municipal	25/01/2002 a 25/01/2010	22/01/2010	38141901	6217	143,285.24	

Incumpliendo lo establecido según las Disipaciones del Presupuesto del año 2010 Artículo 5, Código de Trabajo en su Artículo 19-20-21 y Ley de Municipalidades Artículo 58. Porque este puesto es adquirido por Elección Popular y por lo tanto el patrono es el pueblo.

Sobre el particular en nota del 10 de diciembre de 2012, la Tesorera del período 01 septiembre de 2009 al 31 de enero de 2010 nos manifestó: "El pago de prestaciones del señor Alcalde Municipal Javier Adaly López Alvarado se hizo en base al cálculo elaborado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de la Ciudad de Tegucigalpa M.D.C."

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se firmó convenio de pago el 11 diciembre del 2012 con el Ex Alcalde por la cantidad de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA CINCO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L143,285.24.), Pagadero en seis cuotas mensuales de VEINTE TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L23,880.00) por pago de prestaciones laborales durante su gestión como Alcalde Municipal del Período 2006 al 2010 según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el Ex Alcalde se comprometió a devolver las prestaciones pagadas como Ex Alcalde Municipal del período del 01 de septiembre 2009 al 25 de enero de 2010 en la Oficina del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Santa Rosa de Copán.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán por la cantidad de de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA CINCO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L143,285.24)

#### RECOMENDACIÓN № 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se evite efectuar pago por concepto de prestaciones laborales a Funcionarios que no están contemplados en las Leyes vigentes de nuestro País y que son asignados en sus puestos por elección popular

### 3. <u>ALGUNOS VIÁTICOS AL EXTERIOR E INTERIOR NO SON LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE</u>

Al revisar el área de Servicios no Personales, específicamente en los Viáticos y Gastos de viaje al Interior y al Interior, se comprobó que la mayoría de los desembolsos por viáticos y gastos de viaje no fueron liquidados con documentos de soporte que demuestren su veracidad, como ser facturas, recibos, informes de viaje y

de actividades realizadas, o cualquier otro documento que justifique que los desembolsos son atribuidos a actividades propias de la Municipalidad, ni se adjunta un informe de actividades. Detalle a continuación:

**Expresados en Lempiras** 

	# de Orden			Valor de la Orden de
Objeto	de pago	Fecha	Nombre del Beneficiario	Pago
274	7650	03/06/11	Francisco Arturo López	67,932.00

A continuación algunos ejemplos de los viáticos al interior otorgados:

(Expresados en Lempiras)

	# de		, ,		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
	Orden		Nombre del			
Objeto	de pago	Fecha	Beneficiario	Valor	Descripción del Gasto	Observaciones
272	6164	13/01/10	Javier Adalid López	6,000.00	Pago de viáticos al Sr Alcalde Javier López y el encargado de la UTM en visita del FHIS, ERP, Ministro de Finanzas el 18 y 19 de noviembre 2009	No tiene solicitud de viáticos, anticipo y liquidación de viáticos y gastos de viaje, factura original, informe de gira, factura de hotel u otro documento que justifique el gasto.
272	6656	17/08/2010	Francisco Arturo López	4,000.00	pago viáticos a Tegucigalpa a entregar informe ordenes de exoneración y a San Pedro sula a dejar punto de acta de contraparte municipal del proyecto viviendas populares	Solo tiene recibo municipal y copia de cheque.
272	8305	13/12/2011	Juan de Dios Valenzuela	10,200.00	Pagos viáticos retrasados a l encargado de la UTM por ir a la ciudad de San Pedro sula a traer material para viviendas CEPUDO a Tegucigalpa por dos días a dejar informes a gobernación y al TSC	Solo tiene copia de cheque y formato de liquidación sin facturas que la soporte.
272	8749	24/04/2012	Francisco Arturo López	20,750.00	Pago viáticos al señor alcalde municipal por ir a la ciudad de Tegucigalpa	Solo tiene copia de cheque y liquidación sin soportes (facturas o recibos)
		Total		108,882.00		

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158; Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en nota del 13 de diciembre de 2012 la Tesorera Municipal manifestó: "Se otorgaron viáticos al exterior porque desconocíamos que había una prohibición establecida en las disposiciones generales del presupuesto.

En algunos casos de viáticos que se otorgan a empleados y funcionarios solo se les adjunta copia de identidad, copia de cheque y copia de invitación cuando es una capacitación."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS (L279,062.00) (Ver anexo N° 6 en página 72)** 

### RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA TESORERA MUNICIPAL

Dar estricto cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad y proceder a aplicar lo establecido en el mismo. En lo referente a "Liquidación", La liquidación según sea el caso deberá contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible, recibos, comprobantes de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias invitaciones, programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informe de las actividades realizadas, acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto.

### 4. <u>SE EFECTUARON PAGOS DE DIETAS A FUNCIONARIAS MUNICIPALES QUE</u> LABORAN EN EL ÁREA EDUCACIÓN, CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO

Al revisar la documentación soporte del rubro de Sueldos y Salarios, se constató que el señor José Aurelio Rodríguez, Regidor II; y la Señora María Florinda Alvarado Alvarado Regidor VIII de la Corporación Municipal de Cucuyagua, Departamento de Copán del período del 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, se les pagó en concepto de dietas, la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L86,750,00)**, quienes laboraron a tiempo completo en el sistema educativo en el cargo de Maestros, asimismo se constató que los Regidores han asistido a sesiones de Corporación Municipal las cuales se celebraron en días hábiles y en horas de la mañana existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral en las Instituciones que se desempeñan, lo que indica ausencia de sus labores correspondientes para asistir a sesiones de Corporación, detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

	José Aurelio Ro		
		Dietas Pagadas Traslape	Centro Educativo en el
Año	Dietas Pagadas	Jornada de Trabajo	que labora
2010	26,250.00	20,000.00	Maestro Auxiliar de la
2011	51,750.00		Escuela Marco Aurelio
2012	42,000.00		Soto Cucuyagua, Copán
Total	120,000.00	20,000.00	
	María Clorind		
2010	27,500.00.	22,500.00	Sub-Directora jornada
2011	54,000,00	38,250.00	Diurna y Vespertina
2012	42,000.00	6,000.00	Instituto Armando Calidonio, Corquin, Copán
Total	123,500.00	66,750.00	
Gran Total	243,500.00	86,750,00	

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 258 y 259. También la Ley de Municipalidades en su Artículo 31 (Reformado mediante Decreto 48-91) numeral 2.

Asimismo establece el Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 n) 7. Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes: en el inciso c). Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos.

Sobre el particular en nota del 10 de diciembre de 2009 el Alcalde Municipal manifestó: "Con lo relacionado a las dietas que se les pagaban a los regidores que son maestros de educación activos contratados por el estado, pues no teníamos conocimiento que se estaba violando así la Ley del Estatuto del Docente."

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

### 5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL PORCENTAJE PERMITIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado por los años terminados al 31 de diciembre de 2010 y 2011, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento en diferentes años, conforme al siguiente ejemplo:

(Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos Que Se Debió Realizar Según Ley (*) (L)  Gastos Realizados Por La Municipalidad (L)		Exceso de Gasto (L)	Porcentaje De Exceso De Gastos
2010	3,851,402.51	6,346,654.40	3,262,830.67	3,860,472.17	597,632.00	18%
2011	3,990,534.23	11,425,748.71	4,108,182.84	4,623,426.91	515,244.07	13%

Incumplimiento lo establecido en los Artículos 91 y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, el 170 y 178 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010

Sobre el particular en nota del 7 de diciembre de 2012 la Tesorera Municipal manifestó: "En el 2010 lo señalado con respecto a que sobrepasamos lo autorizado para gastos de funcionamiento es correcto, aunque debemos destacar que en ese año en particular fuimos muy conservadores en el pago de sueldos y salarios, lo cual se refleja en la planilla de empleados permanentes.

En el año 2011 también volvemos a sobrepasar lo autorizado para gastos de funcionamiento para este año la Corporación Municipal. hizo incremento salarial para aproximarse a ese año L6,118.20 y de esta manera evitar los drásticos ajustes que hace la Secretaria del Trabajo."

Esto ocasiona que los ingresos de capital se usen para otros fines no presupuestados y se dejen de hacer proyectos en beneficio de la población

#### RECOMENDACIÓN № 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Ordenar 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 encargado de presupuesto, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece en la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

### 6. <u>NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS POR OBRAS PÚBLICAS</u>

Al evaluar el rubro Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad al adjudicar la construcción de un proyecto y elaborar el respectivo contrato, no se estipulan las garantías de Cumplimiento y calidad de obra. Además algunos contratos se entregan anticipo con valores mayor es del 20%. Asimismo no se adjuntó en cada expediente una orden de inicio y finalización de la obra que sirva de referencia para analizar la fecha del comienzo y finalización de cada proyecto ejecutado, ejemplo:

(Expresados en Lempiras)

	<b>,</b>			
Nombre Del Proyecto	Beneficiario Contrato	Fecha	Monto De Contrato	Comentario
Construcción de Mini cancha multiusos en la Escuela Pedro Nufio 383 Mts². El Portillo Cucuyagua Copán.	Manuel Antonio Rojas Contreras	28/06/2012	17,500.00	No contempla garantías de cumplimiento ni de calidad, si cumplen con el 20% de anticipo
Construcción del edificio de jardín de niños RUDY MANUEL ROBLES el cual se Construirá en dos Edificios Separados.	Luis Rodolfo Rojas Hernández	26/9/2011	160,000.00	No contempla garantías de cumplimiento ni de calidad, si cumplen con el 20% de anticipo.
Construcción de una aula 8X6 Mts en la escuela Francisco Morazán de la comunidad de Capuquitas	Mario Rodríguez Lara	29/5/2012	42,000.00	No contempla garantías de cumplimiento ni de calidad, no cumplen con anticipo por otorga más del 20% sobre el monto del contrato. (Se otorgo 50%)
Construcción de la posta policial en la comunidad de Ojo de Agua.	José Abel Fuentes López	25/6/2012	98,000.00	No contempla garantías de cumplimiento ni de calidad, si cumplen con el 20% de anticipo.
Construcción de una biga de cemento, pegado de 136Mts de cerámica, construcción de 50.4 mts de techo y culata puesta de celosías, en la Esc. Pedro Nufio de la Aldea de Portillo	Salvador Contreras Alvarado	06/6/2012	20,500.00	No contempla garantías de cumplimiento ni de calidad, no cumplen con anticipo por otorga más del 20% sobre el monto del contrato. (Se otorgo 50%)
Total			338,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 69, 100,104 y 105.

Sobre el particular según nota del 13 de noviembre de 2012 el señor Alcalde Municipal manifiesto: "No se cumplen las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado pues muchas de las veces no hay fondos disponibles para cancelar dichos contratos por lo que se tienen que primero empezar los proyectos y terminarlos y pagarlos al tiempo de haberse ejecutado pues la disponibilidad financiera no es la mejor."

Por lo que solicitamos el debido asesoramiento para poder hacerlo de forma adecuada y conforme a ley."

Lo anterior puede ocasionar que el contratista no cumpla con lo pactado en el contrato al desarrollar una obra, y la Municipalidad no cuente con la documentación necesaria o competente para el cumplimiento de la misma por la vía legal.

#### RECOMENDACIÓN № 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde que de todo contrato que se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía no será mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo, asimismo antes de dar inicio a la obra se elabore la orden de inicio y al finalizar el contrato la orden de cierre respectiva a cada proyecto ejecutado.

## 7. LOS FONDOS DEL INSTITUTO DE CONSERVACIÓN FORESTAL (ICF) FUERON CLASIFICADAS COMO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y NO COMO DE INVERSIÓN

Al revisar el área de Materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad suscribió convenios con el Instituto de Conservación Forestal (ICF) para la ejecución del Proyecto Reforestación Forestal en Áreas Ejidales del Municipio, dichos fondos se registraron como gastos de funcionamiento y no como de gastos inversión a continuación se dan los siguientes ejemplos.

(Expresados en Lempiras)

Obj. Gasto	Benefi	ciario	Orden Pago	Valor			Descripción
314	Pedro Contreras		7407	112,000.0	Pago por el cultivo de 28,000 plantas, en proyecto reforestación del ICF		
314	José Ramírez	Dolores	7420	80,000.00	Pago por e reforestació		o de 10,000 plantas, para proyecto de CF

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 98 numeral 2 y 4 de la Ley de Municipalidades y Marco Rector TSC NOGECI V 11-01.

Sobre el particular en nota del 13 de diciembre de 2012, la Tesorera Municipal manifiesto: "En el caso del proyecto que se ejecutó con fondos de ICF se gestionó como proyecto y se ejecutó como tal pero se contrataron los servicios de un técnico

vigilantes y jornales por esa razón se contabilizo en las diferentes objetos de gasto y no en inversión."

Lo que ocasiona que la información presentada en los estados presupuestarios no sea correcta y fidedigna, además se inflan los gastos de funcionamiento y se producen excedentes en relación a lo permitido según la Ley de Municipalidades.

### RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que al momento de realizar la orden de pago, y registrar el gasto que se haga de los fondos asignados del Instituto de Conservación Forestal (ICF) u otras instituciones que beneficien a la Municipalidad lo ingrese como gasto de inversión y no de funcionamiento.



## CAPÍTULO VII HECHOS SUBSECUENTES

#### A. HECHOS SUBSECUENTES

En el examen practicado a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, del 01 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre 2012 se encontraron hechos subsecuentes que afectan la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, siendo el siguiente:

 La Municipalidad suscribió un convenio de transacción con la Empresa AMOV TELECOM S.A. DE C.V. anteriormente conocida como DIGICEL HONDURAS S.A. DE C.V. Y DESARROLLOS Y MOBILIARIOS DE HONDURAS S.A. DE C.V. Porque la empresa mencionada anteriormente demandó a la Municipalidad por el cobro de tres antenas de Telefonía Celular instaladas en el municipio.

Mediante Decreto N°231-2011 del Poder Legislativo donde establece una Amnistía Tributaria en el pago de intereses, multas, recargos e impuestos personales que determina la Ley de Municipalidades. Mediante acta N° 03-12 Punto N° 28 la Municipalidad procedió a reformar el Plan de Arbitrios en lo referente al pago para Antenas de Telefonía Celular a L100,000.00 por cada una.

La Municipalidad envió avisos de cobro por la deuda que dicha empresa mantenían desde el año 2008 hasta el 27 de julio del 2012 por la cantidad de L2,350,230.00, que contempla L1,350,000.00 de Permiso de Operación y L1,000,230.00 de multas, intereses y recargos.

Sin embargo la AMHON contrató los servicios de un abogado para contrarrestar la demanda hecha por DIGICEL, pero en fecha 23 de julio de 2012 firmaron un convenio de transición donde dejan libres de todas y cada una de las obligaciones derivadas o relacionadas con los tributos imputados y demás que correspondan a las Sociedades Mercantiles por el período comprendido del 2008 al 2011 por lo que la Municipalidad recibió la cantidad de L600,000.00 el 27 de Julio del 2012.



# MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPAN CAPÍTULO VIII SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIÓNES

#### A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIÓNES

Al verificar el seguimiento a las Recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 064-2009-DASM-CFTM** que comprende el período del 23 de marzo 2006 al 31 de agosto de 2009, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 08 de diciembre de 2010 comprobamos que la Municipalidad ha implementado las cinco (5) Recomendaciones establecidas en el informe.

Tegucigalpa M.D.C., 12 de agosto de 2013.

#### **ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO**

Supervisor de Auditorías Municipales

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA** 

Sub Director de Municipalidades

**GUILLERMO A. MINEROS** 

Director de Municipalidades