



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD COLOLACA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**INFORME Nº 064-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**DIRECCIÓN DE AUDITORIAS MUNICIPALIDADES**



## CONTENIDO

## PÁGINAS

### INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

### CAPÍTULO II

#### OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-19
E. CONCLUSIÓN	19-20

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	21-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-41

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	43
B. CAUCIONES	44
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	44
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	45-47
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	47-55

### **CAPÍTULO V**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	56-69
---	-------

### **CAPÍTULO VI**

#### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	70-73
--------------------------------	-------

### **CAPÍTULO VII**

#### **HECHOS SUBSECUENTES**

HECHOS SUBSECUENTES	74-75
---------------------	-------

### **ANEXOS**

ANEXOS	76-82
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 01 de diciembre de 2016

Oficio N° 815-2016-DM



Señores

**MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Cololaca

Departamento de Lempira

Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 064-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN.**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 064-2015-DAM-CFTM de fecha 07 de septiembre de 2015.

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

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

#### **Objetivos Generales.**

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

#### **Objetivos Específicos.**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero a la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos; y,
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe 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 Cololaca, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 01 de octubre al 30 de junio de 2015; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Propiedad Planta y Equipo, Impuestos y Tasas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario. <b>Ver anexo 1, página 71.</b>

### **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS.**

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

Los ingresos de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y que fueron examinados ascendieron a **CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L58,571,594.92)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, por el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L9,249,652.76)** Ver Anexo N° 2 (Página N° 72).

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página 73.**

#### **H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.**

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **VEINTE NUEVE MILLONES SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L29,007,263.90)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, fueron diez (10) proyectos que equivalen a un 49% del monto total de proyectos ejecutados y los cuales ascienden a la cantidad de **CATORCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L14,191,330.01)**; (Ver Anexo 4, página 80).



**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**
- E. CONCLUSIÓN**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
 Municipalidad de Cololaca  
 Departamento de Lempira

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Al 30 de junio de 2015, existen diferencias encontradas en el rubro de ingresos, originadas por malos registros operados en la Rendición de Cuentas, así como también en la base de datos, por la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L569,400.96)**, según detalle adjunto:

Código	Detalle de la cuenta	Total Según Alcaldía	Total Según Auditoría	Diferencia
<b>INGRESOS TOTALES</b>		<b>60,140,978.82</b>	<b>59,571,577.86</b>	<b>569,400.96</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>2,575,798.82</b>	<b>2,123,599.47</b>	<b>452,199.35</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	550,955.90	537,428.20	<b>13,527.70</b>
111	Impuesto Personal	26,911.50	34,793.80	<b>-7,882.30</b>
112	Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos)	773,373.33	850,946.60	<b>-77,573.27</b>
114-32	Impuestos Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	12,393.74	45,659.41	<b>-33,265.67</b>
115	Impuesto Pecuario	8,295.00	8,451.00	<b>-156.00</b>
116	impuestos sobre Extracción y Explotación de Recursos	33,544.00	33,800.00	<b>-256.00</b>
117	Impuestos Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	762,587.00	464,719.47	<b>297,867.53</b>
119	Derechos Municipales	290,941.72	147,937.54	<b>143,004.18</b>

119-21	Permiso Apertura y Operación de Negocios	7,772.00	8,363.00	<b>-591.00</b>
120	Multas	45,950.00	50,892.00	<b>-4,942.00</b>
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en mora	63,074.63	88,545.99	<b>-25,471.36</b>
<b>2</b>	<b>Ingresos De Capital</b>	<b>57,565,180.00</b>	<b>57,447,978.39</b>	<b>117,201.61</b>
220	Venta De Bienes Inmuebles	16,126.00	16,026.00	<b>100.00</b>
250	Transferencias del Gobierno Central	54,493,548.00	54,376,446.39	<b>117,101.61</b>

Al 30 de junio de 2015, se encontraron diferencias en el rubro de gastos, originadas por malos registros operados en las rendiciones de cuentas y en la base de datos, por la cantidad de **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIEZ Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,149,416.95)**, según detalle adjunto:

Renglón	Nombre de la cuenta del gasto	Resumen de gastos según registros	Resumen de gastos según auditoría	Diferencia
100	Servicios personales	3,248,773.10	3,820,413.00	-571,639.90
200	Servicios no personales	1,511,355.42	1,379,295.08	132,060.34
300	Materiales y suministros	1,127,116.48	1,196,285.62	-69,169.14
400	Bienes capitalizables	19,228,031.44	22,826,283.14	-3,598,251.70
500	Transferencias	5,175,821.42	5,218,237.97	-42,416.55
<b>Totales</b>		<b>30,291,097.86</b>	<b>34,440,514.81</b>	<b>-4,149,416.95</b>

En el examen aplicado a la Municipalidad también se detectó que la misma no genera auxiliares por los Préstamos y las Cuentas por Pagar, ocasionando que en las mismas se presenten diferencias por no llevar los debidos registros que permitan identificar los posibles errores que se encuentren; de igual manera la Municipalidad no elabora Estados Financieros que consoliden la contabilidad que se desprende de las operaciones financieras emanadas de la Municipalidad. Detalle a continuación:

Descripción de la cuenta	Valor según auditoría al 30/06/2015	Según registros al 30/06/2015	Diferencia
732 Intereses de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo.	6,499,731.51	6,516,249.42	-16,517.91
734 Comisión y otros gastos de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	138,363.12	114,663.14	23,699.98
736 Amortización de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	3,735,993.38	3,755,317.27	-19,323.89

775 Gastos devengados y no pagados correspondientes a ejercicios anteriores	5,424,841.75	5,455,819.09	-30,977.34
---	--------------	--------------	------------

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes en ingresos, gastos y la diferencias encontradas por malos registros que se originan por los préstamos y las cuentas por pagar, como se describió en el párrafo precedente, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Egreso presentado por la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, no presentan razonablemente las cifras de los ingresos y egresos al 31 de junio de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de noviembre de 2016.

**FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO**  
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS  
PERÍODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2015  
(Expresado en Lempiras Nota 2)**

Código	Denominación	Años						Total
		01 de octubre al 31 de diciembre de 2010	2011	2012	2013	2014	01 de enero al 30 de junio de 2015	
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>2,031,625.04</b>	<b>13,009,049.44</b>	<b>8,953,954.52</b>	<b>15,321,856.14</b>	<b>15,698,936.35</b>	<b>7,753,023.69</b>	<b>62,768,445.18</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>101,407.24</b>	<b>436,468.67</b>	<b>671,091.22</b>	<b>504,095.82</b>	<b>548,781.18</b>	<b>287,878.26</b>	<b>2,549,722.39</b>
<b>11</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>95,141.14</b>	<b>409,801.80</b>	<b>656,299.22</b>	<b>500,800.82</b>	<b>519,208.52</b>	<b>251,514.26</b>	<b>2,432,765.76</b>
110	Bienes inmuebles	68,635.40	106,854.50	105,323.00	77,291.00	125,218.00	67,634.00	550,955.90
111	Personal	2,054.00	7,531.00	6,764.00	4,360.00	6,202.50	5,991.30	32,902.80
112	Industriales	12,393.74	2,500.00	9,479.00	4,905.60	4,912.80	3,640.00	37,831.14
113	Comerciales		15,900.00	16,262.42	15,247.29	20,389.31	14,319.51	82,118.53
114	Servicios		700.00	700.00		19,000.00		20,400.00
115	Pecuario		5,252.00	2,717.00	326.00			8,295.00
116	Explotación de recursos	3,885.00	11,061.00	4,293.00	2,450.00	9,965.00	1,890.00	33,544.00
117	Telecomunicaciones		213,221.83	392,195.57	349,207.16	286,228.91	127,151.20	1,368,004.67
119	Derechos municipales	8,173.00	46,781.47	118,565.23	47,013.77	47,292.00	30,888.25	298,713.72
<b>118</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>6,266.10</b>	<b>26,666.87</b>	<b>14,792.00</b>	<b>3,295.00</b>	<b>29,572.66</b>	<b>36,364.00</b>	<b>116,956.63</b>
120	Multas	3,840.00	11,050.00	6,860.00	1,100.00	8,300.00	14,800.00	45,950.00
121	Recargos	2,004.10	1,971.00	247.00		2,232.66	853.00	7,307.76
122	Recuperación derechos en mora	422.00	7,445.87	7,685.00	2,195.00	13,040.00	20,711.00	51,498.87
125	Renta de propiedades		6,200.00			6,000.00		12,200.00
<b>20</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>1,930,217.80</b>	<b>12,572,580.77</b>	<b>8,282,863.30</b>	<b>14,817,760.32</b>	<b>15,150,155.17</b>	<b>7,465,145.43</b>	<b>60,218,722.79</b>
22	Venta de Activos	1,000.00	600.00	4,750.00	976.00	8,100.00	700.00	16,126.00
25	Transferencias	1,926,040.60	12,235,422.09	6,137,962.67	13,894,907.19	14,195,080.87	6,149,473.46	54,538,886.88
251	Subsidios		129,506.00	2,030,000.00	896,000.00			3,055,506.00
28	Otros ingresos de capital	3,177.20	7,753.22	7,281.67	10,639.07	8,477.69	311.35	37,640.20
29	Recursos de balance		199,299.46	102,868.96	15,238.06	938,496.61	1,314,660.62	2,570,563.71

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA**  
**DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE EGRESOS**  
**PERÍODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2015**  
**(Expresado en Lempiras)**

Grupo	Denominación	AÑOS						TOTAL
	Gasto Corriente	01 de octubre al 31 de diciembre de 2010	2011	2012	2013	2014	01 de enero al 30 de junio de 2015	
	<b>Egresos Totales</b>	<b>2,557,308.72</b>	<b>8,245,398.33</b>	<b>12,906,180.48</b>	<b>8,939,525.34</b>	<b>14,383,359.53</b>	<b>6,866,752.34</b>	<b>53,898,524.74</b>
	<b>Total Egresos Corrientes</b>	<b>393,410.33</b>	<b>1,003,257.82</b>	<b>4,004,500.62</b>	<b>4,844,785.91</b>	<b>1,423,913.33</b>	<b>429,705.67</b>	<b>12,099,573.68</b>
100	Personales	213,550.00	465,900.00	611,300.10	447,400.00	748,150.00	267,550.00	2,753,850.10
200	No Personales	52,082.15	255,869.70	3,067,607.87	4,044,192.89	294,939.44	67,966.82	7,782,658.87
300	Materiales y Suministros	66,688.64	220,398.17	217,346.19	234,960.56	247,576.34	89,188.85	1,076,158.75
500	Transferencias	61,089.54	61,089.95	108,246.46	118,232.46	133,247.55	5,000.00	486,905.96
	<b>Gastos de Capital</b>	<b>2,163,898.39</b>	<b>7,242,140.51</b>	<b>8,901,679.86</b>	<b>4,094,739.43</b>	<b>12,959,446.20</b>	<b>6,437,046.67</b>	<b>41,798,951.06</b>
200	Servicios no personales	102,625.00					4,618,870.29	4,721,495.29
400	Bienes Capitalizables	1,377,941.83	4,537,807.82	6,253,987.00	1,472,718.39	6,423,633.74	592,750.24	20,658,839.02
500	Transferencias	119,605.00	519,165.58	460,211.43	613,780.24	1,241,229.72		2,953,991.97
700	Servicios de la deuda y disminución del pasivo	563,726.56	2,185,167.11	2,187,481.43	2,008,240.80	5,294,582.74	1,225,426.14	13,464,624.78

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

Concepto	AÑOS						TOTAL
	01 de octubre al 31 de diciembre de 2010	2011	2012	2013	2014	01 de enero al 30 de junio de 2015	
Personales	213,550.00	465,900.00	611,300.10	748,150.00	1,047,503.00	267,550.00	3,353,953.10
No Personales	52,082.15	255,869.70	3,067,607.87	294,939.44	656,156.02	67,966.82	4,394,622.00
Materiales y Suministros	66,688.64	220,398.17	217,346.19	247,576.34	277,520.70	89,188.85	1,118,718.89
<b>TOTAL</b>	<b>332,320.79</b>	<b>942,167.87</b>	<b>3,896,254.16</b>	<b>1,290,665.78</b>	<b>1,981,179.72</b>	<b>424,705.67</b>	<b>8,867,293.99</b>

**Presupuestos Ejecutado de Egresos, años 2013**  
**(Expresados en Lempiras)**

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
01 de octubre al 31 de diciembre de 2010	332,320.79	2,044,293.39	180,694.54	2,557,308.72
2011	942,167.87	6,722,974.93	580,255.53	8,245,398.33
2012	3,896,254.16	8,441,468.43	568,457.89	12,906,180.48
2013	4,726,553.45	3,480,959.19	732,012.70	8,939,525.34
2014	1,290,665.78	11,718,216.48	1,374,477.27	14,383,359.53
01 de enero al 30 de junio de 2015	424,705.67	6,437,046.67	5,000.00	6,866,752.34

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal.

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS.**

### **NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS.**

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

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

#### **a) Sistema Contable:**

**Base de Efectivo:** En la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, no cuentan con un sistema de registro de ingresos y egresos; Cabe mencionar que solamente cuentan con una base de registros en hoja de Microsoft Excel, tanto de ingresos y egresos. Las cuales son ingresadas trimestralmente al sistema de administración municipal integrado (SAMI), para generar la Rendición de Cuentas GL. Asimismo se comprobó que se efectúan órdenes de pago y recibos de ingresos manuales; lo cual se encuentran archivados correlativa y cronológicamente.

#### **b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:**

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

##### **b.1) Presupuesto de Ingresos.**

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

##### **b.2) Presupuesto de Egresos.**

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

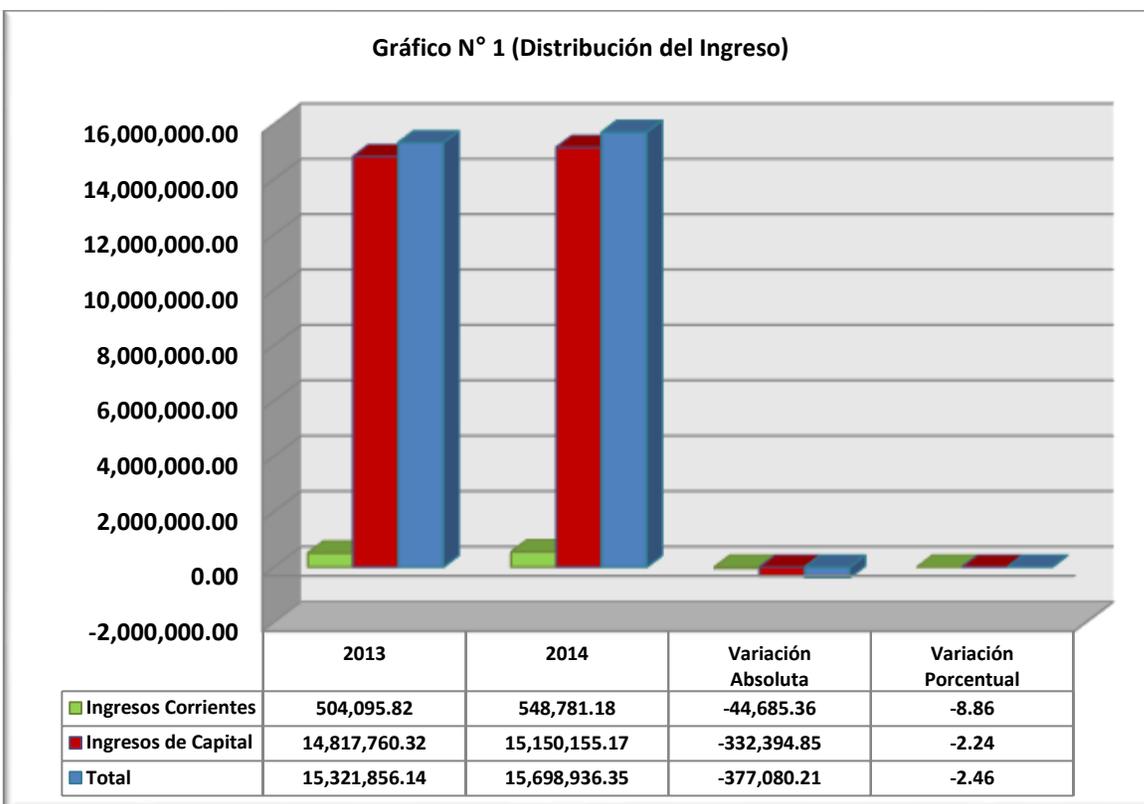
### **NOTA 2. UNIDAD MONETARIA.**

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

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.  
(Todos los valores expresados en Lempiras)**

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

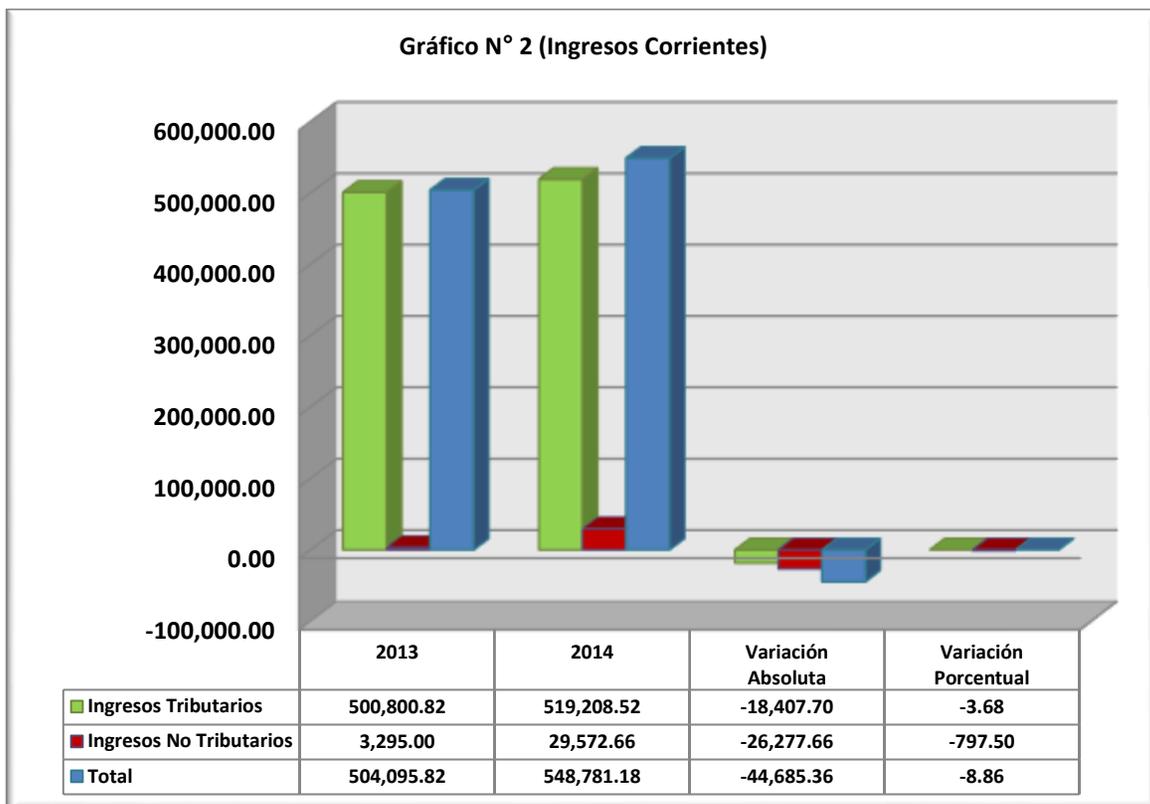
La Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L52,983,796.45; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L2,160,436.89; que en el período aumentaron en el año 2012 en comparación con el 2011 en un 45% y disminuyeron en relación del año 2013 comparado con el año 2012 en un 71.11%, y aumentaron en comparación del año 2014 con el año 2013 en un 8.86%, e Ingresos de Capital la suma de L50,823,359.56; que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 51.79% y aumentaron en relación del año 2013 comparado con el año 2012 en un 78.89%, y aumentaron en comparación del año 2014 con el año 2013 en un 2.24%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8) y gráfico N° 1.



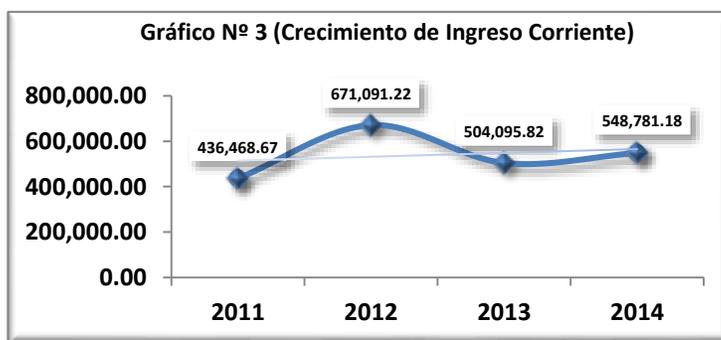
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L2,160,436.89, que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L2,086,110.36; que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 60.15%, disminuyeron en relación del año 2013 comparado con el año 2012 en un 31.05%, e incrementaron en comparación del año 2014 con el año 2013 en un 3.67%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L74,326.53;

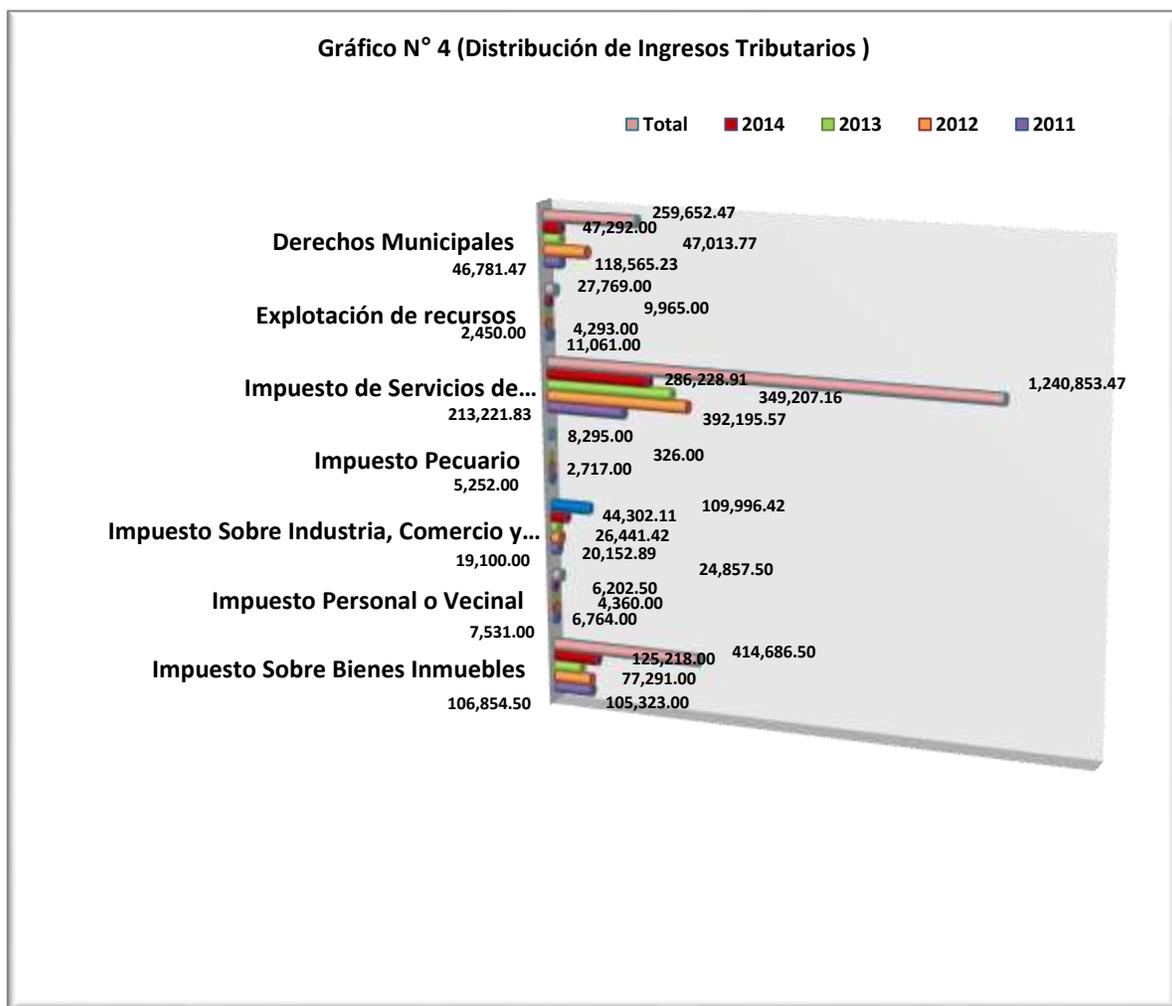
que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 80.27%, disminuyeron en relación del año 2013 comparado con el año 2012 en un 348.92%, y aumentaron en comparación del año 2014 con el año 2013 en un 797.5%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y gráfico N° 2.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 53.75%, disminuyeron en relación del año 2013 comparado con el año 2012 en un 33.13%, y disminuyeron en comparación del año 2014 con el año 2013 en un 8.86%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y gráfico N° 3.**

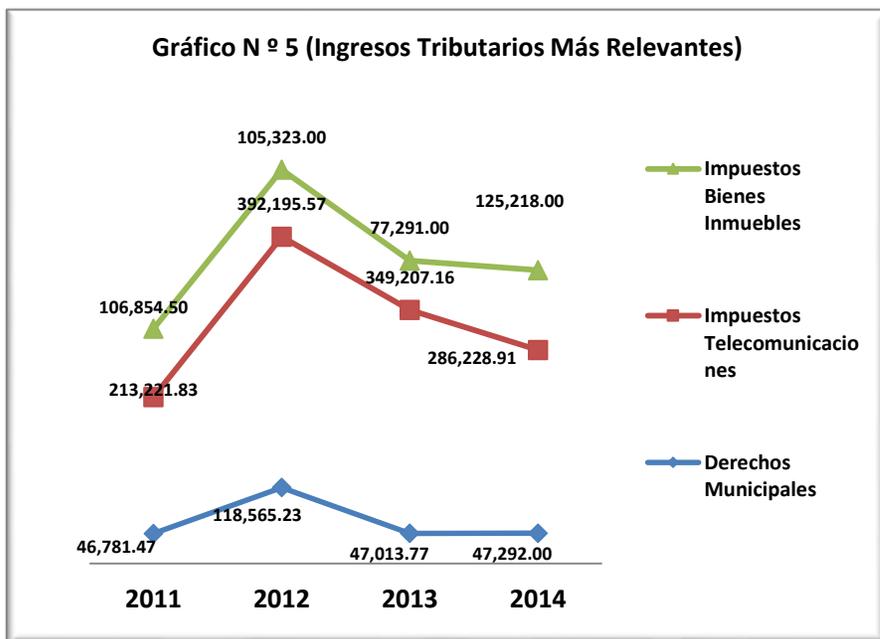


Los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Impuesto Selectivo a Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, y los Derechos Municipales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y gráfico N° 4.**



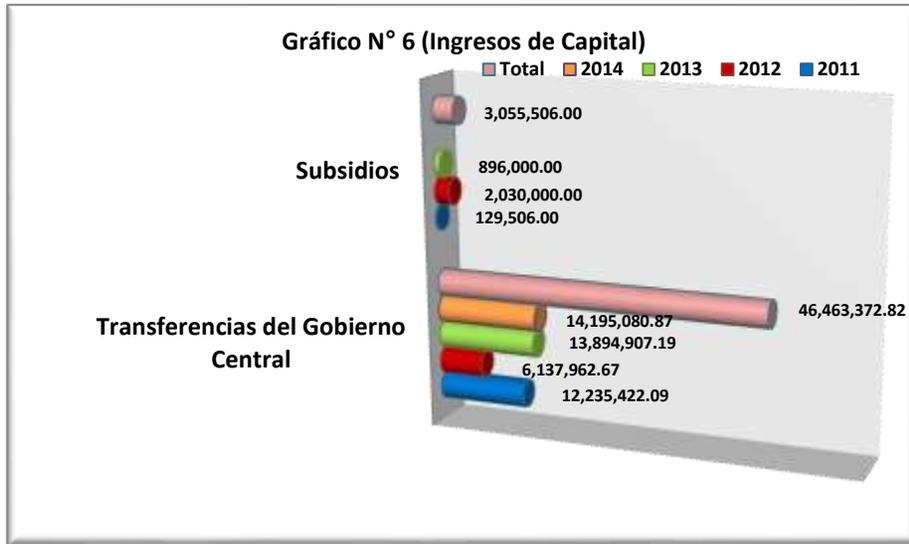
Se observa que durante los años 2011 al 2014, de los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2012 en relación del año 2011 el 153.44%, y del año 2013 en relación al año 2012 disminuyeron en un 152.19%, y del año 2014 en relación al año 2013 incrementaron en un 0.59%, en cuanto al Impuesto de Telecomunicaciones experimenta una disminución en relación del año 2011 al año 2012 en un 83.94% de igual manera disminuyo del año 2013 al 2012 en un 12.31% y en comparación el año 2014 y el año 2013 disminuyo en un 22%, y por último el Impuesto de Bienes Inmuebles el cual experimenta del año 2012 en relación al año 2011, un decrecimiento del 1.45% y del 2013 al 2012 disminuyó en un 36.27% experimentando en relación al año 2014 en comparación al 2013 incremento en un 62.01% 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) y gráfico N° 5.



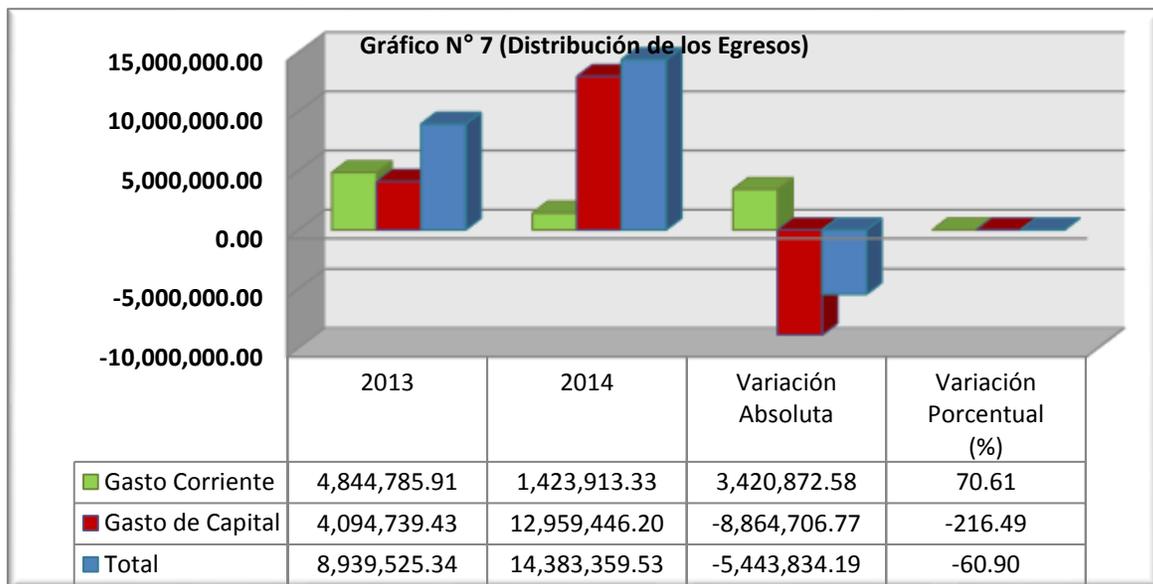
La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero, el cual es subutilizado, por tanto el control no es eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, no se tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central y Subsidios recibidos, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2014, Ingresos de Capital por la cantidad de L50,823,359.56 de las cuales corresponden L46,463,372.82 por concepto de Transferencias del Gobierno Central, se recibieron subsidios por L3,055,506.00. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y grafica N° 6).

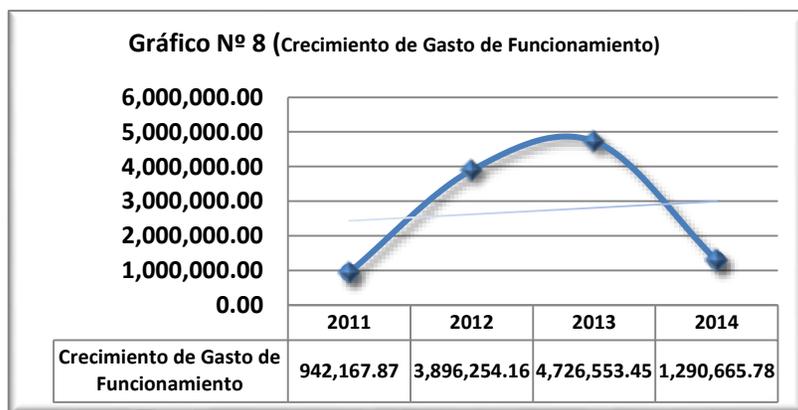


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

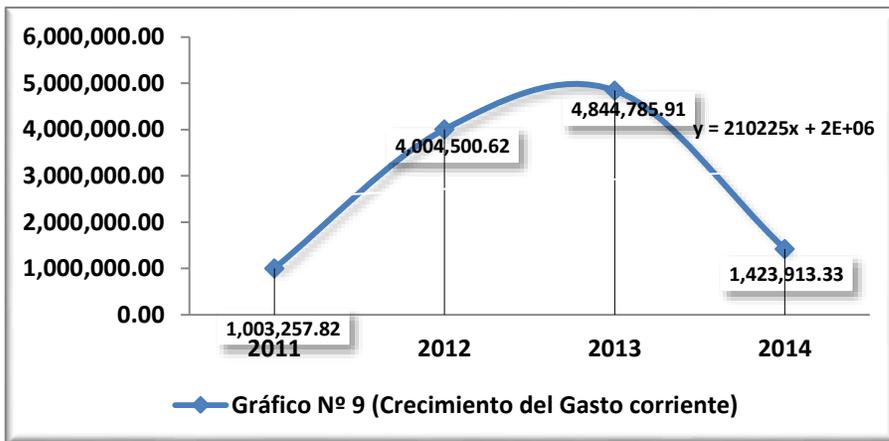
La Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2014, la suma de L44,474,463.68, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L11,276,457.68, que en el período incrementaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 299.15%, aumentaron en relación del año 2013 comparado con el año 2012 en un 20.98%, y disminuyeron en comparación del año 2014 con el año 2013 en un 70.61%, y los gastos en inversión sumaron la cantidad de (L18,688,146.95); que en el período incrementaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 22.91% disminuyeron en relación del año 2013 comparado con el año 2012 en un 117.39%, y aumentaron en comparación del año 2014 con el año 2013 en un 216.49%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N°9) y grafica N° 7.**



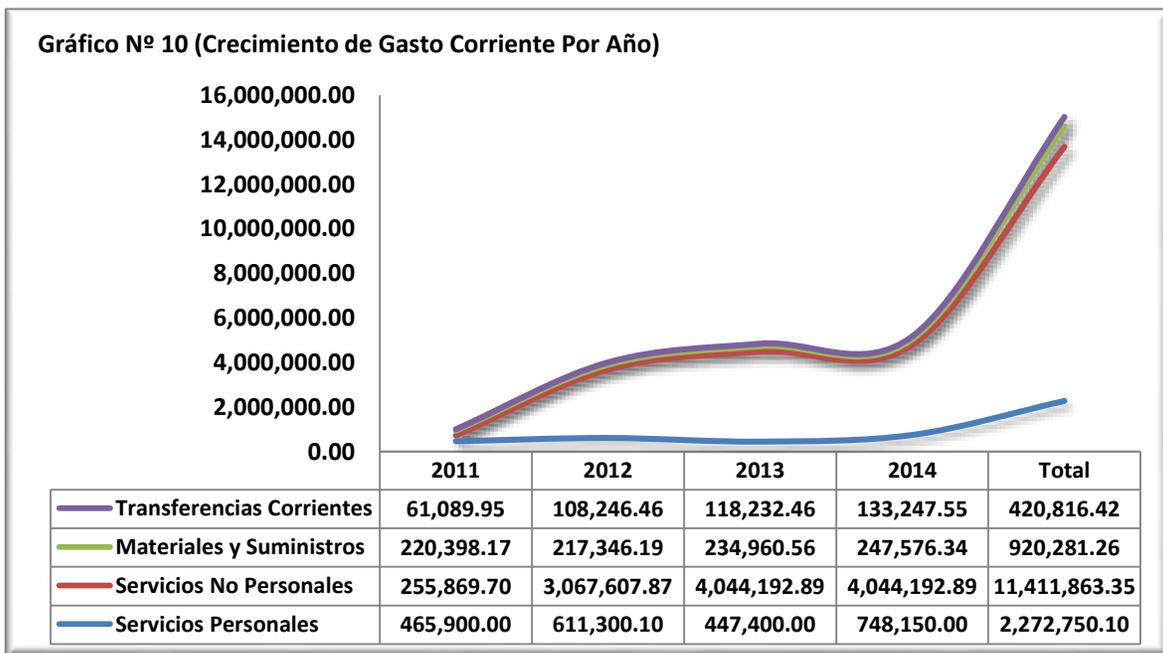
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2012 en relación al año 2011, en un 313.54%, del año 2013 en relación al año 2012 incremento en un 21.31%, y del año 2014 en relación al año 2013 disminuyo en un 266.21%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 09) y grafica N°8.**



2.-Los Gastos Corrientes aumentaron del año 2012 en relación al año 2011 en un 299.15% y del año 2013 en relación al año 2012 en un 21%, y del año 2014 en relación al año 2013 disminuyeron en un 240.24% los incrementos en el Gasto Corriente, se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y al incremento de los servicios no personales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9) y la gráfica N° 9.**



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2012 al año 2011 fue de un 31.20%, del año 2013 comparado con el año 2012 disminuyó en un 36.63%, y del año 2014 comparado con el año 2013 incremento en un 67.22.% los servicios no personales, incrementaron del año 2012 comparado con el año 2011 de un 1,098.89% del año 2013 comparado con el año 2012 aumentaron en un 31.83%, y del año 2014 al 2013 disminuyeron en un 1,271.19% en relación a los demás rubros como materiales y suministros disminuyeron del año 2012 comparado con el año 2011 en un 1.40%, del año 2013 comparado con el año 2012 aumentaron en un 8.10%, y del año 2014 comparado con el año 2013 aumento en un 5.37%, en relación a la transferencias corrientes aumentaron en el año 2012 comparado con el año 2011 en un 77.19%, del año 2013 comparado con el año 2012 aumento en un 9.22%, del año 2014 comparado con el año 2013 tuvo un crecimiento del 12.70%. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9) y grafica N°10.



3.- Los Gastos de Capital totales en el período 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014 suman la cantidad de L33,198,006.00, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L18,688,146.95 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L2,834,386.97 para cubrir transferencias de capital y para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos L11,675,472.08. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9) y grafica N°11.**



### **CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE OCTUBRE DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2015.**

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

#### **1. Ingresos.**

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad se incrementaron del 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2014, habiendo un incremento real en relación del año 2012 comparado con el al año 2011 de L234,622.55 equivalentes a un 53.75%, una disminución en relación del año 2013 comparado con el año 2012 de L155,498.40 equivalentes a un 31.05%, y un incremento del año 2014 en relación al año 2013 de L44,685.36 equivalente a un 8.86%, a pesar que hubo incremento en la recaudación de los ingresos la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionados anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por bienes inmuebles, seguido del impuesto telecomunicaciones y los derechos municipales, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento:  $\frac{(2,160,436.89)}{10,855,641.26} = 0.20$ , los ingresos corrientes financiaron el 20% de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente:  $\frac{(2,160,436.89)}{11,276,457.68} = 0.19$ , los ingresos corrientes financiaron el 19% de los gastos corrientes.

Relación promedio de ingreso corriente/ gastos totales:  $\frac{(2,160,436.89)}{44,474,463.68} = 0.05\%$ , los ingresos corrientes financiaron el 5% de los gastos totales.

## **2. Gastos**

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero 2011 al 31 de diciembre del año 2014, el 34% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L10,855,641.26, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación 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, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumo la cantidad de L11,276,457.68. La inversión en obras sumo la cantidad de L18,688,146.95, se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L2,834,386.97 y pago de deuda por la cantidad de L11,675,472.08.



---

**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

**A. INFORME**

**B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Cololaca  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Propiedad Planta y Equipo, Impuestos y Tasas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de octubre 2010 al 30 de junio de 2015.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 28 de septiembre de 2015 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se realizan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales.
2. El Departamento de Tesorería no es de acceso restringido.
3. Hay deficiencias en el manejo de los controles de activos fijos.
4. No se elaboran conciliaciones diarias entre lo reportado por Tesorería como recaudado y lo facturado por Administración Tributaria.
5. La Municipalidad no cuenta con un auxiliar contable para el control de los dominios plenos.
6. El Departamento de Control Tributario no cuenta con un registro de las declaraciones juradas de los ingresos por volumen de ventas.
7. La Administración Municipal no cuenta con expedientes de los Regidores Municipales.
8. Los libros de actas presentan algunas inobservancias.
9. Los expedientes de proyectos no se encuentran debidamente archivados.
10. Contratos de trabajo de empleados permanentes presentan inconsistencias.
11. Existen inconsistencias en planillas de pagos de sueldos y salarios.
12. Hay órdenes de pago utilizadas para varios proyectos, sin detallar el costo individual por cada uno.
13. Se observan deficiencias en el manejo de la Unidad Técnica Municipal.
14. Se observan deficiencias en el control y uso de combustible.
15. Algunas órdenes de pago presentan deficiencias.

Tegucigalpa, MDC, 01 de diciembre de 2016.

---

**FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO**  
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

---

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.**

### **1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES.**

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos, a los fondos manejados por la Tesorera Municipal, quien maneja un promedio quincenal de **DOCE MIL TRESCIENTOS UN LEMPIRAS (L12,301.00)**. Valores tomados de los ingresos recaudados del 15 al 29 de junio de 2015.

Como también no se le aplican a la persona que maneja el Fondo de Caja Chica, por un monto de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)** esto con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos** en su **Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.**

Sobre el particular la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez, en respuesta al oficio **N° 074-2015-DAM-CFTM**, enviado el 11 de noviembre de 2015, en donde manifiesta lo siguiente: “No se han efectuado arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales, pero a partir de la fecha realizaremos los arqueos requeridos”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR.**

Es importante mencionar que todos los Ingresos Corrientes percibidos son depositados íntegramente en una cuenta especial de la Municipalidad y que al momento de practicar los arqueos del fondo de Caja General como también de la Caja Chica las mismas no arrojaron diferencias.

En consecuencia, a lo anterior esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos.

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Deberán ser efectuados arqueos independientes, sorpresivos de los fondos municipales por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan, dejando evidencia escrita de la labor realizada. Ver que esta recomendación se cumpla.

### **2. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO.**

Al evaluar el control interno al área de Tesorería se observó que el mismo no reúne las condiciones adecuadas para salvaguardar los documentos soporte de las transacciones realizadas (recaudación de ingresos y emisión de órdenes de pagos) y el efectivo que allí se resguarda. Por ejemplo en un mes se recaudan un promedio de **VEINTIÚN MIL**

**SETECIENTOS DIECISEISES LEMPIRAS (L21,716.00)**, no cuenta con un área restringida de acceso a las personas que visitan este Departamento, también se observó que carece de una caja de seguridad para la custodia de documentos importantes y efectivo recibido por las diferentes operaciones financieras de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el:

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06, Prevención TSC-NOGESI-V12, Acceso a los Activos y Registros y a la TSC-NOGESI –V01, Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGESI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.**

Sobre el particular la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez, en respuesta al oficio **N° 074-2015-DAM-CFTM**, enviado el 11 de noviembre de 2015, en donde manifiesta lo siguiente: “En esta municipalidad actualmente no se cuenta con el espacio físico apropiado para el área de tesorería debido a que las instalaciones son demasiado antiguas y no se diseñó un espacio que cumpla con los requisitos requeridos, pero se tomara en cuenta esta observación al momento de realizar la remodelación o construcción del edificio municipal diseñando un espacio físico apropiado para el área de tesorería, pero por el momento ya se ha realizado acciones para restringir el acceso a personal no autorizado a la oficina de tesorería”.

Esto ocasiona inseguridad en la salvaguarda de documentos importantes, asimismo en el efectivo recibido, por la falta de una adecuada instalación que reúna las condiciones de seguridad con las que debería contar esta área.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Realizar las acciones pertinentes para reubicar o acondicionar el área de la Tesorería Municipal de tal forma que el acceso a esta área sea restringido a fin de brindar seguridad a la persona responsable de este a los fondos y documentación soporte de las transacciones que se manejan, asimismo adquirir una caja de seguridad que permita custodiar de forma segura documentos de relevancia y del efectivo recibido. Verificar que esta recomendación se cumpla.

### **3. HAY DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS CONTROLES DE ACTIVOS FIJOS.**

Como resultado de la evaluación realizada al control interno del área de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema de control apropiado para el manejo y custodia de los mismos de igual forma el inventario de activos fijos no está actualizado, presentando deficiencias, como ser:

- a) El mobiliario y equipo de oficina no se encuentra codificado en la gran mayoría, ya que solo algunos tienen el código escrito con marcador.

Algunos ejemplos:

Descripción del bien	Área de Ubicación	Valor del Bien (L).
Silla Ejecutiva	Oficina de la Alcaldesa	3,500.00
Archivo Grande	Secretaria	3,000.00

- b) No existe un procedimiento que permita el control de retiros y traspasos entre oficinas de la Municipalidad.

Algunos ejemplos:

Descripción del bien	Área de Ubicación	Asignado a	Valor del Bien (L).
Archivo grande de metal color Beige código Inv. 013	En sala de espera de la Municipalidad	Alcadesa Municipal	3,550.00
Escritorio de metal grande color negro	Oficina de la Alcaldesa Municipal	Juez de policía	2,000.00

- c) La adquisición de los diferentes materiales y equipos de oficina no se hacen mediante solicitud por escrito, sino de forma verbal.

Algunos ejemplos:

Descripción del bien	Fecha de adquisición	N° de orden	Valor del Bien (L).
Fotocopiadora Taskalfa Kiosera-180 color negra	29/06/2012	266	31,900.00
Impresora HP office Jets-6500 serie my9b71x030 color blanco y negro	19/01/2013	23	5,580.00

- d) Existen bienes en mal estado que no han sido descargados por desconocer el procediendo de descargo.

Ejemplos de los bienes en mal estado:

Descripción del bien	Área de Ubicación	Valor del Bien (L).	Observaciones
Fotocopiadora Sharp modelo multifuncional, System, serie 75051613 color blanca	Bodega	15,000.00	Mal estado
Motocicleta, marca Yamaha, modelo XTZ-125 serie 9c6ke07430005469	Bodega	20,000.00	Mal estado

Cabe señalar que el equipo total en mal estado asciende a la cantidad de **CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L56,435.00)**.

- e) Los bienes muebles no están asignados mediante un formato donde se especifique que los mismos son para el buen uso y para actividades propias de la Municipalidad, algunos ejemplos:

Descripción del bien	Área de Ubicación	Valor del Bien (L).
Computadora de escritorio marca Dell, color negro, serie N°CN-046NYG-64180-168OMPS	Catastro	19,300.00
Base de radio	Municipalidad	31,000.00

- f) No se realizan inspecciones físicas del inventario periódicamente o por lo menos una vez al año.
- g) La mayoría de las descripciones del equipo y mobiliario de oficina carece de serie, modelo, marca y color, algunos ejemplos:

Descripción del bien	N° de inventario	Asignada a	Valor del Bien (L).
Computadora Dell Latitud 530 portátil	INV-052	UTM	20,500.00
Computadora Compa color negra	INV-039	Oficina de la mujer	13,400.00

- h) ) Existe mobiliario y equipo que no tiene un valor sustancial agregados en el inventario de la Municipalidad.

Código	Descripción	Estado	Asignado a	Valor (L)	Observación
INV-027	Reuter inalámbrico Nex 150	Bueno	Blanca Melgar	650.00	Equipo mobiliario sin valor sustancial
INV-030	Ventilador Lakewood color negro	Bueno	Doris Yorleny Santos	650.00	
INV-043	Caja de seguridad pequeña color negra	Bueno	Blanca Melgar	650.00	
<b>Total</b>				<b>1,950.00</b>	

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO, TSC-NOGECI-V-17 FORMULARIOS UNIFORMES, TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN y NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.**

Sobre el particular la señora Blanca Idalia Melgar, Tesorera Municipal, en respuesta al oficio **N° 009-2015-DAM-CFTM** enviado el 28 de septiembre del 2015, responde lo siguiente: “Los bienes muebles de esta municipalidad se encontraban codificados pero debido a que se hizo con marcador la tinta se borró, Al momento de realizar la asignación de un mueble no se documenta por escrito, El inventarios de bienes muebles se hace anualmente pero no se conserva ningún otro registro aparte del que se presenta en la rendición de cuentas anual, Por no conocer el procedimiento adecuado para realizar los descargos de los bienes en mal estado hasta la fecha no se han realizado”.

También la señora Blanca Idalia Melgar, Tesorera Municipal en respuesta al oficio **N° 015-**

**2015-DAM-CFTM** enviado el 01 de octubre del 2015, responde lo siguiente: “Me dirijo a usted para notificar que en esta municipalidad no contamos con manual o reglamento para el manejo de inventario de activos fijos”.

Lo anterior provoca que la Municipalidad al no tener datos fidedignos en los inventarios no puede contar con un efectivo control físico del mobiliario y equipo de oficina, pudiendo ocasionar pérdidas o extravíos de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Instruir al encargado del inventario para que proceda a:

- a) Insertar los códigos a todo el mobiliario y equipo de oficina;
- b) Elaborar un formato para el traslado o retiro de los activos fijos;
- c) Realizar las solicitudes de equipo de oficina mediante un formato de solicitud de mobiliario y equipo de oficina donde se consigne la descripción del bien fecha de adquisición y valor;
- d) Se deberá de notificar a la Contaduría General de la Republica el inventario de los activos de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, para que sean registrados en el inventario general del Estado, una vez registrado se deberá de solicitar el descargo de los activos en mal estado este proceso deberá de quedar respaldado según los requisitos y procedimientos establecidos por esta dependencia del Estado;
- e) Todo empleado municipal tendrá asignado por escrito para el desempeño de sus funciones, los activos que sean necesarios y estarán en la obligación de salvaguardarlos y protegerlos en forma adecuada así mismo reportara al encargado de los activos de la Municipalidad cualquier situación de mal estado de los mismos con el fin de que sean reparados;
- f) Practicar un inventario una vez al mes para verificar su correcta actualización;
- g) La Municipalidad mantendrá un inventario actualizado con el registro de todos sus activos fijos (muebles e inmuebles), el que estará conformado con todas las características esenciales para su identificación como ser: Marca, modelo, N° de serie y color; y,
- h) Deberán registrarse en el inventario de la Municipalidad activos sustanciales que den un valor al patrimonio de la Alcaldía.

#### **4. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES DIARIAS ENTRE LO REPORTADO POR TESORERÍA COMO RECAUDADO Y LO FACTURADO POR ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

En la evaluación efectuada al área de Tesorería y Control Tributario, durante el desarrollo del análisis de los documentos comprobamos que ambos departamentos no realizan conciliaciones diarias de los saldos correspondientes entre lo recaudado por Tesorería y lo facturado por Control Tributario.

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **NOGESCI TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.**

Sobre el particular la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez, en respuesta al oficio N° 074-2015-DAM-CFTM, enviado el 11 de noviembre de 2015, manifiesta lo siguiente: No se llevaban los registros de las conciliaciones diarias, pero ya se empezó a elaborar las conciliaciones. En coordinación con Admón. Tributaria.

Esto ocasiona que se desconozca con exactitud los valores registrados en Control Tributario contra los valores recaudados en Tesorería, lo que afecta conocer si los valores registrados en los informes trimestrales de ingresos son reales.

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

Ordenar a los jefes de los departamentos de Tesorería y Control Tributario, que como parte de sus actividades diarias deberán incluir la labor de comparación de los saldos que manejen en concepto por cobro de Impuestos, elaborando los cierres diarios correspondientes y que cuando el caso lo amerite, se hagan los ajustes correspondientes en forma inmediata.

**5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN AUXILIAR CONTABLE PARA EL CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS.**

Al efectuar el análisis de los registros de los dominios plenos identificamos que la Administración Municipal, no cuentan con un auxiliar que le contribuya como control para manejar los expedientes con toda la documentación pertinente por cada dominio pleno extendido, donde se identifiquen los pormenores del mismo, como ser: beneficiario, valor del dominio, ingresos recibidos, ubicación, área y otros que sean necesarios para su correcta identificación, algunos ejemplos:

Fecha	Código	No Recibo	Concepto de Ingreso	Valor de Ingreso (L)	Observaciones
17/02/2014	220-04	021800	Dominios Plenos	625.00	No se tienen expedientes de los dominios plenos otorgados y los valores recaudados por este concepto o el detalle sobre sus destinos.
17/02/2014		021798		3,750.00	
18/02/2014		021818		1,600.00	
<b>TOTAL</b>			<b>5,975.00</b>		

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Y EN LA TSC-NOGECI VI-06. ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular el señor Perfecto Díaz Rivera, Jefe de Control Tributario en respuesta al oficio N° 074-2015-DAM-CFTM enviado el 11 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “No se ha llevado un control de dominios plenos debido a que son pocos los dominios plenos que se otorgan, pero a partir de la fecha ya se inició a elaborar un registro de dominios plenos otorgados.

Lo anterior provoca que la información no este registrada y archivada en un auxiliar para su posterior identificación.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que el Jefe de Catastro con apoyo de la Tesorera Municipal, procedan a implementar un control de los dominios plenos mediante un auxiliar que le permita observar las particularidades correspondientes a los mismos, así también para controlar que los ingresos percibidos por estos sean destinados únicamente para proyectos u obras de inversión. Verificar que esta recomendación se cumpla.

**6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON UN REGISTRO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS INGRESOS POR VOLUMEN DE VENTAS.**

En la revisión practicada comprobamos que el área de Control Tributario Municipal, no cuenta con expedientes por cada contribuyente sujeto al pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, que contenga toda la información del contribuyente como ser: solicitud del permiso de operación, copia del permiso de operación del negocio, actualización del permiso de operación, declaración jurada, escritura de constitución, solvencia municipal y documentos personales, algunos ejemplos:

Nombre del propietario	Numero de Recibo	Fecha de Recibo	Tipo de negocio	N° código	Pagos (2015)	Valor Cobrado
María Enoe Melgar	021663	24/01/2014	Comercial	113-13	De enero a diciembre	700.00
Bessy Lorena Mejía	021596	15/01/2014	Pulpería		De enero a Diciembre	500.00
Celtel	016621	07/01/2011	Telecomunicaciones/Internet	114-32	De Enero a Diciembre	80,000.00
Sercom de Honduras	017102	10/03/2011	Telecomunicaciones/Internet		De Marzo a Marzo	90,000.00
ICSA, Setecco Seprosco	019097	19-04-2012	Telecomunicaciones/Internet		Mes de abril	2,000.00
<b>Total</b>						<b>173,200.00</b>

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular el señor Perfecto Díaz Rivera, Jefe de Control Tributario, en respuesta al oficio N° **020-2015-DAM-CFTM** enviado el 02 de octubre de 2015, responde lo siguiente: "Por este medio y según al oficio N° 020-DAM-CFTM donde me solicitan las declaraciones juradas consultas del periodo correspondiente 01 de octubre de 2010 a 30 de junio del 2015 realizo la siguiente documentación solicitada, No contamos con declaraciones juradas."

Lo anterior provoca que no se cuente con documentos para la verificación del Impuesto de Industria y Comercio lo que dificulta su cálculo y aplicación de la tasa de este impuesto.

**RECOMENDACION Nº 6**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que el encargado de Control Tributario, proceda a crear un expediente individual por cada uno de los contribuyentes sujetos al pago de Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios, que contenga toda la información pertinente como ser: permisos de operación, declaración jurada, documentos personales del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia municipal y cualquier otro documento que la Municipalidad considere necesario para su verificación.

**7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS REGIDORES MUNICIPALES.**

Al realizar la evaluación al área administrativa de la Municipalidad, específicamente a los expedientes del personal se comprobó que no existen expedientes de los Regidores Municipales, donde se consignen todos los documentos personales de cada regidor así como gestiones relevantes de cada uno de ellos, se detallan los nombres y cargos de los miembros de la Corporación Municipal que no cuentan con un expediente:

Nombre del regidor	Cargo	Fecha de Nombramiento	Observación
Oscar Orlando Nataren	Primer Regidor	25 de enero de 2014	No hay expediente
Rafael Antonio Vásquez León	Segundo Regidor	25 de enero de 2014	
Alexander Melgar Melgar	Tercer Regidor	25 de enero de 2014	
Daniela Melgar Santos	Cuarto Regidora	25 de enero de 2014	
Juan José Melgar Gavarrete	Quinto Regidor	4 de agosto de 2014	
Humberto Melgar Vásquez	Sexto Regidor	4 de agosto de 2014	

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno, **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Y EN LA TSC-NOGECI VI-06. ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular la señora Blanca Idalia Melgar Melgar, Tesorera Municipal, en respuesta al oficio N° 074-2015-DAM-CFTM enviado el 11 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: "No se llevaban expedientes de los Regidores pero ya se elaboraron las respectivas carpetas con la información requerida de cada miembro de corporación". Sin embargo, se constató que no están completos dichos expedientes.

Esto puede ocasionar que no se cuente con documentación e información de la gestión de los Regidores Municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que se elaboren los expedientes de los Regidores Municipales con la documentación necesaria, la cual debe tener:

1. Fotocopia de documentos personales (tarjeta de identidad, RTN, credencial de regidor);
2. Declaraciones Juradas de Bienes;
3. Hoja de vida;
4. Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas;
5. Punto de acta si son nombrados en comisiones de trabajos; y,
6. Otros.

Verificar que esta recomendación se cumpla.

## **8. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN ALGUNAS INOBSERVANCIAS.**

Al efectuar la revisión a los dos (2) libros de las actas municipales, donde se consignan las actas del período 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, se observó que éstos presentan inobservancias como ser: (manchones, tachones, borrones, palabras sobrepuestas y espacios en blanco entre actas, se detallan algunos ejemplos:

Número de acta	Tipo de sesión	Fecha	Punto	Inobservancias
20	Ordinaria	14/10/2010	6	Presenta palabras corregidas con corrector.
21	Ordinaria	01/11/2010	5	Presenta palabras sobrepuestas
4	Extra Ordinaria	22/01/2014		Espacio en blanco entre el acta n°4 y el acta n°5
9	Ordinaria	15/04/2015	5 (b)	Escrito en lápiz carbón

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Sobre el particular, en respuesta al oficio **Nº 049-2015-DAM-CFTM** enviado por la comisión de auditoría, a la señora Yorleny Santos, Secretaria Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Respecto a las observaciones encontradas en los libros de actas como ser borrones y espacios en blanco, resulta un poco difícil no cometer algunas equivocaciones al momento de transcribir las actas, pero se tomara muy en cuenta estas observaciones al realizar la redacción de actas, evitando en lo posible cometer estos errores”.

Lo anterior provoca incertidumbre en lo plasmado en los libros de actas, ya que no permite conocer de manera veraz y eficaz las decisiones que se toman en las sesiones de la Corporación Municipal, pudiendo modificar los objetivos, propósitos de lo discutido y aprobaciones de las misma.

### **RECOMENDACIÓN N° 8 A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que la Secretaria Municipal al momento de desarrollar los escritos en libro de actas evite las inobservancias tales como: manchones, tachones, borrones, sobrescritos, espacios en blanco y otras incongruencias que afecten la veracidad de lo descrito en los libros. Verificar que esta recomendación se cumpla.

**9. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS.**

Al momento de evaluar el Control Interno del Departamento de Proyectos se verificó que el Coordinador de Proyectos Ingeniero Mecánico, Melvin Isay Sánchez, no cuenta con algunos expedientes de proyectos ejecutados por la administración municipal a continuación se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto	Observación
2010	Construcción de Casa Comunal Canguacota	Canguacota	1,218,141.67	No existen expedientes
2011	Seguimiento Casa Comunal	Planes	844,474.63	
2012	Construcción Parque	Canguacota	762,213.25	
2013	Construcción de Puente	La Florida	595,282.00	
2014	Proyecto Ubicación de Viviendas	Municipio	421,892.55	
2015	Seguimiento construcción de Parque	Canguacota	1,952,639.00	

Y los expedientes que se encontraron no cuentan con toda la documentación requerida desde su inicio hasta su culminación, algunos ejemplos así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Saldo Según Auditoría	Situación Actual	Documentación Faltante
2013	Reparación de Centro de Salud	Canguacota	500,610.00	Terminado	Falta copia de cheques, cotizaciones, contratos de mano de obra.
2014	Reparación de calles	Todo el Municipio	300,300.00	Terminado	Falta copia de identidad, copia de cheques, cotizaciones, informes de supervisión.

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular, en respuesta al oficio **Nº 074-2015-DAM-CFTM** enviado por la comisión de auditoría, la señora Bernardina Henríquez Márquez, Alcaldesa Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Debido a que los espacios físicos de la Municipalidad no reúnen las condiciones necesarias”.

Esto provoca que se desconozca con exactitud los procesos de contratación ejecutados por

la Municipalidad, así como la objetividad de los proyectos ejecutados.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al coordinador de Proyectos para que elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- Proceso de Licitación esto incluye pliegos de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, acta de apertura de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la ley de contratación del Estado. Entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- Fuente (s) de financiamiento.
- Orden de inicio
- Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la ley de contratación del estado.
- Fotografías (inicio, proceso y final)
- Acta de recepción parcial o provisional.
- Acta de recepción final.
- Informe de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de la obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- Bitácora de Incidencias.
- Garantías por anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.

Órdenes de Pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos cotizaciones.

**10. CONTRATOS DE TRABAJO DE EMPLEADOS PERMANENTES PRESENTAN INCONSISTENCIAS.**

Al revisar los contratos de los empleados municipales se comprobó que estos no son numerados en el espacio que a su defecto el formato establece, asimismo no son congruentes en su cláusula cuarta relacionada con el valor del sueldo mensual ya que lo expresado en letras difiere de la cantidad escrita en número, algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	N° de Acta	Empleado	Salario mensual en letras	Salario mensual en números	Salario que recibe actualmente
22/01/2014	122-2009	Doris Yorleny Santos García	6,000.00	10,000.00	10,000.00
16/02/2015	122-2009	Blanca Idalia Melgar Melgar	6,000.00	12,000.00	12,000.00
16/02/2015	122-2009	Doris Yorleny Santos García	6,000.00	12,000.00	12,000.00

También se observa que en la cláusula tercera se indica la aplicación de un Reglamento de Viáticos el cual aún no ha sido elaborado, discutido y aprobado, por la Corporación Municipal.

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular la señora Blanca Idalia Melgar Melgar, Tesorera Municipal, en respuesta al oficio **N° 074-2015-DAM-CFTM** enviado el 11 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “Los contratos de los empleados permanentes presentan algunas incongruencias debido a que al momento de elaborarlos no se revisó de manera exhaustiva la redacción, pero ya fueron corregidos los errores encontrados.”

Esto ocasiona que no se tenga información confiable en los contratos, lo que distorsiona la información al momento de realizar los pagos de sueldos y salarios, decimotercer y cuarto mes de salario a los empleados municipales.

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

Se deberán de enumerar los contratos conforme lo solicita el formato, se deberán de corregir a la brevedad posible las cláusulas de los contratos donde en letras se especifica un valor y en número tiene otro valor ya que en aspectos legales lo que tiene valor es lo escrito en letras y no lo escrito en números, asimismo se deberá de elaborar un reglamento de viáticos para que sea aplicado por los empleados al momento de salir de sus oficinas a realizar misiones en el casco urbano y fuera del municipio.

**11. INCONSISTENCIAS EN PLANILLAS DE PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS.**

Al efectuar el análisis a las planillas de sueldos y salarios se constató que algunas presentan inconsistencias tales como ser: Presentación inapropiada de información ya que se escriben mal los nombres de empleados, las planillas en ocasiones no se les escribe la fecha y se elaboran una sola planilla para varios meses de sueldos y salarios, no se elaboran planillas de decimotercer y decimocuarto mes por separado, algunos ejemplos:

Fecha	Código	N° Orden de pago	Concepto	Valor total pagado	Observaciones
15/12/2010	114	423	Pago de decimotercer y decimocuarto	43,150.00	Error en el nombre del Director de Justicia Municipal, a las planillas no se efectuaron las sumatorias.
17/04/2015	111	726	Pago de los meses de enero y febrero de 2015	156,400.00	
08/06/2015	111	818	Pago de sueldos a empleados municipales	78,200.00	Planilla no tiene fecha de elaboración, ni sumatorias.
<b>TOTAL</b>				<b>277,750.00</b>	

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular la señora Blanca Idalia Melgar Melgar, Tesorera Municipal, en respuesta al oficio **N° 074-2015-DAM-CFTM** enviado el 11 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “Las planillas de sueldos y salarios no se desarrollan de manera mensual debido a que en algunas ocasiones no se cuenta con los fondos disponibles para realizar los respectivos pagos, así como se han cometido algunos errores al sumar las mismas, pero a partir de las fecha la persona encargada se responsabiliza a elaborarlas de manera correcta previa revisión de la Alcaldesa Municipal.”

Lo anterior ocasiona que al no ingresar la información clara y no efectuar las operaciones aritméticas correctas se incurra en desconfianza hacia los datos que se presentan al momento de realizar el pago ya sea por sueldo, decimotercer mes o decimocuarto mes.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL.**

Implementar los procesos de control interno que sirvan para elaborar de manera organizada los registros por pago de beneficios tales como sueldos básicos, decimotercer y decimocuarto mes entre otros beneficios laborales, tomando en consideración, que la documentación que estas operaciones generen, deben tener un fin claro, debe ser apropiadas, útiles como herramientas de control posterior, que permitan contar con la información de forma veraz y oportuna y asegurándose que se proporcione información accesible, actualizada y exacta con un alto grado de confiabilidad.

**12. HAY ÓRDENES DE PAGOS UTILIZADAS PARA VARIOS PROYECTOS SIN DETALLAR EL COSTO INDIVIDUAL POR CADA UNO.**

En revisión efectuada al rubro de las Obras Públicas y en desarrollo del análisis de la documentación que corresponden a los expedientes de los proyectos de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, se constató que en algunas órdenes de pago son

registradas a nombre de un determinado proyecto presupuestado no obstante, la compra de materiales o parte de estos son utilizados en otras obras de infraestructura las cuales no son detalladas en las órdenes de pago. A continuación, el detalle:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Ubicación</b>	<b>No. Orden de Pago</b>	<b>Valor de la Orden de Pago</b>	<b>Observación</b>
2011	Techo Cancha	Casco Urbano	107	15,000.00	Material utilizado en la reparación de daños al Salón Municipal
2011	Seguimiento Casa Comunal	Planes	108	350,000.00	Material utilizado en la construcción del tanque de agua de la comunidad de Sesismil y Planes.
2013	Construcción de Parque	Canguacota	655	300,000.00	El hierro se utilizó en la construcción del puente en la comunidad de Las Flores

Incumpliendo con lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN TSC NOGECI VI 06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Y LA TSC NOGECI-V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular, en respuesta al oficio **№ 074-2015-DAM-CFTM** enviado por la comisión de auditoría, a la señora Bernardina Henríquez Márquez, Alcaldesa Municipal nos manifiesta lo siguiente: La existencia de algunas órdenes de pago utilizadas para varios proyectos sin detalle individual se ha debido a la evidente necesidad de construir algunos proyectos por causa de fuerza mayor, pero esta observación será tomada en cuenta a partir de la fecha se evitará seguir cometiendo estos errores.”

Lo anterior ocasiona que en la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un monto exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada para no dificultar su ubicación como su revisión posterior.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL JEFE DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL.**

Realizar el registro ordenado y preciso de las órdenes de pago por compra de materiales de construcción u otros pagos de los proyectos, detallando el gasto de cada obra pública que sirva para darle seguimiento al avance de la obra y determinar el costo real del proyecto.

### **13. SE OBSERVAN DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL.**

En la evaluación desarrollada al área de la Unidad Técnica Municipal (UTM) de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, se constató que la misma presenta varias deficiencias ya que la persona encargada de coordinar esta unidad, carece de los conocimientos y la experiencia necesaria con los que debería contar, funciones que son enunciados en el Manual de Puestos y Funciones aprobado por la Corporación Municipal y que a la fecha no se han puesto en práctica. Se detallan algunos ejemplos:

- a) Mala elaboración de los expedientes de los proyectos;
- b) Falta de conocimientos sobre la ejecución de los proyectos;
- c) No lleva un registro del proceso de los proyectos;
- d) Incongruencias al brindar la información de un determinado proyecto;
- e) No presenta informes sobre el estado en que se está ejecutando un proyecto (avances);  
y,
- f) Falta de conocimiento sobre la Ley de Contratación del Estado.

Incumpliendo lo establecido en la: **TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.**

Sobre el particular, en respuesta al oficio **Nº 074-2015-DAM-CFTM** enviado por la comisión de auditoría, a la señora Bernardina Henríquez Márquez, Alcaldesa Municipal nos manifiesta lo siguiente: “Debido a que la persona contratada en esta unidad tiene un año de laborar y ha no recibido las capacitaciones necesarias para llevar un mejor control en este departamento.”

#### **Comentario del Auditor.**

En nuestro período de intervención en reiteradas ocasiones se le requirió para solicitarle información acerca de los proyectos y no se pudo localizar, así mismo no se presenta a trabajar y en investigación desarrollada se le solicito las excusas pertinentes de su falta constantes a la Municipalidad, no mostrando evidencia alguna de las mismas.

Esto ocasiona que no se tenga un procedimiento adecuado para eficientar la ejecución de los proyectos por carecer del personal y perfil idóneo para ejecutar las funciones que con lleven al buen funcionamiento de la Unidad Técnica Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 13 A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Ordenar a la Alcaldesa Municipal para que, en las contrataciones futuras de personal, se efectúen conforme a los perfiles solicitados por el Manual de Puestos y Funciones, mismo que debe ser puesto en práctica, ya que el objetivo de su aprobación, es para eficientar el desarrollo del recurso humano y por ende el de la Administración Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 14 A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Solicitar la asistencia técnica a la Mancomunidad del Suroeste de Lempira (MANCOSOL), para que le brinde apoyo en la ejecución y supervisión de obras y así evitar que

profesionales sin capacidad de supervisión y ejecución de obras realicen esta actividad.

**14. SE OBSERVAN DEFICIENCIAS EN EL CONTROL Y USO DE COMBUSTIBLE.**

Al revisar los gastos por concepto de consumo de combustible en la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, por el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, encontramos deficiencias en cuanto al uso y control de combustible así:

- a) No cuenta con orden de compra de combustible, ya que se observaron erogaciones por año de la siguiente manera:

Año	Valor
2011	84,866.13
2012	110,006.00
2013	119,979.00
2014	119,328.71
<b>Total</b>	<b>434,179.84</b>

- b) No existe un formato de bitácora como mecanismo de control en cuanto a cantidad a comprar, distancia a recorrer, ordenes, solicitudes o autorizaciones referente a este tipo de gasto, no se cuenta con un historial de las personas o instituciones a las que se les ha otorgado fondos para gastos de combustible, no se detalla descripción del vehículo, propietario, kilometraje recorrido, el número de galones consumidos, tipo de combustible, lubricantes o cantidad de dinero que se autoriza para la compra de este, algunos ejemplos a continuación:

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Descripción
387	07/09/2012	2,000.00	Pago de combustible.
286	06/07/2013	5,000.00	Pago de combustible viaje a Casitas y El Zapote.
615	26/12/2013	14,176.00	Pago de combustible para diferentes actividades, supervisando varios proyectos
356	04/04/2014	7,450.00	Pago de combustible para supervisar diferentes proyectos.
<b>TOTAL</b>		<b>28,626.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-17 Formulario Uniformes** y **TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.**

Sobre el particular la señora Blanca Idalia Melgar Melgar, Tesorera Municipal, en respuesta al oficio **Nº 075- 2015-DAM-CFTM**, enviado el 11 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “No se lleva el control para el uso y el uso y manejo de combustible debido a que se desconoce el procedimiento que hay que seguir para el buen uso del mismo”.

Esto puede ocasionar que el consumo de combustible no sea para lograr los objetivos

institucionales de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 15**

**A LA ALCALDE MUNICIPAL.**

Se deben de elaborar contratos con los propietarios de vehículos que son usado frecuentemente para actividades propias de la Municipalidad donde se consigne el valor a pagar por kilómetro recorrido. También se debe elaborar un formato de orden de compra para el suministro de combustible.

Un formato de registro de kilometraje de vehículos donde se consigne:

- a. Fecha
- b. Nombre conductor del vehículo
- c. Placa del vehículo
- d. Destino del vehículo
- e. Motivo para usar el vehículo
- f. Kilometraje inicial
- g. Kilometraje Final
- h. Kilómetros recorridos
- i. Valor

Y en la factura de combustible se debe colocar lo siguiente:

- a. Placa del vehículo
- b. Tipo de combustible
- c. Cantidad de galones o litros comprados
- d. Firma del conductor del vehículo

**15. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS.**

Al realizar el control interno del rubro de Gastos se verificó que las ordenes de pagos no son llenadas conforme lo exige el formato por ejemplo no se coloca el fondo, programa, actividad y proyecto, asimismo en la descripción no colocan todos los datos para una mejor comprensión del gasto. También se observa que este formato es impreso en computadora donde se coloca su número correlativo por este mismo sistema.

Se observó que no se coloca copia del cheque del beneficiario, ya que argumentan que los bancos Atlántida y Occidente no envían los cheques ya pagados.

Además, ciertas órdenes de pagos se colocan copias ilegibles, mal fotocopiadas y algunas les faltan fotocopia de identidad, formato de solicitud de ayuda y formato de acta de recepción de materiales.

Incumpliendo lo establecido en el:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-17 Formulario Uniformes** y **TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.**

Sobre el particular la señora Blanca Idalia Melgar Melgar, Tesorera Municipal, en respuesta al oficio **Nº 075-2015-DAM-CFTM** enviado el 11 de noviembre de 2015, responde lo

siguiente: Algunas órdenes de pago presentan deficiencias, la cual a partir de la fecha se tomará en cuenta esta observación para el buen llenado de las órdenes de pago. A la vez manifestó que a partir de la fecha se llevara una mejor clasificación de los objetos del gasto.”

Esto ocasiona que no se conozca con exactitud el fondo utilizado y programa afectado, también que no se tenga una objetividad en la descripción y naturaleza del gasto y que no se pueda verificar beneficiarios en el cheque.

**RECOMENDACIÓN N° 16.**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL.**

Al momento de extender la orden llenar todos los espacios requeridos en el formato de la misma, así como una descripción congruente y objetiva de la naturaleza del gasto haciendo referencia específicas, solicitar a las instituciones bancarias los cheques ya pagados esta solicitud hacerla a los primeros diez días del mes siguiente, para que así se respalden las ordenes de pagos con copia de los cheques pagados y también mediante la utilización del reglamento de ayudas, elaborar un formato de solicitud de ayuda y también un formato de constancias o acta de remisión de materiales.



**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Cololaca  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, correspondientes al período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de noviembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto y Código Civil.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los presupuestos examinados, la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC, 01 de diciembre de 2016.

---

**FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO**  
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

---

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES.**

### **1. LA GARANTÍA BANCARIA PRESENTADA COMO CAUCIÓN POR LA ALCALDESA Y TESORERA MUNICIPAL NO CUBRE EL MONTO ESTABLECIDO POR LA LEY.**

Al realizar la revisión a las cauciones que por ley tienen que presentar las personas que administran y custodian fondos se constató que la Alcaldesa y Tesorera Municipal, tienen Garantía Bancaria N° 08 y 09/2014 respectivamente emitida por el Banco de Occidente por un monto de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L25,000.00)**, las cuales no cubren el monto establecido por el Reglamento General de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 177 el cual establece que el monto total de los gastos corrientes del ejercicio anterior se divida entre los 12 meses del año por el 50%, aplicando esta fórmula se calcula la nueva caución:

Gastos corrientes ejerció 2014  $L2,114,888.59/12 \times 50\% = L88,120.36$ , se redondea para efectos de emisión de garantía a L88,000.00.

Incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS ARTÍCULO 177.**

Esto ocasiona que los bienes y recursos administrados por los empleados y funcionarios municipales estén desprotegidos.

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

Exigir a la Alcaldesa y Tesorera municipal el ajuste de la Garantía Bancaria de L25,000.00 a L88,000.00 ya que esta sirve como caución o fianza para el resguardo y salvaguarda de los fondos y bienes que administran dicha funcionaria y empleada municipal.

## **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira presentaron y han actualizado la Declaración Jurada de Bienes, los cuales se detallan a continuación:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Actualización.</b>
Oscar Orlando Nataren	Primer Regidor	24/04/2015
Rafael Antonio Vásquez León	Segundo Regidor	24/04/2015
Alexander Melgar Melgar	Tercer Regidor	24/04/2015
Danelia Melgar Santos	Cuarto Regidor	24/04/2015
Bernardina Henríquez	Alcaldesa Municipal	24/04/2015
Brenda Eliu Melgar Hernández	Vice Alcaldesa Municipal	24/04/2015
Blanca Idalia Melgar Melgar	Tesorera Municipal	24/04/2015

#### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

##### **1. NO EXISTE EVIDENCIA DE LA ENTREGA DE RENDICIONES DE CUENTAS A LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO.**

Al revisar los informes de liquidación y gestión y al solicitar los comprobantes de las remisiones que certifican la entrega de estos a la Secretaria de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas, pudimos constatar que la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, no cuenta con documentos probatorios que certifiquen la entrega, lo cual dificultó la verificación de los mismos, **sin embargo el Departamento de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas, entregó a la comisión copia de todas las rendiciones de cuentas**, detalle así:

Detalle de Liquidaciones	Ingresos	Egresos	Fecha de aprobación Corporación Municipal	SDHGJD	TSC
				Fecha de presentación	Fecha de presentación
Liquidación Presupuestaria 2010	9,263,324.59	9,263,429.67	21/02/2011	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia
Liquidación Presupuestaria 2011	13,053,498.38	12,906,180.43	01/02/2012	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia
Liquidación Presupuestaria 2012	8,953,954.22	8,939,525.34	01/02/2013	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia
Liquidación Presupuestaria 2013	15,321,856.14	14,383,359.53	19/01/2014	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia
Liquidación Presupuestaria 2014	15,698,936.35	14,384,275.73	23/02/2015	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 97 Y LA, LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS ARTÍCULO 32 Y EL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 43, 182 y 183.**

Sobre el particular la Sra. Alcaldesa Municipal en respuesta al oficio N° 074-2015-DAM-CFTM, enviado el 11 de noviembre del presente año, en donde manifiesta lo siguiente: Las evidencias de la entrega de rendiciones de cuenta a las instituciones de estado se encuentran como soporte en las respectivas órdenes de pago de viáticos.

Esto ocasiona que no se encuentre con evidencia de la entrega de rendiciones de cuentas a las dependencias del Estado, por no mantener un archivo o registro en físico de estos documentos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1 A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que la Tesorera Municipal, archive los documentos

comprobatorios de las remisiones o recibos que certifican la entrega de los informes en las instituciones que por Ley están obligadas a la remisión de las Rendiciones de Cuentas.

**2. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN COMO LO ESTABLECE LA LEY.**

En la evaluación realizada al Presupuesto se pudo constatar que la Municipalidad de Cololaca, Departamento Lempira, no considera ni aprueba el presupuesto de ingresos y egresos, según lo tipifica la Ley de Municipalidades, detalle así:

Presupuesto Año	Fecha en que se sometió a consideración	Fecha para someterlo a consideración según la Ley	Fecha en que se aprobó	Fecha para aprobación según Ley	Observaciones
2010	12/12/2009	15 de septiembre	12/12/2009	30 de noviembre	Presupuesto de ingresos y egresos L5,106,921.26
2011	12/10/2010		12/10/2010		Presupuesto de Ingresos y Egresos L6,240,798.11
2012	01/12/2011		01/12/2011		Presupuesto de Ingresos y Egresos L8,555,719.36
2013	17/12/2012		17/12/12		Presupuesto de Ingresos y Egresos L11,867,178.00
2014	17/12/2012		17/12/2012		Presupuesto de Ingresos y Egresos L13,442,455.00
2015	01/09/2014		01/09/2015		Presupuesto de Ingresos y Egresos L14,053,129.00

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 25 NUMERAL 3, ARTICULO 95 Y ARTÍCULO 180 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY MUNICIPALIDADES.**

Sobre el particular la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez Márquez, en respuesta al oficio N° 074-2015-DAM-CFTM, enviado el 11 de noviembre de 2015, en donde manifiesta lo siguiente: “El presupuesto si ha sido aprobado conforme el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades: El presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor y otras causas no estuviese aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente, él de año anterior. Para su aprobación o modificación se requiere del voto afirmativo de los miembros

de la Corporación Municipal, en algunos años por causa de fuerza mayor el presupuesto se aprobó a más tardar el 20 de diciembre pero para el año 2014 tomando en cuenta las observaciones se aprobó el presupuesto en la fecha establecida según Ley (el día lunes primero de septiembre del 2014).”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR.**

El presupuesto se debe someter a más tardar el 15 de septiembre de cada año para su discusión y modificaciones una vez realizado estas acciones el presupuesto debe ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre y por **fuerza mayor** a más tardar el 31 de diciembre.

Esto puede ocasionar que el presupuesto no sea presentado en tiempo y forma a las entidades del Estado, quienes transfieren los fondos de transferencias, para el desarrollo socioeconómico del Municipio.

### **RECOMENDACIÓN Nº 2 AL CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que la Alcaldesa Municipal proceda a presentar el presupuesto de ingresos y egresos en tiempo y forma para su pronta y adecuada aprobación según las exigencias de Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

#### **1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE LA CAJA CHICA.**

En el desarrollo de la evaluación correspondiente al rubro de Caja y Bancos, logramos identificar deficiencias, específicamente al efectuar prácticas de arqueos al Fondo de la Caja Chica correspondiente a la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira. A continuación las deficiencias más notables.

- a) No se encuentra reglamentado el fondo de la Caja Chica.
- b) No se ejecutan los reembolsos a nombre de la encargada de la Caja Chica, para tal efecto, se elabora una orden de pago por cada gasto emanado por la misma y a nombre del beneficiario.
- c) La encargada del fondo de la caja chica no ha presentado ningún tipo de garantía por el manejo del fondo.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 25 NUMERAL 1, 4 y ARTÍCULO 65.**

Sobre el particular la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez Márquez, en respuesta al oficio **Nº 074-2015-DAM-CFTM**, enviado el 11 de noviembre de 2015, en donde manifiesta lo siguiente: Las diferencias encontradas en el manejo de caja chica como ser falta de arqueos, falta de un reglamento de caja chica y la falta de un pagare firmado por la persona encargada del fondo, son errores que solucionaremos a la menor brevedad posible.

Lo anterior origina que no se cuenten con los instrumentos normativos para controlar el fondo de la caja chica y que la encargada de este, no tenga la responsabilidad absoluta por la administración y por ende las pérdidas que se puedan suscitar por el mal manejo del mismo.

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

Gestionar en el corto plazo la elaboración y adaptación del Reglamento de Caja Chica, exigir a la encargada del manejo de caja chica un pagare, el cual debe ser de conformidad al fondo asignado de igual manera ordenar a la Tesorera Municipal que los reembolsos de caja chica se realicen de conformidad a lo que se estipulara en el Reglamento de Caja Chica.

**2. ALGUNAS TERRENOS Y PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO SE HAN LEGALIZADO.**

Al evaluar el Inventario de las propiedades que pertenecen a la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, se pudo constatar que la mayoría de los terrenos y propiedades no están debidamente registrados ni documentados con su respectiva Escritura Pública, en consecuencia no están registrados en el Instituto de la Propiedad, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Clave Catastral	Tipo de Bien inmuebles	Ubicación	Asignación	Valor catastral (L)
S/C	Terreno	Casco Urbano	Ejidal	560,010.00
S/C	Edificio	Comunidad El Obraje	Aula Escolar el Obraje	138,860.00
S/C	Edificio	Casco Urbano	Edificio Municipal	800,000.00
<b>Total</b>				<b>1,498,870.00</b>

Incumpliendo lo establecido en el:

**CÓDIGO CIVIL, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y LEY DE PROPIEDAD (Decreto N° 82-2004) ARTÍCULO 26.**

Sobre el particular a la señora Blanca Idalia Melgar, Tesorera Municipal en respuesta al oficio N° 011-2015-DAM-CFTM enviado el 28 de septiembre del 2015, responde lo siguiente: “El municipio de Cololaca, Lempira se encuentra ubicado en el Terreno Privado denominado Hacienda Privada, por esta razón se han realizado algunas gestiones personalmente para lograr la Legalización de gran parte de los Terrenos del municipio, a través del IP, la Municipalidad solo posee a su favor el título del terreno Planes y Pacayas según registro de la propiedad inscrito bajo el número 1988 página de la 55 a la 141 del tomo XII.”

También la señora Blanca Idalia Melgar, Tesorera Municipal en respuesta al oficio N° 025-2015-DAM-CFTM enviado el 05 de octubre de 2015, responde lo siguiente: “Esta Municipalidad no cuenta con documentos de edificios ni terrenos a su nombre, solamente existe un documento del campo de futbol el cual ya entregué una copia a la comisión del TSC.”

Asimismo la señora Bernardina Henríquez Márquez, Alcaldesa Municipal, en respuesta al oficio N° 074-2015-DAM-CFTM enviado el 13 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “Algunas deficiencias encontradas en el manejo de controles de activos físicos se ha debido a que no contamos con un inventario actualizado, pero ya se realizó la actualización.”

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la Municipalidad ya que no cuenta con documentos que evidencien que son de su propiedad y podría a futuro generarle problemas con habitantes del municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Realizar las gestiones necesarias ante Notario Público que permitan la Escrituración de todos los bienes inmuebles de la Municipalidad luego proceder al registro ante el Instituto de la Propiedad para evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y proceder mediante el apoyo de la Alcaldesa Municipal para que mediante el personal administrativo correspondiente se registren las propiedades en el inventario de la Municipalidad con las medidas y costos reales de estos.

**3. LA MUNICIPALIDAD NO HA ELABORADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL.**

Al realizar la evaluación del Control Tributario se determinó que la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, no ha mejorado la recaudación de ingresos sobre bienes inmuebles, esto debido a lo siguiente:

- a) No existe un departamento de catastro.
- b) No se ha realizado un levantamiento catastral en el área de urbana y rural del municipio.

A continuación se detallan los ingresos recaudado de Bienes Inmuebles donde se refleja la precaria recaudación de este impuesto del período de 2010-2014.

(Valores expresados en Lempiras)										
Impuesto de Bienes Inmuebles 2010	Valor	Impuesto de Bienes Inmuebles 2011	Valor	Impuesto de Bienes Inmuebles 2012	Valor	Impuesto de Bienes Inmuebles 2013	Valor	Impuesto de Bienes Inmuebles 2014	Valor	TOTAL
Urbanos	30,016.44	Urbanos	20,756.50	Urbanos	15,762.00	Urbanos	18,312.00	Urbanos	34,817.00	119,663.94
Rurales	114,197.89	Rurales	86,098.00	Rurales	89,561.00	Rurales	58,979.00	Rurales	90,401.00	439,236.89
<b>Totales</b>	<b>144,214.33</b>		<b>106,854.50</b>		<b>105,323.00</b>		<b>77,291.00</b>		<b>125,218.00</b>	<b>558,900.83</b>

Lo que se expresa en el cuadro anterior se debe a que la Municipalidad no tiene un levantamiento catastral en el municipio, el cual vendría a mejorar la recaudación de Bienes Inmuebles, ya que este impuesto solo representa el 21% de los ingresos corrientes, así mismo se observa una desigualdad en el cobro de este impuesto ya que en el área rural es donde existe una mayor recaudación y no así en el área urbana a pesar de que se observa en el casco urbano casas con edificaciones de (2) dos plantas las cuales a nuestro criterio deberían de pagar el Impuesto de Bienes Inmuebles de acorde a su plus valía.

Incumpliendo lo establecido en la:

**Ley de Municipalidades en el Artículo 18 Catastro y Plan Regulador.**

Sobre el particular el señor Perfecto Díaz Rivera, Jefe de Control Tributario, en respuesta al oficio **N° 020-2015-DAM-CFTM** enviado el 02 de octubre de 2015, responde lo siguiente: No contamos con las fichas catastrales actualizadas se están en el proceso de levantamiento actualizado.

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

La Municipalidad está en la obligación de elaborar el catastro urbano y rural en el término municipal para realizar este levantamiento catastral, se debe de pedir asesoramiento a municipios cercanos que ya lo poseen así mismo solicitar a organismos cooperantes como ser: Cooperación Española, COSUDE y a nivel nacional con Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para que cooperen con este proceso de regulación catastral. Todo esto para que se aumente los ingresos del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y así dar un mejor beneficio a los habitantes del municipio y contribuir a sosegar los gastos corrientes.

**4. EN LA MUNICIPALIDAD NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PERMISOS DE OPERACIONES DE EXTRACCIÓN DE RECURSOS.**

Al analizar el rubro de ingresos en el Impuesto de Extracción de Recursos encontramos que el encargado del Control Tributario no emite permisos de operación de la extracción de recursos solo se emiten recibos.

N°	Nombre del Contribuyente	Fecha de Presentación	Fecha del Resumen de Ingreso	Numero de permiso	Código de ingreso	Descripción del ingreso	Valor del Ingreso L.
1	Prudencio Rivera	No hay Evidencia	09/03/2011	No hay Evidencia	116-02	Extracción de Arena	200.00
2	Armando Hernández	No hay Evidencia	14/06/2012	No hay Evidencia	116-02	Extracción de arena	200.00
3	Juan Melgar	No hay Evidencia	17/08/2011	No hay Evidencia	116-05	Corte de arboles	500.00
<b>Total</b>							<b>900.00</b>

Incumpliendo a lo establecido en el **REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES en su Artículo 130, inciso a).**

Sobre el particular el señor Perfecto Díaz Rivera, Jefe de Control Tributario, en respuesta al oficio **N° 020-2015-DAM-CFTM** enviado el 02 de octubre de 2015, responde lo siguiente: No contamos con los expedientes de solicitudes de permiso de operaciones de extracciones de recursos solo se cobra por medio de recibo.

Esto puede ocasionar una explotación de recursos naturales sin un control lo que perjudicaría el medio ambiente.

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

Realizar las acciones para que el Director de Policía Municipal, proceda a la elaboración de expedientes donde se registre toda la documentación e información del cobro del impuesto por extracción de recursos en el municipio.

**5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO POSEE REGLAMENTOS QUE LE AYUDEN A UN MEJOR FUNCIONAMIENTO.**

Al hacer la evaluación general a la Administración Municipal se comprobó que esta no posee manuales y reglamentos para coadyuvar a la gestión municipal para que esta sea eficiente y eficaz, entre estos manuales y reglamentos tenemos los siguientes:

- a) Reglamento para el control de activos fijos y Municipales, el cual debe contener disposiciones generales, adquisición, registro, identificación del activo fijo (bienes, muebles e inmuebles) como contabilizarlo y controles contables, su mantenimiento, traslado, custodia y seguridad de los activos fijos, de cómo realizar el inventario, la pérdida y descargo de activo fijo entre otros.
- b) Reglamento de viáticos, el cual debe de contener disposiciones generales, disposiciones específicas, autorizaciones, adelanto, liquidaciones, prohibiciones, sanciones y otras disposiciones.
- c) Reglamento de Ayudas Sociales, el cual debe regular la solicitud, pago y documentos que deben amparar las ayudas económicas.
- d) Reglamento de caja chica el cual debe de contener objetivo, alcance, definiciones, su creación, autorización, cuantía, creación, designación, utilización, prohibiciones del fondo, manejo, uso, reposición del fondo, de la administración del fondo, control y seguridad del fondo y disposiciones generales y.
- e) Manual de puestos y salarios el cual debe de contener, objetivos del manual, metodología utilizada, marco legal, clasificación general del personal, conceptos generales del puesto, valoración de los puestos de trabajo, métodos de valoración de puestos, importancia, estrategias establecidas para el progreso del personal, descripción del puesto, análisis del puesto, procedimientos para estudio comparativo de sueldos, administración de salarios, sistema retributivo y progresión entre categorías y puestos.

Incumpliendo lo establecido en la:

**LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 25 NUMERAL 4 y ARTÍCULO 65.**

Sobre el particular la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez Márquez, en respuesta al oficio N° 074-2015-DAM-CFTM, enviado el 11 de noviembre de 2015, en donde manifiesta lo siguiente: "La Municipalidad cuenta con el Reglamento de Manuales y Funciones y el Reglamento Interno pero se tomará en cuenta esta observación y se implementarán los reglamentos necesarios para mejorar el funcionamiento de la misma.

Esto ocasiona que no exista un buen funcionamiento en área administrativa de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**AL ALCALDESA MUNICIPAL.**

Gestionar en el corto plazo la elaboración y adaptación de los reglamentos y manuales que coadyuve el buen control y manejo de los activos fijos, el personal municipal y los gastos de viáticos y ayudas sociales de la Municipalidad, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa todo esto se debe realizar sin generar costos adicionales por ello se recomienda solicitar a la AMHON o USAID estos manuales y reglamentos.

**6. MALA CLASIFICACIÓN DE LOS OBJETOS DEL GASTO.**

Al efectuar la revisión de los gastos ejecutados por la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, se constató que la clasificación de los objetos del gasto no se encuentra de conformidad según el catálogo de cuentas de los egresos, algunos ejemplos a continuación:

Nº de Orden de Pago	Fecha	Nº Objeto del Gasto	Nº de Objeto del Gasto Correcto	Descripción en orden de pago (Objeto del Gasto Incorrecta)	Descripción del Objeto del Gasto Correcta	Valor de la Orden de Pago (L).
127	01/04/2014	272	466	Compra de 40.03 metros <sup>3</sup> de arena para arreglar socavados de puentes	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	24,050.00
449	29/12/2010	113	465	Pago de material selecto para aterrado de tubería de proyecto de agua para riego de la comunidad de Malsincales	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de alcantarillado	10,000.00
594	10/12/2013	475	466	Pago de 31 horas Tractor para apertura de calle de Casitas al Portillo	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	62,000.00
13	17/01/2013	111	114	Pago de sueldos pendientes del año 2012 a la Alcaldesa municipal y empleados	Aguinaldo y decimocuarto mes	181,100.00
70	01/03/2012	272	466	Pago de rehabilitación de calle del puente Kilin para relleno de muros y acceso a calle	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	40,168.00

242	09/06/2014	272	467	Compra de 29 Mts <sup>3</sup> de arena para construcción de Parque en Canguacota	Construcciones, adiciones y mejoras de parques y lugares de recreo	17,636.95
370	20/08/2014	370	465	Compra de alcantarillas para calles del municipio	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de alcantarillado	50,250.00
<b>SUMA TOTAL</b>						<b>385,204.95</b>

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, Artículo 20 EVALUACIÓN Y TÉCNICA DE LAS FUENTES Y RECURSOS Y CLASIFICADORES DEL GASTO.**

Sobre el particular la señora Blanca Idalia Melgar Melgar, Tesorera Municipal, en respuesta al oficio N° 074-DAM-CFTM enviado el 11 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “La mala clasificación de los objetos del gasto se debe a que en su momento de transcribir el objeto del gasto no se colocó el respectivo objeto del gasto.”

Esto ocasiona que los renglones presupuestarios no se ejecuten de una forma como fueron presupuestados y aprobados, afectando al final del período fiscal la Ejecución Presupuestaria.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que la Tesorera Municipal proceda a efectuar de manera correcta la clasificación de los objetos del gasto y plasmar la descripción del mismo en la orden de pago de conformidad a la naturaleza del gasto que se ha ejecutado ya que esto permitirá realizar la captura, proceso y registro oportuno de las operaciones contribuyendo así la toma de decisiones efectivas.

**7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CODEM).**

Al realizar el control interno relacionado con aspectos legales de la Ley de Municipalidades, se pudo constatar que la Municipalidad no cuenta con un Concejo de Desarrollo Municipal, que permita asesorar asuntos de carácter especial, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la: **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 48, 59 NUMERAL 10, Y ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Sobre el particular la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez Márquez, en respuesta al oficio N° 074-2015-DAM-CFTM, enviado el 11 de noviembre de 2015, en donde manifiesta lo siguiente: La Municipalidad si cuenta con el Consejo de Desarrollo Municipal pero por error involuntario la secretaria omitió este punto en Acta el cual ya se juramentó.”

Esto ocasiona que la Municipalidad carezca de asesorías para mejorar el bienestar de los habitantes del municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Proceder a nombrar un Consejo de Desarrollo Municipal, que este conformado entre diversos sectores de la comunidad o que sean ciudadanos destacados, debiendo ser presidido por el Alcalde (sa) Municipal.

El Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) es un órgano técnico consultivo que obligatoriamente deben conformar todas las Municipalidades del país. Este Consejo tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Corporación Municipal en el proceso de elaboración, ejecución de los planes de desarrollos urbanos y rurales;
- b) Asesorar a la Corporación y Alcalde en los planes de reordenamiento administrativo y en la conformación de los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley;
- c) De manera especial, asesorar a la Alcaldía Municipal en la formulación de los presupuestos por programa, planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas;
- d) Asesorar a la Corporación de consecución y contratación de empréstitos para obras de positivo beneficio para la comunidad.
- e) Asistir a la Corporación cuando se suceden estados de emergencia o calamidad pública y que fuese necesario movilizar recursos de la comunidad para atender dichas emergencias;
- f) Asesorar a la Corporación en la suscripción de convenios con el Gobierno Central y con otras entidades descentralizadas con las cuales concurra en la explotación, renovación, conservación y mejoramiento de los recursos naturales; y,
- g) De acuerdo a su integración y cuando la Corporación Municipal lo considere pertinente servir de instrumento de comunicación entre la Municipalidad y la comunidad.

**8. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE).**

Al revisar el registro de los proveedores de bienes y servicios con los que cuenta la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, comprobamos mediante investigación realizada en la búsqueda en internet en el portal de páginas amarillas, la página virtual de Honducompras y algunas confirmaciones telefónicas efectuadas a los proveedores, que los mismos no están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de los cuales damos ejemplos a continuación:

Nombre del Negocio	R.T.N.	Solvencia Municipal	Permiso de Operación	Dirección	Teléfono
Bodega y Ferretería La Copaneca	040619800001457	Sin información	Sin información	Barrio San Juan, San Marcos Ocatepeque	2663-4663

Variedades Nayendi	14151966001663	Sin información	Sin información	Barrio El Centro, San Marcos Ocotepeque	2663-4384
Construcciones Pleytes Peña S. de R. L.	140119002067047	Sin información	Sin información	Barrio Guadalupe, La Labor, Ocotepeque,	2663-5121

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTÍCULO 34 REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.**

Sobre el particular la Sra. Blanca Idalia Melgar Melgar en respuesta al oficio N° 074-DAM-CFTM enviado el 11 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “Los proveedores de bienes y servicios de la municipalidad si se encuentran inscritos en la oficina de la ONCAE, de lo que se le entrego las respectivas inscripciones.”

Lo anteriormente expuesto podría ocasionar que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios porque no cuentan con la garantía que ofrecen los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Instruir a la Tesorera Municipal para que se realicen las compras de materiales y suministros, con los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación del Estado (ONCAE). Ajustarse a los procedimientos actuales para la adquisición de productos por medio de la plataforma virtual que implementa el Estado por medio de proveedores calificados y autorizados por la ONCAE ya que se ha creado con el fin de agilizar los procesos a un menor costo y por canales para suministro de productos y servicio confiables.



**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO V**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

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

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

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Caja y Bancos, Presupuesto, Impuestos y Tasas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Gastos Generales, Obras Públicas y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

### **1. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS.**

Al analizar el rubro de las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, se comprobó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que algunos contribuyentes del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles tienen mora prescrita a 5 años, se evidenció que la Municipalidad no tomó las acciones establecidas en la Ley de Municipalidades para que esta no prescribiera, se detalla a continuación el monto:

<b>Año Prescrito</b>	<b>Tipo de Impuesto</b>	<b>Total del Impuesto (L)</b>
2009	Impuesto sobre bienes inmuebles.	88,946.00

Ver detalle en anexo 5, página 81

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES EN LOS ARTÍCULOS 106,107, 111, 112, Y EN EL REGLAMENTO GENERAL ARTÍCULO 211.**

Sobre el particular el señor Perfecto Díaz Rivera, Jefe de Control Tributario, en respuesta al oficio ***N° 062-2015-DAM-CFTM*** enviado el 02 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “A continuación se entrega el detalle de los contribuyentes que se encuentran en calidad de Prescritos haciendo un valor de (88,946.00 Lempiras).”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, por la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS (L88,946.00).**

### **RECOMENDACIÓN N° 1 A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Ordenar al encargado del Departamento del Control Tributario ejecutar el cobro de toda la deuda proveniente del pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, ya sea en una sola cuota o a través de compromisos de pago debidamente documentados y en su defecto agotar todas las instancias permitidas en la Ley para la recuperación de todos los tributos que se encuentran en mora.

### **2. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Al revisar los gastos de servicios personales ejecutados por la Municipalidad y en análisis al objeto de gasto (113 Dietas), se constató que en los pagos de Dietas a los Regidores Municipales durante el período 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, la Administración Municipal no retuvo el (12.5%) tal y como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Detalle a continuación:

**a) Detalle de pago de dietas:**

(Valores expresados en Lempiras)

Período de la Auditoría	Monto de dietas pagadas por año (L)	Valor que corresponde al Impuesto Sobre la Renta no retenido (L.)
Del 01 de Octubre al 31 de diciembre de 2010.	21,000.00	2,625.00
2011	57,000.00	7,125.00
2012	33,000.00	4,125.00
2013	127,000.00	15,875.00
2014	23,750.00	2,968.75
Del 01 de enero al 30 de junio de 2015.	7,250.00	906.25
<b>Total</b>	<b>269,000.00</b>	<b>33,625.00</b>

Ver detalle en anexo 6, página 82.

**b) Sueldos y salarios.**

Asimismo, al solicitar la información a la Tesorera Municipal sobre la retención en la fuente por concepto de Impuesto Sobre la Renta sobre los ingresos anuales generados por los sueldos y salarios otorgados a la señora Alcaldesa Municipal, específicamente en el período del 01 de enero de 2013 al 30 de junio de 2015, constatamos que no se ha realizado esta retención, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Sueldo devengado	Sueldo pagado	Aplicación del Art. # 22 de La Ley del Impuesto Sobre la Renta (En 2013, 2014 el 100%, en 2015 el 50%)	Total retención
2013	180,000.00	180,000.00	$(180,000.00 - 150,000) \times 15\%$	4,500.00
2014	240,000.00	240,000.00	$(240,000.00 - 150,000) \times 15\%$	13,500.00
2015*	150,000.00	0.00	$(300,000.00 - 150,000) \times 15\% / 12 / 2$	11,250.00
<b>Total retención del 12.5 % de Impuesto Sobre la Renta durante período examinado (01/10/2010-30/06/2015)</b>				<b>29,250.00</b>

\*En el año 2015 solo se está recuperando lo no retenido de enero a junio.

Incumpliendo lo establecido en la: **LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN SU ARTÍCULO 22 y 50, PÁRRAFO CUARTO Y QUINTO.**

Sobre el particular la Corporación Municipal en respuesta al oficio **N° 069-2015-DAM-CFTM** enviado el 10 de noviembre de 2015, responden lo siguiente: “El motivo por el cual no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores Municipales en los pagos de dietas realizados durante el período 01/10/2015 al 30/06/2015 se ha debido a que el monto de la dieta devengado es muy bajo razón por la cual se desconocía que debía realizarse, pero a raíz de esta observación ponemos en manifiesto nuestro acuerdo de que a partir de la fecha sea deducido del pago de nuestras dietas y realizar el respectivo proceso de declaración.”

También la señora Bernardina Henríquez Márquez en respuesta al oficio N° 072-2015-DAM-CFTM enviado el 10 de noviembre de 2015, responde lo siguiente: “El motivo por el cual no se me ha efectuado la retención del 12.5% del impuesto Sobre la Renta es debido a desconocimiento de esta información, pero a raíz de esta observación manifiesto que a partir de la fecha sea deducido del próximo pago de mi sueldo y realizar el respectivo proceso de declaración.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L62,875.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **A LA TESORERA MUNICIPAL.**

Al momento de realizar pagos por concepto de Dietas, Servicios Técnicos, Honorarios Profesionales, Mano de Obra Calificada y los Sueldos que sobrepasan L150,000.00 al año, debe hacer las respectivas retenciones del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) y a las deducciones realizadas proceder a enterarlas mediante el sistema bancario y posteriormente ingresar las declaraciones pagadas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) mediante su página web.

En caso de las empresas, personas naturales o jurídicas estén sujetos al sistema de pagos a cuenta, adjuntar a la orden de pago la Declaración de Impuestos de los últimos años y la constancia de la DEI y adjuntarla al expediente.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS.**

Al realizar la evaluación al área de Tesorería de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, verificamos que la Administración Municipal, cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), el cual posee los módulos de Administración Tributaria, Catastro Urbano y Rural, Tesorería y **Contabilidad Financiera**, también se utiliza el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), el cual se utiliza para la elaboración de Rendición de Cuentas, a pesar que la Municipalidad posee dos sistemas, esta no tiene definida una Contabilidad Municipal apropiada, la cual debe ser utilizada como técnica que permita llevar un registro y sistematización adecuada de las operaciones Municipales, con el propósito de dar a conocer en cualquier momento a la Corporación Municipal, Tribunal Superior de Cuentas y otras entidades del Estado, la situación financiera como ser: (Tendencias de Ingresos y Egresos, Liquidez, Solvencia, Situación de la Mora Tributaria, Deuda y Patrimonio Municipal, entre otros).

Cabe señalar que la Municipalidad registra en las formas 11 y 12 de la Rendición de cuentas los ingresos, egresos y algunos activos, pero todos estos registros carecen de libros

mayores, auxiliares, ajustes contables y balanza de comprobación para igualar los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas de los libros mayores al final del mes.

Incumpliendo lo establecido en la:

**LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, aprobado y oficializado en la **GACETA EL 16 DE FEBRERO DE 2004 Y SEGÚN DECRETO 189-2004 ARTICULO 10 CONTABILIDAD APROPIADA.**

Sobre el particular la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez Márquez, en respuesta al oficio **N° 074-2015-DAM-CFTM**, enviado el 11 de noviembre del presente año, en donde manifiesta lo siguiente: “En esta Municipalidad no se han realizado Estados Financieros debido a que no cuenta con un Departamento de Contabilidad”.

También la señora Tesorera Municipal, Blanca Idalia Melgar, en respuesta al oficio **N° 075-2015-DAM-CFTM**, enviado el 11 de noviembre de 2015, en donde manifiesta lo siguiente: “No se elaboran Estados Financieros debido a que no se cuenta con el Departamento de Contabilidad”.

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

### **RECOMENDACIÓN N° 3.** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Exigir que en los sistemas actuales se registre la contabilidad histórica mediante un asiento inicial de los saldos de caja y bancos inventarios del activo fijos, el estado de la situación de la mora y la deuda Municipal, mismas que deberán estar al día según las operaciones o transacciones que registre la Tesorera Municipal, o en su defecto si se contrata una persona para el área de contabilidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 4.** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Mediante la contratación de una persona para el área contable, según la capacidad presupuestal o a través de la Tesorera Municipal, elaborar o adaptar un manual contable y catálogo de cuentas de acuerdo a la estructura programática elaborada por la Contaduría General de la Republica para generar información sistematizada, donde se refleje la situación financiera de la Municipalidad en una fecha determinada que facilite la toma de decisiones oportunas, con la que contribuirá a mejorar y transparentar la gestión municipal de cada uno de los períodos fiscales, mediante la elaboración a más tardar a los diez días del mes siguiente de los Estados Financieros como ser:

- ✓ Estado de Situación Financiera;
- ✓ Estado de Pérdidas y ganancias;
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo;

- ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio; y,
- ✓ Notas Explicativas de los Estados Financieros.

Estos Estados Financieros deben de quedar firmados y ser notificados mensualmente a la Corporación Municipal para que conozcan la situación financiera de la Municipalidad.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO MEJORA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS CORRIENTES.**

Al evaluar el control interno del Área de Tributación se determinó que la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, no ha mejorado la recaudación de ingresos corrientes, esto debido a que existen ciertas deficiencias en el Departamento de Control Tributario como ser:

- a. No existen fichas catastrales por carecer de un levantamiento catastral donde se consignen los valores reales de los bienes inmuebles,
- b. No se maneja formularios de Declaraciones Juradas, para el cobro y registro de los Impuesto Personal, e Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, dificultando con esto conocer los valores declarados de cada contribuyente y así aplicar las tarifas que de conformidad a la Ley de Municipalidades son exigidas.
- c. Se desconoce el total de contribuyentes en relación a los Impuestos: Personal, Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicios.
- d. No se ha realizado una tarjeta única por contribuyente para mejor la base de datos.

Por estas situaciones señaladas es que la Municipalidad no percibe los ingresos necesarios para su sostenibilidad administrativa, detalle de los ingresos recaudados en estos impuestos:

Código	Descripción	Ingresos recaudados 2010	Ingresos recaudados 2011	Ingreso recaudados 2012	Ingreso recaudados 2013	Ingreso recaudados 2014	Ingresos recaudados 2015	Total
1.11.110.0	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	55,765.40	106,855.80	105,714.00	76,976.00	124,513.00	65,604.00	535,428.20
1.11.111.0	Impuesto Personal	2,078.00	7,470.00	6,804.00	4,659.00	7,159.50	6,624.30	34,794.80
1.11.112.0	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	6,100.00	232,461.83	172,315.19	49,415.63	43,602.11	16,609.51	520,504.27
<b>Total</b>		<b>63,943.40</b>	<b>346,787.63</b>	<b>284,833.19</b>	<b>131,050.63</b>	<b>175,274.61</b>	<b>88,837.81</b>	<b>1,090,727.27</b>

Como se observa en el cuadro anterior la Municipalidad recauda poco en estos tres tipos de impuesto por carecer de un levantamiento catastral, fichas catastrales, formularios de declaraciones juradas, base de datos de los contribuyentes que deberían pagar los diferentes impuestos, estos tres impuestos recaudados al año 2015 solo representan el 32% de los ingresos corrientes y un 1% de los ingresos totales.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULOS 18, 76, 77 y 78.**

Sobre el particular el señor Perfecto Díaz Rivera, Jefe de Control Tributario en respuesta al oficio **N° 020-2015-DAM-CFTM** enviado el 02 de octubre de 2015, responde lo siguiente: “Se entrega el detalle de los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos sujetos de bienes inmuebles, las declaraciones juradas los contribuyentes no las presentan por motivos que se cobra una sola tasa según de Plan de Arbitrios”

Lo anterior ocasiona que no se tenga una base de datos de todos los contribuyentes y formularios donde se declaren los valores catastrales, ingresos y volúmenes de ventas totales de los contribuyentes y empleados para verificar los datos con documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos, haciendo con esto que la Administración Municipal no sea auto sostenible y dependa totalmente del Estado por medio de las Transferencias.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Efectuar gestiones ante los organismos cooperantes para el levantamiento catastral del municipio y exigirle al encargado de Control Tributario que elabore e implemente los respectivos formularios de las Declaraciones Juradas y Tarjetas Únicas de Contribuyentes, todo esto para determinar los valores catastrales, ingresos de contribuyentes, empleados que pagan el Impuesto Personal y los Volúmenes de Ventas, para mejorar la recaudación de Ingresos Corrientes y así poder sostener la Administración Municipal referente a su funcionamiento.

**5. EN LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO PARQUE DE CANGUACOTA NO SE CUMPLIÓ CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

En revisión efectuada a los expedientes de los proyectos de las obras que se encuentran en proceso de ejecución y los que ya están ejecutados en la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, se comprobó que el proyecto de Construcción del Parque en la comunidad de Canguacota, no cumplió con el procedimiento establecido según la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables para el año 2014, ya que al mismo debió realizarse a través del proceso de Licitación Privada y no por Administración, que fue el procedimiento realizado por la Municipalidad. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Nombre de la Constructora	Contrato		Fecha de la Orden de Inicio	Observaciones
			Fecha	Monto		
2014	Seguimiento Parque Canguacota	Ingeniería Absoluta S. de R.L.	16/02/2014	1,365,909.31	22/02/2014	Según las Disposiciones Generales del Presupuesto en el Art. 54, inciso a), por montos iguales a L. 950,000.00 y menores 1,900,000.00, se debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada.

Incumpliendo lo establecido en las **DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO**

**PARA EL AÑO 2014, ARTÍCULO 54.**

Sobre el particular, en respuesta al oficio **N° 074-2015-DAM-CFTM** enviado por la comisión de auditoría, a la señora Bernardina Henríquez Márquez, Alcaldesa Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Esta Municipalidad no ha realizado el proceso de licitación para la ejecución de los proyectos debido a que por la disponibilidad financiera los proyectos se han ejecutado por etapas.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Previo a la compra de materiales y a la ejecución de obras que efectúe la Municipalidad, analizar y evaluar preliminarmente, para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública, Privada o Cotizaciones); y de esta forma cumplir con lo establecido en la Ley.

**6. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNOS PROYECTOS.**

Al evaluar las obras ejecutadas por la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, durante la inspección física realizada por la Ingeniera del Tribunal Superior de Cuentas, sobre las obras ejecutadas se tomó una muestra de 10 proyectos en varios sectores del municipio de Cololaca por un monto total de **CATORCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L14,191,330.01)**, encontrándose en algunos las siguientes observaciones que se detallan a continuación:

a) Muestra de inspección física de proyectos.

**(Valores Expresados en Lempiras)**

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto	Año de Ejecución	Tipo de Contratación	Observaciones
1	Construcción Casa Comunal	Canguacota	*1,218,141.67	2010	Cotización y Contratación Directa	Para la ejecución de esta obra se debió realizar un procedimiento de Licitación Privada y se efectuó mediante el procedimiento de Cotización y Contratación Directa.
2	Construcción de Puente	Cololaca	158,000.00	2010	Contratación Directa	Para la ejecución de esta obra se debió realizar un procedimiento de Cotización y se efectuó mediante el procedimiento de Contratación Directa.
3	Reparación de Calles	Municipal	*2,515,079.09	2011	Cotización y Contratación Directa	A) Para la ejecución de esta obra se debió realizar un procedimiento de Licitación Pública y se efectuó mediante el procedimiento de Cotización y Contratación Directa. B) No existe contrato donde se indique la cantidad de kilómetros y las actividades a realizar en dicho tramo de vía no pavimentada.
4	Techo Cancha	Cololaca	400,000.00	2011	Cotización y Contratación Directa	A) Para la ejecución de esta obra los materiales se adquirieron mediante el proceso de Cotización y la mano de obra por el

						procedimiento de Contratación Directa. B) Hay materiales que fueron adquiridos bajo el concepto de esta obra que se encuentran en bodega sin utilizarse.
5	Seguimiento Casa Comunal	Planes	844,474.63	2011	Cotización y Contratación Directa	La obra se encuentra en proceso de ejecución al momento de la visita se encontró personal laborando en actividades de repello y pulido de paredes.
6	Proyecto de Electrificación	Municipal	*1,692,770.56	2011	Cotización y Contratación Directa	Para la ejecución de esta obra se debió realizar un procedimiento de Licitación Privada y se efectuó mediante el procedimiento Cotización y Contratación Directa.
7	Mantenimiento y Reparación de Vivienda	Municipal	1,705,931.12	2012	Contratación Directa	A) Para la adquisición de los materiales se debió realizar un procedimiento de cotización y se obtuvieron mediante Compra Directa. B) La calidad de obra en las viviendas visitadas es aceptable.
8	Seguimiento Casa Comunal	Planes	143,306.00	2012	Cotización y Contratación Directa	Para le ejecución de esta obra se debió realizar un procedimiento de cotización, y se realizó mediante un procedimiento de Cotización y Contratación Directa.
9	Construcción de Parque	Canguacota	762,213.25	2012	Cotización y Contratación Directa	Para la ejecución de esta obra se debió realizar un procedimiento de cotización y se efectuó mediante el procedimiento de Cotización y Contratación Directa.
10	Mejoramiento de Vivienda	Todo el Municipio	*2,312,197.00	2013	Cotización y Contratación Directa	Para la ejecución de esta obra se debió realizar un procedimiento de Licitación Pública y se efectuó mediante el procedimiento Cotización y Contratación Directa.
11	Seguimiento Construcción Parque	Canguacota	**1,952,639.00	2015	Cotización y Contratación Directa	Para la ejecución de esta obra se debió realizar un procedimiento de Licitación Pública se efectuó mediante el procedimiento Cotización y Contratación Directa.
<b>MONTO TOTAL</b>			<b>13,704,752.32</b>			

Incumpliendo lo establecido en: **DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2010, ARTÍCULO 31, AÑO 2011 ARTÍCULO 36, AÑO 2012 ARTÍCULO 46, AÑO 2013 ARTÍCULO 61 Y AÑO 2014 ARTÍCULO 54.**

Sobre el particular, en respuesta al oficio **Nº 074-2015-DAM-CFTM**, la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez Márquez, nos manifiesta lo siguiente: “Proyecto Construcción Casa Comunal, Canguacota, debo aclarar que en el 2010 esta Municipalidad solo invirtió 205,000.00 Lps en este proyecto el cual se había venido ejecutando por etapas y este monto correspondía a la cuarta etapa y las etapas anteriores ya habían sido auditadas al igual se les presento las etapas en auditoria anterior y no se hizo ninguna observación, Proyecto Reparación de Calle, proyectó que no se ejecutó con un solo proveedor y el monto de este año no fue contratado como monto global, ejempló el primer contrato se realizó con un monto de 250,000.00 Lps apertura calle veguitas trabajo realizado por la COPPSA, tomando en cuenta la debilidad y el expediente se entregó en un solo proyecto, Proyecto electrificación, proyectó que no se ejecutó con un solo proveedor y el monto de este año no fue contratado como monto global, ejempló proyecto ampliación de la comunidad del obraje por un monto de 300,000.00 Lps, proyecto el limar por una cantidad de Lps. 400,000.00, Al igual que el proyecto mejoramiento de vivienda que se han beneficiado diferentes comunidades del municipio con diferentes proyectos como ser: construcción de pilas, letrinas, fogones, construcción de casas, repellos, techos, montos que no fueron contratados como monto global ejemplo: montos que fueron pagados por 201,000.00, 300,000.00 y según disponibilidad financiera de la Municipalidad”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR.**

Según nuestro análisis y observaciones la Administración Municipal de Cololaca, Departamento de Lempira, socializa y prioriza los proyectos con las comunidades del municipio los cuales son plasmados en el Plan de Inversión Municipal y se van ejecutando conforme son recibidas las Transferencias del Gobierno Central, por lo que algunos proyectos aparecen en varios presupuestos ya que en un año empiezan todos los proyectos algunos quedan inconclusos y se incorporaran al presupuesto siguiente para ir terminándolos poco a poco, es por eso que la Municipalidad en la mayoría de proyectos usa la modalidad de Contratación Directa ya que también un proyecto está conformado por compra de materiales, mano de obra, acarreos, entre otros por ejemplo: En el proyecto construcción: Casa Comunal de Canguacota, que fue auditada por la auditoría anterior el monto de L891,999.79 y no se emitió ningún tipo de dictamen por no haber estado concluida y que durante nuestro período se ejecutaron los gastos por compra de materiales por L166,341.88 y mano de obra por L159,800.00 para un total en este proyecto de 1,218,141.67 la Municipalidad tenía que realizar el procedimiento de Licitación Privada.

En el proyecto Reparación de Calles por L2,515,079.09, existen pagos por compra de materiales para reparación de cabezales de alcantarillas, material para balastro de calles, pagos de arena para alcantarilla, se compraron alcantarillas y pagos a jornales para supervisión y control de horas de Patrol, los pagos sustanciales se realizaron con varias constructoras quienes emitieron facturas a favor de la Municipalidad por la reparación de los diferentes tramos del municipio, dichas contrataciones se realizaron por medio de cotizaciones seleccionando el precio más bajo a igual todas las compras de materiales se ejecutaron bajo esta modalidad.

El proyecto de electrificación por el valor de L1,692,770.56, existen erogaciones por traslado de materiales a los sitios donde se ejecutaron los proyectos, compra de materiales como transformadores, lámparas de calles, cables de acometida y cable de 1/0, compra de piedras y arena para fundiciones de postes de luz, contratos de mano de obra por ampliación en varias comunidades en algunos casos estos proyectos fueron ejecutados en el año 2010 y se pagaron hasta el año 2011, por falta de recursos ya que se depende de las transferencias del Gobierno Central. También se encontraron en este expediente gastos menores por reparación de lámparas, materiales eléctricos para colegios, casas comunales, pagos por elaboración para proyectos eléctricos, pago de combustible para trasladar materiales eléctricos, pagos para la elaboración de agujeros, traslado de postes, pagos a jornales para descargar y cargar materiales eléctricos y pagos por mantenimiento del alumbrado público casco urbano de Cololaca.

El proyecto Mejoramiento de Vivienda por el valor de L2,312,197.00, está conformado por compra de materiales de construcción como cemento, varillas, tejas, bloques y láminas, se contrataron albañiles para conformación de pisos, compra de arena para construcción de pisos y pagos para transporte de material, cabe señalar que las compras de materiales fueron ejecutados conforme al procedimiento de cotización.

En conclusión, la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, ha ejecutado los proyectos conforme las transferencias del Gobierno Central son transferidas a las cuentas bancarias de la Alcaldía, se compra materiales a través de cotización igual y se cotiza la mano de obra, no obstante, la "Construcción del Parque" en la Comunidad de Canguacota, debió realizarse por el proceso de Licitación Privada, por lo que incumplieron lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Capacitar al personal técnico para que se encargue del diseño, cuando corresponda y para la supervisión de obras de infraestructura por parte de la Alcaldía Municipal, ya que se carece en la actualidad de un Ingeniero Civil colegiado que realice estas labores. Dar seguimiento e informarse adecuadamente sobre los procedimientos de contratación que estipula la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto según los montos de inversión a ejecutarse para cada uno de los proyectos. También realizar contratos de cada obra donde se incluyan los montos presupuestados de cada actividad que se ejecutara durante la ejecución de la obra.

**7. LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA NO ES EFICIENTE.**

Al revisar las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad, se constató que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto del Impuestos de Bienes Inmuebles; ya que se comprobó que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como ser la vía de apremio o la vía judicial, ya que no se envían avisos de cobro sino hasta ahora que la auditoria está en proceso se ha enviado avisos de cobro por primera vez; se han observado cuentas por cobrar sustanciales de contribuyentes que deben desde el año 2010, algunos ejemplos:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Nombre	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Subtotal	intereses	Multa	Total
Belarmino Melgar Bueso	1,457.00	131.00	131.00	131.00	131.00	131.00	2,112.00	317.00	80.00	2,509.00
Sebastián Melgar Urbina	5,218.00	981.00	981.00	981.00	981.00	981.00	10,123.00	1,620.00	405.00	12,148.00
José Cruz Rivera Rivera	7,476.00	668.00	668.00	668.00	668.00	668.00	10,816.00	1,731.00	433.00	12,980.00

Es importante aclarar que cuentan con un listado actualizado de 307 contribuyentes.

**Valor adeudado por los contribuyentes al 30 de junio de 2015**

Tipo de Impuesto	Valor total de la Mora (L)
Bienes Inmuebles	274,463.00

Incumpliendo lo establecido en **LEY DE MUNICIPALIDADES Artículo 111 y Artículos 199, 200, 201, 202 y 203 del REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Sobre el particular el señor Perfecto Díaz Rivera en respuesta al oficio **N° 039-2105-DAM-CFTM** enviado el 19 de octubre de 2015, responde lo siguiente: “No cuento con ningún documento de lo cual me solicitan de las cuentas por cobrar (letras de cambios, pagares, compromisos de pago etc.).”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR.**

Durante el examen realizado a el área de Control Tributario, se comprobó que no existen avisos de cobro y los mismos fueron realizados por primera vez durante se estaba desarrollando nuestra auditoría, asimismo se confirmó que la información de la mora viene a partir del año 2009, por tanto, algunas contribuyentes ya se encuentran en calidad de prescritos, ya que las autoridades municipales han mostrado poco interés para ejecutar los requerimientos legales necesarios para recuperar la deuda.

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad, por no realizar las gestiones necesarias y/o correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban y los mismos ingresen a las arcas Municipales.

### **RECOMENDACIÓN Nº 8** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para emprender las acciones legales de recuperación de estos valores por concepto de los tributos municipales y evitar la prescripción de impuestos.

#### **8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.**

Al realizar la evaluación a las cuentas por pagar de la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira se constató que esta posee un préstamo de **DIEZ MILLONES (L10,000,000.00)**, adquirido en octubre del 2008, del cual se han realizado pagos del 01 de octubre de 2010, al 30 de junio de 2015, según período de auditoría los cuales se detallan así

#### **Valores expresados en Lempiras**

<b>Descripción</b>	<b>01/10 al 31/12/2010</b>	<b>Año 2011</b>	<b>Año 2012</b>	<b>Año 2013</b>	<b>Año 2014</b>	<b>01/01 al 30/06/2015</b>
Abono a capital	129,257.84	550,809.22	624,372.08	885,883.96	987,598.58	558,071.70
Intereses normales	411,297.76	1,584,672.91	1,358,831.45	1,447,266.07	1,174,623.82	523,039.50
Intereses moratorios	23,039.41	49,749.30	25,188.77	21,103.87	15,928.49	3,353.82
<b>Total</b>	<b>563,595.01</b>	<b>2,185,231.43</b>	<b>2,008,391.70</b>	<b>2,354,253.90</b>	<b>2,178,150.89</b>	<b>1,084,465.02</b>

Cabe señalar que la Tesorera Municipal no lleva un auxiliar de este préstamo desconociendo ella el pago de capital, intereses e intereses moratorios, limitándose solo a la elaboración de la orden de pago cuando el banco le envía el estado de cuentas.

Asimismo se observaron en la forma 02, programa 06 de la Rendición de Cuentas valores registrados en el objeto de gasto 775 gastos devengados y no pagados correspondientes a ejercicios anteriores los cuales se detallan a continuación.

**Valores expresados en Lempiras**

Descripción de la cuenta	Rendición de cuentas 2013	Rendición de cuentas 2014	Del 01/01 al 30/06/2015	Total
775 gastos devengados y no pagados correspondientes a ejercicios anteriores	2,939,040.88	2,375,917.95	140,860.26	5,455,819.09

Estos valores no poseen un auxiliar donde se describan los proveedores, empresas, empleados y rendidores a los que se les adeuda.

Al revisar los registros en las rendiciones de cuentas en la forma 12 del Balance General encontramos diferencias las cuales se reflejan así:

**Valores expresados en Lempiras**

Descripción de la cuenta	Valor según auditoría al 30/06/2015	Según registros al 30/06/2015	Diferencia
732 Intereses de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo.	6,499,731.51	6,516,249.42	-16,517.91
734 Comisión y otros gastos de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	138,363.12	114,663.14	23,699.98
736 Amortización de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	3,735,993.38	3,755,317.27	-19,323.89
775 Gastos devengados y no pagados correspondientes a ejercicios anteriores	5,424,841.75	5,455,819.09	-30,977.34

Incumpliendo lo establecido en los **PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD** aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, **APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO REVELACIÓN SUFICIENTE** y **LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE AUDITORÍA** aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, **ARTÍCULO 10 CONTABILIDAD APROPIADA.**

Sobre el particular la señora Blanca Idalia Melgar en respuesta al oficio **N° 057-2015-DAM-CFTM** enviado el 26 de octubre de 2015, responde lo siguiente: “Para tal efecto aclara que en esta Municipalidad no se maneja libro auxiliar de cuentas por pagar.”

Al no tener los controles necesarios o los registros auxiliares pertinentes implica que al

ejecutar la Rendición de Cuentas esta no presente datos fidedignos y/o confiables, en lo relacionado con cuentas por pagar.

**RECOMENDACIÓN N° 9**

**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que la Tesorera Municipal elabore los registros auxiliares de las Cuentas por Pagar de cada proveedor que la Municipalidad adeuda con el fin de que en el mismo se puedan identificar el nombre de estos, los montos pagados y los saldos pendientes por pagar. Asimismo se deberán de archivar en este registro los documentos que dieron origen a la deuda municipal. Velar porque se cumpla esta recomendación.



**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VI**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.**

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, se efectuó el Seguimiento a las Recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 020-2010-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 14 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 27 de agosto de 2013, según oficio N° 510/2013-SG TSC, comprobándose que la Municipalidad no ejecuto seis (06) de las quince (15) recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las deficiencias, las que se detallan a continuación:

TÍTULOS DE LOS HALLAZGOS	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN EMITIDA PARA LA CORRECCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS
<p><b>Los libros de actas presentan borrones y espacios en blanco.</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACION</u></b> <b><u>A LA SECRETARIA MUNICIPAL</u></b> Procurar tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, para asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación.</p>
<p><b>No se exige la Declaración Jurada para el cobro del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio.</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACION</u></b> <b><u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u></b> Elaborar un formato de declaración jurada, la cual deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo que debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.</p>
<p><b>La Municipalidad no ha levantado el catastro urbano y rural de su término municipal.</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACION</u></b> <b><u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></b> Realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural.</p>
<p><b>Manejo incorrecto de las órdenes de pago.</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACION</u></b> <b><u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u></b> Evitar efectuar pagos que no estén debidamente justificados y que no tengan la respectiva documentación de soporte, como ser: solicitud por escrito, fotocopia de la tarjeta de identidad, listados de las personas beneficiadas etc., a fin de que exista evidencia del gasto. Asimismo que al momento de elaborar las órdenes de pago utilizar el renglón presupuestario correspondiente, a fin de evitar sobregiros en los renglones y que las cuentas al final del ejercicio fiscal presenten valores reales.</p>
<p><b>El presupuesto es sometido y aprobado después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades.</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACION</u></b> <b><u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u></b> Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.</p>
<p><b>No se realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a los servicios técnicos profesionales y a las dietas que reciben los regidores.</b></p>	<p><b><u>RECOMENDACION</u></b> <b><u>A LA ALCALDESA Y TESORERA MUNICIPAL</u></b> Realizar la retención del Impuesto sobre la Renta, a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios y pago de dietas a los Regidores Municipales, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de</p>

	los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la DEI y último pago realizado por este impuesto.
--	--

*Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 79.-RECOMENDACIONES.***

Sobre el particular, en respuesta al oficio **N° 049-2015-DAM-CFTM** enviado por la comisión de auditoría, la señora Yorleny Santos, Secretaria Municipal, nos manifiesta la siguiente: “Respecto a las observaciones encontradas en los libros de actas como ser borrones y espacios en blanco, resulta un poco difícil no cometer algunas equivocaciones al momento de transcribir las actas, pero se tomara muy en cuenta estas observaciones al realizar la redacción de actas, evitando en lo posible cometer estos errores.”

En respuesta al oficio **N° 050-2015-DAM-CFTM**, el señor Perfecto Díaz Rivera, Jefe de Control Tributario, nos manifiesta lo siguiente: “No se exige la Declaración Jurada debido a que en el municipio las pulperías existentes son pequeñas, con bajo volumen de ventas. Razón por la que no se encuentran registradas en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).”

En respuesta al oficio **N° 052-2015-DAM-CFTM**, la señora Blanca Idalia Melgar, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: a partir de la fecha se trabajará de manera ordenada, tratando de no seguir cometiendo los errores que venían efectuando. respecto a la retención del Impuesto Sobre la Renta del 12.5% a los Servicios Técnicos Profesionales se solicita a los prestadores de servicios su respectivo pago a cuenta; en el caso de las Dietas a los Regidores no se les hace deducción debido a que el valor de la dieta es muy poco.”

También, en respuesta al oficio **N° 053-2015-DAM-CFTM**, la señora Alcaldesa Municipal, Bernardina Henríquez Márquez, nos manifiesta lo siguiente: “En algunos años por causa de fuerza mayor el presupuesto se aprobó a más tardar el 20 de diciembre, pero para el año 2014 tomando en cuenta las observaciones se aprobó el presupuesto en la fecha establecida según Ley (el día lunes primero de septiembre de 2014).”

Asimismo, en respuesta al oficio **N° 061-2015-DAM-CFTM**, la Corporación Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “El levantamiento catastral urbano y rural actualmente se encuentra en proceso de levantamiento, iniciándose a partir del mes de julio del año 2014, mediante socialización en cabildo abierto según acta N° 19 del año 2014, y debido a que contamos con poco personal y recursos para llevarlo a cabo en poco tiempo el proceso se ha retardado, el Jefe de Catastro está realizando el levantamiento Catastral en el casco urbano para posteriormente continuar en las áreas rurales. Respecto al cumplimiento de Ley de Municipalidades sobre la celebración de cabildos abiertos a la fecha se han celebrado tres reuniones de cabildo abierto, se tiene programado uno para el 06 de noviembre y el otro para el 22 de diciembre cumpliendo de esta manera con lo estipulado en el Artículo 33 de la Ley de Municipalidades.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado sobremanera la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

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

Girar instrucciones para que la Alcaldesa Municipal, elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 064-2015-DAM-CFTM-AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

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



**MUNICIPALIDAD DE COLOLACA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Cololaca, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuesto, Gastos Generales, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes significativos que deben ser verificados por la auditoría posterior ya que si no se analizan pueden tener un pudieran tener un efecto adverso a nuestra opinión emitida en este informe.

### 1. PROYECTOS QUE QUEDARON EN PROCESO DE EJECUCIÓN.

(valores Expresados en Lempiras)							
N°	Nombre del proyecto	Ubicación en el municipio	Monto presupuestado	Monto Ejecutado 30/06/2015	% Ejecutado 30/06/2015	Monto pendiente por ejecutar	% Pendiente
1	Seguimiento Comunal Casa	Malsincales	474,850.00	148,110.00	31%	326,740.00	69%
2	Seguimiento Comunal Casa	Planes	474,600.00	210,750.00	44%	263,850.00	56%
3	Mejoramiento de Vivienda	Municipal	2,273,040.35	1,149,845.00	51%	1,123,195.35	49%
4	Seguimiento Parque	Canguacota	2,638,855.83	1,952,639.00	74%	686,216.83	26%
5	Construcción Puente	Florida	350,000.00	187,415.00	54%	162,585.00	46%
6	Construcción Puente	Las Flores	63,017.00	37,416.00	59%	25,601.00	41%
7	Carretera Municipal	Municipal	834,704.10	300,300.00	36%	534,404.10	64%
8	Diseño Pavimentación	Municipal	900,000.00	100,000.00	11%	800,000.00	89%
9	Proyecto Electrificación	Municipal	904,785.23	525,731.26	58%	379,053.97	42%

Tegucigalpa MDC, 01 de diciembre de 2016.

**FREDIS JOVANNY CASTRO GALEANO**  
Supervisor de Auditorías II.

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades