



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

INFORME N° 074-2015-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 26 DE AGOSTO DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE AGOSTO DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

INFORME N° 074-2015-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,

DEPARTAMENTO DE COPAN

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11-17
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	18-29

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	31-32
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	33-51

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	53
B. CAUCIONES	54
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	54-55
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	55
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	55-69

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	71
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	71
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	71
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	72
C. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	73

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	75-90
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	91-92

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	94
--	-----------

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	96
-------------------------------	-----------

ANEXOS

ANEXOS	98-112
---------------	---------------

Tegucigalpa, MDC, 15 de agosto de 2016

Oficio No. 219-2016-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Nueva Arcadia,
Departamento de Copán
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **074-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, por el período del 26 de agosto del 2009 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado 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 en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**
- G. PROYECTOS EVALUADOS**
- 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 los Artículos 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; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 074-2015-DAM-CFTM del 07 de septiembre del 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 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 soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2014, 2013, 2012, 2011 y 2010 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, por el período comprendido del 26 de agosto del 2009 al 30 de junio de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos de la E.R.P.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Secretario Municipal, Tesorería Municipal, Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Gerente Administrativo, Alcaldes Auxiliares, Contabilidad, Presupuesto, Control Tributario, Facturación y Cobro, Apremio, Servicio Público, Catastro, Urbanismo, Obras Publicas, Unidad Técnica, Juzgado de Policía, Unidad Ambiental, Alcantarillado Sanitario, Oficina de la Mujer y Niñez, Bibliotecaria, Policía Municipal, Administrador de Mercados, Conserje, Aseadora.

(Ver anexo No. 1, página 98)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 26 de agosto del 2009 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L98,946,644.46)**. (Ver anexo No. 2, página 99).

Durante el período examinado que comprende del 26 de agosto del 2009 al 30 de junio de 2015, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L76,702,214.04)**. (Ver anexo No. 2, página 99).

G. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán realizó una inversión en proyectos, durante los años 2010 al 30 de junio de 2015 por la cantidad de **SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L72,610,307.53)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L21,285,672.22)**, lo que representa un 29% del valor de la inversión. La comisión de auditoría realizó inspección para verificar la existencia de veintitrés (23) proyectos los cuales suman la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS, (L21,770,672.22)** que representa un 30% (**Ver anexo No. 3, página 100**).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el (**anexo No. 4, página 101**).

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, por el período comprendido del 26 de agosto del 2009 al 30 de junio de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Implementar el formato de Conciliaciones Bancarias en donde se evidencie la documentación correspondiente relacionada con los Ingresos, Depósitos, egresos, extractos Bancarios, etc.
3. Implementar el formato “Certificado de Recepción de Materiales” donde se evidencie el ingreso de los materiales adquiridos para proyectos en ejecución.
4. Legalizar las propiedades pertenecientes a la Municipalidad mediante escritura pública con inscripción en el Registro de la Propiedad.
5. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente para confiabilidad de los ciudadanos del término municipal.
6. Los presupuestos aprobados y las respectivas liquidaciones presupuestarias deberán ser preparados en tiempo y forma, presentándolos ante las oficinas de la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas, a más tardar el día 10 de enero de cada año, según lo establecido en la Ley de Municipalidades.

7. Cumplir con el Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje de la Municipalidad de La Entrada, Copán.
8. Todas las operaciones y transacciones que son generadas por la administración de la Municipalidad deberán ser registradas correcta y oportunamente.
9. Proceder a Implementar la Contabilidad Financiera con apego a los postulados correspondientes.
10. Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, asegurarse que el objeto del gasto que se está afectando es el correcto.
11. Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas municipales, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta correspondiente.
12. Previo al trámite de viáticos, se verifique si el empleado o funcionario no tiene pendiente de liquidar viáticos otorgados en fechas anteriores.
13. Previo a las adquisiciones, proceder a realizar las cotizaciones de conformidad a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.
14. Enterar en tiempo y forma a la institución y las personas que correspondan las retenciones realizadas por cualquier concepto.
15. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
16. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley;
17. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
18. Buscar los mecanismos correspondientes para proceder a la recuperación de los Tributos en mora; asimismo actualizar los valores que los contribuyentes adeudan a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios;
19. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá existir un expediente completo de cada obra; así cumplir con las disposiciones Generales del presupuesto y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva en lo que respecta al procedimiento de contratación y ejecución de Obras Públicas
20. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de ejecución de obras, a los que prestan Servicios Profesionales y a los regidores en concepto de dietas;
21. Mejorar el sistema de control interno como ser: Implementación del Sistema Contable Financiero, utilizar el formato de declaraciones juradas pre numerados,

realizar arqueos de fondos, utilizar en los recibos de ingresos y egresos el sello de cancelado, manejar correctamente las fichas catastrales, actualizar la mora tributaria, documentar adecuadamente todos los desembolsos por ayudas, donaciones y alimentación, los activos fijos propiedad de la Municipalidad deberán contener número de inventario y codificados, mantener los auxiliares de los contribuyentes, elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar e implementar políticas para capacitación del personal.



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Nueva Arcadia,
Departamento de Copán
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

El Dictamen sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2014 no se expresa una opinión sobre la ejecución presupuestaria debido a las siguientes limitantes en el alcance de la auditoría:

Como se indica en las notas No. 5 y 6 de los Estados Financieros presupuestarios, las Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo presentan saldos que el departamento de contabilidad no ha depurado ni conciliado, como se detalla a continuación:

- a. Los saldos de las Cuentas por Cobrar reportan valores de períodos pasados de los cuales no se cuenta con documentación para soportar dichos saldos por L2,319,815.08.
- b. Existen saldos por cantidades pendientes de aplicación, que corresponden a valores pendientes de registrar sobre los cuales no se tiene documentación de soporte por L1,573,454,80.
- c. Dentro de las Cuentas por Cobrar se incluyen saldos de años anteriores que fueron recuperados y no se han registrados porque no se tiene actualizada la mora tributaria por L2,578,178.70.

d. En la cuenta Propiedad, Planta y Equipo; existen saldos que se encuentran pendientes de aplicación de años anteriores por valores significativos y los cuales no se han actualizado por valor de L1,991,481.06

En nuestra opinión, debido a la importancia de los asuntos indicados en los párrafos anteriores según incisos a) al d). Los Estados Financieros, no presentan razonablemente respecto de todo lo importante, la posición financiera de la institución al 31 de diciembre de 2014 y de los resultados de sus operaciones para el periodo que terminó en esa fecha de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras no cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 15 de agosto de 2016

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.
Director de Municipalidades

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA, DEPARTAMENTO DE COPÁN
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
Estado de ejecución presupuestaria de ingresos año 2010-2014

(Valor Expresado en Lempiras)

Descripción	2010	2011	2012	2013	2014	Total
1. INGRESOS	23,259,687.32	33,960,862.05	34,519,529.83	35,562,402.81	37,765,030.18	165,067,512.19
1.1 INGRESOS CORRIENTES	14,449,305.78	15,994,506.90	19,730,588.19	18,158,898.36	19,196,371.35	87,529,670.58
Tributarios	13,092,557.80	14,404,316.18	17,160,226.87	16,296,053.02	15,983,720.31	76,936,874.18
No tributarios	1,356,747.98	1,590,190.72	2,570,361.32	1,862,845.34	3,212,651.04	10,592,796.40
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	8,810,381.54	17,966,355.15	14,788,941.64	17,403,504.45	18,568,658.83	77,537,841.61
Prestamos	0.00	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	4,000,000.00
Ventas de activos	186,068.83	261,052.67	148,434.52	156,569.69	150,405.77	902,531.48
Contribución por mejoras	235,339.90	59,715.15	61,270.81	8,370.71	155,356.38	520,052.95
Transferencias	7,422,408.50	16,565,581.63	7,386,474.10	16,803,551.48	17,375,602.06	65,553,617.77
Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones	550,000.00	618,194.85	628,712.59	115,000.00	150,000.00	2,061,907.44
Otros Ingresos de Capital	7,390.92	461,810.85	56,309.77	54,521.16	190,104.83	770,137.53
Recurso de Balance	409,173.39	0.00	2,507,739.85	265,491.41	547,189.79	3,729,594.44
2 GASTOS	22,829,785.77	31,739,355.13	34,242,307.42	27,704,933.02	36,172,535.39	152,688,916.73
Fondos Propios	15,653,853.66	16,522,329.54	20,813,889.30	10,927,710.05	20,194,391.00	84,112,173.55
Servicios Municipales Generales	7,538,103.42	8,148,009.91	7,717,247.76	812,220.84	8,818,105.47	33,033,687.40
Servicios Públicos	3,729,492.93	2,766,736.01	3,137,629.49	3,351,774.94	4,543,140.96	17,528,774.33
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	452,131.87	547,945.11	1,080,686.24	1,189,988.70	1,593,520.30	4,864,272.22
Desarrollo y Protección Ambiental	1,224,086.58	583,255.51	653,815.31	733,534.57	1,040,559.68	22,393,046.55
Infraestructura Municipal	2,710,038.86	4,476,383.00	8,224,510.50	4,840,191.00	4,199,064.59	24,450,187.95
Fondos Transferencia	7,175,932.11	15,217,025.59	13,428,418.12	16,777,222.97	15,978,144.39	68,576,743.18
Servicios Municipales Generales	309,915.82	572,363.76	743,979.35	575,644.56	701,201.82	93,026,931.13
Servicios Públicos	0	486,975.10	388,231.52	269,909.43	72,543.00	1,217,659.05
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	0	2,609,298.36	2,082,828.19	6,354,276.67	7,372,184.42	18,418,587.64
Desarrollo y Protección Ambiental	1,151,331.19	320,474.38	93,741.50	152,615.50	125,590.00	19,636,246.69
ERP	211,920.89	0.00	0.00	0.00	0.00	211,920.89
Otros Fondos	0.00	0.00	11,731.00	0.00	0.00	11,731.00
Infraestructura Municipal	4,934,513.50	10,647,162.29	5,574,803.72	9,424,776.81	7,706,625.15	38,287,881.47
Infraestructura Municipal (Otros Fondos)	568,250.71	580,751.70	4,544,833.84	0.00	0.00	5,693,836.25
SUPERAVIT DEL PERÍODO	429,901.55	2,221,506.92	277,222.41	7,857,469.79	1,592,494.79	12,378,595.46

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

Políticas Contables

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

Base de Presentación

Los Estados Financieros han sido preparados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, aplicables al sector público.

Uso de Estimación

La preparación de Estados Financieros requiere que la administración de la entidad realice ciertas estimaciones y supuestos que afectan los saldos de los activos y pasivos, la exposición de los pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros así como los ingresos y gastos por los años informados. Los activos y pasivos son reconocidos en los estados financieros cuando es probable que futuros beneficios hacia o desde la entidad en los estados financieros y que las diferencias partidas tengan un costo o valor que puede ser confiable. Si en el futuro estas estimaciones y supuestos, que se basan en el mejor criterio de la administración a la fecha de los estados financieros, se modifican con respecto a las cuales circunstancias, los estimados y supuestos originados serán adecuadamente modificados en el año en que se produzcan tales cambios.

Cuentas por Cobrar

Las Cuentas por Cobrar son expresadas en su valor nominal, no se aplica la estimación de cuentas de dudoso cobro (cuando se ha creado la estimación). La estimación de dudoso cobro se debe calcular en base a la evaluación de los riesgos de incobrabilidad de los saldos.

Propiedad, Mobiliario y Equipo

Los Activos Fijos se registran al costo de adquisición o construcción. Las mejoras y erogaciones que prolongan la vida útil de los bienes son capitalizadas y las reparaciones y mantenimiento son cargados a los resultados. Las recuperaciones de la inversión a través de contribuciones por mejoras y pavimentación, son registradas en los resultados de los periodos. Las depreciaciones (cuando se ha creado la estimación) se deben calcular por el método de línea con base a la vida útil de los activos depreciables, utilizando los siguientes porcentajes:

Edificios	2.5%
Mobiliario y Equipo	10.00%
Maquinaria y Equipo	10.00%
Vehículos	20.00%

Equivalente de Efectivo

La Alcaldía Municipal de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, ha adoptado el sistema de control presupuestario por regulación gubernamental, el cual es liquidado al final del periodo económico, describiendo y analizando las variaciones entre cifras presupuestadas

y las reales. Para el registro del gasto, La Municipalidad, se apega a las normas y procedimientos autorizados por la Corporación Municipal, considerando la Ley de Municipalidades.

Ingresos

La facturación por contribución por mejoras, pavimentos, bienes inmuebles, establecimientos comerciales, etc., se registran como ingresos conforme los contribuyentes pagan.

Gastos

Los gastos de la Municipalidad se registran sobre lo devengado.

Indemnizaciones Laborales

Las compensaciones que van acumulándose a favor de los empleados de la Municipalidad, según el tiempo de servicio de acuerdo con las leyes laborales vigente, pueden llegar a serles pagadas en caso de despido sin causa justificada. La Municipalidad considera las erogaciones de esta naturaleza, como gastos del ejercicio en que se efectúan.

Instrumentos Financieros

Los instrumentos financieros incluidos en el balance general comprenden el efectivo, saldos de caja, bancos, cuentas por cobrar, activo fijo tangible, y cuentas por pagar.

Riesgo de Crédito. Los activos financieros que representan un riesgo potencial de crédito a la Municipalidad, consisten principalmente en efectivo, depósitos bancarios y cuentas por cobrar a los contribuyentes.

Valor Justo. El valor de los depósitos bancarios, cuentas por cobrar y las cuentas por pagar se aproximan a sus valores razonables debido a su vencimiento a corto plazo.

Transferencias del Gobierno de Honduras

Durante el año 2014, la Municipalidad recibió transferencias del Gobierno Central para cubrir sus gastos por un importe de L65,553,617.77.

Otros Ingresos

El detalle de los ingresos por el año que terminaron al 31 de diciembre de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, se detallan a continuación:

DESCRIPCION	2010	2011	2012	2013	2014	TOTAL
Préstamos	0.00	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	4,000,000.00
Venta de Activos	186,068.83	261,052.67	148,434.52	156,569.69	150,405.77	902,531.48
Contribución por mejoras	235,339.90	59,715.15	61,270.81	8,370.71	155,356.38	520,052.95
Subsidios	550,000.00	618,194.85	628,712.59	115,000.00	150,000.00	2,061,907.44
Herencias, Legados y Donaciones	7,390.92	461,810.85	56,309.77	54,521.16	190,104.83	770,137.53
Otros Ingresos de Capital	409,173.39	305,863.64	2,507,739.85	265,491.41	547,189.79	4,035,458.08
Total	1,387,973.04	1,706,637.16	7,402,467.54	599,952.97	1,193,056.77	12,290,087.48

Gastos de Administración por Programa

El detalle de los Gastos por el año que terminaron al 31 de diciembre de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, se detallan a continuación:

CONCEPTO	2010	2011	2012	2013	2014	TOTAL
GASTOS	22,829,785.77	31,739,355.13	34,254,038.42	35,014,973.02	36,172,535.39	160,010,687.73
Fondos Propios	15,653,853.66	16,522,329.54	20,813,889.30	18,237,750.05	20,194,391.00	91,422,213.55
Servicios Municipales Generales	7,538,103.42	8,148,009.91	7,717,247.76	8,122,260.84	8,818,105.47	40,343,727.40
Servicios Públicos	3,729,492.93	2,766,736.01	3,137,629.49	3,351,774.94	4,543,140.96	17,528,774.33
Desarrollo Social, Cultural y Comunitario	452,131.87	547,945.11	1,080,686.24	1,189,988.70	1,593,520.30	4,864,272.22
Desarrollo y Protección Ambiental	1,224,086.58	583,255.51	653,815.31	733,534.57	1,040,559.68	4,235,251.65
Infraestructura Municipal	2,710,038.86	4,476,383.00	8,224,510.50	4,840,191.00	4,199,064.59	24,450,187.95
Fondos de Transparencia	7,175,932.11	15,217,025.59	13,440,149.12	16,777,222.97	15,978,144.39	68,588,474.18
Servicios Municipales Generales	309,915.82	572,363.76	743,979.35	575,644.56	701,201.82	2,903,105.31
Servicios Públicos	0.00	486,975.10	388,231.52	269,909.43	72,543.00	1,217,659.05
Desarrollo Social, Cultural y Comunitario	1,151,331.19	2,609,298.36	2,082,828.19	6,354,276.67	7,372,184.42	19,569,918.83
Desarrollo y Protección Ambiental	0.00	320,474.38	93,741.50	152,615.50	125,590.00	692,421.38
Infraestructura Municipal	4,934,513.50	10,647,162.29	5,574,803.72	9,424,776.81	7,706,625.15	38,287,881.47
Otros	568,250.71	580,751.70	11,731.00	0.00	0.00	1,160,733.41
Fondos ERP	211,920.89	0.00	0.00	0.00	0.00	211,920.89
Otros fondos (Préstamo)	0.00	0.00	4,544,833.84	0.00	0.00	4,544,833.84

Obligaciones Fiscales

La Alcaldía de Nueva Arcadia, Departamento de Copán está exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta.

Compromisos y Contingencias

Al 30 de junio del 2015 la Municipalidad no enfrenta demandas ni a favor ni en su contra.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Los ingresos están conformados por ingresos tributarios (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del municipio) e ingresos no tributarios (transferencias del Gobierno Central, Donaciones, Subsidios, etc.). Registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo para los ingresos y devengado para los egresos; el software que se utiliza se denomina Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) hasta el año 2013 y en Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) se emitió la Rendición de Cuentas del año 2013.

Nota 2. HISTORIA Y OPERACIONES

El Municipio de Nueva Arcadia, Copán fue creado como municipio el 26 de abril del año 1837 por decreto 361 del 1 de julio de 1961 fue trasladada a la cabecera departamental a la Entrada Copan. La Alcaldía del Municipio de Nueva Arcadia es un ente autónomo administrado por una Corporación Municipal electa por el pueblo, que ejerce y extiende autoridad en su territorio como estructura territorial del estado y es causa inmediata de participación ciudadana en los asuntos públicos. Tiene la facultad para la elaboración, aprobación, ejecución y administración de su presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la facultad para recaudar sus propios recursos e invertirlos en beneficio del municipio.

A. Sistema Contable

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) utilizando los módulos de Contabilidad, Catastro, Control Tributario, Tesorería y Auditoría, también tiene instalados los módulos de Control Tributario, Tesorería, Auditoría, presupuesto y contabilidad los cuales funcionan con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a partir del mes de enero de 2013 siendo un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes.

Base de Efectivo:

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

Nota 3. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Nota 4. Caja y Bancos

La disponibilidad en Caja y Bancos al 30 de junio de 2015 está integrada por las recaudaciones que se realizan por Tesorería Municipal por concepto de los Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones y diferentes Impuestos, Tasas y Servicios:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Fuente de Ingreso	Saldos al 30 de junio 2015
Banco Atlántida Cta. N° 11200208400	Plaza y mercado Municipal	95,392.26
Banco de Occidente Cta. N° 11-103-001965-8	Estadio Infantil	158,144.59
Banco de Occidente Cta. N° 11-103-000618-1	Transferencias	352,465.61
Banco de Occidente Cta. N° 11-103-001518-0	FHIS	173,708.55
Banco de Occidente Cta. N° 11-103-002031-1	Ingresos Corrientes	16,346.08
Banco de Occidente Cta. N° 11-103-001609-8	Ingresos Corrientes	210,632.71
Efectivo	Ingreso Corriente	10,000.00
Total		1,016,689.80

Nota 5. CUENTAS POR COBRAR

La Cuentas por Cobrar constituyen el impuesto, tasas y servicios que se dejó de percibir durante el periodo fiscal la municipalidad por parte de los contribuyentes y su saldo lo constituyen capital más intereses.

En esta etapa de la auditoría no se contempló la evaluación completa de la revisión de Cuentas por Cobrar, no se determinó la mora tributaria así como el saldo que se refleja en los Estados Financieros Presupuestarios son irreales ya que no se ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de concluir sobre la mora por falta de información y no se llevan auxiliares, cobrabilidad y prescripción de los adeudos y establecer las posibles pérdidas para la alcaldía. En la Contabilidad presupuestaria, al cierre del año fiscal no se desarrollan los ajustes a los Estados Financieros para reflejar las Cuentas pendientes de Cobro; Ejemplo: Al 31 de diciembre del año 2012 quedo pendiente de cobro el valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS QUINCE CON OCHO CENTAVOS (L2,319,815.08)**, en el transcurso del desarrollo del año fiscal existe una recuperación por cuentas por cobrar por valor **UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L1,573,454.80)** los cuales no fueron aplicados, quedando una diferencia de **SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L746,360.28)**, en el año 2013 la Rendición de cuentas presenta un saldo en cero de cuentas pendientes de cobro; sin embargo hubo recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora en el año 2014 por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVO, (L2,578,178.70)** y recuperación por cobro de servicios municipales en mora la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L264,441.58)** para un gran total de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L2,842,620.28)**, sin embargo los mismos no fueron aplicados a las Cuentas por Cobrar de años anteriores, lo cual no se logró comprobar por falta auxiliares.

Los Estados Financieros presupuestarios no presentan el saldo real de las cuentas por cobrar debido a que no se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las mismas, en todos los tributos, no se manejan auxiliares y no se ha efectuado las

15

reservas correspondientes por la incobrabilidad de estos valores. Así mismo se elaboran títulos valores cuando se efectúan algunas gestiones de cobro.

Nota 6. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Los saldos de estos bienes al 31 de diciembre del 2014 y sus movimientos de los años 2010, 2011, 2012 y 2013 se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de Cuenta	Inv./Municipal Según Rendición de cuentas 2014	Adquisiciones de 2010-2014	Actualizado al 31 de diciembre 2014 según auditoría
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,848,523.42	574,184.48	2,422,707.90
Terreno	4,801,457.29	1,217,250.00	6,018,707.29
Edificios	14,657,624.71	0.00	14,657,624.71
Equipo de Transporte	848,413.60	87,200.00	935,613.60
Equipo de Construcción	1,949,624.00	112,846.58	2,062,470.58
TOTAL	24,105,643.02	1,991,481.06	26,097,124.08

El valor presentado en el Estado de Situación Financiera presupuestaria al 31 de diciembre del 2014, por **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.24,105,643.02)**, corresponde a valores que la Municipalidad tiene registrados como Terrenos, Edificios, Maquinaria y Equipo, Equipo de Transporte y Mobiliario y Equipo de Oficina, encontrando que los saldos no se concilian por falta de registros de auxiliares, la desactualización de los Inventarios por las adquisiciones, erogaciones realizadas durante los periodos por concepto de Mobiliario y Equipo de Oficina, Terrenos, Edificios, Equipo de Transporte y Equipo de Construcción a la fecha del 31 de diciembre del año 2014 es por **VEINTISÉIS MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL DOS CIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L26,097,124.08)** existiendo una diferencia de **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L1,991,481.06)** que no fueron aplicados a Propiedad Planta y Equipo.

(Valores expresados en Lempiras)

Cuenta	2010	2011	2012	2013	2014
Maquinaria de Construcción	1,959,624.00	1,959,624.00	1,959,624.00	1,959,624.00	1,959,624.00
Equipo de Transporte	798,413.60	798,413.60	876,813.60	876,813.60	876,813.60
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,004,678.60	1,004,678.60	1,004,678.60	1,848,523.42	1,848,523.42
Terreno	4,801,457.29	4,801,457.29	4,801,457.29	4,801,457.29	4,801,457.29
Edificios	6,071,370.73	6,071,370.73	13,446,727.23	14,657,624.71	14,657,624.71

Nota 7. INGRESOS CORRIENTES

Los ingresos corrientes acumulados en el año 2014 ascienden a L.19,196,371.35 como se detalla a continuación:

(Valores expresado en Lempiras)

Ingresos Tributarios	15,983,720.31
Ingresos no Tributarios	3,212,651.04
Total Ingresos	19,196,371.35

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA, DEPARTAMENTO DE COPÁN
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos año 2013-2014

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

CODIGO	Descripción	Recaudados 2013	Recaudado 2014	Variación Absoluta	Variación Porcentual	Total Recaudado
	INGRESOS TOTALES	35,562,402.81	37,765,030.18	2,202,627.37	6.19	73,327,432.99
1	INGRESOS CORRIENTES	18,158,898.36	19,196,371.35	1,037,472.99	5.71	37,355,269.71
11	Ingresos Tributarios	16,296,053.02	15,983,720.31	-312,332.71	-1.92	32,279,773.33
	110 Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,290,926.65	1,645,930.49	355,003.84	27.50	2,936,857.14
	111 Impuesto Personal	439,965.95	472,498.80	32,532.85	7.39	912,464.75
	112 Impuesto a Establecimientos Industriales	758,109.56	597,943.33	-160,166.23	-21.13	1,356,052.89
	113 Impuesto a Establecimientos Comerciales	4,491,383.20	4,246,077.94	-245,305.26	-5.46	8,737,461.14
	114 Impuesto a Establecimientos de Servicios	2,851,227.39	2,624,491.98	-226,735.41	-7.95	5,475,719.37
	115 Impuesto Pecuario	127,346.26	129,075.14	1,728.88	1.36	256,421.40
	117 Impuesto selectivo a los servicios de telecomunicaciones	4,260.00	61,097.09	56,837.09	1,334.20	65,357.09
	118 Tasas por Servicios Municipales	1,210,271.33	1,475,630.80	265,359.47	21.93	2,685,902.13
	119 Derechos Municipales	5,122,562.68	4,730,974.74	-391,587.94	-7.64	9,853,537.42
12	Ingresos no Tributarios	1,862,845.34	3,212,651.04	1,349,805.70	72.46	5,075,496.38
	120 Multas	145,054.57	117,031.73	-28,022.84	-19.32	262,086.30
	121 Recargos	16,070.52	18,941.50	2,870.98	17.86	35,012.02
	122 Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	1,525,170.60	2,578,178.70	1,053,008.10	69.04	4,103,349.30
	123 Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	48,284.20	264,441.58	216,157.38	447.68	312,725.78
	125 Renta de Propiedades	0.00	122,600.00	122,600.00	0.00	122,600.00
	126 Intereses (art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	128,265.45	111,457.53	-16,807.92	-13.10	239,722.98
2	INGRESOS DE CAPITAL	17,403,504.45	18,568,658.83	1,165,154.38	6.69	35,972,163.28
22	Venta de Activos	156,569.69	150,405.77	-6,163.92	-3.94	306,975.46
	220 Venta de Bienes Inmuebles	156,569.69	150,405.77	-6,163.92	-3.94	306,975.46
23	Contribución por Mejoras	8,370.71	155,356.38	146,985.67	1,755.95	163,727.09
	230 Contribuciones por Mejoras	8,370.71	155,356.38	146,985.67	1,755.95	163,727.09
25	Transferencias	16,803,551.48	17,375,602.06	572,050.58	3.40	34,179,153.54
	250 Sector Público	16,803,551.48	17,375,602.06	572,050.58	3.40	34,179,153.54
27	Herencias, Legados y Donaciones	115,000.00	150,000.00	35,000.00	30.43	265,000.00
	270 del Sector Público	50,000.00	150,000.00	100,000.00	200.00	200,000.00
	271 del Sector Privado	65,000.00	0.00	-65,000.00	-100.00	65,000.00
28	Otros Ingresos de Capital	54,521.16	190,104.83	135,583.67	248.68	244,625.99
	280 Ingresos Eventuales de Capital	54,521.16	190,104.83	135,583.67	248.68	244,625.99
29	Recursos de Balance	265,491.41	547,189.79	281,698.38	106.10	812,681.20
	290 Disponibilidad Financiera	265,491.41	547,189.79	281,698.38	106.10	812,681.20
	Saldo Efectivo del año anterior	0.00	547,189.79	547,189.79	0.00	547,189.79

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA, DEPARTAMENTO DE COPÁN
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos año 2013-2014

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

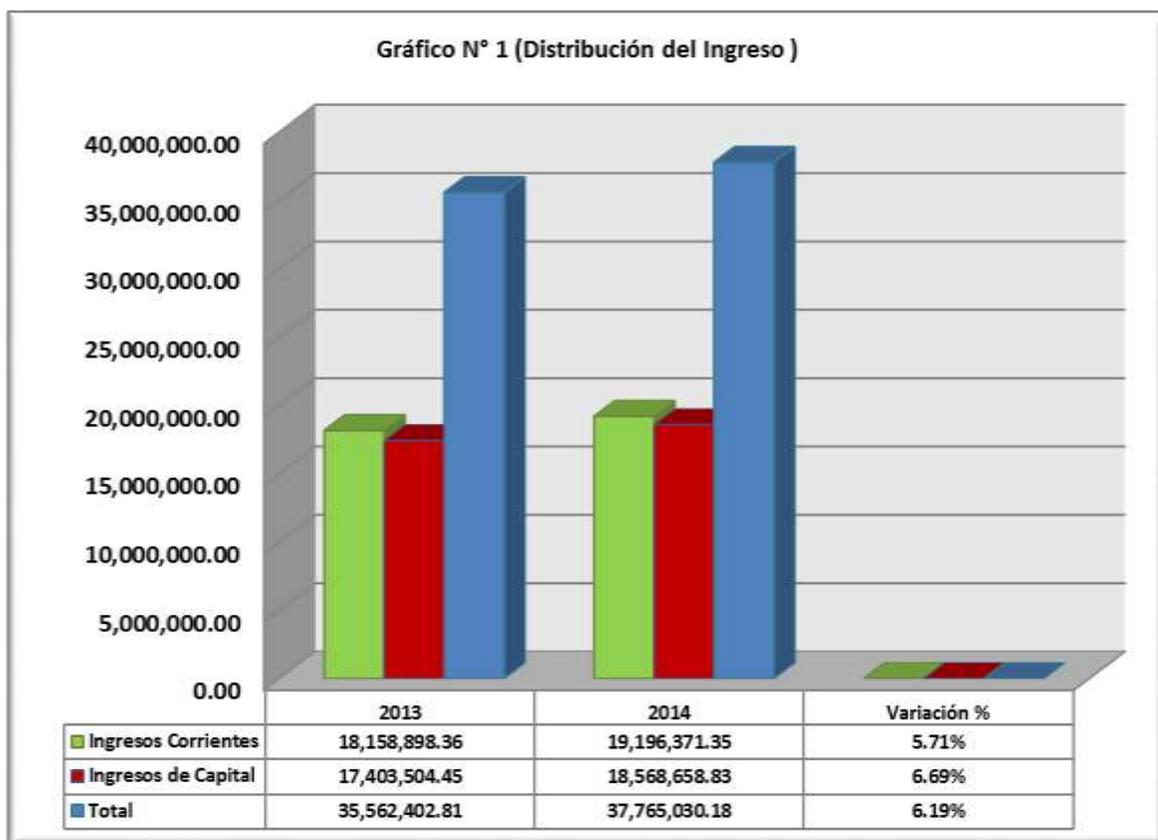
Código	Descripción	Egresos 2013	Egresos 2014	Variación Absoluta	Variación Porcentual	Egresos Totales
	GASTO TOTAL	35,014,973.02	36,172,535.39	1,157,562.37	3.31	71,187,508.41
	GASTO CORRIENTE	19,068,623.27	19,926,861.00	858,237.73	4.50	38,995,484.27
100	Servicios Personales	10,606,419.72	14,064,939.48	3,458,519.76	32.61	24,671,359.20
200	Servicios no Personales	6,439,983.20	4,487,978.05	-1,952,005.15	-30.31	10,927,961.25
300	Materiales y Suministros	1,218,795.64	1,145,129.79	-73,665.85	-6.04	2,363,925.43
500	Transferencias	803,424.71	228,813.68	-574,611.03	-71.52	1,032,238.39
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	15,946,349.75	16,245,674.39	299,324.64	1.88	32,192,024.14
400	Bienes Capitalizables	8,497,404.03	8,790,242.04	292,838.01	3.45	17,287,646.07
500	Transferencias	4,715,813.23	7,198,451.35	2,482,638.12	52.64	11,914,264.58
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos	2,733,132.49	256,981.00	-2,476,151.49	-90.60	2,990,113.49
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

A. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 AL AÑO 2014

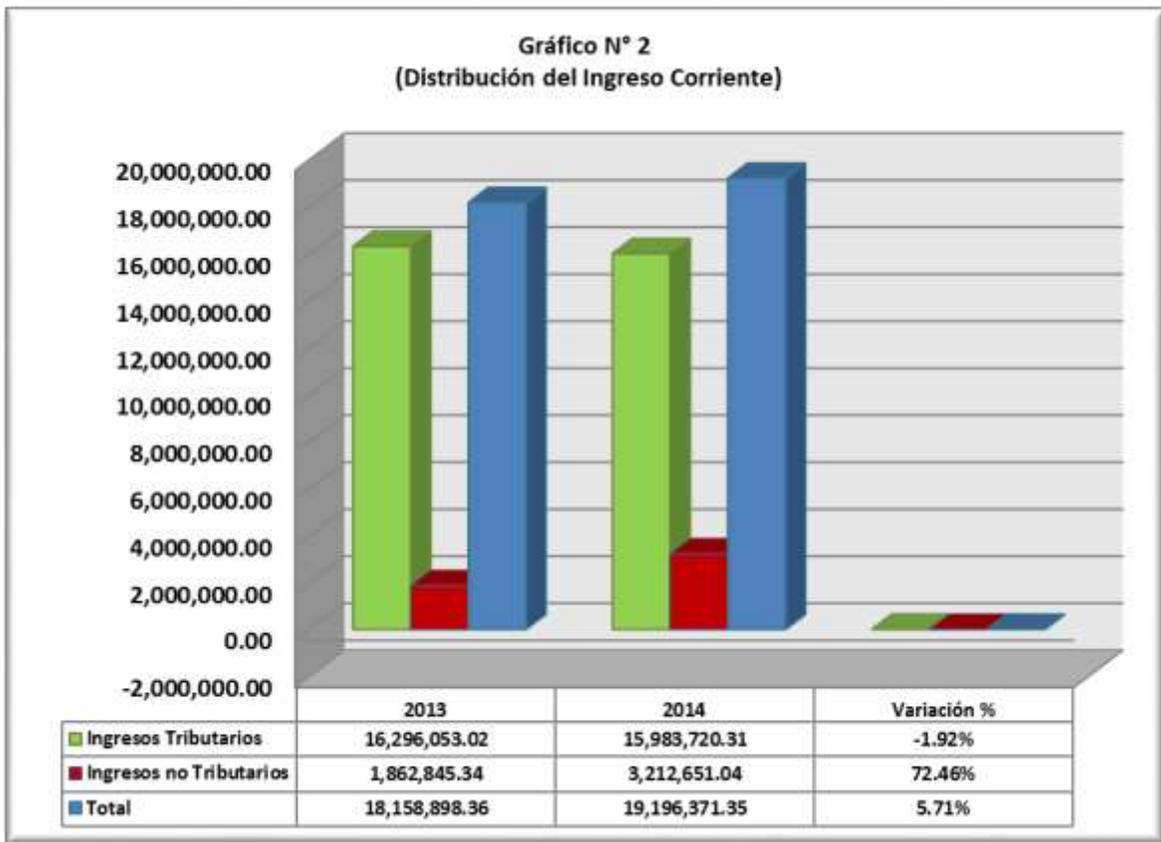
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año de 2014, la suma de L73,327,432.99, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L37,355,269.71, Ingresos de Capital la suma de L35,972,163.28. Es importante mencionar que los valores reportados en el Estado de Resultado son equivalentes a los valores reflejados en la liquidación presupuestaria de Ingresos. **(Ver Liquidación de Ingresos 2013 al 2014 página 18).**

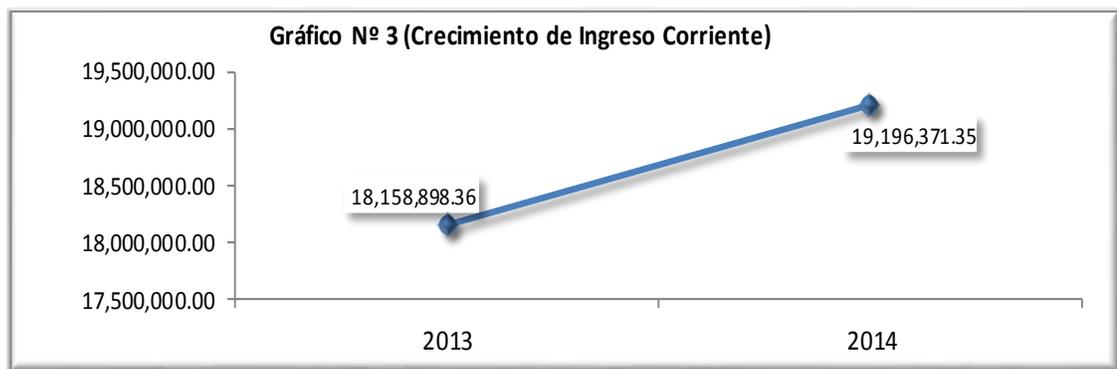


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

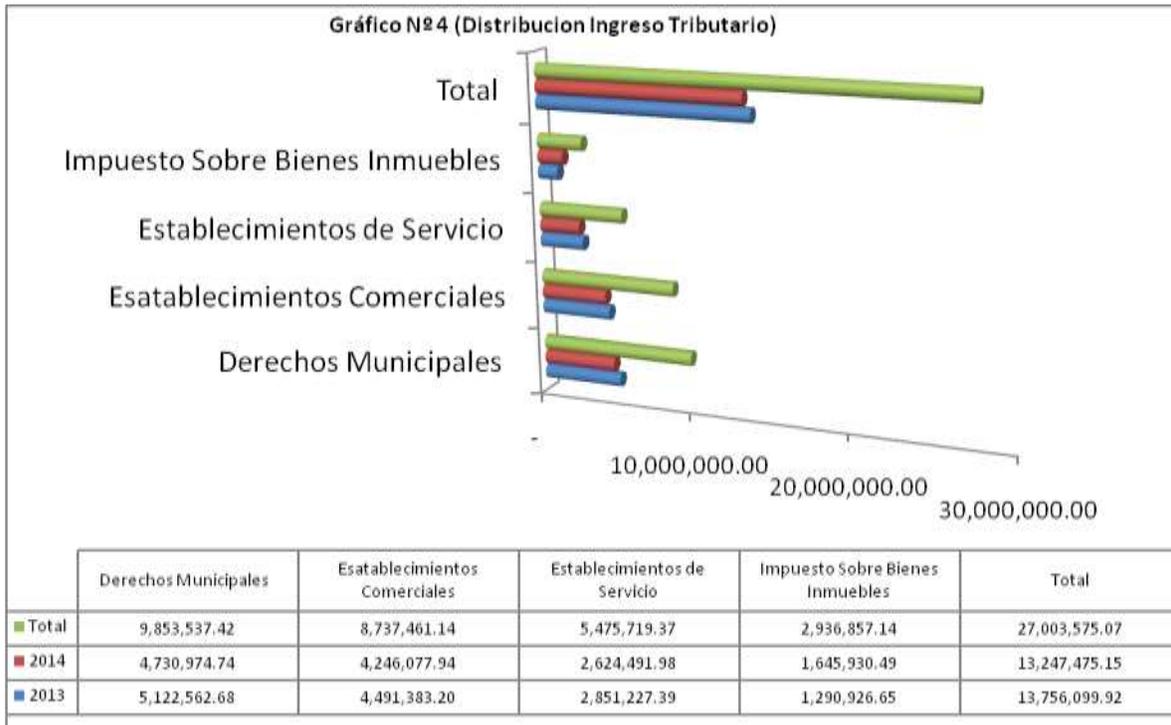
1. **Los Ingresos Corrientes**, durante los 2 años reflejan un total L37,355,269.71 distribuidos en ingresos tributarios la suma de L32,279,773.33 e ingresos no tributarios por la suma de L5,075,496.38 **(Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 18)**



Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2014 en comparación con el año 2013 en un 5.71%, ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$), (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 18)



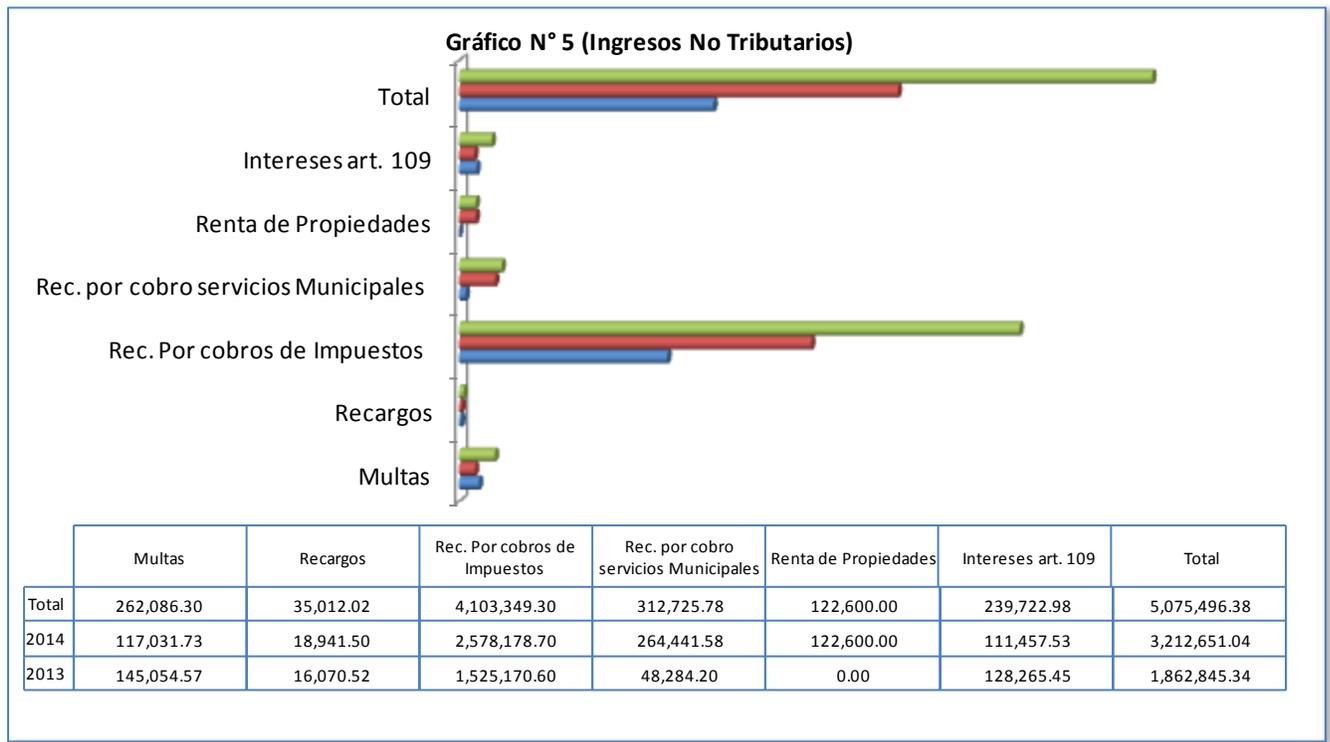
1.2.-**Ingresos Tributarios:** Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios son: Derechos Municipales, Impuesto a Servicios Comerciales, Impuestos a establecimientos de servicios, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Tasas por servicios municipales, Impuestos a establecimientos industriales, Impuesto personal, Impuesto sobre extracción de recursos e impuesto pecuario. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 18 y expresados a continuación en gráfico N° 4).**



Se observa que durante el período comprendido de la auditoría entre el año 2013 y 2014, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes más relevantes, el rubro de Derechos Municipales: para el año 2014 disminuyó un 7.64% en relación al año 2013, esto se debe a que la Administración implementa políticas de recaudación de impuestos efectiva, cabe mencionar que la recaudación de este impuesto se concentra más en: Permisos para operación de negocios, Matrícula de Vehículos Automotores, Autorizaciones y vistos buenos, Es importante mencionar que el municipio se destaca en la zona por su gran actividad comercial y de servicios. Asimismo el Impuesto de Bienes Inmuebles para el año 2014 presenta un crecimiento de 27.5% en comparación al año 2013. Lo anterior se debe ya que la recaudación de impuestos de Bienes inmuebles para el área urbana del año 2014 fue mayor que los ingresos percibidos por este concepto en el año 2013, sin embargo se puede observar el crecimiento económico que ha tenido este Rubro en años anteriores ha sido muy significativo en comparación al decrecimiento del año 2013, La Municipalidad de Nueva Arcadia para el año 2014 ha implementado sistemas más eficientes para la recolección de impuestos enviando avisos de cobro en el área urbana y rural con la finalidad continuar el crecimiento económico de este rubro. En el impuesto a Establecimientos de Servicio podemos observar que la Municipalidad para el año 2014 tuvieron un decrecimiento de 5.46% en comparación al año 2013, Lo anterior se debe ya

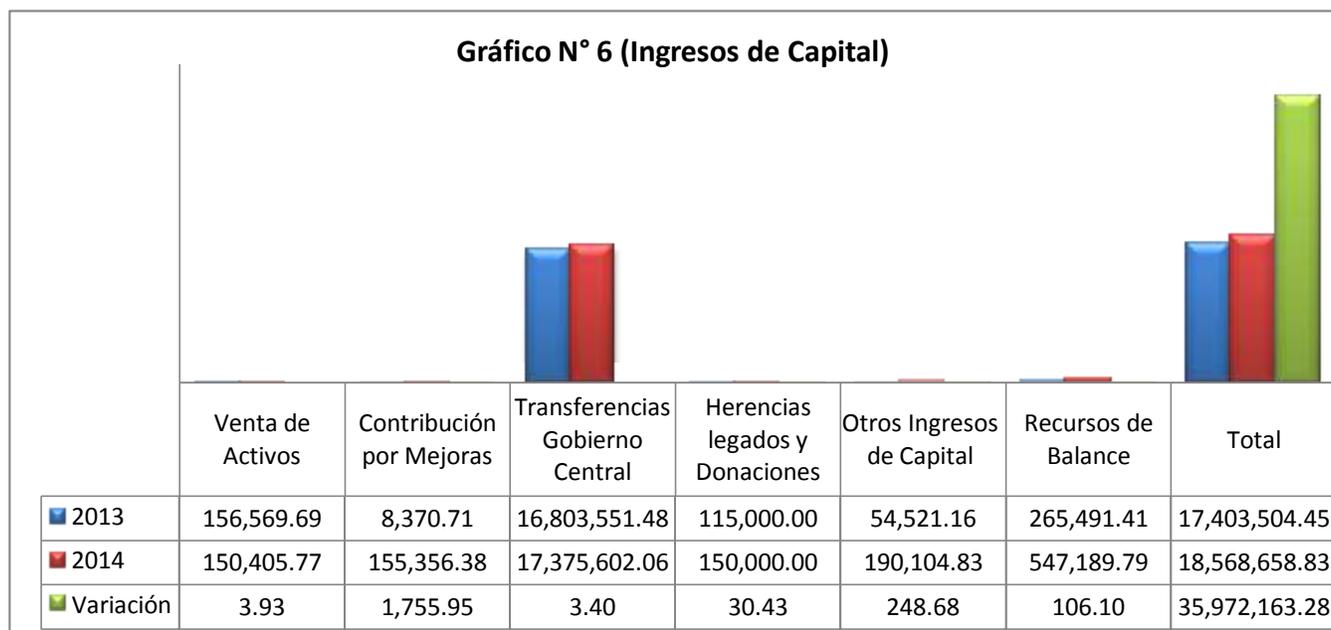
que la recaudación de Impuestos a establecimientos de servicio para el año 2014 no fue efectiva, la Administración Municipal ha implementado métodos eficientes para el cobro de este impuesto y políticas de cobro efectivas. Es importante mencionar que el municipio se destaca en la zona por su gran actividad comercial y de servicios. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 18 y expresados a continuación en gráfico N° 5).**

1.3 Los Ingresos No Tributarios, se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por cobro de impuestos, Recuperación cobros de Servicios Municipales, Recuperación por cobro de Rentas, Renta de Propiedades e Intereses. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 18 y expresados a continuación en gráfico N° 5).**



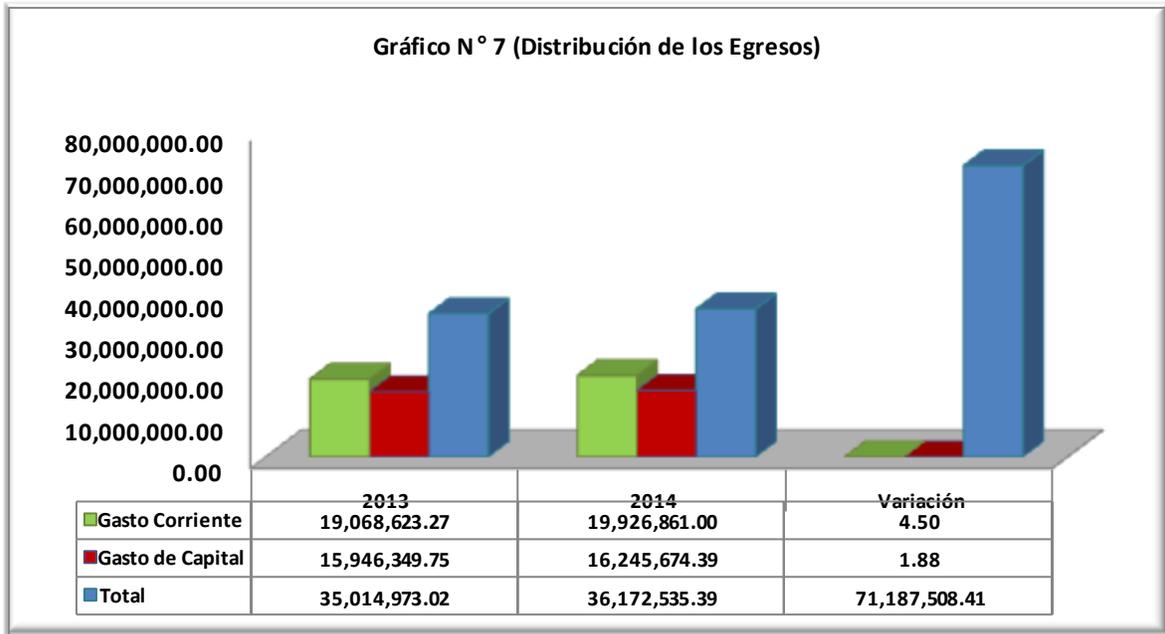
La Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, maneja el Sistema de Administración Financiero Tributario (**SAFT**), el cual se utiliza como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, es importante mencionar que a partir del año 2013 la Municipalidad procedió a cambiar el sistema (**SAFT**) al Sistema de Administración Municipal Integrado (**SAMI**); este sistema está funcionando en su mayor capacidad debido que esta implementado en todos los módulos: contabilidad, presupuesto, tesorería, catastro, tributación y auditoría, asimismo la Municipalidad ha implementado políticas eficaces para la recuperación de todos los impuestos. Presentado un incremento en sus recaudaciones, siendo los de mayor importancia los Derechos Municipales y el Impuesto a Establecimientos Comerciales.

2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año 2014, transferencias por la cantidad de L34,179,153.54; para el año 2014 tuvieron un crecimiento del 3.40% en relación con el año 2013. También se reflejan ingresos por contribución por mejoras de L163,727.09, otros ingresos de capital por L244,625.99 Herencias, legados y Donaciones por L265,000.00 que tuvo un incremento de 30.43%, y Los recursos de balance al inicio del período sumaron la cantidad de L812,681.20 en el 2013 y L.265,491.41 y en el año 2014 L547,189.79 con un incremento del 106.10%, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 18 y expresados a continuación en gráfico N° 6)**

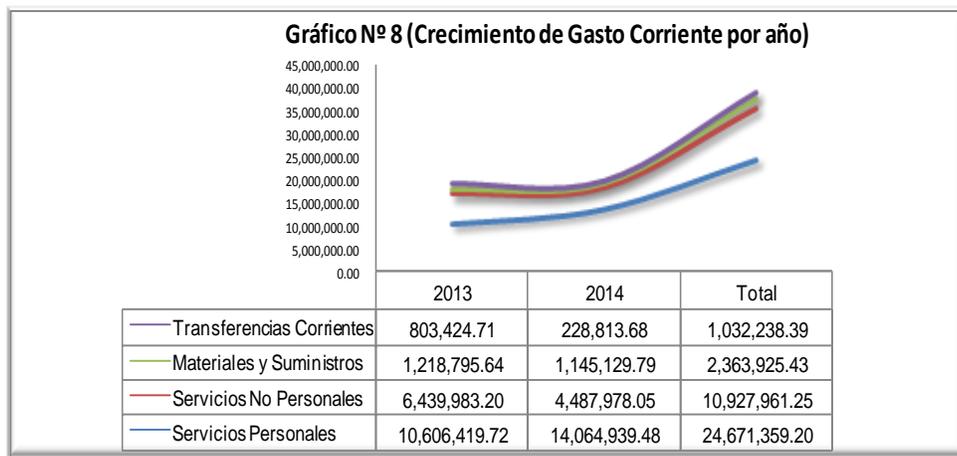


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

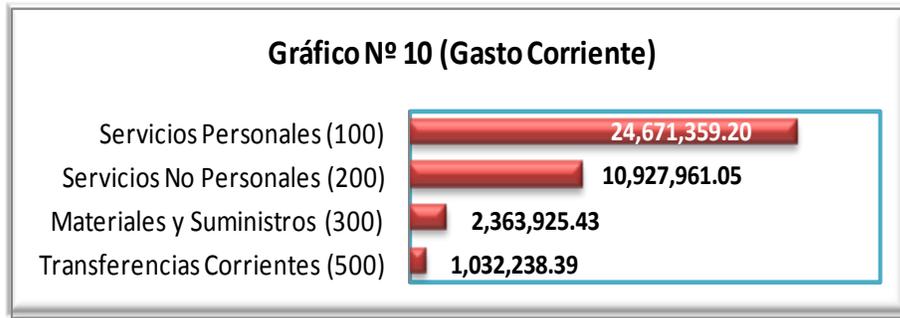
La Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de L71,187,508.41, los cuales se distribuyen en L37,963,245.88 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L38,995,484.27 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L32,192,024.14. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 19, ver gráfico N° 7.)**



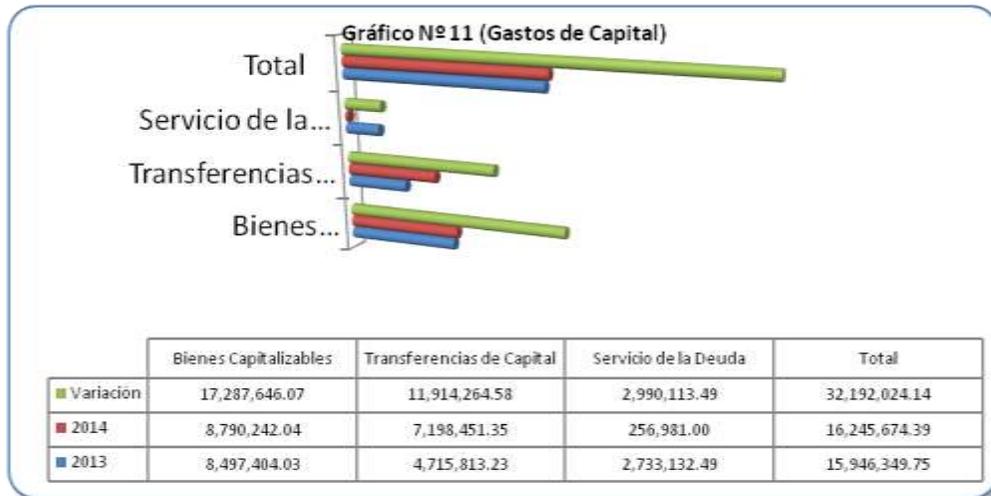
Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Nueva Arcadia durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: en el año el 2014 hubo un crecimiento de 8% en relación al año 2013. (Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 19, ver gráfico No. 8 y 9)



En los Gastos Corrientes, el rubro más significativo es Servicios Personales, cuyo monto asciende a L24,671,359.20 seguido por Servicios no Personales, cuyo monto es de L10,927,961.05, Materiales y Suministros con un monto de L2,363,925.43 y por último Transferencias Corrientes por valor de L1,032,238.39, estos incrementos se debieron principalmente a los ajustes en las planillas de sueldos y salarios a empleados de la Municipalidad de Nueva Arcadia, gráfico N° 9 y 10, el detalle de los activos fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con construcciones y mejoras de obras.



Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L32,192,024.14, de los cuales se distribuyeron la suma de L17,287,646.07 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L11,914,264.14 para cubrir transferencias de capital y L2,990,113.49, para los servicios de la deuda y disminución de Otros Pasivos. **(Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos página 19, ver gráfico No. 11)**



2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 AL 2014

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

Ingresos: La Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2014, la suma de L73,327,432.99 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L37,355,269.71, en Ingresos de capital, la suma de L35,972,163.28 y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2014 por la suma de L547,189.79 Los Ingresos Corrientes en el año en el año 2014 tuvieron un crecimiento de 5.71% en relación al año 2013, **ver Gráfico N° 2 y 3.**

Gastos Totales: La Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de L71,187,508.41 los cuales se distribuyen en L37,963,245.88 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento más transferencias corrientes (Gasto corriente=Gastos de funcionamiento + transferencias corrientes), sumó la cantidad de L38,995,484.27. Los Gastos Corrientes; durante el período del 2013 al 2014 los montos han sido fluctuantes, logrando un aumento para el año 2014 tuvieron un crecimiento de un 4.5% en relación al año 2013, debido al incremento a los servicios personales y a la compra de materiales y suministros, se puede observar en la **Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Página No. 19**

Gastos en Inversiones de Capital y Otros:

Los gastos de capital para el año 2014 ascendieron a L16,245,674.39 se incrementaron en relación con el año 2013, lo que representó una incremento del 1.88%, debido al aumento en las obras ejecutadas, Las disminuciones que se presentan en los gastos de capital es ocasionado por la disminución en las obras ejecutadas de los años antes mencionados.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto ejecutado según el árbol programático utilizado por esta, de acuerdo a sus necesidades y no al formato de los programas estándar utilizados por las demás Municipalidades, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento en los años 2013 y 2014. Asimismo 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 aumenten la recaudación tributaria.

1. Objetivos de la Municipalidad.

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

2. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(37,765,030.18)}{(36,172,535.39)} = 1.044$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y Donaciones de otras instituciones, cubriendo sus gastos totales en el año 2014 en un 104.4%

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(19,196,371.35)}{19,698,047.32} = 0.9745$$

Los ingresos corrientes financiaron el 97.45% 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 tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(19,196,371.35)}{19,926,861.00} = 0.9633$$

Los Ingresos corrientes financiaron el 96.33% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(19,196,371.35)}{36,172,535.39} = 0.5306$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 53.06% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	18,158,898.36	16,803,551.48	15,028,459.54	19,068,623.27	-4,040,163.73	-27%
2014	19,196,371.35	17,375,602.06	15,770,684.86	19,926,861.00	-4,156,176.14	-26%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para los años 2010- 2014 el 55% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 7% se consideró el 30%, para administración propia, 13% Infraestructura Social, 1% para proyectos en beneficio de la niñez y 2% en combate a la violencia contra la mujer considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), Según el artículo 91 (Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Nueva Arcadia,
Departamento de Copán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos para la Estrategia de la Reducción a la Pobreza por el período comprendido entre el 26 de agosto del 2009 al 30 de junio de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados 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 de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Se carece de contabilidad financiera limitando el control interno;

2. Los documentos fuente que respaldan las erogaciones efectuadas no se marcan con el sello de cancelado;
3. Deficiencias en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas Municipales;
4. Deficiencias en el manejo y control de Caja Chica;
5. El Sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable;
6. No se maneja un archivo impreso de los auxiliares y libros mayores de las diferentes cuentas;
7. El Departamento de Control Tributario no cuenta con Expedientes de los Permisos de Operación Otorgados;
8. Las tarjetas únicas de control de contribuyentes no se guardan en un lugar adecuado.
9. Las Fichas Catastrales se llenan con lápiz grafito;
10. La Municipalidad no cuenta con formatos pre numerados para el registro de sus principales transacciones;
11. No se han elaborado las fichas catastrales de las Propiedades de la Municipalidad;
12. Incorrecto uso de la clasificación y codificación del gasto;
13. Contratos de Obras no cuentan con alguna clausula para lograr una adecuada ejecución y salvaguardar los recursos del Estado;
14. Acarreos, entrega de materiales, no son supervisados ni presentan comprobantes de recepción;
15. La Municipalidad no dispone de Reglamentos y Manuales que fortalezcan su funcionamiento;
16. El Departamento de control Tributario no mantiene un control actualizado de la Mora Tributaria;
17. La Municipalidad no dispone de una Administración eficaz del Recurso Humano;
18. Cálculos matemáticos incorrectos en liquidación presupuestaria;
19. Se realizaron pagos por reparaciones a vehículos de particulares por accidentes de tránsito, ocasionado por motorista municipal y no se le realizó las deducciones correspondientes;
20. Se efectuaron pagos por compra de Bienes y Servicios a Familiar de Funcionario Municipal.

Tegucigalpa, MDC. 15 de agosto de 2016.

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías

Municipales.

GUILLERMO AMADO MINEROS M.

Director de Municipalidades

A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. SE CARECE DE CONTABILIDAD FINANCIERA LIMITANDO EL CONTROL INTERNO Y LA TOMA DE DECISIONES.

Al evaluar el control interno general se determinó que se carece de Contabilidad Financiera, derivando en fallas de control interno al no disponer de información financiera relevante como ser:

N°	Descripción de la Falta de Información
1	Cuanto es el valor del patrimonio de la Municipalidad a determinada fecha
2	Registro sistemático de los bienes capitalizables de la Municipalidad
3	Registro y Control de Bienes de Capital no Capitalizables
4	Medición del Crecimiento Patrimonial
5	Índices Financieros
6	Falta de análisis de tendencias

Incumpliendo lo establecido en: Artículo 100, numeral 3, Ley Contaduría General de la República; Artículo 2 y 10 Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Ley Orgánica de Presupuesto.

También es importante mencionar el segundo párrafo del Artículo 432 del Código de Comercio que dice " Los comerciantes cuyo capital en giro **exceda de quince mil lempiras**, están en la obligación de llevar sus libros de contabilidad legal por medio de los peritos mercantiles o tenedores de libros titulados y hondureños de nacimiento." La Municipalidad de Nueva Arcadia maneja un presupuesto superior a los 37 millones de lempiras durante el año 2014."

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: "Existe el Modulo de Contabilidad Financiera la cual tiene algunas debilidades, se está implementando atraves de la AMHON, ya se están mejorando como ser, Auxiliar de Cuentas por cobrar actualizado tanto en contabilidad como control Tributario y Catastro así como la actualización del Inventario tanto en control como en Balance General etc."

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: "Ya se giraron instrucciones a fin de implementar el Modulo de Contabilidad Financiera a través de la AMHON, se está actualizando los Auxiliar de Cuentas por cobrar actualizado tanto en contabilidad como control Tributario y Catastro así como la actualización del Inventario tanto en control como en Balance General etc."

El no contar con una Contabilidad Patrimonial, causa no tener el historial acumulado de la institución, dificultando la facilidad de tener un mejor control sobre los recursos materiales y económicos municipales.

RECOMENDACIÓN N°. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar el Sistema de Contabilidad Financiera, estableciendo el apoyo y logística al Departamento de Contabilidad, habilitando el módulo de Contabilidad Patrimonial en cualquiera de los Sistemas Contables Operativos que son SAFT y SAMI.

2. LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LAS EROGACIONES EFECTUADAS NO SE MARCAN CON EL SELLO DE CANCELADO

Al efectuar la evaluación del control interno al rubro de caja y bancos, se comprobó que todos los comprobantes y documentos adjuntos a la orden de pago no tienen el sello de cancelado, solamente se inserta el sello de cancelado en la orden de pago, omitiendo hacerlo en los documentos fuente.

Se incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en TSC-NOGECI-V-08-DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Por desconocimiento no se había aplicado sello de cancelado a la documentación fuentes, la Administradora ya solicito la compra de Sello de cancelado el cual será colocado en el Documento fuente. (Factura o Recibo) a partir del presente año”.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Por desconocimiento no se había aplicado sello de cancelado a la documentación fuente, la Administradora ya solicito la compra de Sello de cancelado el cual será colocado en el Documento fuente. (Factura o Recibo) a partir del presente año”.

Es un riesgo alto de que se utilicen estos comprobantes de pago más de una sola vez, para justificar salidas de efectivo.

RECOMENDACIÓN N°.2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que también marque con el sello de cancelado todos los documentos fuente adjuntos a la orden de pago con la fecha del día que se efectuó la transacción. Verificar su cumplimiento.

3. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS MUNICIPALES

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se confirmó que la Administración Municipal, al realizar la elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta de cheques, incurre en algunas deficiencias que se detallan a continuación:

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Año	Número de la Cuenta	Observaciones
Banco de Occidente	Transferencia e Ingreso Corriente	Cheques	04-2015	11-103000618-01	No se sabe la fecha de elaboración, revisión y aprobación de la conciliación, Faltan firmas de quienes las elaboran, revisan y aprueban.
			05-2015		
			06-2015		

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 calidades y suficiencia de la información y TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Según Revisión hechas a conciliaciones bancarias se habían detectado algunos errores los cuales ya se les había notificado hacer las correcciones correspondiente según oficio 23-2015 del 17 de agosto 2015”.

Así mismo, en nota de fecha 23 de octubre de 2015, la Contadora Municipal señora Maricela Mejía, manifiesta: “Ya se Implementaron las recomendaciones para mejorar la elaboración de las conciliaciones bancarias y así cumplir con todos los requerimientos de las mismas”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Según Revisión hechas a conciliaciones bancarias se comprobó que existen errores en cuanto a la elaboración de las conciliaciones, los cuales ya se les había notificado hacer las correcciones correspondiente según oficio 23-2015 del 17 de agosto 2015”.

Por lo anterior expuesto la Municipalidad no cuenta con la información oportuna de los saldos reales de cada una de las cuentas manejadas.

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

Girar instrucciones a la Contadora Municipal de manera que se establezca y se ejecute procedimientos para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias de acuerdo al estándar establecido, también debe insertarse el mes que se está conciliando, fecha de elaboración, deberán ser firmadas por las personas que elaboran, revisan y aprueban la conciliación. Todo esto para determinar la veracidad de los saldos bancarios. Verificar su cumplimiento.

4. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LA CAJA CHICA

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, se analizaron los reembolsos del Fondo de Caja Chica, encontrando las siguientes inconsistencias:

- No se efectúan arquezos periódicos al fondo de Caja Chica;
- Los comprobantes de los egresos no tienen el sello de cancelado;

- Los reembolsos no se solicitan hasta que se agota el fondo;
- Las órdenes de pago contienen copias de los gastos efectuados.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Caja Chica, de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, artículos 2, inciso B, 9, 11, también en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular con nota de fecha 04 de diciembre de 2015 el señora Ana Ruth Torres Auditor Municipal, manifestó: “Ya se han subsanado algunas debilidades en el manejo de caja Chica como ser el uso de sello de cancelado en los diferentes documentos de pago, como ser recibos y facturas, a la vez se implementó un cuadro de registro de todos los gastos del 80% ejecutado según reglamento, para que contabilidad realice la orden y se haga el reembolso”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Los reembolsos se han solicitado cuando se realiza uno a varios pagos antes de que este se agote y así evitar que al momento de requerir algún pago no se cuenta con los fondos necesarios para su cancelación.

Como consecuencia de lo antes expuesto no se cuenta con información financiera confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice los arqueos periódicos, independientes y sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, para asegurar el manejo adecuado de los fondos municipales, asimismo de colocar el sello de cancelado con la fecha que se pague y anexar a la orden de pago los documentos originales que respalden el gasto.

5. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al realizar la evaluación de los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal que trabaja en dicha Institución, se observa que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a su lugar de trabajo, ya que esta labor se realiza mediante el registro manual de un libro único, sin embargo, presenta registros incompletos y poco confiables, no firman la hora de entrada y lo hacen al final de la jornada.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular con nota de fecha 04 de diciembre de 2015 el señora Ana Ruth Torres Auditor Municipal, manifestó: “Debido a esta deficiencia, se le solicito al señor alcalde realice la compra de un Reloj Marcador, manifestando que será el año 2016 ya que no está presupuestado”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Actualmente se lleva un registro en un libro único, se procederá a cambiar la metodología con un reloj marcador de acuerdo a la capacidad económica de la municipalidad”.

Como consecuencia de lo anterior, no se cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que de inmediato se inicien las gestiones necesarias encaminadas a mejorar el control de asistencia de los empleados de la Municipalidad, como la instalación de un Reloj Biométrico donde se lleva un mejor control de entradas y salidas de los empleados municipales y realizar las deducciones por llegadas tardías, así mismo proceder al diseño e implementación de un nuevo sistema a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, de igual forma efectuar supervisión constantes a la hora de entradas y salidas.

6. NO SE MANEJA UN ARCHIVO IMPRESO DE LOS AUXILIARES Y LIBROS MAYORES DE LAS DIFERENTES CUENTAS.

Al realizar la revisión del Control Interno de Caja y Bancos se comprobó que el Departamento de Contabilidad maneja auxiliares y libro Mayor de las Diferentes Cuentas que maneja la Municipalidad en el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), no obstante los mismos no se encuentran impresos ni firmados por la Contadora Municipal.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno, La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Revelación Suficiente.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Ya se les había notificado que es obligatorio dejar impreso y bajo seguridad la información del sistema según oficio N.- 08-2015. Según Plan de acción

la contadora se compromete a dejar impreso toda la información del Departamento y los Back up en digital”.

Así mismo en nota de fecha 23 de octubre de 2015, la Contadora Municipal señora Maricela Mejía, manifiesta: “Ya se empezó a imprimir todos los auxiliares y libros mayores de las diferentes cuentas para crear archivos debidamente rotulados según fecha, y con todas las especificaciones firmas y sellos”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Con la Implementación del Sistema Contable Patrimonial se procederá a la actualización de los auxiliares y libros mayores, dejando evidencia tanto en físico como en digital”.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Imprimir mensualmente los auxiliares contables de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, en forma selectiva en función de las variaciones y movimientos más significativos ocurridos durante el mes, asimismo crear mensualmente un back-up de la información contable, esto a fin de tener un respaldo de las operaciones.

7. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS

Al realizar el Control Interno al área de ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión, ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Ubicación	fecha
María del Carmen López	Bodega de granos Bolop	Barrio el Dorado	05/01/2012
Denia Marixa Benítez	Pulpería Denia	Barrio Suyapa	29/01/2013
Blanca Azucena Hernández	Venta de cervezas	Barrio El Triangulo	04/04/2014
Manuel de Jesús Portillo	Venta de Cervezas	Col San José	24/06/2015

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Se lleva expediente de Tarjeta por contribuyente, así como declaraciones Juradas de Industria comercio y servicios, Impuesto personal etc. Separados. A partir de su recomendación se hizo plan de acción para que el Departamento de control Tributario haga expedientes por contribuyentes con toda la documentación requerida, a la vez utilizar la tarjeta única”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Se lleva expediente de Tarjeta por contribuyente, así como declaraciones Juradas de Industria comercio y servicios, Impuesto personal sin la

documentación correspondiente, a partir de su recomendación se procederá a formar los expedientes por contribuyentes con toda la documentación requerida”.

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Control Tributario, para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada contribuyente que solicite el permiso de operación, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de la escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, declaración jurada de volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio información del recibo y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno. Verificar su cumplimiento.

8. LAS TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES NO SE GUARDAN EN UN LUGAR ADECUADO.

Al evaluar el control interno de Control Tributario, se comprobó que las tarjetas únicas de los contribuyentes no son guardadas en un archivo seguro y confiable, ya que se encuentran en archivos sin llave.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “No existe una oficina de archivo en el Edificio Municipal por tal razón cada Departamento maneja sus archivos, se le solicito al Señor Alcalde que si se pasa la Oficina de Banco de Occidente para la parte de abajo se deje esa oficina para archivo así como también un empleado para el manejo y control del mismo”.

Así mismo, en nota de fecha de fecha 22 de octubre de 2015, la Jefe de Tributación señora Denia Ramírez, manifiesta: “En respuesta al Oficio No. 034-2015 sobre las tarjetas únicas de control de contribuyente que no se guardas en un lugar adecuado, estamos en proceso en cuanto a tenerlas con mas seguridad y estamos solicitando a la Gerencia Municipal arreglo de archivos y una oficina especial para tenerlas”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Por no contar con una oficina de archivo en el Edificio Municipal por tal razón cada Departamento maneja sus archivos, se procederá a habilitar una oficina para archivo así como también un empleado para el manejo y control del mismo”.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a salvaguardar en un archivo seguro las tarjetas de Control de Contribuyentes existentes, a fin de llevar un mejor control y evitar la pérdida de las mismas. Verificar su cumplimiento.

9. LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN CON LÁPIZ GRAFITO.

Al evaluar el Control Interno de Catastro se comprobó que el Departamento de Control Tributario se comprobó que las Fichas Catastrales se llenan con lápiz grafito. Ejemplos a continuación:

Fichas Catastrales llenadas con grafito

Nombre del Contribuyente	Área	Ubicación del predio	Numero catastral	Observación
Deysi Ondina Ponce Ayala	Urbana	Barrio El Triangulo	04-13-01-CN212E-37-06	Ficha llenada con lápiz grafito
Savas Mejía Portillo	Urbana	Barrio San Antonio	04-13-01-DN343A-43-01	
Enrique Medina	Rural	-----	04-13-01-DN430Z-00-0098	
Sara Elizabeth Galdámez Polanco	Rural	Barrio Suyapa	04-13-01-DN430Z-00-0018	

Incumpliendo lo establecido en: 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 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “No se habían llenado con tinta según jefe de catastro por instrucciones de Catastro Nacional, según plan de acción ya se le asigno al departamento de catastro llenarla con lápiz tinta”.

Así mismo, en nota de fecha 15 de diciembre de 2015, el Jefe de Catastro Municipal señor Hugo Pereza, manifiesta: “El llenado de las fichas catastrales en lápiz grafito a sido una costumbre desde que se fundó Catastro Nacional, ya que al igual hay muchas municipalidades en el país que lo hacen en la misma forma, porque igual no existe instrumento jurídico en la ley que establezca de qué forma se debe hacer si de una o de otra forma,(tinta o grafito). Ya que en ninguna auditoria anterior se había hecho esta observación se ha seguido haciendo de la misma forma, y en respuesta a la observación hecha por la actual auditoría financiera comprendida del 26 de agosto de 2009 al 30 de junio de 2015 ya se inicio el llenado de las tarjetas con lápiz tinta. De la cual adjunto fotografías”.

Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL JEFE DE CATASTRO**

Proceder a llenar las Fichas Catastrales con lápiz tinta dejando evidencia de la información de años anteriores, a fin de un mejor control de las operaciones. Verificar su cumplimiento.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON FORMATOS PRE NUMERADOS PARA EL REGISTRO DE SUS PRINCIPALES TRANSACCIONES

Al evaluar el Control Interno de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad utiliza formatos que son elaborados a lo interno de los departamentos y que no se encuentran pre numerados en concepto de recaudación de ingresos por tributos, tasas y servicios municipales. Ejemplos:

No utilizan formatos pre numerado para:

- Impuesto personal
- Cartas de Venta
- Autorización de Guía de Ganado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Por desconocimiento no se había hecho ya que no se había tenido ningún problema, pero ya se empezó a elaborar el formato pre numerado ya que será un mejor control dejando la copia en archivo”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Por desconocimiento no se había hecho ya que no se había tenido ningún tipo de problema, pero se comenzó a elaborar el formato pre numerado para establecer un mejor control adecuado, dejando la copia en archivo”.

Situación que ocasiona que la Municipalidad no tenga un orden correlativo de toda la documentación para facilitar su verificación con el objeto de cerciorarse de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar el diseño e impresión de formatos pre-numerados con copia, para ser utilizados en el departamento de Control Tributario y Justicia Municipal, mismos que deberán ser llenados con todos los datos de los contribuyentes sujetos al pago de impuesto personal, permiso de operación y carta de venta, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, igualmente se debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera las revisiones futuras. Efectuar seguimiento, dejando evidencia de su cumplimiento.

11. NO SE HAN ELABORADO LAS FICHAS CATASTRALES DE LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar en Control Interno de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que las propiedades de la Municipalidad no se les han abierto las respectivas tarjetas catastrales, lo que impide saber de dónde vienen los valores de las mejoras ya que en el inventario solo aparecen los terrenos y las mejoras como otro bien. A continuación se detallan:

No.	BIENES INMUEBLES	CLAVE CATASTRAL	VALOR EN LPS/ SEGUN CATASTRO	VALOR EN LPS/DCTO.	FECHA DE INSCRIPCION
1	Terreno el Orégano	No tiene	No tiene	3,565,312.50	No tiene
2	Lote de terreno barrio Miraflores	No tiene	No tiene	235,000.00	No tiene
3	Edificio Municipal	No tiene	No tiene	11,216,533.73	No tiene
4	Edificio Cruz Roja	87 88 09 11 No se ha hecho cambio	364,983.16	483,645.00	(a nombre de María Esperanza López)
	T O T A L		364,983.16	15,500,491.23	

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información. Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01:**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: Desconocimiento de existencia de Tarjeta de las propiedades Municipales, según plan de acción el Jefe de Catastro Elaborara Tarjetas con lápiz tinta”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Ya se giraron instrucciones para la elaboración de fichas catastrales de las propiedades de la Municipalidad, el Departamento de Catastro procederá a su elaboración de las Tarjetas”.

Lo anterior no permite conocer ni comprobar el valor catastral, ubicación, área ni colindancias de los predios propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones al jefe de catastro para que proceda a inscribir las propiedades de la Municipalidad en las fichas catastrales con lápiz tinta, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información. Verificar su cumplimiento.

12. INCORRECTO USO DE LA CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL GASTO

Al evaluar y revisar el control interno de gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad de Nueva Arcadia, no utilizó la clasificación presupuestaria correcta registró gastos en objetos que no corresponden ya que no tienen relación con la ejecución del gasto, según catálogo de cuentas de egresos del manual y formas para la Rendición de Cuentas, ejemplos:

No. Orden	Fecha	Beneficiario	Detalle	Renglón afectado	Renglón que debió afectarse	Valor Pagado
7960	07/08/2012	Delicias y Mas SEIRY	Desayunos y Almuerzos	583-291	311	35,730.00
7467	08/06/2012	Almacén el Compadre	8 Ventiladores	581	421	5,600.00
16427	15/01/2015	Bloquera y Transportes Martínez	Servicio de 2 horas de retro	581	224	1,800.00

Incumpliendo lo establecido en: **El Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante, TSC -NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “El departamento de Presupuesto cuenta con Manuales de Egresos así como catálogos de cuenta para el uso correcto de la misma, se procederá a subsanar las debilidades.”

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “El departamento de Presupuesto cuenta con Manuales de Egresos así como catálogos de cuenta para el uso correcto de la misma, se procederá a subsanar las debilidades”.

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

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de la elaboración y codificación de las órdenes de pago, que al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón que afecte. Verificar su cumplimiento.

13. CONTRATOS DE OBRAS NO CUENTAN CON ALGUNAS CLÁUSULAS PARA LOGRAR UNA ADECUADA EJECUCIÓN Y SALVAGUARDAR LOS RECURSOS DEL ESTADO.

Al evaluar y revisar el control interno del área de Obras Publicas específicamente los contratos de ejecución de obras se encontró que estos carecen de ciertos términos que salvaguarden los intereses de la Municipalidad, referente al incumplimiento del mismo como ser sanciones o multas, en caso de atraso sin causa justificada, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	N. proyecto	Nombre de proyecto	ejecutor	ubicación	Monto del contrato	Observación
2014	-	Construcción para cancha estadio infantil	Transportes Peña de Horeb	El Dorado	353,980.00	No establece plazo de ejecución, multas, Garantías.
2014	8	Acarreo de material para construcción de viviendas	Carlos Adalid López	Col. Villa la Esperanza	259,200.00	
2014	67	Pavimentación de calle	Ramón Rodríguez Martínez	Barrio el dorado	63,726.50	
TOTAL					676,906.50	

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-PRICI-06 Prevención**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Por desconocimiento, pero la Unidad Técnica ya empezó a implementar el modelo de contrato completo, esperando el apoyo del apoderado legal de la Mancomunidad para su aprobación”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Se dieron instrucciones a la Unidad Técnica a fin de implementar el modelo de contrato completo, esperando el apoyo del apoderado legal de la Mancomunidad para su aprobación”.

El no establecer en los contratos los términos que salvaguarden a la municipalidad en caso de atrasos, incumplimientos, y al no determinar el tiempo de ejecución de las obras podría ocasionar pérdidas económicas a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asesoría legal para que antes de la firma de cualquier contrato estos sean revisados por un abogado y que los mismos contengan todas las cláusulas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

14. ACARREOS, ENTREGA DE MATERIALES, NO SON SUPERVISADOS NI PRESENTAN COMPROBANTES DE RECEPCIÓN

Al revisar el rubro de las obras públicas, se comprobó que se realizaron pagos en concepto de acarreo de materiales para diferentes proyectos, sobre las cuales no hay evidencia del control de supervisión del cumplimiento de entrega de los mismo, ya que solo se adjunta un contrato, orden de pago, cheque, ejemplos:

Fecha	Nº de Orden Pago	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor pagado
10/09/2010	1265	41390667	Henry Erazo	Cancelación de contrato por acarreo de material para aldea de tres cruces.	37,500.00

23/02/2012	6291	47891255	Fredy Omar Brizuela	Cancelación de recibo por abono a contrato en la conformación acarreo y extracción de material en calle que conduce de Las Bodegas hacia Los Tangos y La Barranca.	200,000.00
07/10/2013	10331	52530782	Carlos Adalid López	Cancelación de contrato por pago de acarreo de material tipo grava para ser distribuido en las partes más críticas y necesitadas de algunas de las calles del municipio en cada uno de los barrios de esta ciudad.	53,750.00
TOTAL					291,250.00

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Así mismo, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: “Pago de acarreo de materiales se encargaba para diferentes proyectos de igual forma que en numeral anterior el encargado de la supervisión del mismo era el jefe del departamento de obras públicas, en momento de realizar los pagos el adjuntaba a las órdenes de pago los cuadros en los cuales se establecía el monto de cada uno de ellos ya que el era el encargado de determinar de acuerdo al estado de las cantidades de material que cada una de ellas requería”.

Lo anterior ocasiona que al no dejar evidencia de la supervisión puede suceder que estos gastos no se realicen de conformidad a lo pactado y al gasto realizado.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Para la ejecución de obras que requieran la contratación de servicio en concepto de acarreos de materiales, previo al pago se deberá realizar un control por viaje recibido, supervisión donde detalle el nombre del proyecto, la fecha, tipo de material acarreado, datos del vehículo, como ser marca, número de placa y si ha cumplido a cabalidad lo solicitado y lugar donde se entrega el material, posteriormente el comprobante de recepción de materiales, el cual deberá estar firmado por un representante de la Municipalidad designado al efecto y el supervisor del proyecto.

15. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE FORTALEZCAN SU FUNCIONAMIENTO

En la evaluación efectuada al Control Interno General y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de reglamentos y manuales de procedimientos administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- Manual de Clasificación de Puestos y Salarios;
- Manual de Contabilidad Municipal;
- Manual de Ayudas Sociales;
- Manual de Control de Combustible
- Manual de Compras y Suministros

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Existen algunos manuales los cuales se van a revisar para la actualización y buscar el apoyo de algunas instituciones para la elaboración de los no existentes”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Existen algunos manuales los cuales se van a revisar para la actualización y buscar el apoyo de algunas instituciones para la elaboración de los no existentes.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Se tiene esta debilidad la cual la podemos superar con el apoyo de alguna institución en la Elaboración del Reglamento de Compras y Suministro, para implementarlo y así mejorar la Administración”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Se tiene esta debilidad la cual la podemos superar con el apoyo de alguna institución en la elaboración del Reglamento de Compras y Suministro, para implementarlo y así mejorar la Administración”.

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para lograr los objetivos y metas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la Ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad, Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo mismos que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

16. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE UN CONTROL ACTUALIZADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el Control Interno de las Cuentas y Documentos por Cobrar, se comprobó que el departamento de Control Tributario de la Municipalidad de Nueva Arcadia departamento de Copan no maneja un control actualizado de la mora tributaria por contribuyentes y por tipo de impuestos, además no se realizan controles a las Cuentas por Cobrar por ejemplo:

- No se realizan inspecciones físicas a las Cuentas por Cobrar,
- No elaboran Conciliaciones de los documentos existentes contra los registros auxiliares de contabilidad.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades, artículo 111 y 112, Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos. TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Ya se había empezado a trabajar con la Mora Tributaria del cual se habían enviado avisos de cobro a todos los negocios existente según sistema, se hizo la depuración de los que ya no existen y los que según tarjeta esta el cierre y en el sistema aparecen activos. A la vez ya se habían enviado el primer requerimiento según lo estipula la Ley, se sigue trabajando hasta obtener una mora real para contabilizarla en cuentas por cobrar y a la vez crear un auxiliar completo”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Ya se comenzó a trabajar con la Mora Tributaria del cual se habían enviado avisos de cobro los negocios existentes según sistema, se hizo la depuración de los que ya no existen y los que según tarjeta esta el cierre y en el sistema aparecen activos. A la Vez ya se habían enviado el primer requerimiento según lo estipula la Ley, se sigue trabajando hasta obtener una mora real para contabilizarla en cuentas por cobrar y a la vez crear un auxiliar completo”.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar acciones necesarias para que la Jefe de control tributario implemente un control que permita comprobar la mora tributaria por contribuyente y por tipo de impuestos. Así mismo realizar las conciliaciones e inspecciones físicas a las cuentas por cobrar y así llevar un mejor control en dicha área.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL RECURSO HUMANO

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad presenta un ineficiente control del Talento humano ya que el control interno no posee las políticas y los procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración del recurso humano de la Institución así como procedimientos necesarios para fortalecer las habilidades, actitudes y conocimientos de los

empleados y funcionarios lo cual es necesario para el desempeño de cada puesto. Por ejemplo:

- No se tiene un Plan establecido para la Capacitación del Personal.
- El personal no es seleccionado conforme su capacidad técnica y experiencia profesional.
- No se realizan evaluaciones del desempeño de los empleados y funcionarios

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en su Artículo 103. Segundo párrafo: establecer sistemas de capacitación. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “En el Plan de acción que se elaboró se comprometió la Gerente hacer las solicitudes a las diferentes Instituciones de apoyo Locales a la Municipalidad para que brinden capacitación al personal como ser (OCDI, USAID, Mancomunidad) así como Amhon, Tribunal Superior de Cuenta, SEIP), A la vez hacer una evaluación del personal para conocer las debilidades de cada departamento”.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de administrar el personal que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales. Verificar su cumplimiento.

18. CÁLCULOS MATEMÁTICOS INCORRECTOS EN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

Al realizar las pruebas sustantivas al programa de presupuestos se comprobó que la liquidación presupuestaria que se detalla a continuación presenta cálculos matemáticos incorrectos ejemplo.

Rendición de cuentas

Año	Ingreso Devengado	Ingreso Recaudado	Ingresos Pendientes S/Rendición	Ingresos Pendientes S/Auditoría	Diferencia
2011	16,263,462.55	15,994,506.90	2,726,102.21	268,955.65	2,457,146.56
2012	20,387,374.37	19,730,588.19	2,319,815.08	656,786.18	1,663,028.90
Total			5,045,917.29	925,741.83	4,120,175.46

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en, TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y También se considera lo establecido en la NIC-SP-1 Presentación de Estados Financieros.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de enero de 2016, el ex Alcalde Municipal señor Roberto Hernández, manifiesta: “Es de mi conocimiento que el Tribunal Superior de cuentas en su momento realizo observaciones a estos informes y que el personal de contabilidad corrigió las anomalías para no tener atraso alguno en el envío de las Transferencias a La Municipalidad.

Lo que origina informes de la Rendición de Cuentas con errores en la presentación que le restan fiabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de la elaboración de los presupuestos y liquidaciones presupuestarias que una vez elaborados los presupuestos estos deberán ser debidamente revisados diligentemente para evitar posibles errores matemáticos. Verificar su cumplimiento.

20. SE REALIZARON PAGOS POR REPARACIONES A VEHÍCULO DE PARTICULARES POR ACCIDENTES DE TRANSITO OCASIONADO POR MOTORISTA MUNICIPAL Y NO SE LE REALIZÓ LAS DEDUCCIONES CORRESPONDIENTES.

Al revisar el área de gastos y específicamente las los pagos realizados por reparaciones de vehículos, se comprobó que la municipalidad absorbió gastos por reparaciones de vehículos a particulares por accidentes de tránsito que fue protagonizado por un empleado municipal, al cual no se le dedujeron las responsabilidades correspondientes y que se detallan a continuación:

AÑO	VALOR
2010	4,000.00
2011	4,400.00
TOTAL	8,400.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental. Marco Rector del Control Interno institución de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V 08 documentos de procesos de transacciones.**

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó: “ Los pagos por reparaciones a vehículo de particulares por accidente de tránsito sucedió con la volqueta municipal que recoge la basura en cuyo accidente casi pierde la vida el conductor en una cuesta muy pronunciada de la colonia San José ocasionando daños a una vivienda particular reparando los daños la Municipalidad; el conductor estuvo hospitalizado cerca de un mes en el hospital de Occidente y al darle el alta no pudo seguir trabajando por las lesiones recibidas. El pick-up crema tuvo una colisión con otro vehículo realizando trabajos de la UMA en ambos casos los considere accidentes de trabajo.”

Lo anterior puede significar que en el futuro la Municipalidad pague innecesariamente por falta de mantenimiento de las unidades vehiculares

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que cuando estos accidentes sean provocados por negligencia de empleados municipales previa investigación de las autoridades correspondientes, se efectúen las deducciones correspondientes al empleado, a fin de salvaguardar el patrimonio de la municipalidad. Verificar su cumplimiento.

21. SE EFECTUARON PAGOS POR COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS A FAMILIAR DE FUNCIONARIO MUNICIPAL

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobó pagos realizados a familiares en primer, segundo y tercer grado de consanguinidad y afinidad que a continuación se detallan:

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

Año	Detalle	Valor
2011	Alimentación, Servicios y Alquiler del local	2,645.00
2012		34,450.00
2013		182,884.00
2014		16,405.00
Total		236,384.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 15 numeral 4 y 6 de la Ley de Contratación del Estado, Código de Conducta Ética del Servidor Público en su Artículo 20 inciso 2).

Sobre el particular, en nota del 27 de enero de 2016, el Ex Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó: "Comenzamos nuestro periodo municipal 2010 comprando alimentación a varios proveedores en los diferentes eventos de la Municipalidad pero que no era del agrado de los asistentes, hasta que un día en una sesión de Corporación en la que todos enfermamos del estomago los Regidores Municipales de afiliación política distinta a la nuestra solicitaron que fuera mi esposa Mercedes Suyapa Ayala Alvarenga quien provea la alimentación en dicho evento.

Mi Respuesta fue que recordaran que se trata de mi esposa y que no quería tener problemas posteriores; la decisión se tomo por consenso pero enfatizando que en ningún momento fue iniciativa de mi parte y ustedes lo pueden confirmar con los Regidores de esa administración. Vale la pena mencionar que la Municipalidad cuando tomamos posesión el año 2010 no contaba con oficina del Alcalde Municipal, Vice Alcalde, Salón de Reuniones ni baños los empleados tenían que pedir prestado los baños de las casas vecinas.

Mi esposa nos facilito el Salón de Reuniones "El Abuelo" con aire acondicionado, con baños higiénicos, ubicado frente al Parque Central a 50 metros de la Municipalidad, por espacio de año y medio para las Sesiones de Corporación sin cobrarnos un tan solo centavo. Ella cuenta con un equipo logístico y de personal donde sirve alimentación de eventos de bodas, graduaciones, asambleas de instituciones hasta más de 1,000 personas

con mucha demanda para los eventos, así es que la decisión no fue improvisada ni tampoco ningún interés personal”.

Así mismo, en nota del 27 de enero de 2016, la Ex Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestó:”La Señora Mercedes Suyapa Ayala Alvarenga brindo los servicios de alquiler de local con nombre Café y Helados El Abuelo debido a que la Municipalidad no contaba en su momento con un salón para realizar las sesiones de corporación el cual fue seleccionado por su ubicación estratégica, en cuanto al servicio de alimentación que brindo Helados y Repostería Nany fue solicitado mediante consenso por os miembros de la corporación, del cual se adjunta copia de constancia emitida por el secretario municipal en fecha y forma”

Lo anterior puede dar lugar a que se pague por estos servicios precios no competitivos por sobrevaloración.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de buscar otras alternativas de compras, ya que se debe abstener de realizar transacciones comerciales con los negocios que tengan vínculos familiares con miembros de la Corporación Municipal y funcionarios municipales. Verificar su cumplimiento.



MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,

DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Nueva Arcadia,
Departamento de Copán
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2010-2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 26 de agosto del 2009 al 30 de junio de 2015, de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que se logre obtener la razonabilidad de que la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, que es 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 legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

Por lo que nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, no cumplió en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC. 15 de agosto de 2016

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorero Municipal de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, presentaron fianza, por la cantidad de L500,000.00, con fecha de vigencia del 15 de abril de 2015 hasta 15 abril 2016, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 126 párrafo segundo y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad y los expedientes de los Miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que el Regidor V, José Inés Chinchilla no ha presentado la Declaración Jurada de Bienes como Regidor de la Corporación Municipal.

Nombre	Cargo	Dieta/Mes	Periodo	Incumplimiento
José Inés Chinchilla	Regidor V	13,000.00	2104-2018	Actualización 2014 y 2015

Monto de Dieta por sesión L6,500.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta, Artículos 56 y 57.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de octubre de 2015, en respuesta al oficio CA-MAN-Nº.043-2015, Al Secretario Municipal, el señor Rafael Antonio García Varela manifestó lo siguiente: “Esta Secretaria Municipal hace constar que se le ha solicitado en varias ocasiones al Regidor Quinto José Inés Chinchilla Regidor Quinto la copia de los recibos de pago por concepto de multa aplicada por el Tribunal Superior de Cuentas por no haber realizado en tiempo y forma la declaración jurada de bienes correspondiente al año 2014, hasta la fecha no se ha recibido ninguna respuesta positiva a lo solicitado”.

Asimismo el con nota de fecha 05 de noviembre de 2015 el Señor José Inés Chinchilla Regidor Quinto manifestó lo siguiente:”Por este medio le estoy comunicando que por problemas de índole personal no podre hacer llegar la copia de la declaración jurada de bienes actualizada 2015 en fecha que ustedes estipulan según el oficio CA-MNA-04-2015 donde dicho documento me lo solicitan para el 6 de noviembre del presente año comprometiéndome con dicha comisión de traer el documento solicitado para el próximo viernes 13 de noviembre”.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2015, la señora Ana Ruth Torres, Auditor Municipal, manifestó lo siguiente: “Si no la ha presentado es por motivo personal, pero se le notificó a la Corporación Municipal que el 30 de Abril 2015 vencía el plazo”.

Asimismo el con nota de fecha 04 de diciembre de 2015 la Corporación Municipal en pleno, manifestaron lo siguiente: "Acerca de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes esta Corporación Municipal hace de su conocimiento que de detecto que el regidor quinto José Inés Chinchilla es el único miembro corporativo que no ha presentado dicha declaración".

COMENTARIO DEL AUDITOR

A la fecha no ha presentado la Declaración Jurada de Bienes de los años 2014 y 2015

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

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes como Regidores de la Corporación Municipal, las que deberán ser actualizadas anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57, asimismo deberán adjuntarla al expediente correspondiente.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2014, 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009 cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. LA MORA TRIBUTARIA NO ESTÁ ACTUALIZADA

Al analizar el área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la mora tributaria no está actualizada en el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) y (SAMI) que utiliza la Municipalidad, cuenta con el Modulo de Tributación instalado, el cual no fue posible emitir el listado de contribuyentes en mora, por antigüedad de saldos, multas y recargos, por lo que no se logró determinar el total de la mora tributaria por contribuyente, la cual sirve de base para establecer los procedimientos de cobro de conforme a la Ley de Municipalidades a las cuentas que están próximas a prescribir. También se observó que por rubro en el auxiliar de la cuenta manejada en Control Tributario no fue posible obtener el total real reflejado en el Balance General al 31 de diciembre de 2014, detalle a continuación:

Descripción	Valor Según Rendición de Cuentas	Observación
Mora de Bienes Inmuebles	3,126,483.54	Valor reflejado en el Sistema de Administración Tributaria, sin embargo por tipo de impuesto se obtuvo el total, no así el detalle de cada uno de los contribuyentes en mora.
Mora de Industria y Comercio	5,256,513.03	
Total	8,382,996.57	

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112 y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 40.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2015, la señora Ana Ruth Torres, Auditor Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se está trabajando con la Mora Tributaria del cual se habían enviado avisos de cobro a todos los negocios existente según sistema, se hizo la depuración de los que ya no existen y los que según tarjeta está el cierre y en el sistema aparecen activos. A la vez se aplicaron requerimiento según el art 201 del Reglamento de la Ley de Municipalidad, se sigue trabajando en actualizar la mora y realizar los ajustes contables en cuentas por cobrar y crear un auxiliar por contribuyente”.

Sobre el particular en fecha 02 de diciembre de 2015, la señora Denia Ramírez, Jefe de Tributación manifestó lo siguiente:”En respuesta al oficio CA-MNAC-Nº057 en el año 2009 se hizo la gestión de cobro y con algunos contribuyentes llegamos hasta las vías legales, el asesor legal en ese tiempo concluyo el proceso por falta de pago, se le pidió al abogado nos solicitar una constancia al Juzgado de Paz para dar fe del proceso que se había realizado, el cual estamos en espera de la entrega de la misma“.

Asimismo en nota del 04 de diciembre de 2015 la señora Denia Ramírez, Jefe de Tributación manifestó lo siguiente:”En respuesta al oficio CA-MNAC-Nº071-2015 el sistema SAFT, si permite la emisión del listado de contribuyentes que se encuentran en mora por antigüedad, pero no está actualizado, en el departamento no se manejan libros auxiliares por contribuyente hasta ahora que nos dieron la recomendación estamos iniciando el proceso”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Ya se comenzó a trabajar con la Mora Tributaria del cual se habían enviado avisos de cobro los negocios existentes según sistema, se hizo la depuración de los que ya no existen y los que según tarjeta esta el cierre y en el sistema aparecen activos. A la Vez ya se habían enviado el primer requerimiento según lo estipula la Ley, se sigue trabajando hasta obtener una mora real para contabilizarla en cuentas por cobrar y a la vez crear un auxiliar completo”.

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones de solicitar asistencia técnica a la institución del sistema SAMI que solucione este problema básico de inmediato y por parte de la Municipalidad actualizar la

mora tributaria con el propósito de disponer de registros auxiliares por contribuyente y efectuar las gestiones de cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

2. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS POR LA CORPORACION MUNICIPAL SE APROBARON DESPUES DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el rubro de los presupuestos, se comprobó que la Corporación Municipal aprobaron las liquidaciones presupuestarias después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades por Ejemplo:

Rendición de cuentas	Numero de acta	Fecha en que debió Aprobarse	Fecha de aprobación por la Corporación Municipal
2010	02	10/01/2011	24/01/2011
2011	09	10/01/2012	16/04/2012
2012	02	10/01/2013	14/01/2013
2013	02	10/01/2014	17/01/2014
2014	07	10/01/2015	04/03/2015

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades, Artículo 97 y Reglamento de La Ley De Municipalidades Artículo 182.

Asimismo el con nota de fecha 04 de diciembre de 2015 la Corporación Municipal en pleno, manifestaron lo siguiente:”Las liquidaciones presupuestarias fueron aprobadas por esta Corporación Municipal después de la fecha que establece la Ley esto ocurrió a raíz de la adaptación del nuevo personal entrante ocasionando atrasos en el proceso de la información del nuevo personal en el proceso de la información en el sistema, por lo que se recibieron dichos informes fuera de la fecha establecida, pero en la actualidad se esta trabajando de conformidad a la Ley”.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Esto ha sucedido debido a que el Departamento de Contabilidad ha tenido atrasos siempre en procesar la información en el sistema, esperando se mejore esta situación”.

Esto ocasiona que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de informes a la Secretaria del Interior y Población.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a presentar las liquidaciones presupuestarias ante la Corporación Municipal para su respectiva aprobación en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE ALGUNAS PROPIEDADES

Al evaluar control interno de propiedad, planta y equipo se comprobó que la Municipalidad no cuenta con las escrituras públicas de algunas propiedades, contando únicamente con un documento privado. Ejemplos a continuación:

No.	BIEN INMUEBLES	VALOR EN LPS.	TIPO DE DOCUMENTO
1	Edificio Municipal	11,216,533.73	No tiene
2	Edificio Distrital Cruz Roja	483,645.00	No tiene
	TOTAL	11,700,178.73	

Incumplimiento a lo establecido en: El Código Civil Artículos 2311 y 2312, Ley de Municipalidades Artículo 68, 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, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y Artículos del 35 al 37 de la ley de propiedad.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Por desconocimiento no se había sugerido la escrituración de los terrenos Municipales, en el plan de acción ya se comprometió el Jefe de catastro y administradora hacer los respectivos trámites para la escrituración e inscribirlos en el Instituto de la propiedad a la vez crear la ficha catastral”.

Asimismo el con nota de fecha 04 de diciembre de 2015 la Corporación Municipal en pleno, manifestaron lo siguiente: “Esta Corporación tiene entendido que está trabajando en el proceso de escrituración de alguna propiedades municipales”.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Se giraron Instrucciones para proceder a la escrituración de los terrenos Municipales, se comprometió el Jefe de catastro y administradora hacer los respectivos trámites para la escrituración e inscripción en el Instituto de la propiedad a la vez crear la ficha catastral”.

Esto ocasiona que la Municipalidad no pueda acreditar la legítima propiedad de sus bienes inmuebles, por no estar inscritos en el Instituto de la Propiedad. Lo que ocasiona el riesgo de en un futuro perder los derechos sobre las mismas al ser reclamadas por terceros en un conflicto legal.

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 de la circunscripción registro correspondiente, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Ordenar que se elabore la ficha catastral correspondiente y que se efectúe el registro contable correspondiente. Verificar su cumplimiento.

4. LAS MOTOCICLETAS Y VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN EL EMBLEMA Y LA PLACA NACIONAL QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.

Al realizar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con cuatro (4) motocicletas y un vehículo que no portan el emblema y la placa Nacional que los acredite como propiedad del Estado de Honduras detalle a continuación:

Descripción	Marca	Color	Observaciones
Motocicleta	YAMAHA	Gris	Sin placa
Motocicleta	YAMAHA	Azul	Sin placa
Motocicleta	YAMAHA	Gris	Sin placa
Vehículo Hi Lux	TOYOTA	Blanco	Placas Particular

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, Acuerdo Ejecutivo N° 00472, Reglamento Al Artículo 22 Decreto 135-94 Para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado, Capítulo II, de los Emblemas.

El Artículo 1 del Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicios de las vías públicas, contenido en el Acuerdo Ejecutivo 2264, publicado en “La Gaceta” el 14 de noviembre de 1994, y Artículo 3, inciso “c” del reglamento antes mencionado, el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Ya se había rotulado algunos como ser motocicleta se seguirá rotulando a la vez se hará el trámite para pasarlo a Nacional”.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Ya se encuentran rotulado algún equipo de transporte como ser: las motocicletas, se seguirá rotulando a la vez se hará el trámite de la matricula para pasarlo a Nacional”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a la brevedad posible a colocar en las Motocicletas y el vehículo el emblema y placas Nacionales que los acredita como propiedad del Estado de Honduras.

5. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ES PRESENTADA DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY

Al evaluar y analizar el Control Interno de presupuesto se encontró que la Municipalidad presentó y aprobó la liquidación del presupuesto después de la fecha establecida según la Ley Municipalidades. A continuación fechas de aprobación del presupuesto:

Año	Fecha de aprobación	Fecha máxima en que se debió Presentar	Acta Número	Punto Número	Tipo de Sesión
2014	04/04/2015	10/01/2015	7	07-G	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 182.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Esto ha sucedido debido a que el Departamento de Contabilidad ha tenido atrasos siempre en procesar la información en el sistema, esperando se mejore esta situación”.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Esto ha sucedido debido a que el Departamento de Contabilidad ha tenido atrasos siempre en procesar la información en el sistema, esperando se mejore esta situación”.

Esto ocasiona que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de informes a la Secretaria del Interior y Población.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento de presentar el Presupuesto ejecutado en tiempo y forma a más tardar en el mes de enero del siguiente año y una vez analizado, el mismo deberá ser aprobado conforme a Ley.

6. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al revisar el Control Interno del área de Obras Públicas, y verificar los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso se comprobó que de la muestra seleccionada, los mismos se encuentran incompletos ya que en la mayoría de los expedientes falta información que respalde los procedimientos de contratación, asimismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Año	N.º de proyecto	Proyecto	Ubicación	Valor De la Obra	Falta la siguiente documentación
2014	32	Conformación, Balasteo de calles municipio nueva arcadia	Nueva Arcadia	874,449.00	<ul style="list-style-type: none"> • Órdenes de Pago • Informes de supervisión • Acta de recepción de materiales • Fotos antes, durante y después • Bitácoras
2014	09	Construcción y adiciones obras Hidráulicas (Diversas)	LEC	707,697.67	
2015	43	Realización de alcantarilla y revisión de tubería de aguas negras	Barrio Buenos Aires	118,935.01	
2015	44	construcción de alcantarillado de aguas negras	Barrio Buenos Aires	140,936.52	

Incumpliendo lo establecido en: 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 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Se le había notificado al Alcalde Municipal y oficina de obras públicas para que realizara expediente técnico con todas las especificaciones requeridas, oficio N.- 13-2015, se procederá a elaborar los respectivos expedientes de los proyectos”.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Se le había notificado a la oficina de obras públicas para que realizara expediente de los proyectos, con todos los documentos que deben formar parte de los mismos. Se procederá a elaborar los respectivos expedientes de los proyectos”.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: “Se manejo expedientes completos solo en los proyectos que fueron licitados de los demás el ingeniero de obras públicas municipales entrego a su persona un disco duro con toda la información digitalizada de cada proyecto en imágenes”.

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

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda en el departamento de Obras Publicas a fin de que proceda a la elaboración de los expedientes 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.
- 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.

7. SE OTORGARON ANTICIPOS DE OBRAS MAYORES AL 20% DE LO ESTIPULADO EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

Al revisar el Control Interno del rubro de Obras Públicas se verificó que para la ejecución de obras, se otorgan anticipos superiores al porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado del 20%, ejemplo se detalla a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	N. proyecto	Nombre de proyecto	Nombre de la constructora/contratista	Monto del contrato	Anticipo	20%	% Otorgado	Diferencia
2012	1	Segunda planta del edificio municipal	VIPER/Rafael Humberto Cáceres Pineda	341,128.10	238,789.67	68,225.62	70%	170,564.05
2014	27	Tubería en proyecto de aguas negras	Bloquera y transportes Martínez	113,300.00	46,800.00	22,660.00	41%	24,140.00
2015	9	Dragado y conformación de bordes de río	Norman Henrique García	577,378.00	175,000.00	115,475.60	30%	59,524.40
2015	53	Construcción de pavimento hidráulico de 130 ml concreto de 3000 PSI	Ramón Rodríguez Martínez	59,430.00	24,000.00	11,886.00	40%	12,114.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10 y 105.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “En algunos casos el Señor Alcalde los autorizo debido a que los contratistas son de escasos recursos y lo utilizaban para comprar materiales y

herramientas, a partir de esta recomendación no se seguirá haciendo ya que es Ley un máximo de 20%”.

Asimismo según nota de fecha 04 de diciembre de 2015 la Corporación Municipal en pleno, manifestaron lo siguiente: “En algunos casos el Sr. Alcalde Municipal autorizo anticipos a los contratistas debido a que hay personas que son de escasos recursos económicos, fondos que necesitaban para la compra de materiales y herramientas y así iniciar con dicha obra; Vista y reconocida la recomendación s partir de la fecha no se sigue haciendo ya la ley contempla conceder hasta un 20% de anticipo del valor total de la obra”.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “En algunos casos se ha autorizado debido a que los contratista son de escasos recursos y lo utilizaban para comprar materiales y herramientas, a partir de esta recomendación no se seguirá haciendo ya que es Ley un máximo de 20%”.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando se ejecuten obras y se pacte un anticipo de fondos al contratista, la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

8. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el control interno del área de Propiedad Planta y Equipo, Activos fijos propiedad de la Municipalidad, se encontraron ciertas deficiencias de control con el manejo de los bienes Municipales, como ser:

- a) No se efectúan inspecciones físicas periódicas de inventario,
- b) los bienes muebles de la Municipalidad no se cuenta con toda la información del activo por lo que detallamos lo siguiente:

No.	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Valor Total	Observación
16	Sillas ejecutivas de cuero negro	Sala de juntas	1,250.00	20,000.00	Faltas características, como si es fija o de rodos, si se encuentra en buen estado...etc.
1	Archivo de metal color beige	Dpto.. Secretaria	1,250.00	1,250.00	

- c). No se asigna por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos.

ctd	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Total	Asignado a:
1	Computadora con CPU y monitor marca Dell	Dpto. Secretaria	10,250.00	10,250.00	Secretario Municipal
1	Computadora completa marca HP todo en un onni 100	Dpto. Auditoria	10,250.00	10,250.00	Auditor Interno
3	Computadoras Dell completas	Dpto. Tributación	10,250.00	30,750.00	Jefa Control Tributación

d). Equipo que se encuentra en mal estado

ctd	Descripción del bien	Ubicación	Valor	Total	Asignado a:
1	Silla semi ejecutiva color negro	Departamento. contabilidad	750.00	750.00	Contador Municipal
1	Revolver Smith and Wesson, calibre 38 series 3238362	Juzgado de Policia	800.00	800.00	Juez de Policia
1	mueble color celeste de madera	Departamento. Obras Publicas	800.00	800.00	Jefe de Obras Publicas

Incumpliendo lo establecido en: **Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 12 Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes, Resolución número CGR-003/2010 Normas Técnicas de Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Ya asigno el Señor Alcalde una persona que lleva el control de Inventario, a la vez ya sometió el Reglamento de activos a la Corporación Municipal para su aprobación y posteriormente su aplicación, se sigue trabajando con el Inventario ya que se tiene que hacer la rotulación, y descargo de activos que están en mal estado”.

Así mismo sobre el particular en nota de fecha 23 de octubre de 2015, la Contadora Municipal señora Maricela Mejía, manifiesta: “El Señor Alcalde nombro a una persona para el manejo de control de activos fijos con el cual se está trabajando para actualizar, rotular y realizar los debidos descargos de bienes en mal estado, una vez aprobado por la Corporación Municipal.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Ya asigno a la persona que llevara el control de Inventario, a la vez se sometió el Reglamento de activos a la Corporación Municipal para su aprobación y posteriormente su aplicación, se sigue trabajando con el Inventario ya que se tiene que hacer la rotulación y el descargo de activos que están en mal estado”.

Es indudable que la razón principal para que esté pasando esto, radica en el hecho de que ninguna autoridad, le ha dado la verdadera importancia al control de los activos, situación que pueda propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, para que las adquisiciones de bienes por montos significativos, realizarlas de acuerdo a lo

establecido en la Ley de Contratación y Disposiciones Presupuestarias; asimismo evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CONTADORA MUNICIPAL
A LA AUDITORA MUNICIPAL

Proceder a efectuar inspecciones físicas periódicas, a fin de mantener un inventario actualizado de los activos propiedad de la Municipalidad.

9. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS Y ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar el análisis al Control Interno de Ingresos se comprobó que las series de los talonarios de cobro y órdenes de pago que manda a imprimir la municipalidad a imprentas particulares no son notificadas al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Artículo 227 del Reglamento General de la ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “Por desconocimiento solo se le solicitaba a la Corporación Municipal pero a partir de la fecha y Recomendación se hará al Tribunal Superior de Cuenta”.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “Por desconocimiento, solo se le solicitaba la autorización a la Corporación Municipal pero a partir de la fecha y Recomendación se hará al Tribunal Superior de Cuenta”.

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de talonarios de recaudaciones y egresos de Tesorería para el seguimiento y control de las mismas como una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Gerente Administrativo que todo modelo o formato que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, antes de la impresión de estos comprobantes deberá ser comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, adjuntando a la nota el formato de referencia para su pronunciamiento de objeción.

10. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY.

Al efectuar el Control Interno de Ingresos, Caja y Bancos se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal como lo establece la ley.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “La tesorera actual no ha cumplido con presentar informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal por motivo que con el cambio que hubo de Contador Municipal la contabilidad está un poco atrasada, pero ya se están actualizando”.

Asimismo en nota de fecha 05 de noviembre de 2015, la Corporación Municipal en pleno, manifestaron.” Esta corporación Municipal hace de su conocimiento que la Tesorera Municipal actual no ha presentado informes mensuales a raíz del cambio del nuevo Contador Municipal, asimismo se hace constar que se está trabajando para actualizar toda la información pertinente. En sesión de Corporación Municipal celebrada el día 05 de noviembre se recibió por parte de la Tesorera Municipal los informes de Ingresos y egresos correspondiente a los meses de junio, julio y agosto en las diferentes cuentas bancarias que maneja esta municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de ingresos y egresos mensuales de la Municipalidad por lo que dificulta la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir a la Tesorera Municipal la presentación de Informes Mensuales de Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal, dejando evidencia documental de los mismos.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIO EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes de los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

**(Cálculo de Gastos de Funcionamiento)
(Expresadas en Lempiras)**

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2010	14,449,305.78	7,070,485.52	10,068,263.84	16,259,407.58	-6,191,143.74	-61%
2011	15,994,506.90	14,124,608.63	13,034,361.38	20,945,424.34	-7,911,062.96	-61%
2012	19,730,588.19	7,385,675.00	13,067,526.00	17,213,748.58	-4,146,222.58	-32%
2013	18,158,898.36	16,803,551.48	15,028,459.54	19,068,623.27	-4,040,163.73	-27%
2014	19,196,371.35	17,375,602.06	15,770,684.86	19,926,861.00	-4,156,176.14	-26%

Incumpliendo lo establecido en: el **artículo 91 y el numeral 6 del artículo 98 de la Ley de Municipalidades**.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2015, la señora Ana Ruth Torres, Auditora Municipal manifestó: “En relación a la Liquidación del presupuesto año 2014, el gasto de funcionamiento se excedió por el pago de prestaciones”.

Asimismo el con nota de fecha 04 de diciembre de 2015 la Corporación Municipal en pleno, manifestaron lo siguiente:”A raíz del cambio de personal y pago de prestaciones laborales cobradas en el dos mil catorce genero el exceso de los Gastos de Funcionamiento”.

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “El exceso proviene del incremento en los Servicios Personales por el pago de las prestaciones laborales, las cuales fueron pagadas por la Administración anterior y cobradas hasta el año 2014”.

Así mismo, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: “El exceso de los de gastos de funcionamiento en relación a la liquidación del Presupuesto en esa área cada una de las gestiones se presento a sesión de Corporación Municipal para que fuera la misma la que realizara la aprobación de los gastos del sistema carga muchos de los gastos de proyectos en gastos de funcionamiento en ese momento y de igual forma si existiera esa limitante en el momento que se presento la rendición de cuentas al tribunal para que se nos otorgara la siguiente transferencia este la hubiera denegado alegando que la municipalidad estaba excedida en estos gastos por medio de un escrito”.

Lo anterior ocasiona expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento y la demora del desarrollo de la infraestructura en las comunidades y multas a los funcionarios encargados de controlar el presupuesto Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al señor Alcalde Municipal el cumplimiento en la formulación y ejecución del presupuesto municipal de no sobregirarse en el gasto de funcionamiento que está

establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y así cumplir con los proyectos de inversión que la población necesita y que son prioritarios para el desarrollo social y económico del municipio. Verificar su cumplimiento.

12. LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTARIOS CONTIENEN DEFICIENCIAS EN SUS REGISTROS

Al realizar análisis a los Estados Financieros presupuestarios, proporcionados por la Municipalidad por el período auditado se encontró que estos presentan algunas deficiencias, las que se detallan a continuación:

- Valores no incluidos en la cuenta contable de Propiedad, Planta y Equipo, Terrenos y Edificios.

(Valores expresados en lempiras)

Valor según Rendición de Cuentas al 31 de diciembre del 2014	Valor según auditoría al 31 de diciembre del 2014	Diferencia
24,105,643.02	26,048,864.33	1,943,221.31

- También de acuerdo al análisis de las cuentas por cobrar mismas que reflejan saldos no reales, ya que de acuerdo a la Contadora Municipal este registro lo realiza por diferencia de los ingresos pendientes de cobro del período, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Ingresos corrientes devengados	Ingresos corrientes recaudados	Ingresos pendientes de cobro
Rendición de cuentas año 2010	16,696,333.73	14,449,305.78	2,247,027.95
Rendición de cuentas año 2011	16,263,462.55	15,994,506.90	268,955.65
Rendición de cuentas año 2012	20,387,374.37	19,730,588.19	656,786.18
Rendición de cuentas año 2013	18,158,898.36	18,158,898.36	0.00
Rendición de cuentas año 2014	23,651,723.21	19,196,371.35	4,455,351.86
Total	95,157,792.22	87,529,670.58	7,628,121.64

No así de los saldos tomados de la Rendición de Cuentas (forma 14) del año 2014, que en año quedo un saldos de por cobrar de L1,092,296.19, recuperado en el año 2010.

Incumpliendo lo establecido en: Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente). Principios de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-05: Confiabilidad; Normas Generales de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2015, la señora Ana Ruth Torres, Auditora Municipal manifiesto: “Se requiere la capacitación del personal de contabilidad en el manejo del sistema SAFT para mejorar algunas debilidades que se tienen los Estados financieros”.

Así mismo, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: “Hubo deficiencias en los Estados Financieros Presupuestarios que antes las observaciones del Tribunal Superior de Cuentas fueron corregidos posteriormente si estos hubieran persistido de igual forma el Tribunal Superior de Cuentas hubiese retenido las posteriores transferencias”,

Esto ocasiona que la Municipalidad carezca de Estados Financieros veraces que pueda medir su posición financiera real en cifras que no pueden servirle para la toma de decisiones financieras futuras.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora y encargada de Presupuesto Municipal que cuando realicen los registros por la proyección de los ingresos devengado con lo recaudado deberá realizar con los saldos reales mismos que se tendrán que determinar conjuntamente con la encargada de la oficina de administración tributaria. También cuando se realicen las actualizaciones de los valores en los bienes propiedad de la municipalidad se deberá de registrar los valores en su totalidad, asimismo todo registro de ingreso se deberá de investigar la procedencia del mismo y así poder contar con información financiera confiable para la toma de decisiones.



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA**
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de la Estrategia para 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 APROBACIÓN DE PROYECTOS

No hubo desembolsos y el saldo era mínimo para ejecutar proyectos.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

No hubo desembolsos y el saldo era mínimo para ejecutar proyectos.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Conforme a la documentación presentada del período del 26 de Agosto de 2009 al 30 de junio de 2014, la administración manejó un valor de **TRESCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L306,896.66)**, con lo cual desarrollaron algunos proyectos de eje social.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP (Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Cuenta Banco de Occidente No.	Valor manejado	%
Saldo Inicial al 01 de enero del 2010	11-103-001593-8	306,896.66	100
Total		306,896.66	100

DETERMINACION DE SALDOS

(Valores expresados en Lempiras)
Periodo 2006 al 24 de enero 2010

Descripción		
Saldo inicial al 01/01/2010		306,896.66
Egresos Liquidados		167,467.17
Eje Social	167,437.17	
Gastos bancarios	30.00	
Saldos en bancos		139,429.49
Banco Occidente Cuenta 11-103-001593-8	139,429.49	
Saldos en Libros según auditoría		139,429.49
Diferencia		0.00

Periodo 25 enero del 2010 al 25 de enero 2014

Descripción		
Saldo inicial al 25 de enero 2014		139,429.49
Ingresos		7,500.00
Traslado de cuenta No.11103-1609-8	7,500.00	
Disponible		146,929.49
Egresos Liquidados		62,181.72
Eje Social	45,653.72	
Traslado a cuenta No. 11103-1609-8	16,428.00	
Gastos bancarios	100.00	
Saldos en bancos		84,657.77
Banco Occidente N°.11-301-002000-2	84,747.77	
Gastos bancarios	(90.00)	
Saldos en Libros		84,657.77
DIFERENCIA		0.00

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

La cuenta de los fondos ERP, fue cancelada y se trasladó su saldo a la cuenta **No. 11-103-000618-1 de Banco de Occidente**, a nombre de la Municipalidad de Nueva Arcadia el día 17 de marzo del año 2014, por la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L84,657.77)**.

Podemos concluir que todos los programas y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables, exceptuando el saldo de L.84,747.77 no fue liquidado, se traslado a la cuenta N° 11-103-000618-1 (Transferencia) propiedad de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL**

- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

A. HALLAZGOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondo para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. GASTOS QUE NO ESTAN JUSTIFICADOS, NI DOCUMENTADOS

Al efectuar las pruebas de auditoría al rubro de egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen desembolsos que no cuentan con toda la documentación por lo que no se encuentran justificados ni documentados, que son el soporte de las erogaciones realizadas durante un periodo determinado para evidenciar que el gasto es real y se justifique legal y contablemente por ejemplo:

AÑOS	VALOR
2010	147,772.00
2011	70,025.00
2012	326,055.95
2013	789,050.00
25/01/2014	26,240.00
2014	453,619.26
2015	25,450.64
TOTAL	1,838,212.85

(Ver anexo No. 5, página 102).

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2015, la señora Ana Ruth Torres, Auditora Municipal manifestó: "Dicha información se encuentra archivada en otros departamentos los cuales se están adjuntando a donde corresponde como ser Acta de Recepción, Solicitudes, Fotos,...etc."

Así mismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: "No se encuentran en la documentación soporte de las órdenes de pago porque se encuentran en otros archivos".

Así mismo, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: "Tal como lo había informado anteriormente por el traslado de los documentación nuestra de una bodega a otra por la presente Administración sin previo conocimiento para nosotros, varios documentos de soporte se extraviaron de las órdenes de pago".

Así mismo, en nota de fecha 03 de febrero de 2016, la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestó: “En referencia a su oficio CA-MNAC-Nº056-2015 enviado a mi persona le puedo decir con mucho respeto que yo simplemente era tesorera Municipal la cual acataba ordenes de mis superiores como ser el Alcalde Municipal, desde el momento que la orden llegaba a tesorería para ser cancelada ya venía con toda la documentación de respaldo autorizada por el alcalde y aprobada por el Auditor (firma y sello en la orden) y otras personas como ser el Ing. Kristian Granados (quien autorizaba los pagos de los proyectos)

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, lista de centros educativos, actas o lista de recepción y entrega de materiales con su respectiva firma y copia de tarjeta de identidad de los beneficiados, copias de los trabajos realizados horas maquina, fotografías del equipo y trabajando, informe del supervisor de la obra, facturas y sellos de las empresas que prestaron el servicio, facturas con los requisitos legales, lista de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc. En conclusión no presentaron los documentos para validar los gastos, solamente la explicación de los gastos efectuados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copán, por la cantidad de **UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,838,212,85).**

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal de Servicios no personales, ayudas sociales, contratación de servicios, compra de materiales y Suministros deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

2. PROYECTOS PAGADOS SIN QUE SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS

Al revisar los gastos relacionados con ejecución de proyectos, se comprobó que en el año 2013, se firmo el contrato por realizar: Conformación, Cuneteo y Compactación de la calle de la comunidad de El Roble hasta la comunidad de Saisoque y de Saisoque hasta Aldea los Pozos. Misma que no se realizó conforme a lo contratado, no existe un informe de supervisión como se demuestra en el siguiente detalle:

(Valores expresados en Lempiras)

O/P	FECHA	BENEFICIARIO	OBJETO	DESCRIPCIÓN	F/PAGO	OBSERVACIONES	VALOR (L)
12171	06/03/2014	Inversiones Mejia	234	Cuneteo y compactación de la calle desde el cruce hacia el Roble hasta la comunidad de Saisoque.	001	No existe un informe de supervisión de horas maquina, Acta de recepción, fotografías del antes, entonces y después de finalizada la obras, no se realizaron los trabajos de conformación hacia la aldea Saisoque..	400,000.00
14299	21/08/2014	Inversiones Mejia	466	Desvió Saisoque hasta Aldea los Pozos	003	No existe un informe de supervisión de horas maquina, Acta de recepción, fotografías del antes, entonces y después de finalizada la obras, no se realizó los trabajos de conformación hacia la aldea Saisoque Inconsistencias en el correlativo versus fecha de emisión de la documentación soporte. Solamente se ejecuto parte del proyecto	200,000.00
18369	29/04/2015	Inversiones Mejia	751	Conformación de Calles de calles Aldea el Roble hasta Saisoque y de Saisoque a los Pozos	002	No existe un informe de supervisión de horas maquina, Acta de recepción, fotografías del antes, entonces y después de finalizada la obras. Inconsistencias en el correlativo versus fecha de emisión de la documentación soporte.	300,000.00
TOTAL							900,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23 Requisitos Previos y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82 Actuaciones Previas, Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de febrero de 2016 el señor Roberto Hernández Ex Alcalde Municipal, Kristian Enoc Granados, Ex Jefe de Obras Publicas, manifestaron:

“1- No se elaboró informe en base a HORAS TRABAJADAS por que los contratos no se realizaron de esa forma estos fueron adquiridos en base a KILOMETRO TRABAJADO el tiempo en que ellos se tardaban para realizarlo era accesorio a la obligación principal.

2. el informe de supervisión y acta de recepción se adjuntan a la presente nota (fotografías)

3. La confusión que existe entre los contratos es la palabra HACIA donde uno manifestó que se realizaba la conformación desde el cruce que conduce hacia la comunidad de el Saisoque y el otro desde el desvió del Saisoque hasta los posos.

Si logra apreciar en ambos contratos se establece una distancia lineal de trabajo la cual suma entre ambos 3.9 kilómetros, se inician desde el cruce que conduce al roble pasando por el desvió de Saisoque hasta llegar a la comunidad de los posos extremo que usted ya superviso con el ingeniero Kristian Granados mediante la inspección que se realizo el día 1 de febrero del año 2016 a eso de las 4:50 de la tarde.

4. Los pagos se hicieron en la administración actual de la cual yo no tengo acceso pero supongo que el pago del 21/08/2014 no existe documentación soporte, porque este es un abono al primer pago donde existe la documentación soporte.

5 con respecto a los compromisos económicos sobre el proyecto cuando no existía en el plan de inversión del 2013 fue que con el contratado se llegó a un acuerdo que el realizaría los trabajos pero se cancelaría hasta el próximo año es decir hasta el 2014, año en el cual se incluiría en el plan de inversión y como se denota así se hizo los pagos fueron realizados hasta el año 2014 ya que la inversión en el plan que dejó la corporación saliente antes que fuera modificada por la corporación actual, quien de forma tácita reconoció el acuerdo por eso esta administración que se han realizado los pagos de un proyecto que es aun apreciable a la vista de haberse realizado”.

Así mismo en nota de fecha 11 de febrero de 2016 el señor Marcio Junior Vega Pinto Alcalde Municipal, manifestó: “Esta municipalidad contrajo obligaciones del periodo anterior las cuales no fueron honradas en su momento, quedando como cuentas por pagar para esta administración, la deuda la recibimos con la documentación soporte (contrato, cotizaciones, ordenes etc.) en cuanto a la supervisión esta correspondía a la administración pasada, se realizó consulta al Tribunal Superior de Cuentas donde nos manifestaron que se tenían que honrar, de lo contrario se vería la Municipalidad envuelta en demandas y eso no es beneficioso para la Institución.”

Es importante mencionar que con fecha 29 de julio de 2014 la Auditora Municipal envió un correo electrónico a el Licenciado Fausto David Mejia Supervisor de Auditoría Interna Municipal en donde le manifiesta: “Quedo una deuda del año pasado la cual no quedo en el presupuesto en cuentas por pagar ni en funcionamiento ni inversión pero algunas del proyecto aparecen en el PIM donde se tiene más problemas son las de funcionamiento ya que quedo ajustado por las prestaciones a pagar, las deudas tienen la documentación soporte e incluso hasta la orden de pago firmada por la tesorera, alcalde etc. Se han pagado unas pequeñas y se ha hecho nuevamente la orden.”

Y en respuesta en lo anterior el Licenciado Fausto David Mejia Manifestó: “En respuesta a su interrogante, le puede manifestar que los compromisos que la municipalidad tiene por la pasada administración, hay que honrarlos, de lo contrario se verán envueltos en demanda y eso no es beneficioso para la municipalidad.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justifiquen las erogaciones, como el informe de supervisión, fotografías del antes, entonces y después; acta de recepción de la obra finalizada y la documentación soporte (facturas) no es confiable por la fecha de emisión y correlativo y no existen garantías para la ejecución de la obra.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copán por la cantidad de **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)**. (Ver anexo No.6 Pagina .103)

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal deberá contar con alguna información del departamento de Obras Publicas, que sirva; como garantías para reponer por el incumplimiento de las contrataciones de ejecución de proyectos, deberá de contar con

78

toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

3. PAGO DE CONTRATO POR SUPERVISIÓN EXTERNA, EXISTIENDO EN LA MUNICIPALIDAD UN INGENIERO CIVIL QUE DESARROLLE ESA LABOR ASÍ COMO EN LA MANCOMUNIDAD.

Al revisar los gastos de inversión, se verificó que la Municipalidad efectuó la contratación del Arquitecto que elaboró el estudio y diseño del proyecto, para la supervisión de la “Construcción y Remodelación del Edificio Municipal, por la duración de la obra, comprobándose que tenía como empleado a un ingeniero de planta, además que la Municipalidad está afiliada a la asociación de Municipios (CHORTY), para la que aporta una cuota de los ingresos que percibe de las Transferencias del Gobierno Central, misma que se utiliza para pagar los sueldos de estos técnicos, por lo que no se justifica que la Municipalidad este contratando supervisión externa para realizar este tipo de trabajos, ya que una de las funciones de las Mancomunidades es brindar asistencia técnica a las Municipalidades afiliadas.

Incumpliendo lo establecido:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6), Ley de Municipalidades en su artículo 99-A segundo párrafo.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de enero de 2016, el Ex Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó: “Cuando el Arquitecto Francisco José Murillo Galo trajo a sesión de Corporación el juego de planos del proyecto nos agrado a todos los miembros de Corporación del trabajo realizado, cabe mencionar que el trabajo del Arquitecto aquí finalizaba pero cuando tratamos el tema de la Supervisión para que la construcción se ejecutara tal como estaba plasmado en el diseño vimos la necesidad que la supervisara el mismo creador del diseño ya que el Ingeniero Civil de la Municipalidad tenía bastante trabajo diseñado y supervisando proyectos municipales en todo el territorio municipal y el personal técnico de la Mancomunidad Chorti que asiste a 10 municipios no le iba a dar tampoco el tiempo necesario.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En Acta No. 31-2010 de fecha 21 de diciembre de 2010 en el punto 7 inciso a) Esta Corporación Municipal, a solicitud del Ingeniero Roberto Hernández, Alcalde Municipal: Aprueba crear el Departamento de Ingeniería y Obras Públicas con el fin de que haya Supervisión Profesional en la ejecución de los proyectos que realice esta municipalidad, así como la elaboración de diseño de los mismos. El ingeniero Kristian Enoc Granados fue contratado como jefe del Departamento de Obras Públicas a partir del 3 de enero del 2011 Por lo tanto este hallazgo se debe confirmar.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS (L495,990.00).** (Ver anexo No.7 Pagina .104)

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de celebrar contratos de prestación de servicios por Supervisión Externa, ya que cuentan con la Mancomunidad a la cual se encuentran afiliados y que aportan un porcentaje de sus transferencias que perciben del Gobierno Central a dicha Institución, el cual se utiliza para el pago de sueldo que perciben los técnicos de la Mancomunidad con el fin de brindar supervisiones, asesoría técnica entre otras, a las Municipalidades.

4. CHEQUES EMITIDOS SIN LA CORRESPONDIENTE DOCUMENTACIÓN QUE VALIDE EL GASTO.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobó que se emitieron cheques que no cuentan con facturas, ni recibos y toda la documentación para justificar la erogación, que son el soporte de justificación del pago realizado y se obtenga evidencia que el gasto es real y se justifique legal y contablemente, a continuación se detalla:

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Valor	Observaciones
26 diciembre 2013	55395122	Comercial Valle	250,000.00	No se encuentra en el PIM, No existe autorización de la Corporación, no cuenta con acta de recepción, no existe solicitud de ejecución del proyecto, factura de la casa comercial en donde se realizo la compra, el giro comercial es otro además solo se utilizo el 50% de algunas compras como las luminarias 1500 WAT
27 diciembre 2013	55395123		250,000.00	
TOTAL			500,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 y 125.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de enero de 2016, la Ex Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestó: “En primer lugar son dos proyectos iguales uno ejecutado en la Aldea los Tangos y el otro en el barrio Morazán de la Entrada, Copán, con valores similares, El auditor municipal Lic. Enrique Calderón entrego a tesorería las dos órdenes de pago de los respectivos proyectos para que se realizaran sus respectivos pagos a a comercial valle, mi persona reviso la documentación la cual constaba de: Orden de Pago, Orden de compra, Presupuesto y tres cotizaciones. En vista que todo estaba en regla se procedió a la cancelación de la misma, con la emisión de dos cheques uno para cada orden de pago con el valor de Lps 250,000.00 c/u”

Así mismo, en nota de fecha 3 de febrero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó: “Dentro de la crisis económica que pasamos las municipalidades de todo el país por falta de Transferencias del Gobierno Central en nuestra Administración Municipal, en el año 2013 el más difícil, porque ya traíamos saldos pendientes del 2012 y al final nos quedaron debiendo las ultimas transferencias del año 2013, haciendo un total incluyendo 2012 de más de seis millones de lempiras que ingresaron a la presente administración según se puede verificar.

Debido a lo anterior y los compromisos adquiridos de iluminar varias canchas de futbol del municipio y la de los Tangos y barrio Morazán ya tenían los agujeros hechos para enterrar a los postes con el peligro que un niño pudiera caer en alguno de los agujeros, hablamos

con Ever Mejia que nos hiciera un préstamo para comprar los materiales eléctricos y poderle pagar al venir la transferencia lo cual así fue.

Se compraron los materiales eléctricos y dice Ever que las facturas originales fueron entregadas al Departamento de Contabilidad y que al momento de pagar la Municipalidad no se podía hacer a nombre de SEL porque las facturas estaban canceladas, entonces pidió hacerlas a nombre de Comercial Valle por tener cuenta pendiente con ellos. Hable con la Ex Tesorera al respecto y me dijo que se habían realizado la operación contable correspondiente.

Ahora que se buscan las facturas originales en la Municipalidad no se encuentran como mucha documentación que se extravió en el cambio de bodega del año 2014 cuando se declaro estado de emergencia en el municipio, debido al exceso de lluvia que provoco hasta la muerte de personas por inundaciones en el mes de octubre, solo se encontraron 2 facturas por las luminarias y otros materiales eléctricos, por lo que acudimos a SEL para obtener una constancia de materiales eléctricos comprados a ellos por la Municipalidad para tal fin, porque con el nuevo sistema de la DEI la documentación anterior se discontinuó.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran la erogación, únicamente una explicación sobre la compra realizada por una persona que en ese entonces no era empleado Municipal, al cual se entrevisto aduciendo que las facturas originales le fueron entregadas a la Contadora Municipal y para justificar el gasto le adjuntaron factura de una casa comercial del cual el giro comercial es otro a lo suministrado. Además, no presentaron los documentos para validar los gastos, sino que una explicación de los mismos Por lo tanto este hallazgo se debe confirmar en un 50%, por los materiales utilizados.

Lo anterior a causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copán por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L250,000.00) (Ver anexo No.8, página105)**

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal, compra de materiales y Suministros deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

5. VIÁTICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON LIQUIDADOS CONFORME AL REGLAMENTO Y NO SE ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Al revisar las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que algunos viáticos no son liquidados conforme al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje Municipal. Detalle a continuación:

VIÁTICOS AL INTERIOR DEL PAÍS	
Periodo 2010-2014	
Año	Total
2010	29,050.00
2011	45,600.00
2012	84,550.00
2013	72,900.00
Total	232,100.00

Incumpliendo lo establecido en Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copán; Artículo 19, Inciso e y f, del Reglamento de Viáticos, del Acta No.13, punto 5 del 2007, Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “La documentación como la liquidación de los mismos se encuentra en otros archivos, los cuales pueden ser verificados como ejemplo: La asistencia al Tribunal Superior de Cuentas a dejar las rendiciones y el presupuesto, a gobernación y a la AMHON”.

Así mismo, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: “Los Viáticos no fueron liquidados conforme al Reglamento”.

Comentario del Auditor

Se presentaron los documentos para validar los gastos, explicación de los mismos del periodo 2014-2018, no así la administración anterior del periodo 2010-2014.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIEN LEMPÍRAS (L232,100.00)**(Ver anexo No.9, página 106)

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se asegure que todos los anticipos de viáticos y gastos de viaje sean otorgados y liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de esta Municipalidad, que establece que el empleado o funcionario debe de presentar un reporte de la misión, reporte de gastos, que consisten en facturas de hotel debidamente fechadas y selladas.

6. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS QUE ESTABLECE ESTA LEY

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, a los Regidores de la Corporación Municipal por el pago de dietas y al personal que devenga un sueldo mayor a L150,000.00 anual. Detalle a continuación:

- a). Detalle de valor no retenido a personas que ganan más de L150, 000.00 anuales y no se les efectuó la retención del ISR:

Valores Expresados en Lempiras

Nombre	Cargo	Año	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	Deducción por Planilla	Impuesto Según Cálculo	Impuesto pendiente de pago
Roberto Armando Hernández Martínez		2011	30,000.00	360,000.00	0.00	31,500.00	31,500.00
Total						31,500.00	31,500.00

- b). Detalle de Regidores por pago de dietas a los que no se le retuvo el 12.5% del SR

**Corporación enero a diciembre 2010
(Valores expresados en lempiras)**

Cargo	Nombre	Valor Dietas anual 2010	Valor Dietas anual 2011	Valor Dietas anual 2012	Valor Total de dietas	Valor Total (-) I.S.R
Regidor I	Edwin Ernesto Medina Herrera	102,300.00	126,500.00	156,000.00	384,800.00	48,100.00
Regidor II	Roberto Orlando Henríquez Pleites	102,300.00	115,500.00	156,000.00	373,800.00	46,725.00
Regidor III	Eleticia Franco	102,300.00	---	---	102,300.00	12,787.50
Regidor IV	Alex Omar Caballero Carbajal	97,650.00	---	---	97,650.00	12,206.25
Regidor V	José Antonio Posas Meléndez	102,300.00	---	---	102,300.00	12,787.50
Regidor VI	Fredesvindo Villanueva Girón	102,300.00	---	---	102,300.00	12,787.50
Regidor VII	Delmy Zulema Licona Oseguera	102,300.00	---	---	102,300.00	12,787.50
Regidor VIII	José Ernesto Chinchilla	102,300.00	---	---	102,300.00	12,787.50
Total		813,750.00	242,000.00	312,000.00	1367,750.00	170,968.75

**Cuadro resumen del 12.5% Impuesto Sobre la Renta
(Valores expresados en Lempiras)**

Descripción	Valor
Impuesto S/Renta de Empleados y Funcionarios 2010-2011	31,500.00
Pago dietas Corporación 2010-2014	170,968.75
Total	202,468.75

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 y 50 (reformado), Además del Artículo 121 del Código Tributario.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: “No se efectuó la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta a Servicios Técnicos y dietas a los Regidores durante el 2010 por desconocimiento lo cual posteriormente se enmendó con los regidores cuando se realizó la retención del referido impuesto de lo cual existe evidencia en la Municipalidad y en el caso de servicios técnicos y profesionales las personas que lo realizaron eran Empleados Municipales”.

Así mismo, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el señor Alex Omar Caballero Carbajal, Ex Regidor IV, manifestó: “Me dirijo a usted con mucho respeto, para dar respuesta a la nota de oficio CA-MNAC-No 0101-2015 con fecha 8 de enero de 2016 enviado a mi persona; en la que se hace mención que no se dedujo el 12.5% correspondiente al año 2010 conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta según artículo 50.

De acuerdo a lo antes mencionado, quiero hacerle de su conocimiento que solamente dependía de esta dieta que recibía por parte de la municipalidad, y no contaba con otros ingresos, por lo tanto considero que no cubría el techo para realizar la deducción del impuesto sobre la renta según lo establece la Ley.

Así mismo, en nota de fecha 11 de enero de 2016, la señora Eleticia Franco Ex Regidor III manifestó: “Me dirijo a usted con mucho respeto, para dar respuesta a la nota de oficio CA-MNAC-No 0100-2015 con fecha 8 de enero de 2016 enviado a mi persona; en la que se hace mención que no se dedujo el 12.5% correspondiente al año 2010 conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta según artículo 50. Referente a lo antes mencionado quiero manifestarle que solamente dependía de la dieta que recibía por parte de la municipalidad por lo que era los únicos ingresos que recibía”.

Así mismo, en nota de fecha 12 de enero de 2016, la señora Delmy Sulema Licon Osegura, Ex Regidor VII, manifestó: “Por este medio y en respuesta al oficio CA-MNAC-No.105-2015, recibida el 11 de enero del 2016, en relación que durante el año 2010, en los pagos de las dietas no se aplicó la deducción del 12.5% conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta, (Artículo 50), justifico que la aplicación de la misma es responsabilidad del auditor y contador de la municipalidad (Artículo 51). En caso de haber obligación de mi parte en reintegrar el monto del 12.5% establecido en la Ley estoy en la disponibilidad de someterme a un plan de pago ya que es difícil pagar de inmediato el valor total de la deducción del año 2010. (Lps. 11,625.00). De existir recargos, multas e intereses ya el artículo 51 especifica quien es el responsable de dichos montos”.

Así mismo, en nota de fecha 12 de enero de 2016, el señor José Ernesto Chinchilla, Ex Regidor VII y actual Regidor IV, manifestó: “En respuesta al Oficio CA-MNAC-No.0105-2015 por este medio hago de su conocimiento que en ese periodo de Gobierno Municipal 2010-2014 (Regidor VIII) mi única fuente de ingreso para el sostenimiento de mi hogar y mi familia dependía exclusivamente el pago por concepto de Dieta Municipal”.

Así mismo, en nota de fecha 22 de enero de 2016, el señor Edwin Ernesto Medina, Ex Regidor I, manifestó: “Con relación al oficio CA-MNAC-No.098-2015- y CA-MNAC-No. 124-2016. El cual manifiesto que según revisión en el pago de dietas como regidor municipal en el año 2010-2011-2012 no se realizó la deducción del pago del 12.5% del impuesto sobre la renta, por el cual manifiesto que no era de mi conocimiento. Y que es una responsabilidad la retención de dicho impuesto. Según el artículo No. 51 de la ley de impuesto sobre la renta”.

Así mismo, en nota de fecha 23 de enero de 2016, el señor Roberto Enrique Henríquez Pleites, Ex Regidor II, manifestó: “Yo Roberto Enrique Henríquez Pleites Ex Regidor de la municipalidad de Nueva Arcadia departamento de Copan, con relación al oficio CA-mnac-No. 123-2016, Que literalmente dice: se comprobó que no realizo la deducción del 12.5% del impuesto sobre la renta de los años 2010, 2011, 2012 Manifiesto:

1. Que la Municipalidad de Nueva Arcadia cuenta una estructura administrativa encargada de velar por el cumplimiento de las leyes de nuestro país y especialmente de la ley de impuesto sobre la renta.
2. Que la municipalidad de Nueva Arcadia cuenta con un auditor interno como también de un contador que son las personas legalmente acreditadas para realizar las deducciones.
3. Esperamos que nuestro creador le de la sabiduría y el conocimiento para poder resolver esta situación poniendo sus buenos oficios y con amor al prójimo”.

Así mismo, en nota, en nota de fecha 31 de enero de 2016, el Ex Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó: Don Alfredo comenzó a trabajar en mayo del 2002 en la unidad técnica Municipal elaborando perfiles de proyectos, Plan Estratégico Municipal, organizando patronatos, brindando información a Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales sobre diferentes aspectos del municipio población, producción, campañas de salud...etc.) También colaborando en la organización de eventos municipales. Cuando nosotros llegamos como Alcalde analice la información valiosa que el tenía y decidí mantenerlo en el cargo dada su capacidad, honradez y humildad, pero se continuo trabajando con el mismo sueldo y que no se hacía ninguna deducción y así se mantuvo hasta el mes de mayo que fue despedido por la presente administración”.

Así mismo, en nota, en nota de fecha 03 de febrero de 2016, el Ex Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó:” La deducción del 12.5% por Impuesto Sobre la Renta a los Regidores no se dedujo el primer año por desconocimiento pero después del Auditor Mario Enrique Calderón realizó deducciones en forma retroactiva pero parece ser que no se completo totalmente”

Así mismo, en nota, en nota de fecha 06 de febrero de 2016, el Ex Regidor Municipal José Antonio Posas, manifestó:”Si bien es cierto lo encontrado en el informe de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas sobre las retenciones del Impuesto sobre la Renta del año 2010. Yo José Antonio Posas Meléndez siempre he estado solvente con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (D.E.I.), sin embargo y no siendo justificación, quien tenía la obligación de hacer la retención del Impuesto del 12.5% era el administrador de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copán (Periodo 2010-2014).

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L202,468.75).**)(Ver anexo No. 10, página 107)

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar pagos relacionados con el pago de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal y empleados y funcionarios que ganen más de L150,000.00 anuales se les haga la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta y la Retención en la fuente,

posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

7. SE EFECTUÓ DESEMBOLSO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR SIN SER LIQUIDADOS E INCUMPLIENDO LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO AÑO 2011

Al evaluar el rubro de gastos, se verificó que se otorgaron viáticos al exterior al Alcalde, Funcionarios y Miembros de la Corporación Municipal, los cuales fueron aprobados por la Corporación Municipal, los mismos no presentaron documentación como invitación, liquidación, informe, ni objetivo del viaje. A continuación detalle:

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

AÑO	DETALLE	VALOR
2010	Viáticos al Exterior	53,181.58
2011	Viáticos al Exterior	30,603.85
2013	Viáticos al Exterior	10,179.90
TOTAL		93,965.33

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Decreto No.264-2010 Artículo 77;

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: “Se informo a la Corporación Municipal del viaje a Colombia con suficiente anticipación y quien quedaba en el cargo en mi ausencia”.

Así mismo, en nota de fecha 04 de febrero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó; “El viaje fue patrocinado por la USAID, los gastos de viaje, hotel y alimentación fueron cubiertos por USAID y los fondos municipales para gastos personales de una semana en la Capital Colombiana”

Así mismo, en nota de fecha 04 de febrero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó; “En relación a la orden de pago #1814 de fecha 10/11/2010 por pago de viáticos con motivo de viaje a Bogotá Colombia para conocer el éxito alcanzado en seguridad ciudadana y donde también conocimos el funcionamiento del Observatorio de la Violencia y los Centros de conciliación en diferentes sectores de la ciudad

Este viaje sirvió mucho para capacitar un equipo humano de Conciliadores y apertura el Centro de Conciliación que estuvo funcionando por algunos años en la Municipalidad con muy buenos resultados pero actualmente se encuentra cerrado.

Los gastos de viaje, hotel y alimentación fueron cubiertos por CIPRODEH y los Fondos Municipales fueron para gastos personales por una semana en una ciudad muy cara. Se acompaña invitación, por parte del informe de Seguridad Ciudadana y copia de pasaporte.”

Así mismo, en nota de fecha 03 de febrero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó;” Efectivamente se realizo desembolsos de viáticos al exterior sin ser liquidados, asignados a funcionarios Municipales.”

Así mismo, en nota de fecha 04 de febrero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez, manifestó;”El centro de Investigación y Promoción de los Derechos Humanos (CIPRODEH) cancelo los gastos de transporte, alimentación y hotel y como usted puede apreciar los fondos retirados de la Municipalidad fueron para gastos menores L5,000.00 para el Alcalde y L3,000.00 para la Regidora Municipal Eleticia Franco y otros L3,000.00 para el Director de Justicia Municipal Miguel Troches por espacio de una semana de estadía en Guatemala sin aplicar la tarifa de Viáticos establecida por la Municipalidad; el viaje fue informado a la Corporación Municipal”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Sobre el particular en lo antes expuesto, se constató que los viajes fueron aprobados por Corporación Municipal, sin embargo se ignoró la prohibición establecida en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, donde quedan en suspenso los viáticos al exterior a través de fondos públicos, además no fue remitida ninguna documentación que evidenciara el caso. Por lo tanto este hecho debe proceder.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copán por el Valor de **NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L93,965.33)**. (Ver anexo 11 Pagina No. 108)

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

Proceder a liquidar los Viáticos conforme al reglamento, no aprobar viáticos al exterior cuando exista prohibición en la Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. Así mismo realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el Tesorero y Auditor Municipal den estricto cumplimiento a lo indicado en Leyes, Reglamentos, Disposiciones y Decretos vigentes en el país.

8. PAGO DE TELEFONÍA CELULAR A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, específicamente al área de servicios básicos se comprobó que la Municipalidad firmo un Plan Corporativo de telefonía celular con la Compañía SERCON de Honduras por un monto de **Ciento ochenta y nueve Dólares (\$ 189.00)** mensuales, el cual se distribuyó en 21 líneas de telefonía móvil que fueron asignados a diferentes funcionarios y empleados que no están comprendidos en las categorías que permite la Ley.

Cabe mencionar que el excedente de lo que consumen no se les dedujo a los titulares de estas líneas telefónicas por medio de planilla, sin embargo hubieron algunos pagos en efectivo y deducciones a partir del año 2012. Del beneficio del plan de telefonía Celular se le asignaron \$100.00 al Alcalde Municipal lo cual no excede el límite máximo para consumo mensual de telefonía celular.

A continuación se muestra el detalle de los 21 números de teléfonos, asignación y cargo del empleado:

Nº De Teléfono	Asignación	Cargo	Nº De Teléfono	Asignación	Cargo
3392-0848	Roberto Armando Hernández Martínez	Alcalde	3392-4029	Alfredo Navas	Unidad Técnica Municipal
3392-2727	Sergio Ernesto Medina Hernández	Vice Alcalde	3392-0790	Pedro Quintero	UMA
3392-2924	Claudia Carolina Banegas	Servicios Públicos	3392-0591	Peralta	Barrendero
3392-2668	Nancy Licona	Secretaría	3392-2793	Miguel Troches	Juez de Policía
3392-6133	Lilian Concepción Reyes Villanueva	Jefe de Administración Tributaria	3392-0318	Sara Bonilla	Asistente de Tesorería
3392-0340	Oscar Orellana	Secretario	3392-0529	Sandra López	Aseadora
3392-9177	Alexander Castañeda	Jefe de Policía	3392-0594	Hiram Umaña	UTM
3392-9167	Juanita Rayo	Mercado Municipal	3392-0543	Saúl Sosa	Guarda Bosques
3392-2952	Oscar Ramírez	Urbanismo	3392-0548	Agustín Escobar Chavarría	Catastro
3392-0432	Jairo Alfaro	Contabilidad	3392-0549	Heydi Hernández	Tesorera
3392-2700	Nahúm Madrid	Catastro			

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2010, Artículo 111; (2011) Artículo 126; (2012) Artículo 147, y Ley de Equidad Tributaria, Artículo 31, numeral 2), letra c).

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de enero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Armando Hernández Martínez y la Tesorera Municipal Heidy Hernández, manifestaron: “Pago de Telefonía Celular a Empleados y Funcionarios Municipales durante el 2010 del cual se realizaba una retención en el salario de los empleados para el pago de la misma es decir a cada empleado pagaba de su sueldo el derecho a esta línea, la cual solo tenía vinculo con la Municipalidad porque era plan corporativo que se solicito a nombre de la misma ya que notamos que el gasto de la telefonía era demasiado elevado buscamos una forma de reducir esos gastos y fue esa la mejor salida ya que la empresa de telefonía nos ofreció un plan en el cual todos os números que pertenecieran al mismo las llamadas serian gratis y así se redujo de forma positiva el gasto de telefonía la cual era necesaria para comunicarse que los empleados en el momento requerido ”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Al revisar las órdenes de pago y auxiliar por concepto de pago de telefonía fija de Hondutel se constató que existen pagos mensuales por este concepto, por lo tanto consideramos que esta responsabilidad debe proceder.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copán, por la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L46,787.95). (Ver anexo 12, página 109)**

RECOMENDACIÓN N° 8 **ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se evite efectuar pagos superiores al límite máximo mensual permitidos para gastos de telefonía celular establecidos en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Equidad Tributaria, los valores superiores al límite, no deberán ser pagados con fondos de la Municipalidad, en el caso de no contar con servicios de telefonía fija en el municipio deberán asignarse en el Presupuesto gastos por este servicio para la funcionalidad de los Departamentos municipales de acuerdo a la necesidad de cada área, estableciendo adecuados controles y supervisión de su ejecución.

9. PAGO A LA DEI DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA CON RECURSOS MUNICIPALES QUE AÚN NO HAN SIDO REINTEGRADOS POR LOS REGIDORES

Al realizar el rubro de gastos y revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto por concepto de dietas en el año 2011 hasta abril del año 2012, el cual fue pagado con fondos municipales y depositado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos respectiva fuera del tiempo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, el cual se dedujo de las dietas quedando un saldo pendiente por pagar, el valor del mismo se detalla a continuación:

(VALOR NO RECUPERADO)

NOMBRE	CONCEPTO	AÑO 2011 AL MES ABRIL AÑO 2012	IMPUESTO A PAGAR	RECARGO	TOTAL PAGADO	DEDUCCION POR PLANILLA	PENDIENTE DE PAGO
Eleticia Franco	Dieta	184,000.00	23,000.00	759.38	23,759.38	21,939.60	1,819.78
Alex Caballero	Dieta	184,000.00	23,000.00	759.38	23,759.38	21,939.68	1,819.70
José Antonio Posas	Dieta	184,000.00	23,000.00	759.38	23,759.38	21,939.68	1,819.70
Fredesvindo Villanueva	Dieta	184,000.00	23,000.00	759.38	23,759.38	11,517.15	12,242.23
Delmy Zulema Licona	Dieta	184,000.00	23,000.00	759.38	23,759.38	21,939.66	1,819.72
José Ernesto Chinchilla	Dieta	184,000.00	23,000.00	759.38	23,759.38	21,939.68	1,819.70
TOTAL		1104,000.00	138,000.00	4,556.28	142,556.28	121,215.45	21,340.83

Incumpliendo a lo establecido en Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 INFRACCIONES A LA LEY, Ley de Municipalidades Artículo 58. Son Obligaciones del Tesorero.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de enero de 2016, el señor Alex Omar Caballero Ex Regidor IV, manifestó: “Con mucho respeto me dirijo a usted, para dar respuesta a la nota de oficio CA-MNAC-No. 116-2016 con fecha 12 de enero del 2016 enviado a mi persona; en la que se hace mención que la municipalidad realizo el pago del impuesto sobre la Renta de los años 2011 a abril del 2012 mas recargos, la cual manifiestan que no fue pagada en su totalidad. Con respecto a lo antes mencionado hago de su conocimiento que cada uno de los regidores nos comprometimos a pagar la respectiva cuota, lo cual autorizamos que se nos fuera haciendo la deducción respectiva de cada dieta, por lo tanto yo asumí que la administración o tesorera habían hecho los cálculos correctos y sus respectivas deducciones, lo cual no me percate del mismo porque confié en ellos, por lo tanto considero que es responsabilidad de la administración o tesorera”.

Así mismo en nota de fecha 20 de enero de 2016, la señora Eleticia Franco Ex Regidor III manifestó: “Con mucho respeto me dirijo a usted, para dar respuesta a la nota de oficio CA-MNAC-No. 116-2016 con fecha 12 de enero del 2016 enviado a mi persona; en la que se hace mención que la municipalidad realizo el pago del impuesto sobre la Renta de los años 2011 a abril del 2012 mas recargos, la cual manifiestan que no fue pagada en su totalidad. Como Regidora en nuestro periodo años 2010-2014, y con responsabilidad a la vez se le dio la autorización a quien correspondía en su momento que asumiera el cargo para hacer la deducción correspondiente al Impuesto Sobre la Renta durante dicho periodo ya que es una obligación hacerlo y apegados al artículo 50 de la Ley Tributaria”.

Así mismo en nota de fecha 22 de enero de 2016, la señora Delmy Sulema Licona Ex Regidor VII manifestó: “Por este medio y en respuesta al oficio CA-MNAC-No. 0119-2016, recibida el 20 de enero del 2016, en relación al pago del impuesto sobre la renta de las dietas recibidas en los años 2011 a abril de 2012, este pago lo realizo la municipalidad y yo autorice para que me fuera deducido del pago de las mismas y según este oficio no se realizo la deducción en su totalidad teniendo un saldo pendiente de L1,819.72, justifico en el sentido que la deducción de este valor era responsabilidad del auditor, contador y tesorero de la municipalidad 8 Artículo 51).

Así mismo, en nota de fecha 17 de enero de 2016, la señora Heidy Hernández, Ex Tesorera, manifestó: “En referencia a su oficio CA-MNAC-No.121-2016 enviado a mi persona se le informa que existía un departamento que llevaba un control sobre las deducciones que se realizaban, a lo mejor se les paso por alto deducir la ultima cuota y emitieron la orden de pago con el valor total de la dieta el cual fue cancelado”

Así mismo, en nota de fecha 03 de febrero de 2016, el Alcalde Municipal Roberto Hernández, manifestó: “La deducción del 12.5%por Impuesto sobre la Renta a los Regidores no se les dedujo el primer año por desconocimiento pero después del Auditor Mario Enrique Calderón realizo deducciones en forma retroactiva pero parece ser que no se completo totalmente”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Copán por la cantidad de **VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L21,340.83)(Ver anexo No. 13, página 110)**

RECOMENDACIÓN No.9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que una vez pagada la dieta a los regidores, proceda a efectuar la declaración y realizar el pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención. Verificar su cumplimiento.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. CHEQUES FIRMADOS EN BLANCO POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES SIN NOMBRE DE BENEFICIARIOS NI MONTO ESTABLECIDO.

Producto de la evaluación de Control Interno de caja y bancos y al revisar las chequeras se comprobó que existen cheques sin nombre del beneficiario ni valor, firmados por el señor alcalde Municipal de las diferentes cuentas bancarias que mantiene la Municipalidad, ejemplos a continuación:

Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Numero de Cheque	Total de Cheques Firmados	Observación
11-103000618-1	Transferencias e Ingresos Corrientes	61803439 al 61843463	25	Cheques en blanco firmado por el Alcalde Municipal, sin monto ni nombre del beneficiario.
11-103001619-8		60473157 al 60473164	8	
11-103002031-1		Fondos Propios	60472817 al 60472828	

(Ver Anexo No.14, Pagina 111)

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8;**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2015, la Auditora Municipal señora Ana Ruth Torres, manifiesta: “La tesorera Municipal por motivos que a veces el señor Alcalde sale fuera de la ciudad y para que no se pare el pago a proveedores, pero a partir de la fecha ya no quedaran firmados por el Alcalde”.

Así mismo, en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “En algunos casos por tener que atender asuntos fuera de la Municipalidad y que requieren de mi presencia tengo que ausentarme de la ciudad y dejo firmado a la tesorera Municipal para no atrasar los trámites administrativos y que no se pare el pago a proveedores, pero a partir de la fecha ya no quedaran firmados por mi persona”.

La actual situación de manejar cheques en blanco y firmados, provoca un alto riesgo de pérdida de efectivo, falta de pista de verificación y evidencia para fines de verificación de los entes Contralores del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan para evitar firmar cheques sin el nombre del beneficiarios y el monto del mismo; planificando los pagos que se van a efectuar durante el periodo de ausencia de los funcionarios que tienen firmas autorizadas para que exista transparencia en las operaciones realizadas por los responsables del manejo de los fondos Municipales.

2. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A ALGUNOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se exige a los contratistas de obras la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del contrato	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado y no exigidas al contratista
2011	Conformación de calles del Barrio Suyapa	Fredy Omar Brizuela	736,100.00	<ul style="list-style-type: none">• De Cumplimiento• De Calidad
2011	Apertura desvió 2.3 Kilómetros por 7 Mts de ancho en Chalmecca, Copan	Merlín René Paniagua	706,300.00	
2012	Conformación, Balaste, acarreo y vibro compactado Barrio el Dorado con Barrio Suyapa	Merlín René Paniagua	636,600.00	
2013	Conformación, Balaste, acarreo y vibro compactado de la Colonia Villa Bosques	Merlín René Paniagua	237,500.00	
			2,316,500.00	

(Ver Anexo No.15, Página112)

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades Artículo 43; Ley de Contratación del Estado en los Artículos 104 y 108.**

Sobre el particular en nota de fecha 17 de diciembre de 2015, el Alcalde Municipal señor Marció Junior Vega Pinto, manifiesta: “La mayoría de los proyectos son ejecutados vía administración por lo tanto no se piden las garantías y los valores por invertir son mínimos.

Asimismo el con nota de fecha 04 de diciembre de 2015 la Corporación Municipal en pleno, manifestaron lo siguiente: “La mayoría de los proyectos son ejecutados vía administrativa por lo tanto no se ha pedido las garantías porque los valores a invertir son mínimos”.

Lo anterior puede ocasionar que al momento de ejecutar una obra, esta no cuente con las disposiciones básicas que comprende la Ley, ya que todo procedimiento tiene que estar bien elaborado y documentado, al no contar con diseño, presupuesto base, bitácora de incidencias correspondiente por proyectos no se mantiene un control en la ejecución de las obras que se realizan, asimismo no permite conocer determinado proyecto en tiempo y forma de una manera más objetiva para evitar cualquier perjuicio económico a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a todo contratista la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 047-2009-DASM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Nueva Arcadia, Departamento de Copan, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe preliminar de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. **047-2009-DASM-CFTM-AM-A** el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 15 de noviembre del 2010, que comprende el período del 04 de julio del 2006 al 25 de agosto de 2009, verificando que de las cuatro (4) recomendaciones que contenía el informe, se han cumplido en su totalidad. Detalle a continuación:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN CUMPLIDA
1	<u>LOS FORMULARIOS DE DECLARACIÓN JURADA NO ESTÁN PRENUMERADOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN No.1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda, para que se realice la impresión de formularios de Declaración Jurada con numeración pre-impresa, la cual facilitara la verificación de cada contribuyente, y a la vez se tendrá un mejor control de los mismos. Para cumplir con la norma del Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.
2	<u>NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LOS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR</u>	<u>RECOMENDACIÓN No.2</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Ordenar a la jefa de Tributación Municipal que deberá realizar conciliaciones y verificaciones periódicas de los registros correspondientes a los documentos y cuentas por cobrar contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procedimiento de los datos. Para poder cumplir con las Normas del Marco Rector del Control Interno de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.
3	<u>LAS COBRANZAS POR RENTA DE LOCALES EN LOS MERCADOS NO SE DEPOSITA EN FORMA OPORTUNA</u>	<u>RECOMENDACIÓN No.3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Tesorera Municipal que instruya a los administradores de los mercados para que las recaudaciones que realicen por renta de locales de la Municipalidad sean depositadas en un banco en forma oportuna que proporcione seguridad razonable de la correcta y eficaz recaudación de los recursos Municipales. En aplicación a la Norma del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Declaración TSC-NOGECI II-01.01.
4	<u>LAS CUENTAS POR COBRAR NO ESTAN ACTUALIZADAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN No.4.</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Jefa de Control Tributario, proceda a efectuar la actualización de las cuentas por cobrar con el objetivo de tener un control más eficiente de las mismas, que aseguren la confiabilidad, calidad, suficiencia para la toma de dediciones. En aplicación a las Normas del Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas. Declaración TSC-NOGECI-V-15.01 y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad Y Suficiencia de la Información.



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Tegucigalpa M.D.C., 15 de agosto de 2016.

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.
Director de Municipalidades