



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE
COLOHETE,**

DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

INFORME N° 071-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DEL 2012
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. PROYECTOS EVALUADOS Y DICTAMEN TÉCNICO DE INGENIERÍA	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2012, 2013, 2014	12-18
E. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2012, 2013, 2014	18- 20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-49

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	51
B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	51
C. RESUMEN DE INGRESOS E INTERESES BANCARIOS	52
D. CONCLUSIÓN	52

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES	54-65
B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	65-67

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	68
---------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	70-71
--------------------------------	-------

ANEXOS	73-77
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 30 de junio de 2016

Oficio No. 597-2016-DM

Señores

MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Manuel de Colohete, Lempira

Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°071-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de julio del 2012 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, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE
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. PROYECTOS EVALUADOS Y DICTAMEN TÉCNICO DE INGENIERÍA
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN
DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

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 del Plan de Auditoría Municipal del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 071-2015-DAM-CFTM-AM-A, de fecha 07 de septiembre de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal 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 los presupuesto ejecutados de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutado por los años 2012, 2013 y 2014 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero de la Municipalidad San Marcos de Colohete, Departamento de Lempira, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 01 de julio del 2012 al 30 de junio de 2015; a los rubros de Ingreso, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Obras Públicas, Fondos ERP, Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por 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 Municipal, Vice Alcalde, Alcaldes Auxiliares, Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia, Consejo de Desarrollo Municipal y Patronatos (CODECOS).
- Nivel de Staff: Secretaria Municipal, Tesorería Municipal.
- Nivel de Apoyo: Presupuesto Municipal, Dirección de Justicia Municipal, Control Tributario, Unidad Técnica Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Oficina Municipal de la Mujer.
(Ver Anexo N° 1 en página N° 73).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de julio del 2012 al 30 de junio de 2015 y que fueron examinados, ascendieron a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL VEINTITRÉS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L44,199,023.56).**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por el período del 01 de julio del 2012 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **VEINTIOCHO MILLONES VEINTE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L28,020,852.53)**
(Ver Anexo N° 2 en página N° 74).

G. PROYECTOS EVALUADOS Y DICTAMEN TÉCNICO DE INGENIERÍA:

Los proyectos ejecutados en la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, Durante el período comprendido del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, ascienden a **DIECINUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L19,156,340.17)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L9,833,331.12)** lo que representan el 51.33%. **(Ver detalle en Anexo N° 3 Página N° 75)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 4 en página N° 76)**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Antes de tomar posición de su cargo los funcionario y empleados debe de rendir la caución correspondientes.
2. Implementar una adecuada Administración de los Recursos Humanos.
3. Contar con los Reglamentos y Manuales para su buen funcionamiento la Administración Municipal.
4. Registradas y Escriturados en el Instituto de la Propiedad los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad.
5. Contar con su debido levantamiento Catastral de todos los Bienes Inmuebles del término Municipal..
6. Debe de gestionar para el cobro de la mora la Administración Municipal.
7. Se deberá clasificarse con su código Correcto todo Gasto que efectúa la Administración Municipal.
8. Deben de contener la documentación soporte completa todos los Gastos efectuados por la .
9. No se debe de hacer contratación directa con empleados que presten servicios en el área de Educación y Salud.
10. Matriculado a nombre de la Municipalidad el Equipo de Transporte.
11. Proceder hacer la deducción del Impuesto Vecinal por planilla.a los Funcionarios y Empleados Municipales
11. Actualizar los expediente de Obras Públicas Ejecutados debe de contar con su expediente completos para revisiones futuras y su informes de supervisión.
12. Proceder la Administración Municipal a contar con un banco de ejecutores de proyectos.
13. Realizar los Cabildos Abiertos que estipula la Ley de Municipalidad.

- 14.** Liquidados los viáticos de acuerdo como lo indica el Reglamento.
- 15.** Realizar la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta a todos los que presente un servicio a la Administración Municipal.
- 16.** Contener un buen control eficiente y eficaz de los Activos Municipales.
- 17.** Hacer los cálculos correctos para el pago del décimo cuarto mes de salario.
- 18.** La Compra de Bienes o Servicios deberá contar con sus respectivas cotizaciones tal como lo estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto.
- 19.** Someter los Presupuestos y aprobarse como lo estipula la Ley de Municipalidades.
- 20.** Cumplir a cabalidad a cabalidad las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas para su buen funcionamiento.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A.** INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B.** ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C.** ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D.** ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2012, 2013, 2014.
- E.** CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2012, 2013, 2014

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Manuel de Colohete
Departamento de Lempira

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de julio del 2012 al 30 de junio de 2015. 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.

En nuestra opinión, los Estado de Ejecución Presupuestaria presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, del 01 de julio del 2012 al 30 de junio del 2015 de los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC, 30 de junio de 2016

Lilia Rosario Rubio Valladares
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de
Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADO CONSOLIDADO

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Años			Total Recaudado	Variación 2012-2013		Variación 2013-2014	
		2012	2013	2014		Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
	Ingresos Totales	10,958,174.25	16,840,827.27	16,400,022.04	44,199,023.56	5,882,653.02	53.68%	-440,805.23	-2.62%
1	Ingresos Corrientes	710,059.27	494,477.27	579,870.36	1,784,406.90	-215,582.00	-30.36%	85,393.09	17.27%
11	Ingresos Tributarios	551,755.15	277,073.96	454,618.12	1,283,447.23	-274,681.19	-49.78%	177,544.16	64.08%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	49,851.96	52,686.72	50,987.31	153,525.99	2,834.76	5.69%	-1,699.41	-3.23%
111	Impuesto Personal	17,709.05	18,602.58	26,410.84	62,722.47	893.53	5.05%	7,808.26	41.97%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	1,755.00	150.00	0.00	1,905.00	-1,605.00	-91.45%	-150.00	100.00%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	29,772.65	29,720.91	38,311.45	97,805.01	-51.74	-0.17%	8,590.54	28.90%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	6,964.63	4,164.11	6,007.68	17,136.42	-2,800.52	-40.21%	1,843.57	44.27%
115	Impuesto Pecuario	6,107.39	2,273.04	1,299.18	9,679.61	-3,834.35	-62.78%	-973.86	-42.84%
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	2,685.00	0.00	1,740.00	4,425.00	-2,685.00	-100.00%	1,740.00	100.00%
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.	0.00	77,206.50	238,503.00	315,709.50	77,206.50	100.00%	161,296.50	208.92%
117/118	Tasas por Servicios Municipales	21,433.50	22,510.10	22,452.86	66,396.46	1,076.60	5.02%	-57.24	-0.25%
118/119	Derechos Municipales	415,475.97	69,760.00	68,905.80	554,141.77	-345,715.97	-83.21%	-854.20	-1.22%
	Ingresos No Tributarios	158,304.12	217,403.31	125,252.24	500,959.67	59,099.19	37.33%	-92,151.07	-42.39%
120	Multas	24,074.42	10,971.56	17,495.91	52,541.89	-13,102.86	-54.43%	6,524.35	59.47%
121	Recargos	32,254.56	6,117.49	5,932.94	44,304.99	-26,137.07	-81.03%	-184.55	-3.02%
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	83,712.70	174,388.83	74,664.44	332,765.97	90,676.13	108.32%	-99,724.39	-57.19%
123	Recuperación por servicios municipales en Mora	12,990.00	7,580.00	10,940.00	31,510.00	-5,410.00	-41.65%	3,360.00	44.33%
126	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades.	5,272.44	18,345.43	16,218.95	39,836.82	13,072.99	247.95%	-2,126.48	-11.59%
2	Ingresos de Capital	10,248,114.98	16,346,350.00	15,820,151.68	42,414,616.66	6,098,235.02	59.51%	-526,198.32	-3.22%
22	Venta de Activos	4,200.00	0.00	15,000.00	19,200.00	-4,200.00	-100.00%	15,000.00	100.00%
22004	Dominio Pleno	2,700.00	0.00	0.00	2,700.00	-2,700.00	-100.00%	0.00	0.00%
22102	Maquinaria y Equipo	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00%	0.00	100.00%
22103	Otros Activos	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	-1,500.00	-100.00%	0.00	0.00%
25	Transferencias	7,253,545.63	14,864,428.82	15,129,823.60	37,247,798.05	7,610,883.19	104.93%	265,394.78	1.79%
25001	Transferencias del Gobierno Central	6,674,864.00	14,864,428.82	15,129,823.60	36,669,116.42	8,189,564.82	122.69%	265,394.78	1.79%
25003	Otras Transferencias Eventuales	578,681.63	0.00	0.00	578,681.63	-578,681.63	-100.00%	0.00	0.00%
26	Subsidios	550,000.00	700,000.00	0.00	1,250,000.00	150,000.00	27.27%	-700,000.00	-100.00%
26002	Poder Ejecutivo	550,000.00	0.00	0.00	550,000.00	-550,000.00	-100.00%	0.00	0.00%
26003	Poder Legislativo	0.00	700,000.00	0.00	700,000.00	700,000.00	100.00%	-700,000.00	-100.00%
27	Herencias Legados Y Donaciones	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	100.00%	-20,000.00	-100.00%
27101	Del Sector Privado ONG	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	100.00%	-20,000.00	-100.00%
28	Otros Ingresos de capital	75,625.03	72,551.73	55,610.36	203,787.12	-3,073.30	-4.06%	-16,941.37	-23.35%
280	Ingresos Eventuales de Capital	75,625.03	72,551.73	55,610.36	203,787.12	-3,073.30	-4.06%	-16,941.37	-23.35%
28001	Intereses Moratorios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00%
28002	Intereses Bancarios	43,150.13	43,489.61	33,894.12	120,533.86	339.48	0.79%	-9,595.49	-22.06%
28099	Otros Ingresos de Capital	32,474.90	29,062.12	21,716.24	83,253.26	-3,412.78	-10.51%	-7,345.88	-25.28%
29	Recursos de Balance	2,364,744.32	689,369.45	619,717.72	3,673,831.49	-1,675,374.87	-70.85%	-69,651.73	-10.10%
290	Disponibilidad Financiera	2,364,744.32	689,369.45	619,717.72	3,673,831.49	-1,675,374.87	-70.85%	-69,651.73	-10.10%
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	2,364,744.32	689,369.45	619,717.72	3,673,831.49	-1,675,374.87	-70.85%	-69,651.73	-10.10%

Nota: Las Liquidaciones de Ingresos originales, fueron preparados con los datos proporcionados por la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE, DEPARTAMENTO DE
LEMPIRA**

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años			Total Ejecutado	Variación 2012-2013		Variación 2013-2014	
		2012	2013	2014		Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
	Gran Total	10,268,804.80	16,221,109.55	14,838,190.39	41,328,104.74	5,952,304.75	57.96%	-1,382,919.16	-8.53%
	Gastos Corrientes	2,287,735.34	2,057,578.06	2,645,077.48	6,990,390.88	-230,157.28	-10.06%	587,499.42	28.55%
100	Servicios Personales	925,920.00	1,178,777.00	1,642,192.75	3,746,889.75	252,857.00	27.31%	463,415.75	39.31%
200	Servicios no Personales	527,578.86	450,585.54	577,784.73	1,555,949.13	-76,993.32	-14.59%	127,199.19	28.23%
300	Materiales y Suministros	706,896.48	287,598.52	293,695.00	1,288,190.00	-419,297.96	-59.32%	6,096.48	2.12%
500	Trasferencias Corrientes	127,340.00	140,617.00	131,405.00	399,362.00	13,277.00	10.43%	-9,212.00	-6.55%
	Egresos de Capital y Deuda Publica	7,981,069.46	14,163,531.49	12,193,112.91	34,337,713.86	6,182,462.03	77.46%	-1,970,418.58	-13.91%
400	Bienes Capitalizables	7,439,866.77	8,678,727.30	2,733,702.62	18,852,296.69	1,238,860.53	16.65%	-5,945,024.68	-68.50%
500	Transferencias de Capital	541,202.69	585,269.00	1,518,627.25	2,645,098.94	44,066.31	8.14%	933,358.25	159.48%
700	Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	0.00	4,899,535.19	7,940,783.04	12,840,318.23	4,899,535.19	100.00%	3,041,247.85	62.07%

Nota: Las Liquidaciones de Egresos originales, fueron preparados con los datos proporcionados por la Administración Municipal

Integración de los Gastos de Funcionamiento AÑOS 2012 al 2014
(Expresados en Lempiras)

Nombre de Cuenta	2012	2013	Variación	%	2014	Variación	%	Total
Gastos Funcionamiento	2,160,395.34	1,916,961.06	-243,434.28	-11%	2,513,672.48	596,711.42	24%	6,591,028.88
Servicios Personales	925,920.00	1,178,777.00	252,857.00	27%	1,642,192.75	463,415.75	28%	3,746,889.75
Servicios No Personales	527,578.86	450,585.54	-76,993.32	-15%	577,784.73	127,199.19	22%	1,555,949.13
Materiales y Suministros	706,896.48	287,598.52	-419,297.96	-59%	293,695.00	6,096.48	2%	1,288,190.00

Presupuestos Ejecutados de Egresos, años 2012 al 2014
(Expresados en Lempiras)

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total Gastos
2012	2,160,395.34	7,439,866.77	127,340.00	9,727,602.11
2013	1,916,961.06	13,578,262.49	140,617.00	15,635,840.55
2014	2,513,672.48	10,674,485.66	131,405.00	13,319,563.14
Total	6,591,028.88	31,692,614.92	399,362.00	38,683,005.80

Las Rendiciones de Cuentas fueron preparados con los datos proporcionados por la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

a) Sistema Contable:

La Municipalidad no dispone de un sistema contable y financiero que le permita la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos, ya que los registros de las transacciones de ingresos y egresos se realizan a nivel de presupuesto en hojas de Excel en el Departamento de Tesorería y Presupuesto.

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

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

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

b.1) Presupuesto de Ingresos

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

b.2) Presupuesto de Egresos

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

NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

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

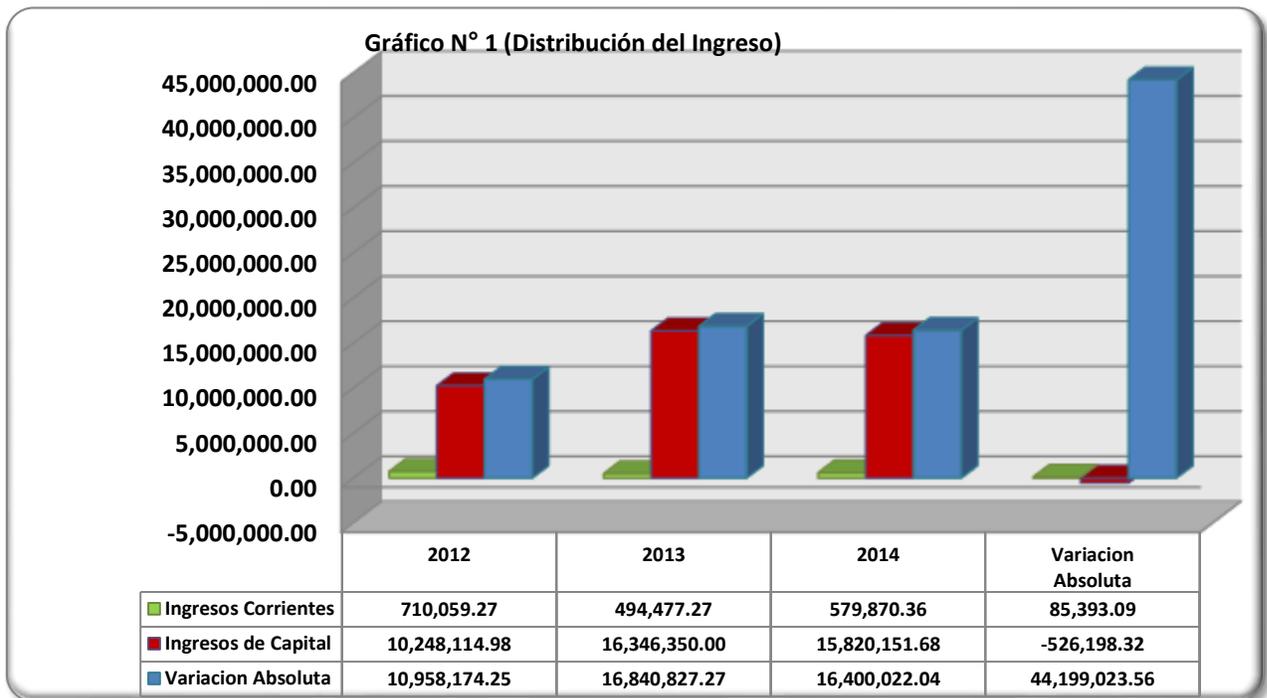
**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2012, 2013 Y 2014**

(Valores expresados en lempiras)

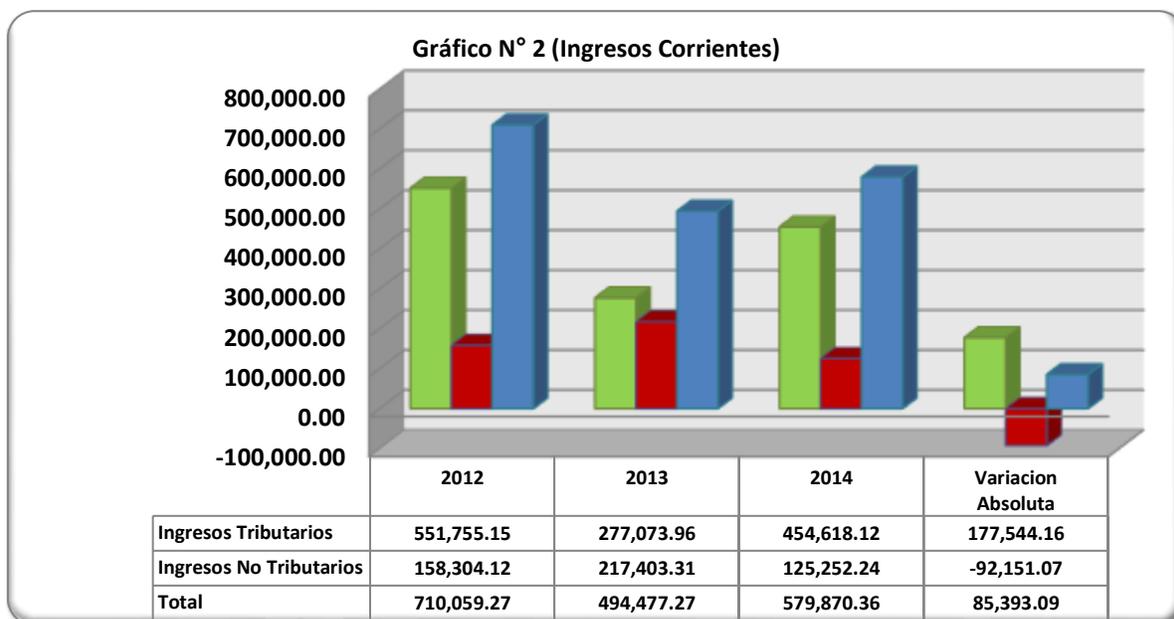
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre del año 2014 la suma de L44,199,023.56; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,784,406.90, que en el año 2013 disminuyó en un 30.36% equivalente a L215,582.00, en el año 2014 aumento en un 17.27% equivalente a L85,393.09, e ingresos de capital la suma de L42,414,616.66, que en el año 2013 aumentaron en un 59.51% equivalente a L6,098,235.02, en el año 2014 disminuyeron en un 3.22% equivalente a L526,198.32. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).**

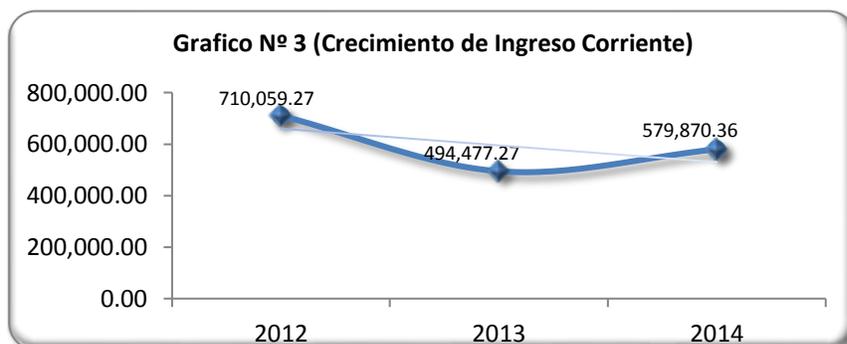


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

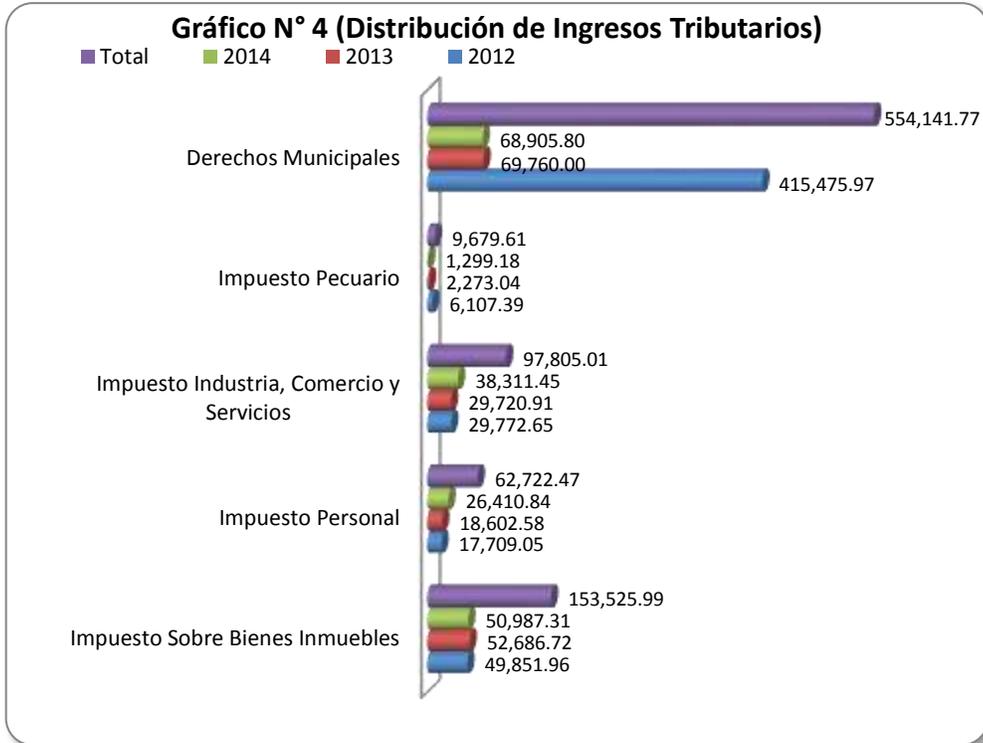
Los Ingresos Corrientes: durante los años 2012 al 2014 reflejan un total de L1,784,406.90, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L1,283,447.23 los que disminuyeron en el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 49.78%, en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 64.08%, e ingresos no tributarios por la suma de L500,959.67 los que aumentaron en el año 2013 en comparación con el 2012 en un 37.33%, en el año 2014 disminuyeron en comparación al año 2013 en un 42.39%, **(Ver gráfico N° 2).**



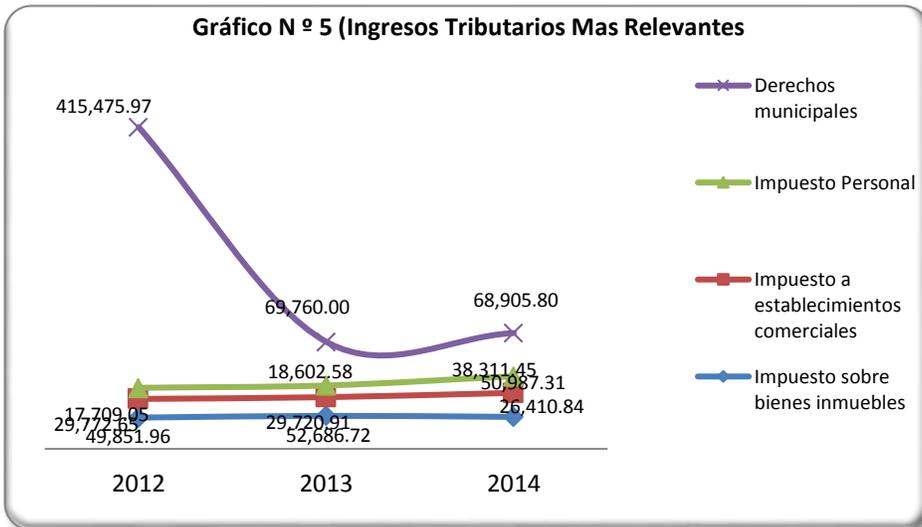
Los ingresos corrientes en el año 2013 decrecieron en un 30.36% en relación al año 2012, en el año 2014 crecieron en un 17.27% en relación al año 2013. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).**



Los Ingresos Tributarios: Se observa que durante los años 2012 al 2014, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que disminuyeron en el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 83.21%, en el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 1.22%, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2013 en comparación con el 2012 en un 5.69%, en el año 2014 disminuyó en comparación con el año 2013 en un 3.23%, el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios los ingresos disminuyeron en el año 2013 en comparación al año 2012 en un 0.17%, en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 28.90%, el Impuesto Personal los ingresos aumentaron en el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 5.05%, en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 41.97%, 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 Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).**



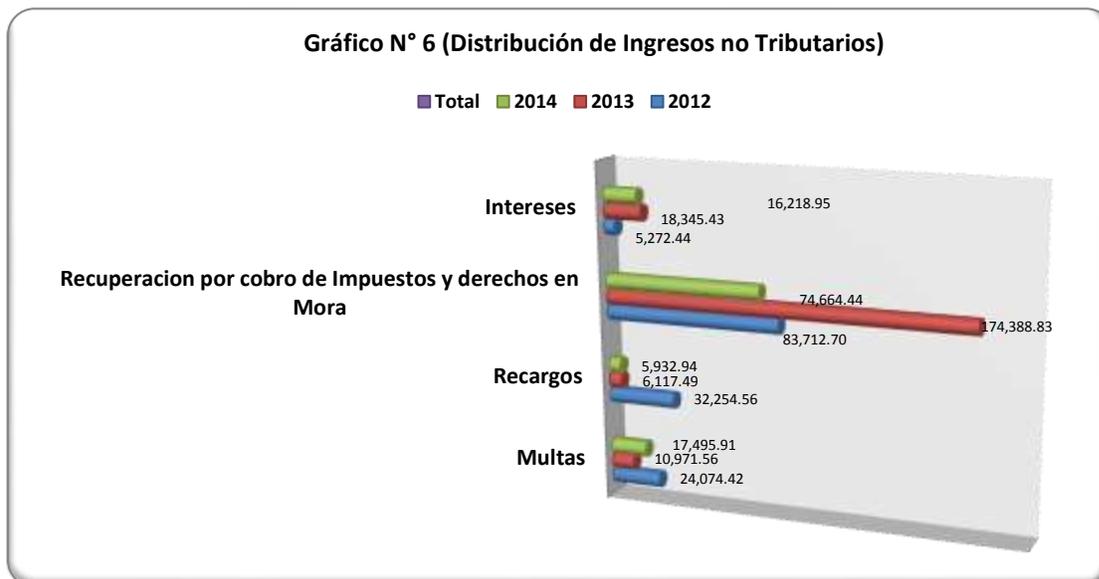
Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 5.69%, en el año 2014 disminuyó en comparación con el año 2013 en un 3.23%, Derechos Municipales que disminuyeron en el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 83.21%, en el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 1.22%, el Impuesto a Establecimientos Comerciales disminuyó en el año 2013 en comparación al año 2012 en un 0.17%, en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 28.90%, el Impuesto Personal los ingresos aumentaron en el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 5.05%, en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 41.97%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).**



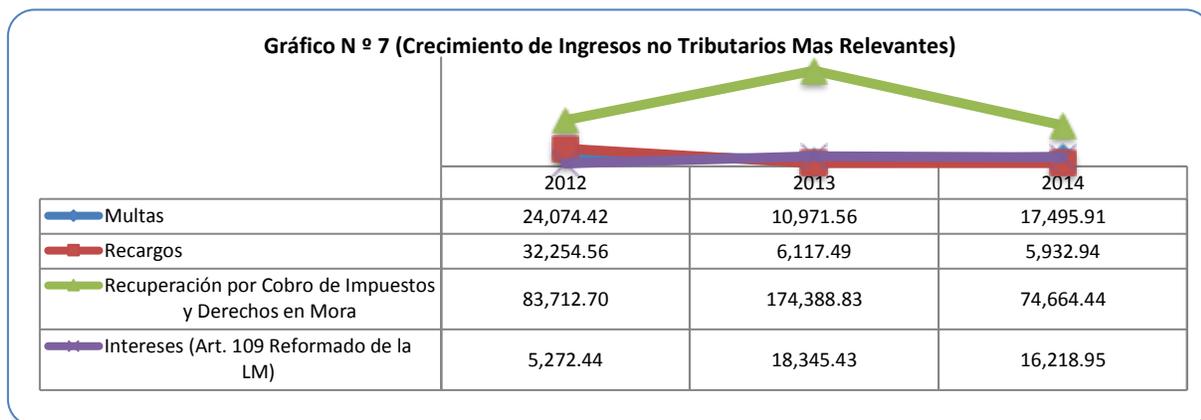
Los
No

Ingresos

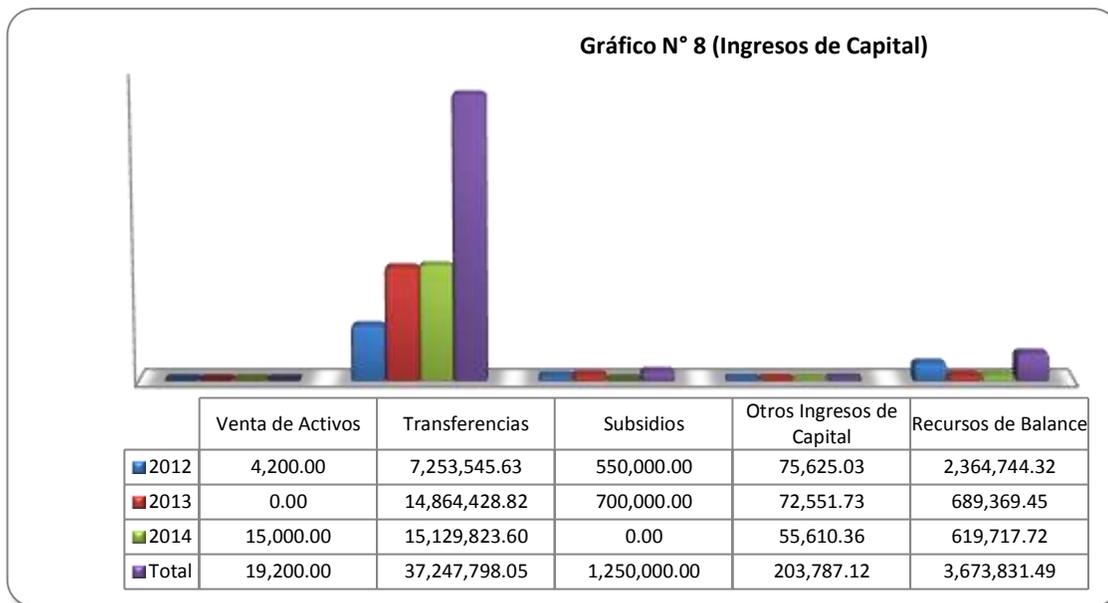
Tributarios: Se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora e Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).



Los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: las **Multas** las que disminuyeron el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 54.43%, en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 59.47%, los **Recargos** para el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 81.03%, en el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 3.02%, **Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora** los que aumentaron en el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 108.32%, en el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 57.19%, los **Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)** aumentaron en el año 2013 en relación con el año 2012 en un 247.95%, en el año 2014 disminuyeron en relación con el año 2013 en un 11.59%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).

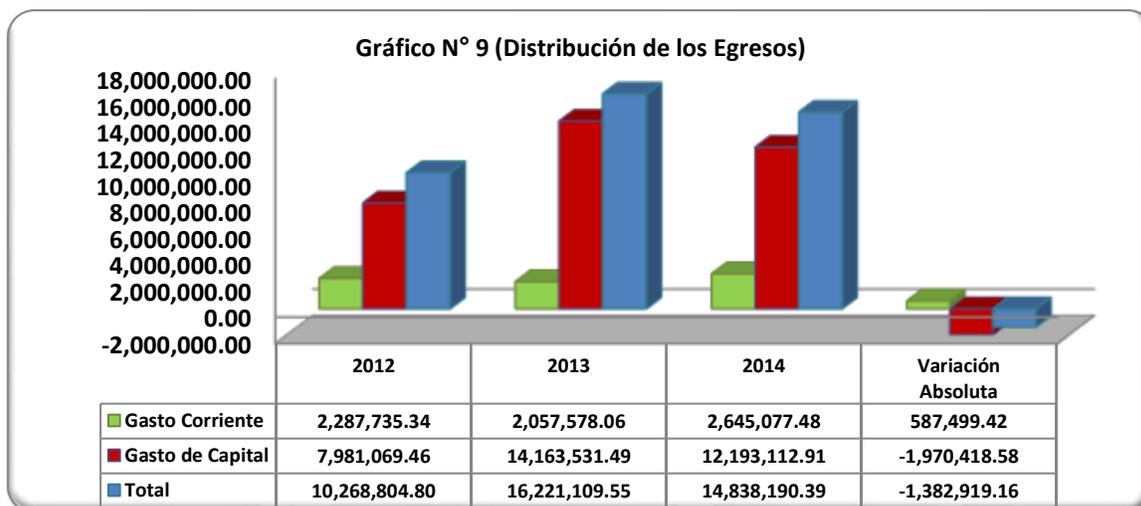


Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre los años 2012 al 2014, Transferencias por la cantidad de L37,247,798.05, además se recibió Subsidios la cantidad de L1,250,000.00, de Otros Ingresos de Capital la cantidad de L203,787.12; Venta de activos la cantidad L19,200.00 y del Recursos del Balance la cantidad de L3,673,831.49. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).**

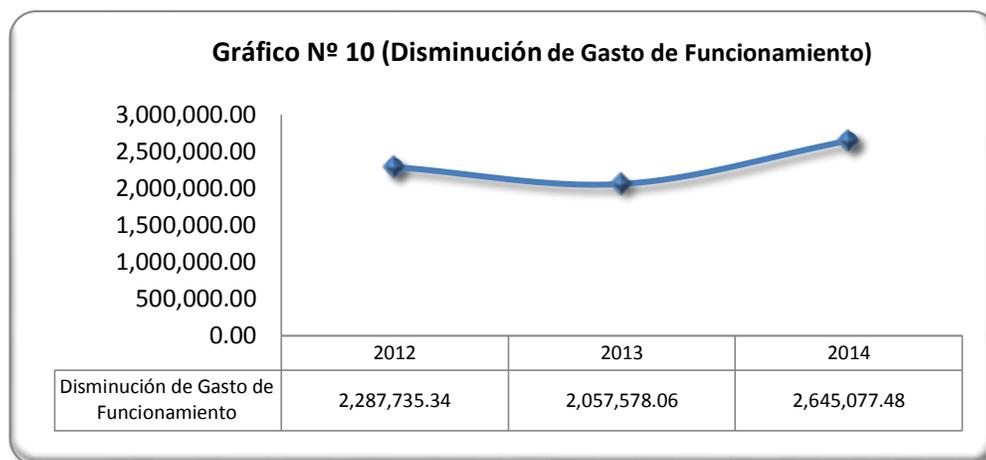


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

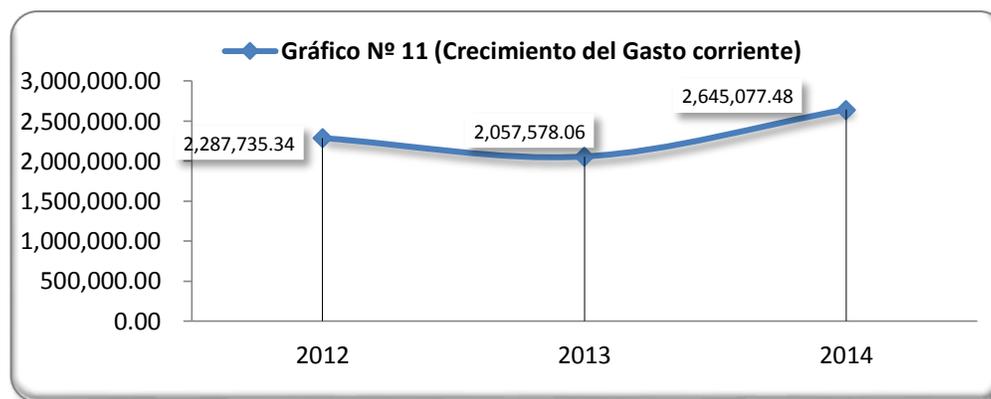
La Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L41,328,104.74, los cuales se distribuyen en L6,591,028.88 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento suman la cantidad de L6,990,390.88 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L34,337,713.86. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 10).**



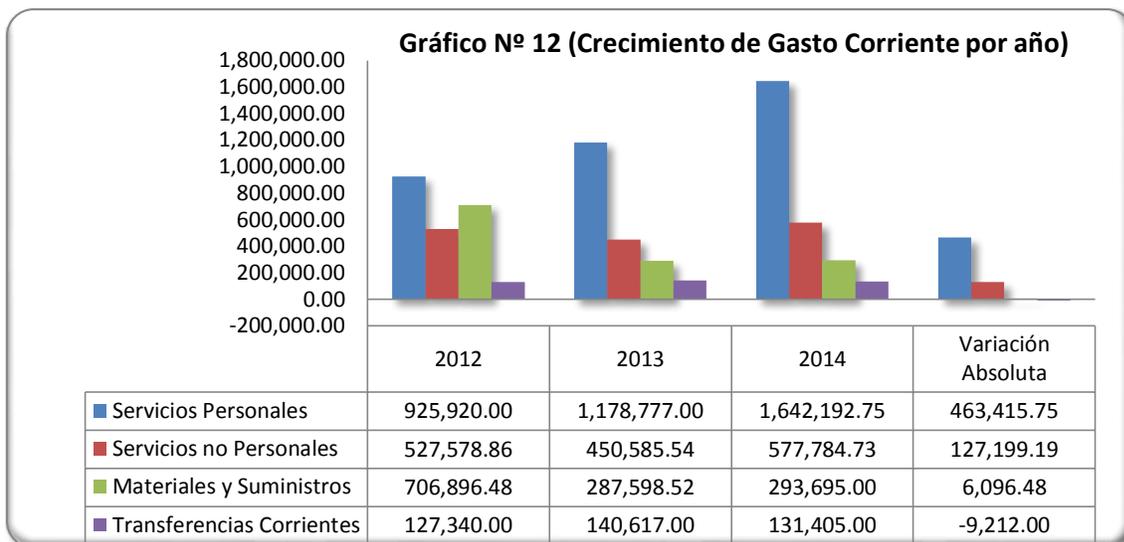
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad disminuyeron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 11 %, que equivale a L243,434.28, en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 24 %, que equivale a L596,711.42. **(Ver gráfico N° 10).**



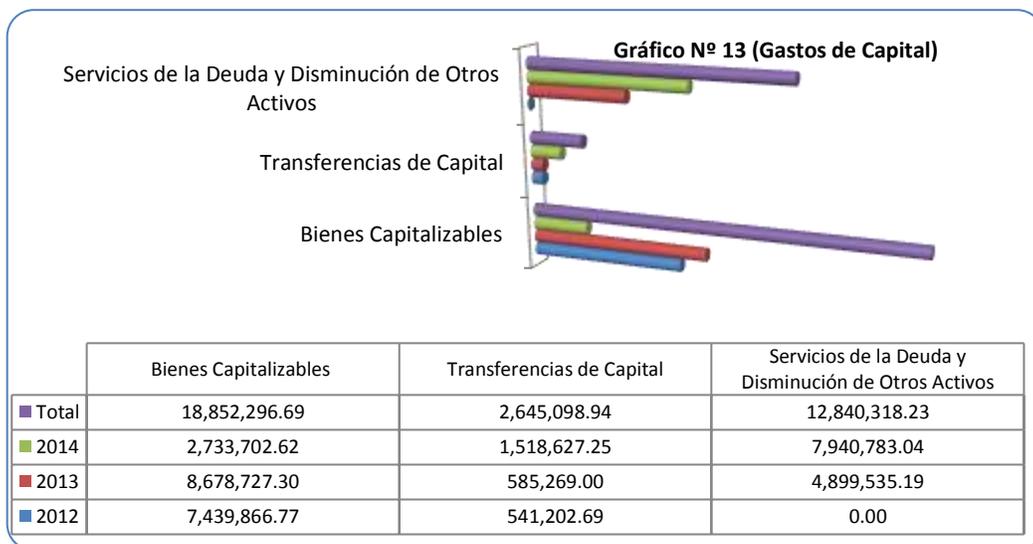
2.2 Los Gastos Corrientes disminuyeron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 10.06%, que equivale a L230,157.28, en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 28.55%, que equivale a L587,499.42. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 10).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L3,746,889.75, los que aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 27%, en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 22%, los Servicios No Personales por valor de L1,555,949.13, los que disminuyeron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 15%, en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 22 %, los Materiales y Suministros con un monto de L1,288,190.00, los que disminuyeron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 59.32%, en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 2%, las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de L399,362.00, misma que aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 10.43%, en el año 2014 disminuyeron en relación al año 2013 en un 6.55%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 10).**



Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L34,337,713.86, de los cuales se distribuyeron el valor de L18,852,296.69, para Bienes Capitalizables, el valor de L2,645,098.94, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y el valor de L12,840,318.23 para cubrir Gastos de Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página Nº 10).**



3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE DE LOS AÑOS 2012, 2013 Y 2014

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

Ingresos: La Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, recaudó en Ingresos totales por el período del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L44,199,023.56, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L1,784,406.90, e Ingresos de Capital, la suma de L42,414,616.66. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 30.36%, en el año 2014 aumentaron en comparación al año 2013 en un 17.27%, (**Ver gráfico N° 3 Página N° 13**). Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto Personal e Impuesto Pecuario. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página N° 9**).

Gastos Totales: La Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, ejecutó gastos totales entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013 por la suma de L41,328,104.74, los cuales se distribuyen en L6,591,028.88, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L6,990,390.88. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, pagina N° 10**). Los Gastos Corrientes; Durante el año 2013 disminuyeron en relación al año 2012 en un 10.06%, que equivale a L230,157.28, en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 28.55%, que equivale a L587,499.42.

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L34,337,713.86, que para el año 2013 aumentaron en un 77.46% en relación al 2012, en el año 2014 disminuyó en relación al año 2013 en un 13.91%, asimismo cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{44,199,023.56}{41,328,104.74} = 1.07$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 107%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,784,406.90)}{44,199,023.56} = 0.04$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 4% y el 96% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,784,406.90)}{6,990,390.88} = \mathbf{0.25}$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 25% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,784,406.90)}{6,990,390.88} = \mathbf{0.25}$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 25% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del Gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{1,784,406.90}{41,328,104.74} = \mathbf{0.04}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 4% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Manuel de Colohete

Departamento de Lempira

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, a los rubros de Ingresos, Cuentas por Cobrar Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Obras Públicas, Fondos ERP, Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de julio del 2012 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 11 de noviembre del 2015 nuestra consideración del control interno sobre los aspectos Administrativos, Financieros y Contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los Convenios, Leyes, y Regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Algunos funcionarios y empleados Municipales no cuentan con expediente y otros se encuentran incompletos y desactualizados.
2. Los materiales y suministros de oficina se asignan de manera informal.
3. Las instalaciones de Tesorería no son de acceso restringido.
4. Las conciliaciones bancarias no se realizan en debida forma
5. Los formatos de declaraciones juradas no están pre numeradas y no contemplan suficiente información.
6. Los expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de Volumen de Ventas que mantiene el área de control tributario, están incompletos.
7. No se cumple con el perfil del puesto, establecido en el Manual Descriptivo de Puestos Municipales.
8. Hay cuentas bancarias sin movimientos.
9. No se tiene calendarización para el goce de vacaciones para los empleados Municipales
10. Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud, ya que solo se adjunta el recibo
11. Se elaboran órdenes de pago por valores menores.
12. La Administración Municipal no cuenta con un eficiente control de activos fijos

Tegucigalpa, MDC, 30 de junio de 2016.

Lilia Rosario Rubio Valladares
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON EXPEDIENTE Y OTROS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS Y DESACTUALIZADOS

Al evaluar el control interno de Servicios Personales, se comprobó que algunos funcionarios y empleados no cuentan con expediente y otros se encuentran incompletos y desactualizados ya que les hace falta documentación relevante, por ejemplo:

Nombre	Cargo que Desempeña	Observación
Carlos Yonami Rivera Flores	Regidor 01	No cuenta con Expediente
Digna Alicia Mateo Muñoz	Regidor 06	No cuenta con Expediente
José Asunción López	Tesorero	Desactualizado expediente

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

Sobre el particular en nota recibida de fecha 27 de octubre de 2015, el señor J Inés Mejía Romero, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Expediente de Funcionarios y Empleado se están Actualizando"

Comentario del auditor

Durante el proceso de auditoria el señor José Martin Mateo Secretario Municipal procedió a completar cada uno de los expedientes de los Funcionarios y Empleados por lo tanto este hecho fue subsanado al cierre de la auditoría.

El no tener expediente con información completa para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, no permite conocer y evaluar la calidad y la capacidad profesional de los empleados Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 01 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a solicitar a los funcionarios y empleados Municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Curriculum vitae actualizado, fotocopia del título obtenido (si aplica); en caso de ser universitario este debe estar debidamente autenticado;
- Fotocopia de documentos personales (Tarjeta de identidad, RTN);
- Solvencia Municipal;
- Constancia de Declaración Jurada de Bienes (en los casos que lo amerite);
- Caución (si aplica);
- Credencial del Tribunal Supremo Electoral (si aplica);
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

2. LOS MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA NO SE ASIGNAN A TRAVÉS DE UN CONTROL Y NO EXISTE UN REGISTRO DE LAS COMPRAS

Al efectuar el control interno de Materiales y Suministros se comprobó que la Municipalidad no tiene un control de las compras que realizan y se entregan a los diferentes departamentos sin dejar evidencia de su recepción final.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas, TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre los Sistemas de Información.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: "Se está trabajando en los materiales y suministros de oficina se entregaran de una forma adecuada.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un manejo adecuado de los materiales y suministros y adquisiciones, esto puede ocasionar extravío y un perjuicio económico contra la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 02 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceda a implementar controles que eficiente la compra de materiales y suministros de equipo de oficina y limpieza, así como de las adquisiciones que solicita cada departamento, evitar la compra excesiva y un perjuicio económico a la Administración Municipal.

3. LAS INSTALACIONES DE TESORERÍA NO SON DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que el Departamento de Tesorería, no reúne las condiciones mínimas adecuadas para la salvaguarda del efectivo percibido de los contribuyentes por pago de impuestos tasas y servicios, en vista de que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: "Las instalaciones del Departamento de Tesorería Municipal procederemos a que sea de acceso restringido.

El no contar con acceso restringido al área de Tesorería Municipal puede ocasionar pérdida o sustracción, tanto de efectivo como de documentación soporte que podría afectar la economía Municipal y causar situaciones de responsabilidad a las autoridades Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 03 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias para que el área de Tesorería, sea de acceso restringido a fin de brindar mayor seguridad al efectivo percibido.

4. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE REALIZAN EN DEBIDA FORMA

Al evaluar el control interno de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias de las cuentas que mantiene la Municipalidad, no evidencian que fueron revisadas y aprobadas por el Alcalde Municipal solamente por quien las elabora (**Tesorero Municipal**)

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

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre del 2015, el señor José Asunción López Tesorero Municipal manifiesta: “Las conciliaciones Bancarias son realizadas y conciliadas con forme el libro de la municipalidad y saldo según Banco, en lo que respecta a las firmas, estas, únicamente solo son firmadas por el tesorero Municipal, ya que dentro de la Municipalidad no existe un empleado como Perito Mercantil Colegiado.

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

RECOMENDACIÓN N° 04 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Al momento de elaborar las Conciliaciones bancarias en los primeros diez días del mes siguiente, colocar las firmas de las personas que la elabora, revisa y autoriza de manera que faciliten revisiones posteriores.

5. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS NO ESTÁN PRENUMERADAS Y NO CONTEMPLAN SUFICIENTE INFORMACIÓN

Al evaluar el control interno de Control Tributario, se comprobó que el departamento de Control Tributario no maneja formatos de Declaración Juradas Preenumeradas de los diferentes Impuestos Municipales, además las mismas no contienen información importante como ser: mejoras a inmuebles, transferencias de dominio pleno, adquisición de propiedades ni especifican fecha de presentación de la misma, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Tipo de Impuesto	Valor	Observaciones
Erick Antonio Martínez		Personal	1,996.22	La Declaración no está pre enumerada
María Alicia Mejía		Bienes Inmuebles	78.75	La Declaración no está pre enumerada
Hermes Reyes Alvarado	Pulpería Gaby	Industria y Comercio	30.00	La Declaración no está pre enumerada

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de noviembre del 2015 la señora Oneyda Orbelina López López Jefa de Control Tributario manifiesta “No contamos con todas las declaraciones que estén preenumerada por desconocimiento que tiene que llevar un orden con numero correlativo.

Manifiesto que a partir de la fecha llevaré este control para un mayor orden de declaraciones.

El no tener formulario preenumerado para presentación de la declaración jurada enumeradas de los diferentes Impuestos Municipales, y que las mismas no contienen información importante, implica no tener un control eficiente para tipo de ingresos afectando con estos la débil economía Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 5
JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a elaborar los formatos preenumerado de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales que presentan los contribuyentes, asimismo incluir en las mismas toda información importante como ser: mejoras a inmuebles, transferencias de dominio pleno, adquisición de propiedades y especificar la fecha de presentación de la misma, a fin de llevar un mejor control de las operaciones.

6. LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE VOLUMEN DE VENTAS QUE MANTIENE EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO ESTÁN INCOMPLETOS

En la evaluación de control interno practicado al rubro de ingresos, comprobamos que el área de control tributario Municipal, mantiene expedientes por cada contribuyente sujeto al pago del impuesto por volumen de ventas, sin embargo estos no están completos, ya que no contienen toda la documentación del contribuyente como ser: copia del permiso de operación del negocio, solvencia Municipal y documentos personales, ejemplos:

Nombre del Negocio	Nombre del Propietario	Ubicación	Permiso de Operación	Solvencia Municipal	Documentación Personal	Observaciones
Comedor Edin	Ma Angélica Martínez	Barrio el Centro	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Falta solicitud del Permiso de Operación, Permiso de Operación, solvencia Municipal, documentos personales.
Billares San José	Cesar Melgar Rivera	Barrio el Centro	No Tiene	No Tiene	No Tiene	
Abarrotería Gosse	Nery Ventura López	Barrio el Centro	No Tiene	No Tiene	No Tiene	

Lo anterior incumple lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de octubre del 2015 la señora Oneyda Orbelina López López Jefa de Control Tributario manifiesta "No contamos con expediente individuales por contribuyente; debido a que ellos lo hacen en base a una declaración jurada. Pero se ha tomado en consideración este hallazgo y procederemos a partir de la fecha a implementar esta norma.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente completo que reúna la información completa del contribuyente, además no se pudo determinar la cantidad exacta de negocios que operan en el Municipio y si los mismos están al día con la hacienda Municipal

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a adjuntar toda la documentación de cada contribuyente sujeto al pago de volumen de ventas y anexarlo al expediente correspondiente, el cual debe integrar toda la información por cada tipo de negocio que posea la persona natural o jurídica, dentro del término Municipal, y este deberá contener: copia del permiso de operación del negocio, solvencia Municipal,

documentos personales, y cualquier otro documento que la Municipalidad considere oportuno para un mejor control.

7. NO SE CUMPLE CON EL PERFIL DEL PUESTO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que el Tesorero Municipal no cumple con el perfil establecido como requisito en el Manual de Puestos y Funciones Municipales, ya que el Manual establece que deberá ser Perito Mercantil y Contador Público y según se pudo comprobar en el expediente de la persona contratada este cuenta únicamente con Ciclo Común de Cultura General.

Incumpliendo lo establecido en: Manual de Puestos Municipales según requisitos y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-PRICI-10: Auto Control Prevención.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: "Con los reglamentos y manuales se está trabajando con la empleada de la AMHON para elaborar manuales de asuntos internos ya se firmó convenio.

Como resultado de lo anterior se incurre en deficiencias Administrativas al nombrar en el cargo a personal que no cumple con el perfil definido en el Manual Descriptivo de Puestos Municipales por ende el empleado no pueda realizar las funciones asignadas.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios Municipal que fue aprobado por la Corporación y se nombre personal que reúna los requisitos que el perfil solicita, para que cada empleado esté desempeñando las funciones en el puesto idóneo para el que fue contratado.

8. HAY CUENTAS BANCARIAS SIN MOVIMIENTOS.

Al revisar las diferentes cuentas bancarias que maneja el Tesorero Municipal, comprobamos que hay cuentas bancarias, que no han presentado movimiento de retiro o depósito durante el período en auditoría, detalle a continuación:

(Valor Expresado en lempiras)

Cuenta	Nombre de cuenta	Tipo de Cuenta	Finalidad	Fecha	Ultimo Movimiento
48701001580	BANCAFE	Ahorro	Proyectos Del FHIS	29/11/08	2,304.68
48701002596	BANCAFE	Ahorro	Proyectos Del FHIS	31/01/09	2,293.73
48614000008	BANCAFE	Ahorro	Proyectos Del FHIS	20/07/09	7,000.41
21-104-017748-1	Occidente	Ahorro	ERP	30/06/11	3,117.67
21-111-006200-9	Occidente	Ahorro	Proyecto en ejecución	30/06/11	762.95
11-104-001128-5	Occidente	Cheque	Programa Vaso de Leche	30/06/12	1,999.80
11-104-001137-4	Occidente	Cheque	Proyectos Del FHIS	26/08/13	862.92
11-104-001207-9	Occidente	Cheque	Fondos Unicef	24/04/14	395.00

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor José Asunción López Tesorero Municipal manifiesta: “Estas cuentas fueron aperturadas, como un requisito para el manejo específico de los fondos que en su momento estaban o iban a hacer depósitos en dichas cuentas.

A la fechas están inactivas porque no tiene ningún movimiento de ingresos y egresos, por parte de la Municipalidad; pero en vista que esto no genera dificultades, se tomara en cuenta la observación para realizar trámites de cancelaciones de estas cuentas inusuales.

Las deficiencias Administrativas antes mencionadas pueden provocar que la Administración Municipal no cumpla con algunos controles básicos en el manejo y uso de los fondos públicos que recauden o se transfieran o puedan ser objeto de uso inapropiado.

RECOMENDACIÓN N° 08 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Iniciar las gestiones necesarias para proceder de inmediato a la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento y limitar el número de cuentas bancarias, a aquellas estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos de la Municipalidad.

9. NO SE TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Servicios Profesionales, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con una programación para el goce de las vacaciones de los empleados Municipales.

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

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no gozar de las vacaciones en su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el Ambiente Laboral.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad, asimismo aprobar un formato de solicitud de vacaciones para llevar un mejor control de las mismas.

10. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO CUENTAN CON LA SOLICITUD, SOLO SE ADJUNTA EL RECIBO

Producto de la revisión a las ayudas otorgadas a particulares, se comprobó que algunas erogaciones por este concepto no cuentan con la solicitud del beneficiario de la misma, en su mayoría solo se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, ejemplo a continuación:

Objeto del Gasto	N. de orden de pago	Fecha de orden de pago	Objeto del Gasto	N. de orden de pago	Fecha de orden de pago
514	715	09/07/2012	514	1269	20/09/2013
514	740	20/08/2012	514	1272	25/09/2013
514	753	24/0/2012	514	1273	25/09/2013

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que las ayudas sociales y donaciones no cuentan con las suficiente documentación soporte que evidencie que las personas que solicitaron la ayuda sea efectivamente quien la recibió y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 10
AI ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Diseñar un formato de solicitud de ayudas a particulares, para que previo al otorgamiento de cualquier ayuda se exija la presentación de la solicitud a las personas que serán beneficiadas.

11. SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO POR VALORES MENORES A LO ESTABLECIDO.

Al desarrollar los procedimientos de Caja Chica, se comprobó que el Tesorero Municipal elabora órdenes de pago por valores menores a Quinientos Lempiras (L500.00), montos que deberían realizarse a través del fondo de caja chica, ejemplos a continuación:

N° Orden	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor	Objeto
01336	16/10/2013	Juan Reyes	Pago por compra de papel celofán	270.00	334
01843	18/07/2014	Marden Orlando López	Pago por la compra de tubos de PVC de drenaje para alcantarilla	180.00	399
02469	26/06/2015	Adonis Ely Cáceres	Pago por traslado de un ataúd a Barrio Nuevo	400.00	514

Incumpliendo lo establecido en : El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Publico en TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no aplicar el reglamento aprobado por la Corporación Municipal en 15 de julio del 2010 en Acta N°11 acuerdo N°6, atenderán pagos en efectivo hasta un máximo de Quinientos Lempiras (L500.00), esto conlleva hacer gastos innecesario de papelería y una Responsabilidad Administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL JEFE DE PRESUPUESTO**

No elaborar órdenes de pago por valores menores de L 500.00 los mismos deben ser efectuados por caja chica según el reglamento aprobado el 15 de julio del 2010 en Acta N°11 acuerdo N° 6, indica que se atenderán pagos en efectivo hasta un máximo de Quinientos Lempiras (L500.00).

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos, encontrando, la siguiente deficiencia:

- a. **Equipo en mal estado y no descargado:** Al realizar el control interno del inventario manejado por la Municipalidad se observó que no se realizan descargos del mobiliario y equipo de oficina que se encuentra en mal estado.
- b. **El inventario no tiene fecha de adquisición.**
- c. **El Equipo de oficina no se le implementan el método de depreciación.**

(Expresadas en Lempiras)

Inventario	Descripción	Marca	Valor	Ubicación	Observaciones
001-11	Cámara digital gris	SONY	19,000.00	Alcalde Municipal	Mal estado y no descargado del inventario Municipal.
003-10	Impresora	EPSON LX300	5,000.00	Secretario de Justicia	No se deja evidencia del Traslado.
001-20	Fotocopiadora	SHARP	20,000.00	Alcalde Municipal	No se le implementan el método de depreciación.

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

Sobre lo referido en fecha 03 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 107 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Comentario del auditor

Durante el proceso de auditoria se comprobó que la Administración Municipal asignó por escrito el mobiliario y equipo de oficina, por tanto este hecho fue subsanado parcialmente al cierre de la auditoría, sin embargo falta hacer la solicitud a las entidades competente para hacer los descargos, no se le implementan el método de depreciación.

Esto puede ocasionar que los activos sean objeto de pérdida, deterioro o mal uso, de igual manera reflejando valores de los bienes en mal estado en el inventario de mobiliario y equipo de oficina y sumando estos valores a los Estados Financieros de la Municipales presentan valores irreales.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la persona encargada del control de activos, para que pueda evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y asignar por escrito a cada funcionario y empleado de los activos para tener un mejor control, un inventario actualizado, utilizar el método de Depreciación más adecuado y deberá velar que se cumpla las instrucciones .



**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Manuel de Colohete
Departamento de Lempira
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, correspondientes al período comprendido al año terminado al 31 de diciembre de 2012, 2013, 2014 y formulación 2015 cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 de julio del 2012 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Leyes, Reglamentos, Postulados Básicos de Contabilidad 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 San Manuel de Colohete, 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, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

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

Tegucigalpa, MDC, 30 de junio de 2016.

Lilia Rosario Rubio Valladares
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO RINDIERON CAUCIÓN.

Al solicitar las Cauciones a los funcionarios que Administran los bienes de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, encontramos que el Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal, desde la toma de posesión de su cargo hasta el 30 de junio del 2015, no han presentado su respectiva caución, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre	Cargo del Funcionario y Empleado	Valor de la Fianza			Observación
		2012	2013	2014	
J Inés Mejía Romero	Alcalde Municipal	95,322.31	110,211.56	85,732.42	No Rindió Fianza o Caución
José Asunción López	Tesorero Municipal				

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 129 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-20. Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal José Asunción López manifiestan: “sobre la no rendición de la fianza, que nos corresponde presentar por el cargo que desempeñamos, según lo establece la Ley del TSC. Le manifestamos que ha sido una irresponsabilidad de nuestra parte, la falta de presentación de esta obligación. Esperando que en el transcurso del tiempo, de la presente comisión, realizar los trámites para la rendición de la Caución o Fianza.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Presentar inmediatamente la caución de acuerdo a lo establecido en el Artículo 167 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la que deberá fijarse y calificarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad y la que deberá calcularse anualmente los gastos corrientes de cada año en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios cumplieron con el requisito de actualizar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2012, 2013 y 2014 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al analizar el control interno de Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada Administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- a) No existe una persona encargada del manejo del personal.
- b) No existe una evaluación periódica de desempeño del personal Municipal.
- c) No se asignan por escrito las funciones a los empleados Municipales.
- d) Existe un control en las entradas y salidas del personal de la Municipalidad sin embargo no existen verificación de este sistema (inasistencias o deducciones).

Por ejemplos:

Nombre del Empleado	Puesto	Evaluación periódicas
Oneyda Orbelina López López	Control Tributario	X
Elvin Danilo Mejía Rodezno	Jefe Presupuesto	X
José Asunción López	Tesorero Municipal	X

Incumpliendo lo establecido en el Código de Trabajo en sus Artículos 270, 322; y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Controlen la TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI- V-9 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: "Se asignó al señor Candelario Martínez Fúnez Vicealcalde a la administración del personal de la Municipalidad".

Comentario del auditor

Durante el proceso de auditoria el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, asignó por escrito al señor Candelario Martínez Fúnez Vice Alcalde la Administración del personal de la Municipalidad, así mismo le asignó las funciones por escrito a los empleados en fecha 05 de octubre de 2015, también se comprobó que llevan un control de entrada y salida de los empleados Municipales, en el cual este hecho está en proceso de subsanar ya que le falta realizar una evaluación periódica de desempeño del personal Municipal.

Esto ocasiona que no se cuente con la información necesaria que permita conocer el comportamiento de cada uno de los empleados, su horario y si es apto para el puesto que desempeña.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar una persona para que se encargue del manejo del Recurso Humano y la planificación e implementar lo siguiente:

- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Establecer normas y procedimientos que comunique a cada empleado las funciones asignadas según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento con la fecha del día real que se le puso en conocimiento y discusión las funciones descritas o evaluaciones previas a la contratación del personal que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos.
- Establecer normas y procedimientos que permitan controlar la asistencia y permanencia en su lugar de trabajo a todos los funcionarios y empleados así como también la puntualidad de los empleados.

2. EL VICE ALCALDE MUNICIPAL NO TIENE FUNCIONES ASIGNADAS POR ESCRITO POR EL ALCALDE MUNICIPAL.

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, verificamos que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo no pudimos comprobar en qué actividades realiza sus labores en la institución; también comprobamos que el Alcalde Municipal no le ha asignado funciones a realizar por escrito.

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual en (L)
Candelario Martínez Fúnez	Vice-Alcalde	25 de enero de 2014	6,000.00

Lo antes referido incumplió Ley de Municipalidades en su Artículo 45; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el Alcalde Municipal J Inés Mejía Romero manifiesta: “Se asignó al señor Candelario Martínez Fúnez Vice Alcalde a la administración del personal de la Municipalidad”.

Comentario del auditor

Durante el proceso de auditoria el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, asignó por escrito al señor Candelario Martínez Fúnez Vice Alcalde a la administración del personal de la Municipalidad, por tanto este hecho fue subsanado al cierre de la auditoría.

Al no tener funciones por escrito el Vice Alcalde puede incurrir en una responsabilidad por devengar un sueldo mensual, por tanto debe cumplir con funciones.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde Municipal que labora a tiempo completo en la Municipalidad, y que estas actividades asignadas puedan medirse o verificarse como las del resto del personal de la Municipalidad.

3. NO SE CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se comprobó la falta de algunos manuales y reglamentos que apoyen el buen funcionamiento de la Administración, por ejemplo:

- Manual de Puestos y Funciones (No implementado)
- Manual de Organización y Procedimientos Administrativos y contables (No existe)
- Reglamento de Ayudas Sociales (No existe)
- Manual para el manejo de la Propiedad Planta y Equipo.(No existe)
- Manual de Compras y Suministros.(No existe)
- Reglamento de Combustible (No existe)

Incumpliendo en lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículos 47 y 103 y el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 39 numeral 3.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “con los reglamentos y manuales se está trabajando con empleada del AMHON para elaborar manuales de asuntos interno ya se firmó convenio.

Esto provoca que no exista un control que regule las diferentes áreas y esto afecta para lograr el buen funcionamiento de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Incorporar los reglamentos y manuales para la sana Administración, para ello utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasporencia (USAID) el cual se encuentra en el sitio web de Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica por parte de la Asociación para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal los cuales deberán ser sometidos a la aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control Administrativo y promover la eficiencia operativa.

4. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS Y SON DIFERENTES LOS VALORES DEL INVENTARIO CON LA RENDICION DE CUENTAS

Al evaluar el control interno de propiedad planta y equipo, se comprobó que algunos terrenos propiedad de la Municipalidad no se encuentran escriturados, así mismo se comprobó diferencia entre el inventario de bienes e Inmuebles y la rendición de cuentas en algunos valores de los terrenos, cómo ser:

Terrenos Municipales sin escritura pública

Bien Inmuebles	Ubicación	Valor según Inventario	Valor según Rendición	Observación
Oficina y Cabildo Municipal	Casco Urbano	1,500,000.00	1.500.000.00	Sin escritura
Terreno donde está ubicado el Tanque	Barrio San Juan	2,000,000.00	200,000.00	Sin escritura y diferencia en valor
Total		4,000,000.00	1,715,000.00	

Incumplimiento a lo establecido en la Ley de Propiedad Artículos 27, 36 y 37, Código Civil en sus Artículos 2311 y 2312, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC - PRICI - 03 Legalidad, y TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “En sesión ordinaria el 15 de octubre se acordó con la Corporación Municipal proceder hacer los trámites de escritura pública de los Bienes de la Municipalidad.

El no tener registrados los Terrenos y Edificios a nombre de la Municipalidad podría causar problemas legales con terceros en caso que estos se presentaran aduciendo que ellos son los legítimos dueños de estos bienes, así mismo reflejar los valores correctos en el inventario Municipal para que estos concuerden con la rendición de cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, así mismo registrar el valor correcto en la Rendición de cuenta como en el inventario.

5. NO SE HA PROCEDIDO AL LEVANTAMIENTO CATASTRAL.

En la evaluación del Control Interno realizada al área de Administración Tributaria Municipal se comprobó que la Municipalidad actualmente no cuenta con un registro de valores catastrales de las propiedades del Municipio tanto ejidales como en poder de particulares, solamente cuentan con un listado de contribuyentes que declaran el valor de sus propiedades según cálculos realizados por las mejoras realizadas a los inmuebles y el valor de compra de los terrenos, careciendo la Municipalidad de:

- a) Mapas Catastrales;
- b) Fichas Catastrales

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 18.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de octubre del 2015, el señor J. Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta:

1. La Honorable Corporación Municipal se compromete a buscar asesoría de Organismos Gubernamentales ONG, así mismo visitar Municipalidades que ya implementaron Catastro Municipal para luego socializar con los Habitantes de este término y seguir los trámites correspondientes conociendo que es la única forma de poder desarrollar en una forma ordenada al Municipio.
2. Producto de poder hacer cambios hemos ido trabajando paulatinamente en ese sentido se levantó un estudio de tabla de valores catastral según consta la Acta N°05 de fecha 01 de marzo del año 2015.
3. Manifestamos que tenemos toda la voluntad para poder implementar estos mecanismos que ayudan al desarrollo local trataremos de empoderarnos en este aspecto y luego pasar a imponer esta norma a los ciudadanos de conformidad con la Ley.

Esto ocasiona que la Administración Municipal no reciba los verdaderos ingresos por conceptos del cobro del impuesto de bienes inmuebles y con los mismos desarrollar más obras para bien del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Solicitar la cooperación a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), y organismos cooperantes, con el proceso de regulación catastral, todo esto para que se aumenten los ingresos del impuesto sobre bienes inmuebles y así dar un mejor beneficio a los habitantes del Municipio.

6. NO SE HACEN ADECUADAMENTE LAS GESTIONES PARA EL COBRO DE LA MORA TRIBUTARIA

Al efectuar el Control Interno de cuentas por cobrar, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los diferentes impuestos y tasas, esto es debido a que después de enviar el segundo requerimiento de cobro no se procede a realiza la recuperación por vía de apremio o judicial.

Nombre contribuyente	de	Tipo de Impuesto	Valor adeudado (L.)	Requerimientos enviados	Observaciones
Dionilo Mejía Vásquez		Bienes Inmuebles	921.20	Dos	No están certificados por el alcalde el monto adeuda para la Vía de Apremio
Dominga Mateo Mejía			972.53	Dos	
Wilmer Alonzo Vásquez		Industria y Comercio	3,795.39	Dos	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 201, 202, 203 y 205.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “El cobro de la mora tributaria se está gestionando mediante los avisos de cobros y luego se procederá a girar lista de contribuyente al Director de Justicia para que proceda de inmediato de conformidad con la Ley.

No realizar adecuadamente las gestiones de cobro genera que la mora tributaria prescriba y de esta forma no se pueda recuperar esos valores adeudados a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía Administrativa y judicial de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.

7. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO EFECTUADO

Al evaluar el rubro Control Interno de Gastos, se comprobó que en algunas órdenes de pago, se clasifica de manera incorrecta su objeto del gasto presupuestario, según el manual de clasificadores presupuestarios Municipal. A continuación algunos ejemplos

Objeto del gasto Utilizado	Objeto del gasto Correcto	Descripción	Beneficiario	N° de O/P	Fecha	Monto (L)
481	311	Alimentación a cudria de electricistas de proyecto en san Lucas	Ma. Angélica Martínez Muñoz	02152	16//12/2014	2,100.00
514	513	Apoyo con fondos económicos para cubrir gastos de estudios Universitarios.	Doris Evelinda Martínez Rivera	002435	09/06/2015	10,530.00
581	272	Viáticos como Alcalde Municipal para cubrir gastos de movilización.	J. Inés Mejía Romero	002304	26/03/2015	6,000.00
514	461	Pago total y finalización al contrato celebrado por venta de 1330 bloques de concreto.	Wilmer Alonso Vásquez	02106	21/11/2014	25155.00
399	Varios	Reembolso de Caja Chica	Varios	01728	16/05/2014	2,944.00

Incumpliendo lo establecido en Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 20.- Evaluación Técnica de las Fuentes de Recursos y Clasificadores del Gasto.- (párrafo segundo), Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según Decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, Artículo 9, Integridad y modo de llevar la Contabilidad en su Artículo 10 Contabilidad apropiada y Artículo 11 Libros Contables, Artículo 13 Contabilidad por medio de electrónico similares y Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre del 2015, el señor José Asunción López Tesorero Municipal manifiesta: "Sobre la incorrecta clasificación del objeto del gasto especialmente el 752, 775 estos son afectados cuando son compromisos pendientes.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos realizados y esta no coincide con lo presupuestado por la mala utilización del objeto del gasto.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Asignar correctamente el código presupuestario en las órdenes de pago, de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para contar con un detalle real de los gastos ejecutados en cada programa de gastos y por tanto con información confiable al momento de tomar decisiones.

8. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO

Al evaluar el área de Secretaría Municipal, se comprobó que el Secretario Municipal no está cumplimiento con algunas de las funciones inherentes a su cargo.

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización y al Archivo Nacional.
- Algunas actas presentan espacios en blanco.
- El libro de actas se encuentra foliado de una forma incorrecta.

Año	Acta	Folio	Observaciones
15/02/15	04	Sin Folio	Solo se encuentra foliada en la parte de enfrente
01/02/15	03	160 y 161	Se encontraron varios renglones en blanco

Incumplimiento lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de octubre del 2015, el señor José Martin Mateo López Secretario Municipal manifiesta: “Manifiesto a usted que estoy trabajando en ese sentido ya procedí a subsanar el foliado del libro de Acta Tomo 60, los espacios en blanco también se subrayó, y se enviaron las copias de Actas a Gobernación y Archivo Nacional.

Al no remitir las copias a las instituciones correspondientes puede ocasionar pérdidas de los libros de actas, pues no quedaría registro de los acuerdos tomados en cada reunión de Corporación Municipal, y al tener espacios en blanco, el foliado incorrecto esto puede ocasionar una responsabilidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder a:

- a) Remitir copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización y al Archivo Nacional a la mayor brevedad posible.
- b) No dejar espacios en blanco en el libro de actas.
- c) Foliar de manera correcta los libro de actas en cada una de sus páginas revés y derecho.

9. LA MUNICIPALIDAD NO COMUNICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE LOS RECIBOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS COBROS DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, no ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, sobre las impresiones de recibos emitidos para la recaudación de ingresos provenientes de los cobros de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que la Municipalidad presta a las personas naturales y jurídicas.

Incumpliendo lo que se establece en: El Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “Procederemos a comunicar al Tribunal Superior de Cuenta de la Emisión de los Recibos continuos para el cobro de los Impuestos Municipales.

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de órdenes de pago y de recibos de ingresos para el cobro de los impuestos Municipal, el cual es una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos y tasas Municipales, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de Emisión o certificación del punto de acta donde se aprueba la utilización del sistema que se va a utilizar, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones.

10. LA MUNICIPALIDAD HACE CONTRATACIONES DIRECTAMENTE CON EL PERSONAL PARA LABORAR EN CENTROS EDUCATIVOS

En la revisión efectuada el rubro de gastos, se verificó que se han efectuado pagos de sueldos a conserje en el área de educación y enfermera, conserje en el área de salud, mismos que son pagados directamente por la Administración Municipal, comprometiendo de esta manera los fondos de la Municipalidad, ya que las personas contratadas van obteniendo beneficios y adquiriendo pasivos laborales corriendo el riesgo que al momento de cancelar la relación de trabajo con dichas personas, la Municipalidad pueda ser demandada. Ejemplo:

N°- de Orden	Fecha	Beneficiario	Valor	Cheque	Observaciones
01344	17/10/2013	Josefina Mejía Pérez	8,000.00	537188.28	Contrato Firmado por ambas partes, conserje.
01343	17/10/2013	Ester Ondina Jacinto Bautista	18,000.00	53718827	Contrato Firmado por ambas partes, auxiliar de enfermería.
01564	24/12/2013	Alba Alicia Pérez Díaz	4,000.00	56080404	Contrato Firmado por ambas partes, Conserje Centro de Salud.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 5), El Código del Trabajo Artículo 7.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “No existen convenio, entre Municipalidad, Salud y Educación; únicamente el porcentaje que refleja el presupuesto para dar atención a estos sectores”

En lo que cabe del periodo hacer examinado, si se han realizado contratos con auxiliares de enfermería y maestros”.

Riesgo

El estar contratando personal en las ares de educación y salud sin control ya que no son empleados Municipales ocasiona el aumento del pasivo laboral y esto ocasionara demandas laboral a la Municipalidad..

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar la realización de contrataciones directas al personal para el área de Educación y Salud, a fin de evitar pasivos laborales y futuras demandas en contra de la Municipalidad, en consecuencia los subsidios para estas instituciones deberán ser canalizados a través de los representantes de los Centros Educativos y de Salud, quienes deberán presentar posteriormente la liquidación correspondiente a la Municipalidad, con la respectiva documentación de soporte.

11. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON EL CONTRATO DE SERVICIOS

Al desarrollar el rubro de gastos se comprobó que se efectuaron pagos por servicios No Personales y algunas órdenes de pago no cuentan con el contrato que respalde el gasto efectuado y el tipo de servicios que presto el contratista, ejemplos a continuación:

Beneficiario	N° de Orden de Pago	Fecha	Valor
Kelvin Boanerjes López Vásquez	756	24/10/2012	9,000.00
Rodiver Eli Mateo Martínez	865	22/11/2012	10,380.00
José Armando Vidal Mejía	945	16/01/2013	10,000.00
Kelvin Boanerjes López Vásquez	1136	29/05/2013	10,500.00
Kelvin Boanerjes López Vásquez	1340	17/10/2013	18,000.00
Gilmer Aníbal Mateo	1401	20/10/2013	7,000.00
Gilmer Aníbal Mateo	1933	02/09/2014	7,800.00
Bairon Servín Manueles	2100	20/11/2014	10,000.00
Kelvin Boanerjes López Vásquez	2110	25/11/2014	9,000.00
Gilmer Aníbal Mateo	2401	26/05/2015	8,300.00
Víctor Osmin Gosselin López	00879	03/12/2012	26,600.00
Víctor Osmin Gosselin López	00911	04/12/2012	18,000.00
Gilme Aníbal Mateo	01027	04/04/2013	14,000.00
Víctor Osmin Gosselin López	01059	30/04/2013	13,500.00
José Misael Gosselin López	01167	10/06/2013	11,000.00
Kelvin Rodiver Martínez	01310	14/10/2013	12,500.00
Víctor Osmin Gosselin López	01351	18/10/2013	23,100.00
Matías Vásquez Rivera	01360	21/10/2013	20,500.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125 Soporte Documental, El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC -NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de los gastos, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas por no cumplir con los procedimientos de contratación

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL**

Previo a efectuar una erogación por concepto de Servicios No Personales se deberá suscribir el respectivo contrato con el prestador del servicio, esto a fin de documentar completamente la orden de pago y dar mayor legalidad y veracidad a las operaciones.

12. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PORTAN PLACA PARTICULAR Y NO ESTÁN MATRICULADAS A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar el Rubro de propiedad planta y equipo, confirmamos al hacer la inspección física de los bienes Municipales que la administración cuenta con motocicletas, las mismas portan placa particular y no están matriculadas a nombre de la Municipalidad.

Marca	Tipo	Placa	Motor	Chasis	Observaciones
YAMAHA	Motocicleta XL 175	S/P	3TS-113232	DG01X-032263	Sin Placa y no se encuentra matriculada.
HONDA	Motocicleta XL 200	MAC1530	MD28E9C201110	9C2MD2894CR201110	Placa particular.

Incumpliendo lo establecido en: En el Acuerdo Ejecutivo N°264 en su artículo 3° inciso c° publicado en el diario oficial la Gaceta el 14/11/1994, Decreto N°48 Artículo 1 y 5, el Decreto N° 135-94 capítulo I de las prohibiciones.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que las motocicletas sea decomisadas por las autoridades de tránsito y el pago de multas y que terceros puedan adueñarse de estos bienes.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones correspondientes para matricular las motocicletas en la oficina en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para obtener su boleta de circulación y gestionar las respectivas placas Nacionales.

13. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al verificar las planillas de sueldos y salarios comprobamos que el Tesorero Municipal no realiza la deducción del Impuesto Vecinal a los Funcionarios y Empleados Municipales por medio de una planilla, cada uno de los empleados lo realiza personalmente, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Diez (10)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año
Funcionarios	Diez (10)	

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede conllevar que los funcionarios y empleados declaren y cancelen un valor menor al real y que la Administración Municipal no genere los ingresos correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la deducción correspondiente a los funcionarios y empleados del cálculo del impuesto personal en el primer trimestre del año.

14. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas constatamos que los expedientes de las obras Municipales ejecutadas y en proceso se encuentran incompletos, ya que en la mayoría de los expedientes les hace falta información que respalde los procedimientos de contratación, así mismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación, a continuación algunos ejemplos: asimismo.

(Valores expresados en lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	AÑO	Valor(L)	Observaciones
1	Mejoramiento de Cesar	2014	186,151.00	No tiene informe de supervisión, garantía, bitácora.
2	Mejoramiento de canchas y usos múltiples,	2014	135,020.00	
3	Restauración de Auditorium Olga Marina	2013	627,734.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde y el señor José Asunción López Tesorero Municipal manifiesta: “

Por este medio y en respuesta al oficio N. 90-071-2015-DAM-CFTM, informamos lo siguiente:

1. La Municipalidad no cuenta con diseños, planos y especificaciones técnicas, debido a que no se cuenta con el recurso humano (Ingeniero civil) para la realización de estos documentos pertenecientes a un proyecto; excepto los proyectos de electrificación que son diseñados por ingenieros.
2. La Municipalidad, durante la ejecución de una obra no realiza cambios positivos o negativos, lo que venga a modificar el proceso de avance de la obra, excepto los proyectos de electrificaciones siempre son replanteados los estudios.
3. No existen informes de supervisión de obras, debido a que la Municipalidad no ha contado con una persona responsable para la supervisión de las obras en ejecución.
4. Los proyectos no cuentan con una bitácora, debido a que la Municipalidad no ha contado con una persona responsable para la supervisión de las obras en ejecución.

5. La Municipalidad no realiza garantías de calidad por obra ejecutada únicamente se efectúan Pagare por pago anticipado.
6. La Municipalidad únicamente maneja actas provisionales de obras realizadas, ya sea por beneficiarios directos o por obras comunales, las cuales son firmadas por algún líder comunitario.
7. En relación a las preguntas 6 y 7, la Municipalidad no levanta por escrito, informes de supervisión de obras únicamente se hace de manera visual, previo a los pagos y cancelación de la obra.
8. La Municipalidad no realiza licitaciones, debido a que algunos proyectos que reflejan cantidades significativas estos; han sido ejecutados bien por etapas y por años que al final representan un valor alto, esto debido a la disponibilidad financiera.

El no contar con expedientes completos de cada uno de los proyectos desarrollados por la Administración Municipal, se desconoce si cumplieron con los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado y garantizar que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz, por tanto puede causar un perjuicio económico a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE Y JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Elaborar 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 deberá contener:

- a. Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- b. 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.
- c. Orden de inicio.
- d. Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- e. Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- f. Acta de recepción parcial o provisional.
- g. Acta de recepción final.
- h. Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- i. Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- j. Bitácora de Incidencias.(Cuando proceda)
- k. 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.
- l. Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

15. NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS

Al evaluar el control Interno de Obras Públicas, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

La falta de un Banco de ejecutores, dificulta que la Municipalidad pueda escoger el contratista que presente la oferta más viable y mejor calidad de obras.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a crear el banco de ejecutores de proyectos, la inscripción debe hacerse por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, Nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

16. NO EXISTE EVIDENCIA QUE LAS OBRAS PÚBLICAS FUERON DIRIGIDAS Y SUPERVISADAS POR UN INGENIERO CIVIL CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO Y LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia las Obras Públicas fueron dirigidas y supervisadas por un Ingeniero Civil, ya que no se encontró informes de supervisión, a continuación ejemplos de proyectos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado sin Supervisión
Reparación de Techo de Aula del Centro Básico	Casco Urbano	150,048.00
Electrificación santa teresa y cuatro caseríos.	Santa Teresa, Y Cuatro Caseríos	6,386,413.10
Mejoramiento de canchas y usos múltiples,	Casco Urbano	135,020.00
Restauración de Auditorium Olga Marina	Casco Urbano	627,734.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, artículo 82.- Supervisión, la Ley de Municipalidades artículo 99 _A

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde y el señor José Asunción López Tesorero Municipal manifiesta: “ Por este medio y en respuesta al oficio N. 90-071-2015-DAM-CFTM, informamos lo siguiente:

1. No existen informes de supervisión de obras, debido a que la Municipalidad no ha contado con una persona responsable para la supervisión de las obras en ejecución.

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos sea eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se ejecuten proyectos, elaborar una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión.

17. SE HIZO SUBASTA SIN DICTAMEN.

Al desarrollar el Rubro Propiedad Planta y Equipo evidenciamos que la Administración Municipal realizó una subasta de tres (3) motocicletas sin contar con el dictamen de la dirección general de bienes a continuación le detallo:

Descripción	Marca	Valor según Inventario	Valor Subastado
Motocicleta	UMA color azul CC 200	10,000.00	5,000.00
Motocicleta	Yamaha color blanco CC175	18,000.00	10,000.00
Motocicleta	Honda color blanco CC180	20,000.00	3,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “No seguimos los procedimientos necesarios por desconocimiento de como subastar los bienes que ya dieron su vida útil, no solicitamos a la dirección de Bienes Nacionales de la secretaria de Finanzas y del Tribunal Superior de Cuentas la comisión evaluadora para su respectivo dictamen”.

El no ser evaluado por la comisión evaluadora de Bienes Nacionales podrá ocasionar venta de equipo que se encuentre en buen estado y a un precio bajo afectando la economía de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de subastar un equipo propiedad de la Municipalidad tiene que solicitarse una Comisión evaluadora a Bienes Nacionales para determinar la razonabilidad del valor y el estado del bien que se va a subastar.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**
- C. RESUMEN DE INGRESOS E INTERESES BANCARIOS**
- D. CONCLUSIÓN**

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, se realizó análisis a los documentos que se habían auditado por la comisión anterior, podemos informar que los fondos provenientes del programa de la Reducción de la Pobreza (ERP), en la cual según libreta de ahorros del Banco de Occidente de la Cuenta N.21-104-017748-1, que desde el 30 de septiembre del año 2011, no se efectúa ningún movimiento, a la fecha se adjunta la copia de la libreta de ahorro el cual el saldo al 30 de junio de 2012 es de **L. 3,210.97.**

C. RESUMEN DE INGRESOS E INTERESES BANCARIOS

Valor Expresado en Lempiras

Descripción	Saldo
Saldo al 30/06/2012	3,210.97
Intereses	296.40
Saldo al 30/06/2015 de la cuenta de ahorro N° 21-104-017748-1	3,507.37

D. CONCLUSIÓN

Al revisar los fondos ERP se comprobó que desde el 30 de septiembre del año 2011, no tiene movimiento, solamente obtuvo interese de L. 296.40 el cual el saldo al 30/09/2015 L. 3,507.37 y según nota recibidas por el Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal y el Señor José Asunción López Tesorero Municipal nos Manifestaron "le informamos que estos fondos ya fueron presentados las respectivas liquidaciones, ante las oficinas de ERP; de lo cual no se obtuvo Constancia de Recepción por rubro liquidado, será sometido ante la Corporación Municipal la autorización para proceder a la cancelación de esta Cuenta, y dichos fondos sean transferidos a Cuenta de Ahorros donde son depositados Otros Ingresos de Capital, siempre perteneciente a la Municipalidad y en el mismo Banco, y así evitar la erogación de gastos por inactividad de la Cuenta.



**MUNICIPALIDAD SAN MANUEL DE COLOHETE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES**
- B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES Y ADMINISTRATIVAS

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingreso, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas, Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos ERP, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones. Por el período comprendido entre el 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil:

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES

1. GASTOS QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, específicamente a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, ya que se encontró que en el caso de la Ayudas Sociales y Donaciones no se adjunta la solicitud y acta de recepción del beneficiario o representante de la Institución a la cual se les otorgó dichas donaciones, detalle a continuación:

Objeto	Año	Valor
500	2012	10,000.00
500	2013	53,150.00
500	2014	26,800.00
500	2015	19,485.00
	Total	109,435.00
300	2012	263,130.00
	Total	263,130.00
Total General		372,565.00

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1) Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

Cabe mencionar que se le solicitó mediante oficios al Alcalde Municipal y Tesorero Municipal y no se obtuvo respuesta, esto no lo exime de la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión de Auditoría y por tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L372,565.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 01
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Toda Orden de Pago debe contar con la documentación soporte como ser: solicitud y nota de entrega o recibo de ayuda y ambas tengan la misma firmas, actas de defunción si es por la entrega de ataúd, evidencia que entregaron el material de construcción a la persona que lo solicito, mismas que no deberán presentar manchones y tachaduras.

2. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO SON LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE SEGÚN REGLAMENTO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que durante el período examinado, se realizaron algunos desembolsos por concepto de viáticos y gastos de viaje que no cuentan con la solicitud y liquidación correspondiente ni facturas de hotel, detalle a continuación:

Viáticos Nacionales
(Expresados en Lempiras)

Años	Valor
2012	13,800.00
2013	33,700.00
2014	20,220.00
2015	16,836.00
Totales	84,556.00

Viáticos al Extranjero
(Expresados en Lempiras)

Años	Valor
2014	100,595.71
2015	20,000.00
Totales	120,595.71

Años	Viáticos Nacionales	Viáticos al Extranjero	Total
2012	13,800.00	0	13,800.00
2013	33,700.00	0	33,700.00
2014	20,220.00	100,595.71	120,815.71
2015	16,836.00	20,000.00	36,836.00
Totales	84,556.00	120,595.71	205,151.71

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental, El Reglamento de Viáticos de la Municipalidad aprobado por la Corporación Municipal el fecha 20 de agosto de 2010: Artículo 9, 20, 21, 22 y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 03 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 102 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 03 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 101 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 02 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 104 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 10 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 122 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 10 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 121 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Cabe mencionar que se le solicitó mediante oficios al Alcalde Municipal y Tesorero Municipal y no se obtuvo respuesta, es importante mencionar que la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Viáticos, que aprobó la Corporación Municipal, donde regula adecuadamente la asignación y liquidación de los mismos, esto no lo exime la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión de Auditoría y por tanto el hecho persiste

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L 205,151.71).**

RECOMENDACIÓN N° 02 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a aplicar el Reglamento de Viáticos, este reglamento deberá ser actualizado y aprobado por la Corporación Municipal, para luego ser comunicado a todos los empleados y funcionarios de la Municipalidad para su cumplimiento, en la liquidación deberá presentar toda la documentación requerida como ser facturas de hotel sin manchas y tachaduras, facturas de otros gastos, así mismo adjuntar a la orden de pago la solicitud de viático y su respectiva liquidación tal como lo establece el Reglamento de Viático.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago de servicios técnicos profesionales, obras y dietas, se comprobó que la Administración Municipal no efectuó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, por ejemplo algunos:

**Contratistas por Obras
Valores expresados en Lempiras**

Beneficiario	Monto Pagado	12.5% ISR No Retenido
Oscar Vidal López	215,912.00	26,989.00
Santiago Orlando Rivera	598,570.00	74,821.25
Merlín Ayan Villanueva Martínez	179,950.00	22,493.75
Total	994,432.00	124,304.00

**Valor no Retenido del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a los
Regidores Municipales por pago de Dieta.**

Valores expresados en Lempiras

Nombre	Cargo	Valor	Valor no Retenido
Neftalí Mateo Manueles	Regidor 1	6,000.00	750.00
Candelario Fúnez	Regidor 2	6,000.00	750.00
Cayetano Pérez López	Regidor 3	6,000.00	750.00
Roberto Sánchez Benítez	Regidor 4	6,000.00	750.00
Antonio Guevara Muñoz	Regidor 5	6,000.00	750.00
Blas Vásquez Mateo	Regidor 6	6,000.00	750.00
Domingo Martínez Flores	Regidor 7	6,000.00	750.00
Ramiro Rafael	Regidor 8	6,000.00	750.00
Total		48,000.00	6,000.00

**Impuesto sobre la Renta no retenido por Contratos de
Servicios Técnicos Profesionales
(Expresados en Lempiras)**

Objeto del Gasto	Beneficiario	Valor pagado por la Municipalidad	Valor a pagar S/Auditoría	12.5% No Retenido
259	José Arnaldo Manueles	6,274.00	5,489.75	784.25
259	Erling Alexander López Muñoz	3,260.00	2,852.50	407.50
Total				1,191.75

Incumpliendo lo establecido en: La Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 10 de noviembre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal y el señor José Asunción López Tesorero Municipal manifestaron: “ La Municipalidad por desconocimiento, si aplicar , al total general del contrato o solo de las utilidades; no aplico la retención del 12.5% algunos contratos que están dentro del periodo a ser examinado”.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

Cabe mencionar que lo que describen en las notas recibidas del Alcalde Municipal y Tesorero Municipal en base a los contratos por Obras Públicas, así mismo se les envió oficios solicitando explicación de que porque no se le retuvo el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por Servicios Técnicos Profesionales, esto no lo exime de la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión de Auditoría y por tanto el hecho persiste.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 09 de noviembre de 2015 el señor Neftalí Mateo Manueles Ex-Regidor N° 1 de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 12824-2015-1, la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00), Candelario Martínez Fúnez Ex-Regidor N° 2, según Recibo N° 12823-2015-1, la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00), Cayetano Pérez Manueles Ex-Regidor N°3, según Recibo N°12825-2015-1, la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00), Roberto Sánchez Benítez Regidor Ex-N°4, según Recibo N° 12826-2015-1, la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00), Antonio Guevara Ex-Regidor N°5, Según Recibo N° 12827-2015-1, la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00), Blas Vásquez Mateo Regidor Ex-N°6, según Recibo N° 12828-2015-1, la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00), Domingo Martínez Flores Regidor Ex-N°7, la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00), Ramiro Rafael Ex-Regidor N°8, la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.750.00), **de los cuales se pagaron L.6,000.00 del hechos civiles del 12.5% no retenido del pago de Dietas a los Regidores Municipales. (Ver Anexo N° 5, Pagina N° 77).**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L125,495.75).**

RECOMENDACIÓN N° 03

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Al efectuar pagos relacionados con contratos pago de servicios técnicos profesionales, obras y dietas o cualquier otro contratos realizados para cada proyecto, se solicite la constancia del pago a cuenta, así mismo una copia de la declaración del contrato suscrito ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta como lo establece su Ley en el Artículo N° 50.

4. SOBREALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEP), Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se analizó el costo de acuerdo a cada obra construida, tomando los precios de los insumos de las facturas de compra de material registradas para cada proyecto y de los contratos por concepto de suministro y acarreo de materiales, Mano de Obra, incluyendo el costo por acarreo, lo cual se encuentra en los expedientes que conforman cada proyecto.

En base a lo anterior se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de los proyectos: **REPARACIÓN DE AULA CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPÍRITU GRACIANO Y RESTAURACIÓN DE AUDITÓRIUM OLGA MARINA LÓPEZ SAN DE MANUEL DE COLOHETE EN EL CASCO URBANO**, debido a la inversión excesiva de materiales, ejecución incompleta de contrato por Mano de Obra y la falta de dirección a tiempo parcial de un Ingeniero Civil colegiado o Técnico de Obras, lo cual ha originado diferencias negativas en la ejecución de dichas obras, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Descripción del Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor determinado por el Técnico del TSC	Valor invertido por la Municipalidad	Diferencia	Observación
1	Reparación de Aulas Centro de Educación Básica Espíritu Graciano	2013	Casco Urbano	107,000.00	150,048.00	-43,048.00	La obra presenta una diferencia negativa. La misma consistió en la reparación del techo de cuatro aulas escolares de 8.0x6.0m en el CEB Espíritu Graciano.
2	Restauración de Auditorium Olga Marina López	2013	Casco Urbano	572,541.97	627,734.00	-55,192.36	La obra presenta una diferencia negativa. Se realizó la restauración del Auditorium Olga Marina López, en el cual se ejecutaron actividades como: reparación del techo, cambio de puertas y ventanas, repello, pulido y pintado de paredes, instalaciones eléctricas, entre otras. La obra aún requiere de mejoras pero se encuentra en uso.
Total				679,541.97	777,782.00	-98,240.36	

REPARACIÓN DE AULA CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPÍRITU GRACIANO

(Valores Expresados en Lempiras)

Valor Invertido en Materiales Según Municipalidad	Valor de Mano de Obra Según Informe Técnico TSC	Diferencia
89,548.00	55,950.00	33,598.00

(Valores Expresados en Lempiras)

Valor de Mano de Obra Según Municipalidad	Valor de Mano de Obra Según Informe Técnico TSC	Diferencia
50,000.00	40,550.00	9,450.00

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA

Durante la visita a la Obra se constató la ubicación y condiciones de la misma. El proyecto consistió en la reconstrucción del techo de un módulo de cuatro aulas de dimensiones 8.0x6.0m en el Centro de Educación Básica Espíritu Graciano. Esta reconstrucción consistió en la demolición del techo de asbesto existente y la colocación de la nueva cubierta de techo con láminas y capote de aluzinc.

DICTAMEN TÉCNICO

Durante la visita in situ, se efectuó un reconocimiento general de la obra, así como la obtención de los datos necesarios para la evaluación de la misma, tomando en consideración los puntos descritos en el contrato y lo descrito por el Personal Municipal. A lo anterior se añade, que al momento de la Inspección Física se observó que el Proyecto Reparación de Aulas en Centro de Educación Básica Espíritu Graciano estaba en buenas condiciones.

ANÁLISIS TÉCNICO

La Obra Verificable en Campo, consistió en la reparación del techo existente de asbesto en cuatro aulas del CEB Espíritu Graciano, siendo demolida dicha estructura y reemplazada por cubierta de lámina aluzinc en toda el área, instalación de capote y sellado en el contorno de las aulas con mortero. Las actividades consideradas para realizar el Análisis Económico de la misma, se obtuvieron de los ítems establecidos en la propuesta económica presentada por el Contratista y de acuerdo a la cual se firmó el Contrato de mano de obra. **(Ver anexo N° 5, página N° 76).**

RESTAURACIÓN DE AUDITÓRIUM OLGA MARINA LÓPEZ

(Valores Expresados en Lempiras)

Valor por contrato de construcción de puertas y ventanas Según Municipalidad	Valor por contrato de construcción de puertas y ventanas Según Informe Técnico TSC	Diferencia
295,490.00	260,990.00	34,500.00

(Valores Expresados en Lempiras)

Valor de Mano de Obra por contrato de electrificación Según Municipalidad	Valor de Mano de Obra por contrato de electrificación Según Informe Técnico TSC	Diferencia
70,000.00	64,307.64	5,692.36

(Valores Expresados en Lempiras)

Valor de contrato de elaboración de placa de Mármol Según Municipalidad	Valor de Mano de Obra Según Informe Técnico TSC	Diferencia
15,000.00	0.00	15,000.00

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA

Durante la visita a la Obra se constató la ubicación y condiciones de la misma. El proyecto consistió en la remodelación del inmueble donde funcionaba anteriormente la Escuela Espíritu Graciano, pero debido a la antigüedad del mismo, se encontraba en muy malas condiciones. Este predio comprende un área de aproximadamente 422m² de construcción.

En coordinación con la Oficina de los Conjuntos Históricos (OCH) y en el marco del proyecto GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL PARA EL DESARROLLO DE LA MANCOMUNIDAD COLOSUCA, se decidió realizar la recuperación del edificio que ya estaba severamente dañado como consta en las fotografías existentes en la documentación de la Obra.

DICTAMEN TÉCNICO

Durante la visita in situ, se efectuó un reconocimiento general de la obra, así como la obtención de los datos necesarios para la evaluación de la misma, tomando en consideración los puntos descritos en el contrato y lo descrito por el Personal Municipal.

A lo anterior se añade, que al momento de la Inspección Física se observó que el Proyecto Restauración del Auditorium Olga Marina López se encuentra en funcionamiento en condiciones aceptables, pero aún se necesita realizar otras mejoras para que dicho auditorium esté completamente restaurado y con buenos acabados constructivos.

ANÁLISIS TÉCNICO

La Obra Verificable en Campo, consistió en la remodelación general, es decir, de la reconstrucción de las paredes de adobe y acabados en las mismas, instalación eléctrica en el salón, cambio de puertas y ventanas de madera y cambio de la estructura y cubierta de techo, la cual fue construida de madera y teja de barro. Las actividades consideradas para realizar el Análisis Económico de la misma, se obtuvieron de los ítems establecidos en la propuesta económica presentada por el Contratista y de acuerdo a la cual se firmó el Contrato de mano de obra. **(Ver anexo N° 5, página N° 77).**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 5, 23, 82, 97; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 Numerales 6, y 125, Ley de Municipalidades, Artículo 99-A.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio Presidencial-TSC- N°983-2016 de fecha 31 de marzo de 2016, dirigido al Alcalde Municipal, señor J Inés Mejía Romero y recibido el en la misma fecha, del cual no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio Presidencial-TSC- N°1014-2016 de fecha 01 de abril de 2016, dirigido al Tesorero Municipal, señor José Asunción López y recibido el en la misma fecha, del cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el monto valorado según avalúo de obra, fue realizado por el por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEP), Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, para lo cual se consideraron los ítems así como los precios unitarios de las actividades contempladas en los contratos cancelados, materiales comparando únicamente las cantidades de obras ejecutadas y pagadas contra las medidas en campo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por la cantidad de **NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L98,240.36).**

RECOMENDACIÓN N° 04
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Al realizar obras de construcción o remodelación, la Municipalidad debe hacer su presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación Municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

La Municipalidad deberá tener un supervisor para dar fe de la calidad y trabajo que se realice y control de los desembolsos para el contratista, esta contratación deberá hacerse por concurso público y privado o cotización, al realizar los contratos deberán contener las cláusulas que garanticen su correcta ejecución entre estas las garantías de obra estipulada en la Ley de Contratación del Estado.

5. PÉRDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de propiedad planta y equipo, y efectuar la inspección física a los activos, evidenciamos que una cámara fotográfica registrada en el inventario Municipal, no se encontró físicamente.

Descripción del bien			
Inventario	Descripción	Marca	Valor
001-12	Cámara Digital	Sony	10,000.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 Responsabilidad en el Manejo de los Bienes, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.- Artículo 14-.4 Pérdida Con Responsabilidad, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: "Presento para que se tome nota; los siguientes enseres asignados a mi cargo de los cuales se solicita comprobar su existencia Cámara Digital Marca Sony Color Gris, con código según inventario N°001- 12, y con valor de L,10,000.00; le informamos que esta cámara fue extraviada por el señor Alcalde Municipal en viaje hacia Costa Rica en el año 2011.

COMENTARIO DEL AUDITOR TSC

Cabe mencionar que lo que describen en la nota recibida del Alcalde Municipal no lo exime la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión de Auditoría y por tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por la cantidad de Lempira **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 05
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado (a) para que establezca procedimientos correspondientes para el control de los bienes Municipales y proceder a verificar el inventario físico dos veces por años para cerciorarse que todo bien Municipal nuevo y viejo esté incorporado en el inventario, comprobar que se realice.

6. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del Decimocuarto mes de Salario de los empleados Municipales se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tienen derecho correspondiente al año 2013 y 2015 el cálculo se hizo de manera incorrecta, según detalle siguiente:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Años	Valor según Municipalidad	Valor según Auditoria	Diferencia
2013	55,810.00	52,180.00	3,630.00
2015	71,690.00	67,367.50	4,322.50
TOTALES	127,500.00	119,547.50	7,952.50

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 1, 2 y 6.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de octubre del 2015, el señor José Asunción López Tesorero Municipal manifiesta: “Sobre el pago del décimo cuarto mes, que no se han hecho en base a la ley, le informamos que el pago de este derecho laboral ha sido pagado tomando como base según lo presupuestado para el año fiscal”.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 29 de octubre del 2015 el señor J. Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 12779-2015-1, la cantidad de DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00), Candelario Martínez Fúnez Vice Alcalde Municipal mediante Recibo N°12780-2015-1, la cantidad de QUINIENTOS LEMPIRAS (L.500.00), José Arnaldo Manueles Coordinador UMA mediante Recibo N° 12781-2015-1, la cantidad de CIENTO SETENDA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.172.50), Elvin Danilo Mejía, Jefe de Presupuestos mediante Recibo N° 12782-2015-1, la cantidad de SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.780.00), Arnaul Alexander Mejía, Secretario de la Dirección de Justicia, mediante Recibo N° 12783-2015-1, la cantidad de DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.200.00), José Martín Mateo Secretario Municipal, mediante Recibo N° 12784-2015-1, la cantidad de SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.780.00), José Asunción López Tesorero Municipal, mediante Recibo N° 12785-2015-1, la cantidad de MIL TREINTA LEMPIRAS (L.1,030.00), Oneyda Orbelina López Administración Tributaria, mediante Recibo N° 12786-2015-1, la cantidad de TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.350.00), Melvin Renán López Conserje Municipal, mediante Recibo N° 12787-2015-1, la cantidad de DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.200.00), Nazario López López Director de Justicia Municipal,

mediante Recibo N° 12788-2015-1, la cantidad de DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.200.00). En fecha 09 de noviembre de 2015 la señora Dilcia Rivera Ex-Encargada de Administración Tributaria, de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante Recibo N° 12818-2015-1, la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L.380.00), José Mauro Espinoza Ex-Director de Justicia, mediante Recibo N° 12819-2015-1, la cantidad de TRESCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (330.00), Edwin Noel Mateo Ex-Encargado de Alcantarillado Sanitario, mediante Recibo N° 12820-2015-1, la cantidad de TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (350.00), Elmer Omar Díaz Ex-Coordinador UMA, mediante Recibo N° 12821-2015-1, la cantidad de TRESCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (330.00), Concepción López Vásquez Ex-Conserje Municipal, mediante Recibo N° 12822-2015-1, la cantidad de TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.350.00), de los hechos civiles que se describen a continuación: **(Ver Anexo N° 5 Pág. 78).**

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, por la cantidad de **SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L7,952.50).**

RECOMENDACIÓN N° 06
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Al momento que el Tesorero finalice el cálculo del décimo cuarto mes de salario revisar que este cálculo se encuentre de acuerdo a Ley.

Previo a la cancelación del Décimo Cuarto mes de salario a los Funcionarios y Empleados Municipales, realice los cálculos conforme lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, y las mismas sean revisadas por el Alcalde Municipal a fin de evitar un exceso en el gasto por este concepto.

7. PAGO INDEBIDO DE DIETAS POR INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO A REGIDOR POR DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales, se constató que se efectuaron pagos por concepto de dietas al Maestro de Educación teniendo incompatibilidad de horario ya que las sesiones de corporación las realizaron a la misma hora cuando ellos trabajaban en otra Institución del Estado, detalle a continuación.

Valores Expresados en Lempiras

Nombre Regidor	No. de Regidor	Profesión	No. De Sesiones
José Ramiro López	Regidor Segundo	Maestro Educación Primaria	34
TOTALES			34

No. Regidor	Valor Dieta	Asistencia	Valor
1	1,500.00	22	33,000.00
	2,900.00	12	34,800.00
TOTALES		27	67,800.00

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República, Artículo 258, 259, La Ley de Municipalidades, Artículo 31.- (Según reforma por Decreto 48-91) Artículo 45.- (Según reforma por Decreto 127-2000), Estatuto del Docente Hondureño, En el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 Numeral 7, inciso c, Numeral 8, inciso d.

Sobre lo referido en fecha 02 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 126 -2015 –CTSC-MSMCL al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 02 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 125 -2015 –CTSC-MSMCL al Señor José Ramiro López 2do Regidor Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se elabora pliego de responsabilidad en vista la documentación se remitió al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, para que procedan al análisis del caso y a deducir la responsabilidad que corresponda.

RECOMENDACIÓN N° 07 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos de dietas a regidores que trabajan en otra Institución del Estado, cuando asistan a sesiones de corporación teniendo incompatibilidad de horario con el fin de no recaer en responsabilidad civil, ya que la Ley estipula que no puede tener dos sueldos del mismo estado.

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

8. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA COTIZACIONES PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y SERVICIOS

Al evaluar el control interno de los gastos generales, se comprobó que no realiza las cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Numero de Orden	Fecha	Beneficiario	descripción	valor	observaciones
02127	02/12/2014	Juan Ángel García Muñoz	Pago por la compra de 330 bolsas de cemento	59,400.00	No Hay cotización (3)
01585	28/02/2014	Juan Ángel García Muñoz	Compra de materiales de construcción a ferretería el mirador	154,520.00	No hay Cotización (3)
01069	30/04/2013	Juan Ángel García Muñoz	Compra de materiales para proyecto construcción de letrina	138,378.00	No hay Cotización (3)

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto: año 2013 Artículo 61, 2014 Artículo 54 numeral b), y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre lo referido en fecha 11 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 123 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre del 2015, el señor José Asunción López Tesorero Municipal manifiesta: “La Municipalidad no realiza las cotizaciones para la compra de suministros, debido a que su mayoría, los suministros de materiales, son obtenidos al crédito y no todas las casas comerciales trabajan con crédito; así mismo para la prestación de servicios se hace en algunos casos mediante contratación directa”.

El no cumplir con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto esto no permite la libre competencia comercial, al igual se puede adquirir bienes y servicios a un costo más alto, y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 08
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar las cotizaciones que correspondan según el valor de la adquisición de la compra o suministro de bienes o servicios, en los casos en donde las compras sean locales se deberá de levantar un punto de acta en donde se describan las justificaciones del caso en vista de no haber otro proveedor que ofrezca los materiales y suministros requeridos deberá realizarlo de acuerdo a las especificaciones técnicas y viables que mejor se adapten a los intereses de la Administración Municipal, el cual deberá de contener las cláusulas respectivas y establecer los requisitos básicos que demanda la Ley de Contratación de Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año.

9. LOS PRESUPUESTOS NO FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que los presupuestos para los años 2014 y 2015 se aprobaron después del 30 de noviembre, como lo establece la Ley de Municipales y su Reglamento, detalle:

Presupuesto año	Fecha de sometimiento	Fecha que se debió presentar según Ley	Observación
2014	20/12/13	30/11/2013	Se aprobó fuera de tiempo
2015	02/12/14	30/11/2014	Se aprobó fuera de tiempo

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 3, 95 y 180 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “Los presupuestos se aprobaran en el tiempo que estipula la Ley.

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo prolongado para el siguiente periodo fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN N° 09
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter el presupuesto a más tardar el 30 de noviembre de cada año de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, si por caso fortuito no se puede aprobar en la fecha indicada se debe de convocar a la Corporación Municipal en días hábiles antes a la fecha indicada en la Ley de Municipalidades para su aprobación.

10. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco Cabildos Abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

Año	Fecha	Acta	Cantidad
2012	09 de Julio	16	1
2013	03 de enero	1	1
2014	01 de Julio	15	1

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

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “Los Cabildos Abiertos vamos a lograr cumplir con lo que dice la Ley de 5 Cabildos Abiertos por Año.

Esto ocasiona una desinformación de los ciudadanos del término Municipal con su Municipio y no permite unir esfuerzos en beneficio del desarrollo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Calendarizar las sesiones de Cabildo Abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término Municipal de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco (5) Cabildos Abiertos al año.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de Ingresos y Gastos realizados del 01 de julio de 2012 al 30 de junio de 2015, no hemos encontrado situaciones relevantes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL DE COLOHETE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 046-2012-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Manuel de Colohete, Departamento de Lempira, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 046-2012-DAM-CFTM-AM.A, que comprende el período del 15 de diciembre de 2007 al 30 de junio de 2012, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas, el 31 de enero de 2014 según oficio N°023/2014-SGTSC, se verificaron que de las Catorce (14) recomendaciones que contenía el informe, se dejando sin cumplir cuatro (4). Detalle a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
	Control Interno	
1.	1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que realiza la administración municipal.
2.	2. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a la persona responsable del manejo de los activos para que implemente lo siguiente: 1. Colocar la fecha de compra de cada bien en el inventario físico 2. Implementar un método de depreciación 3. Realizar la verificación física del inventario dos (2) veces al año Lo anterior es para mantener un control más eficiente de los bienes municipales.
	Legalidad	
3.	2. EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la persona encargada de bienes para que realice a la mayor brevedad, las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscripción de los bienes en el Instituto de la Propiedad y así evitar con este procedimiento que surjan conflictos legales con terceras personas y posteriormente incluirlos en el inventario de la Municipalidad.
	Responsabilidad	
4.	3. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con los contratos de mano de obra a contratistas, prestación de servicios técnicos profesionales y el pago de dietas a los regidores municipales, revisar que se efectuó la retención del 12.5%, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del siguiente mes, que se realizó la retención.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015, el señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal manifiesta: “ Las instalaciones del departamento de Auditoria Municipal procederemos a que sea de acceso restringido, en sesión ordinaria el 15 de octubre se acordó con la Corporación Municipal proceder a hacer los trámites de escritura pública de los bienes de la municipalidad”.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 117 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 03 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 107 -2015 –DAM-CFTM al Señor J Inés Mejía Romero Alcalde Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 09 de noviembre de 2015 se envió oficio N° 119 -2015 –DAM-CFTM al Señor José Asunción López Tesorero Municipal, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos Institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 01
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación y aplicación las mismas que contribuyan a mejorar la gestión Municipal a su cargo, deber elaborar un Plan de implementación, y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC, 30 de junio de 2016.

Lilia Rosario Rubio Valladares
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades