



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 079-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

INFORME N° 079-2015-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

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 MUNICIPALIDAD	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	4-5
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	29
B. CAUCIONES	30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	30
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-48

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	50-55
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	56-57

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	58-61
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	62-64
-----------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	65-74
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 29 de septiembre de 2016

Oficio No. 527-2016-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Manto,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **079-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, por el período del 01 de agosto de 2010 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 de Acción.

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 MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. PROYECTOS EVALUADOS
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

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 la Dirección de Municipalidades del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 079-2015-DAM-CFTM del 07 de septiembre de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras 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, de conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
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 de Manto, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado 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 Manto, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 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), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

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-Secretaria
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Tesorería Municipal, Contabilidad, Administración Tributaria, Administración Catastral, Unidad Municipal Ambiental, Unidad de Desarrollo Local, Departamento Municipal de Justicia.
Nivel de Apoyo:	Alcaldes Auxiliares, Asistente del Departamento de Justicia.

(Ver anexo No. 1, página 66)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados en la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, ascienden a la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS, (L58,640,439.93)**, de los cuales se obtuvieron fondos del Poder Ejecutivo por un monto de **TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS, (L33,478.26)**, Poder Legislativo por un monto de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS, (L180,000.00)**, y del Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS, un monto de **NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L93,750.00)**. En concepto de Subsidios se recibió del Instituto Hondureño de Turismo un monto de **VEINTIDÓS MIL LEMPIRAS, (L22,000.00)**, en concepto de donación.

En concepto de transferencias del Gobierno Central, se recibió un valor total de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS, (L55,682,195.33)**.

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS, (L53,066,653.72)**, **(Ver anexo No 2, página 67)**.

G. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho realizó una inversión en proyectos, durante el período del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio 2015 por la cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L22,888,670.31)** de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó 27 proyectos que suman la cantidad de **TRECE MILLONES CUARENTA MIL VEINTIDÓS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS, (L13,040,022.77)**, lo que representa un 56.97% del valor de la inversión, cabe mencionar que dichos proyectos no presentan irregularidades económicas ni técnicas. **(Ver anexo No 3, página 68).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **anexo No.4, página 69.**

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 Manto, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Retener el Impuesto Sobre la Renta a los Sueldos, Dietas pagadas, Servicios Profesionales y Contratos de Obras;
2. Evitar realizar pagos cuando exista incompatibilidad de horarios a regidores por desempeñar cargos públicos;
3. Utilizar los vehículos municipales en días y horas hábiles preferiblemente;
4. Verificar que los Regidores asistan y ratifiquen las actas de sesión previo a efectuarles el pago;
5. Abstenerse de ejecutar gastos corrientes que excedan el máximo establecido en la Ley de Municipalidades;
6. Elaborar un Plan de Acción para poner aplicar las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas;
7. Registrar en las conciliaciones Bancarias los datos necesarios para su verificación;
8. Asignar a una persona independiente al área administrativa para que realice los arqueos a los fondos municipales;
9. Restringir el acceso al área de Tesorería Municipal;
10. Completar y actualizar los expedientes del personal;
11. Aplicar controles según los manuales existentes para el consumo de combustible;
12. Utilizar los manuales para el control de materiales y suministros previo a la realización de compras;
13. Nombrar un Auditor Municipal, por mantener o superar el millón de Lempiras en los ingresos corrientes anuales;

14. Completar los expedientes de dominios plenos;
15. Levantar el catastro rural del término Municipal;
16. Establecer controles adecuados para la recuperación de la mora tributaria;
17. Hacer uso del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) y del SAMI;
18. Establecer controles adecuados de los activos fijos propiedad de la Municipalidad;
19. Obtener boleta de circulación de la motocicleta Municipal e implantar el uso de la placa nacional;
20. Realizar los procedimientos administrativos y contables de todos los ingresos extraordinarios obtenidos de fuentes externas;
21. Someter y aprobar en las fechas que establece la Ley de Municipalidades el Presupuesto Municipal;
22. Aprobar en tiempo y forma las liquidaciones presupuestarias;
23. Exigirle a los Empleados Municipales relacionados al área contable y administrativa de la Municipalidad, que realicen la afiliación y solvencia en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras;
24. Crear un plan para capacitar al personal de la Municipalidad;
25. Registrar contablemente y en forma oportuna las cuentas por pagar de la Municipalidad;
26. Celebrar el día de la Rendición de Cuentas como lo establece la ley de Municipalidades;
27. Enviar copias de las Actas Municipales a las instituciones autorizadas por la ley de Municipalidades;
28. Hacer uso de las normativas aprobadas por la Corporación Municipal, para su buen funcionamiento;
29. Difundir el Código de ética entre a los Funcionarios y Empleados Municipales;
30. Mejorar el Sistema de Control Interno.

J. **INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| a) Víctor Ramón Sevilla | Supervisor |
| b) Rosa Emperatriz Corrales Calderón | Jefe de Equipo |
| c) Cesar Geovanny Hernández Rivas | Operativo |
| d) Reina Gisela Meraz Almendarez | Operativo |
| e) Juan Ramón Gómez Rodas | Operativo |
| f) Celia Lidet Cantarero Girón | Operativo |
| g) Daniel Enrique Méndez Bendezú | Auditor de Proyectos |



**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Manto,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes años terminados al 31 diciembre de 2013, 2012, 2011 y 2010. 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.

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos correspondiente a los años del 2010 al 2014, se verificó que los ingresos recaudados en concepto de Impuesto Personal, fueron registrados en la Rendición de Cuentas bajo el concepto de "Solvencia Municipal" la cual pertenece a Tasas y Derechos Municipales y no a un impuesto.

En la Liquidación presupuestaria de ingresos correspondiente al año 2011, la Municipalidad únicamente recaudo por concepto de construcciones adiciones y mejoras, la cantidad de **CIENTO TREINTA LEMPIRAS (L130.00)**, así mismo en el año 2014 solamente ingresó la cantidad **DOSCIENTOS LEMPIRAS (L200.00)** finalmente en el año 2015 solamente se recaudó la cantidad de **DOSCIENTOS LEMPIRAS (L200.00)** por el mismo concepto, pudiéndose constatar que las recaudaciones efectuadas bajo este concepto, son mínimas en consideración con las mejoras existentes en el Municipio.

La Municipalidad realizó la apertura de la cuenta bancaria número 12614000022 de BANHCAFE, la cual estaba destinada al proyecto denominado Vaso de Leche, sin embargo no existen registros contables ni documentación soporte de las operaciones realizadas a través de dicha cuenta.

En nuestra opinión excepto por lo indicado en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, presenta razonablemente los saldos disponibles al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 29 de septiembre de 2016.

VÍCTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

B. Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Año 2013-2014

(Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	Año 2013	Año 2014	Total	Variación Absoluta (L)	Variación Relativa (%)
Ingresos Totales	15,268,853.21	15,307,992.81	30,576,846.02	39,139.60	0.26%
Ingresos Corrientes	981,393.30	1,205,650.09	2,187,043.39	224,256.79	22.85%
Ingresos Tributarios	970,993.30	1,050,431.09	2,021,424.39	79,437.79	8.18%
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	52,594.00	180,134.00	232,728.00	127,540.00	242.50%
Impuesto Personal Municipal	715.00	72,776.00	73,491.00	72,061.00	10078.46%
Impuesto a Establecimientos Industriales	100.00	600.00	700.00	500.00	500.00%
Impuesto a Establecimientos Comerciales	40,095.67	48,654.60	88,750.27	8,558.93	21.35%
Impuesto a Establecimientos de Servicios	129,477.57	131,898.00	261,375.57	2,420.43	1.87%
Impuesto Pecuario	8,162.00	5,397.00	13,559.00	-2,765.00	-33.88%
Imp. Sobre Extracción y Explotación de Recursos	0.00-	300.00	300.00	300.00	100.00%
Impuesto Selectivo A Los Servicios De Telecomunicaciones	1,312.00	426,500.41	427,812.41	425,188.41	32407.65%
Tasas por Servicios Municipales	738,537.06	520.00	739,057.06	-738,017.06	-99.93%
Derechos Municipales	-	183,651.08	183,651.08	183,651.08	100.00%
Ingresos No Tributarios	10,400.00	155,219.00	165,619.00	144,819.00	1392.49%
Multas	10,400.00	4,500.00	14,900.00	-5,900.00	-56.73%
Recargos	-	1,648.00	1,648.00	1,648.00	100.00%
Recuperación por Imp. y Derechos en Mora	-	139,921.00	139,921.00	139,921.00	100.00%
Recuperación por Cobro de Renta	-	-	-	-	100.00%
Renta de Propiedades	-	-	-	-	100.00%
Intereses (art. 109 Ley de Municipalidades)	-	9,150.00	9,150.00	9,150.00	100.00%
Ingresos de Capital	14,287,459.91	14,102,342.72	28,389,802.63	-185,117.19	-1.30%
Venta de Activos	27,053.00	10,703.82	37,756.82	-16,349.18	-60.43%
Transferencias	14,224,337.11	14,021,477.70	28,245,814.81	-202,859.41	-1.43%
Recurso de Balance	36,069.80	70,161.20	106,231.00	34,091.40	94.52%

Nota: Los datos utilizados para este cuadro fueron proporcionados por la Administración Municipal.

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

B. Estado de ejecución presupuestaria de egresos año 2013-2014

(Valor Expresado en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	AÑOS		TOTAL GLOBAL (L)	Variación Absoluta (L)	Variación Relativa (%)
	2013	2014			
GRAN TOTAL	<u>15,198,692.01</u>	<u>15,277,650.34</u>	<u>30,476,342.35</u>	<u>78,958.33</u>	<u>0.52%</u>
GASTO CORRIENTE	<u>4,718,834.53</u>	<u>4,990,871.98</u>	<u>9,709,706.51</u>	<u>272,037.45</u>	<u>5.76%</u>
Servicios Personales	2,773,719.75	3,055,468.48	5,829,188.23	281,748.73	10.16%
Servicios No Personales	634,940.29	810,190.46	1,445,130.75	175,250.17	27.60%
Materiales y Suministros	626,620.49	535,954.99	1,162,575.48	-90,665.50	-14.47%
Transferencias Corrientes	683,554.00	589,258.05	1,272,812.05	-94,295.95	-13.79%
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	<u>10,479,857.48</u>	<u>10,286,778.36</u>	<u>20,766,635.84</u>	<u>-193,079.12</u>	<u>-1.84%</u>
Bienes Capitalizables	7,862,441.14	7,548,506.92	15,410,948.06	-313,934.22	-3.99%
Transferencias de Capital	2,617,416.34	2,738,271.44	5,355,687.78	120,855.10	4.62%
Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	-	-	-	-	

Nota: Los datos utilizados para este cuadro fueron proporcionados por la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal. Las políticas contables más importantes adoptadas por la municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad adquirió el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) el cual cuenta con los módulos de Catastro, Control Tributario y Tesorería, mismos que no son utilizados por la Municipalidad, sin embargo también implementó el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) utilizando para el registro de transacciones los módulos de presupuesto y contabilidad.

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

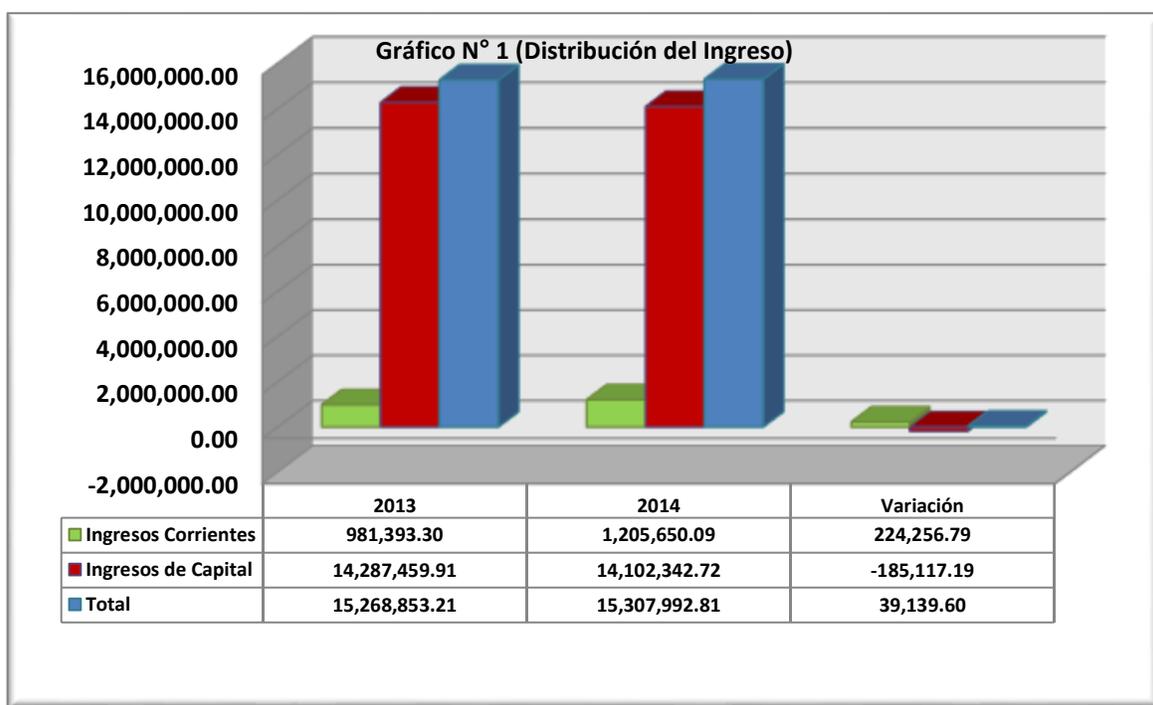
Nota 3. Unidad Monetaria

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.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPARANDO ENTRE EL AÑO 2013 AL AÑO 2014

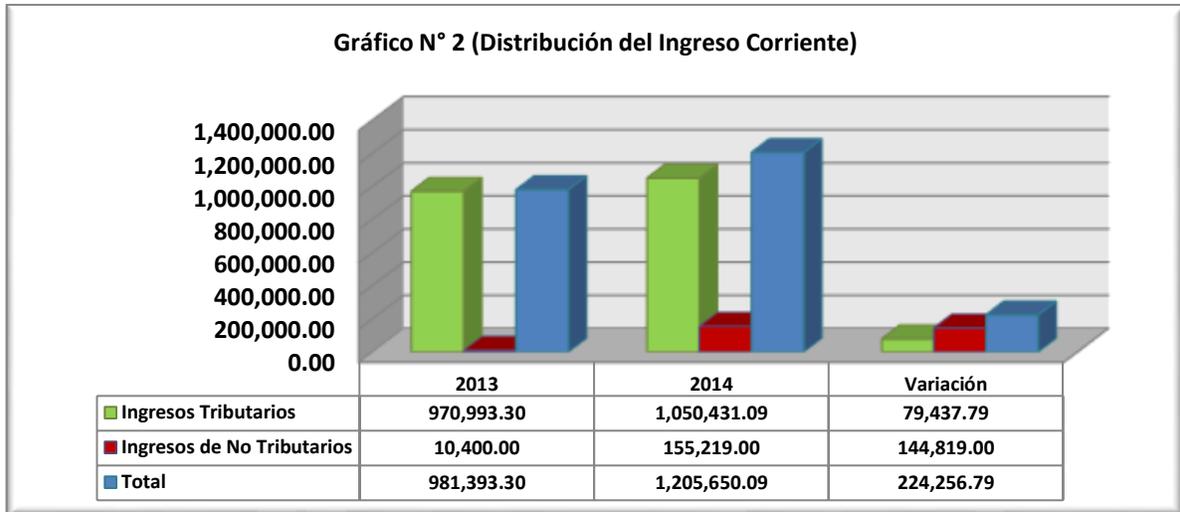
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el año 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L30,576,846.02; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes la suma de L2,187,043.39 que aumentaron comparación del año 2014 en un 22.85%, e Ingresos de Capital la suma de L28,389,802.63; que en el período disminuyeron en relación del año 2013 comparado con el año 2014 en un 1.30%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

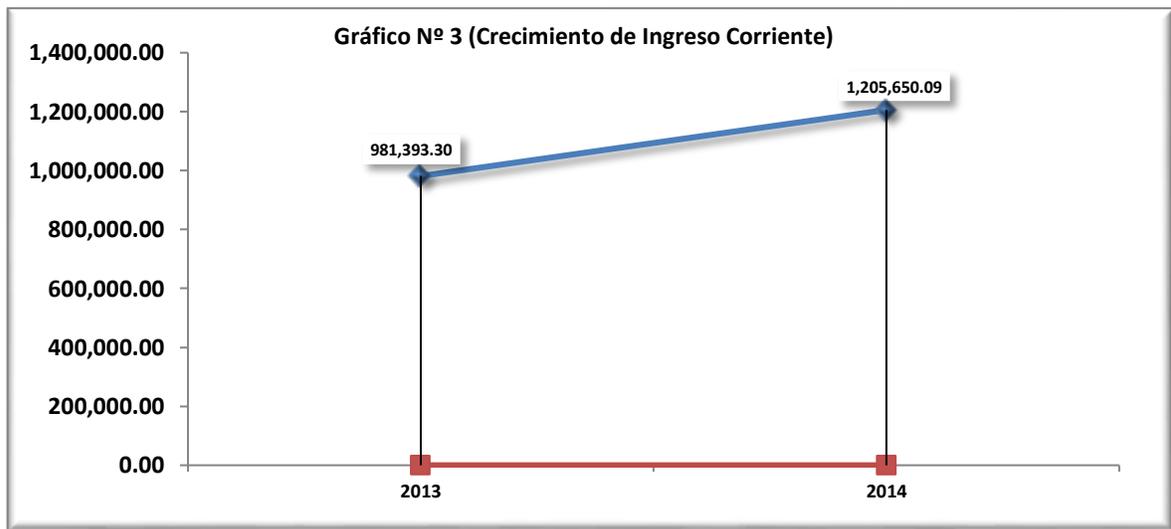


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

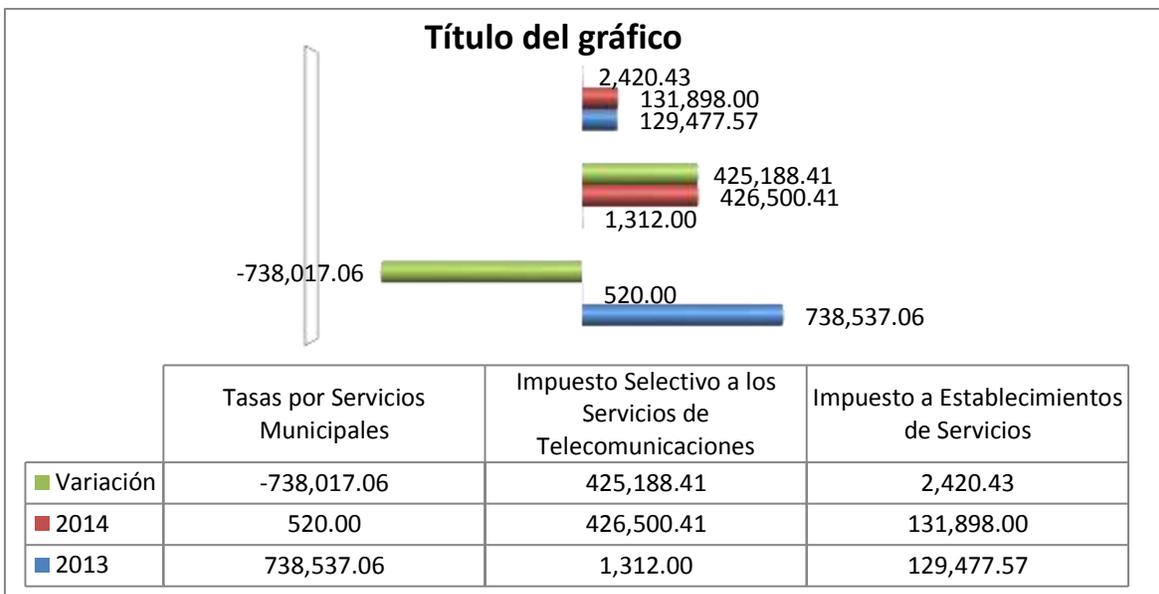
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, suman L2,187,043.39, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L2,021,424.39; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 8.18% e Ingresos No Tributarios la cantidad de L165,619.00; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el año 2014 en 1392.49% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



Los Ingresos Corrientes en el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, suman L2,187,043.39; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 22.85% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2014 fueron: Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones e Impuestos a Establecimientos de Servicios), **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

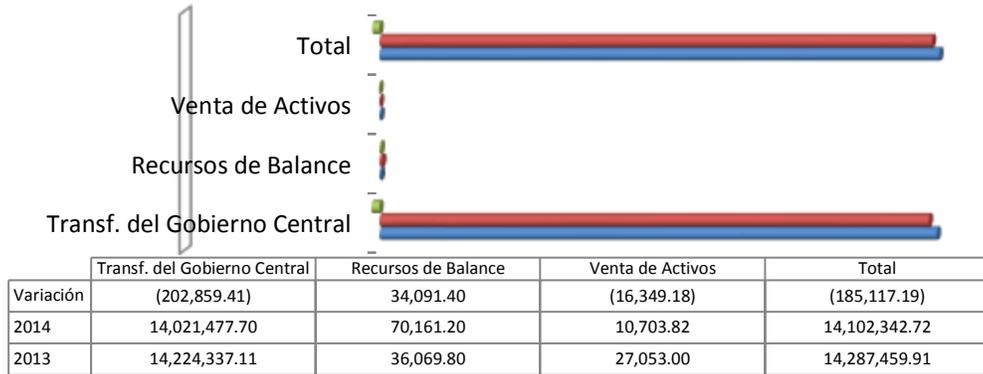


- c) Se observa que durante el período del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre de 2014, de los tres (3) rubros de los ingresos Tributarios más relevantes, son: Tasas por Servicios Municipales los que representan un 36.56%, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, debido a la creación de este tributo lo cual representa un 21.16% de los ingresos tributarios, el Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios Establecimientos de Servicio que representar un 12.93% de dichos ingresos.

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), con los módulos de Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de Catastro y Control Tributario los cuales no se han utilizados, desaprovechando tener un 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, cabe mencionar que no se manejan políticas eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los Impuestos Municipales. La información que generan dichos módulos serviría para alimentar de información confiable al Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

- d) Los Ingresos de Capital, obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, suman la cantidad de L.28,389,802.63 de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido transferencias del 11% por la cantidad de L28,245,814.81, seguido por Recurso de Balance L106,231.00, Ventas de activos por la cantidad de L.37,756,82 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

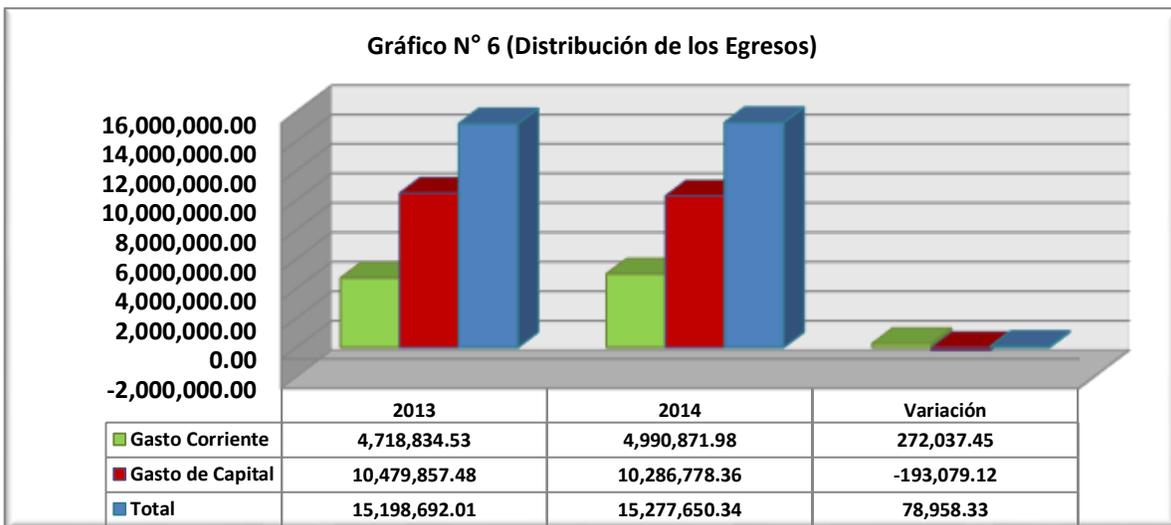
Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)



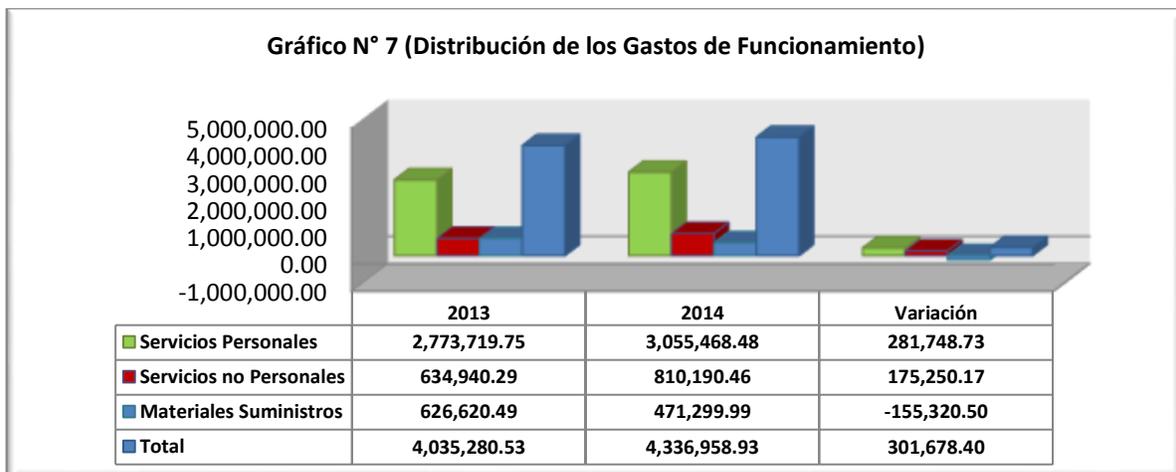
ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, 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 L30,476,342.35, los cuales se distribuyen según el programa general de la Municipalidad en L9,709,706.51, para el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L20,766,635.84; los gastos totales disminuyeron en el 2014 con relación al 2013 en un 1.84%, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 6 (Distribución de los Egresos)

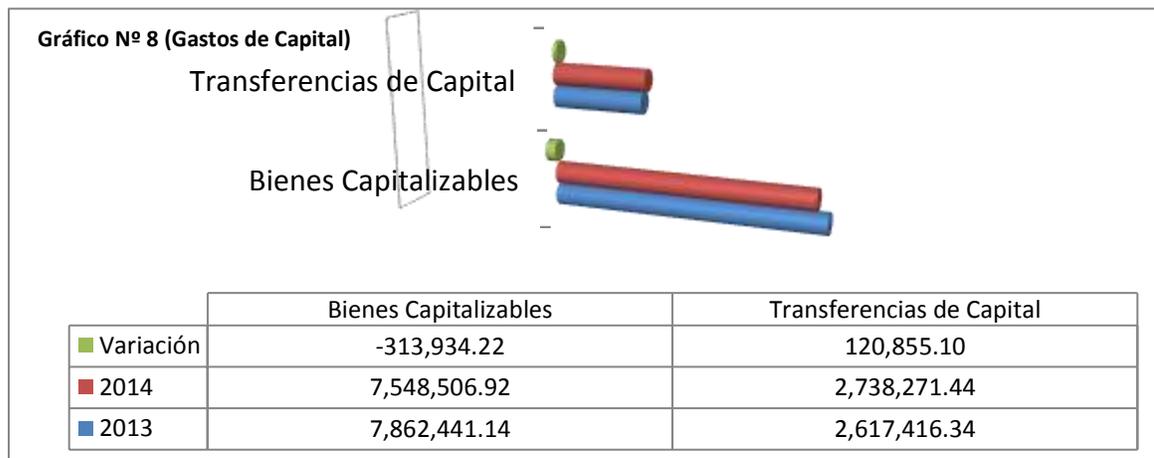


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2014 en relación al año 2013, en un 87.19%.



Aumento del año 2014 al año 2013 fue de un 10.16%, Servicios Personales, los Servicios No Personales aumentaron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 27.60%, Materiales y Suministros disminuyeron del año 2014 comparado con el año 2013 en un -14.47%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

2. Los Gastos de Inversión en el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, suman la cantidad de L20, 766,635.84, de los cuales se distribuyeron la suma de L15,410,948.04, para Bienes Capitalizables, los cuales disminuyeron en el año 2014 con relación al año 2013 en un 3.99% y para Transferencias de Capital la suma de L5,355,687.78, los cuales aumentaron en el año 2014 con relación al año 2013 en un 4.62%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho aumentaron en el año 2014 con relación al año 2013, la suma de L224,256.79; equivalentes a un 22.85%, el rubro más significativo que presentó una variación relativa de ingresos fue el de Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones con un 32407.65%, El Impuesto Personal Municipal presentó aumento de 10078.46%, Impuesto a Establecimientos Industriales presentó un aumento de 500.00%.

Como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{2,187,043.39}{8,261,751.96} = 0.2647$, los Ingresos Corrientes financiaron el 26.47% % de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{2,187,043.39}{9,709,706.51} = 0.2252$, los Ingresos Corrientes financiaron el 22.52% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{2,187,043.39}{30,476,342.35} = 0.0718$ los Ingresos Corrientes financiaron el 7.18% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, destinó a gasto de funcionamiento L8,261,751.96, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que

incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de L2,187,043.39, la inversión en Bienes Capitalizables sumó la cantidad de L15,410,948.04, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L5,355,687.78.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, al no mantenerse dentro del límite permitido para gasto de funcionamiento, **ver cuadro N° 1** valores pagados de gasto de funcionamiento según Ley:

Gastos de Funcionamiento

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

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Total Gastos Funcionamiento Según Ley (L)	Gastos según Alcaldía (L)	Exceso de Gastos (L)	% en Exceso
2013	981,393.30	14,224,337.11	637,905.65	2,133,650.57	2,771,556.21	3,979,949.53	-1,208,393.32	43.60%
2014	1,205,650.09	14,021,477.70	783,672.56	2,103,221.66	2,886,894.21	4,281,802.43	-1,394,908.22	48.32%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del período examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2014 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 11% se consideró el 15%, 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 MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Manto,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, 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), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 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. Deficiencias en las conciliaciones bancarias;
2. Deficiencias en los arqueos realizados a la tesorería municipal;

3. El área de tesorería no es de acceso restringido;
4. Los expedientes del personal no están completos ni actualizados;
5. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
6. La Municipalidad no cuenta con un control de materiales y suministros existentes.

Tegucigalpa, MDC. 29 de septiembre de 2016.

VÍCTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIA EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se constató que existen algunas deficiencias en las Conciliaciones Bancarias como ser:

- No adjuntan la documentación de respaldo como ser estados de cuenta bancario, auxiliar de bancos, cheques devueltos por el banco, notas de débito y crédito respectivamente,
- Saldo según libros de la Alcaldía con valores en negativo, ejemplo:

Número de Cuenta	Institución Bancaria	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31 de diciembre de 2015
01-370000149-4	BANHCAFE	Transferencia de Gobierno Central	L-6,987.35

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de noviembre de 2015, La Contadora Municipal, la señora Alma Liseth Murillo, manifestó lo siguiente “Con respecto a las conciliaciones bancarias, se tomara en cuenta las observaciones y seguiremos la recomendación, a partir de la fecha. Y con los saldos negativos que se reflejan en las conciliaciones, llevaremos un mejor control en los saldos tanto en libros como en bancos”.

Como resultado de lo anterior ocasiona, que no exista una seguridad razonable de que los saldos presentados son reales y confiables, y que estos son registrados en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

- a) Crear un expediente de conciliación por cuenta bancaria, el cual contenga la documentación soporte de las mismas como ser: extractos bancarios, auxiliar en libros de la cuenta bancos por mes, notas de crédito o débito u otro documento necesario para el respaldo de las mismas.
- b) Establecer un archivo por cuenta bancaria para mantener la correlatividad del uso de los cheques, adjuntar oportunamente a la orden de pago, los cheques devueltos por el banco.
- c) Emitir órdenes de pago para registrar las notas de débito, a fin de llevar un control adecuado y facilitar la verificación posterior.

2. DEFICIENCIAS EN LOS ARQUEOS REALIZADOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y verificar los fondos que maneja la Municipalidad, se comprobó que se realizan arqueos a los fondos de Caja General, no obstante éstos no cumplen con algunos requisitos necesarios e indispensables para su manejo, ya que se realizan como una operación eventual de toma de efectivo de caja, y no como un arqueo donde se toma como punto de partida el saldo del último arqueo, donde se debe de anexar además los comprobantes de ingresos (desde-hasta), los depósitos y efectivo que complementan la operación dentro de un período determinado, recientemente el Alcalde Municipal autorizó al Vice Alcalde Manuel Enrique Funes y al señor Elmer Amílcar Chirinos Hernández, para realizar los arqueos sin embargo el señor Chirinos desempeña el cargo de Jefe de Administración Tributaria.

Incumpliendo lo establecido en **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-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifestó lo siguiente. “En relación a las deficiencias a los arqueos realizados a la tesorería Municipal hemos nombrado para tal efecto al Señor Vice Alcalde Municipal Manuel Enrique Fúnez Zavala de igual forma se nombró a la empleada Sandra Banegas, asistente del Departamento de Justicia Municipal para que asista al Señor Vice Alcalde y dar fe como testigo. En días anteriores se había nombrado al señor Elmer Chirinos pero por ser jefe del departamento de Control Tributario, no podía realizar tal actividad sustituyéndolo Sandra Banegas”.

Riesgo Inherente:

Lo anterior puede ocasionar el uso inapropiado o pérdida de efectivo por no realizar arqueos para confirmar si lo ingresado en Tesorería o depositado en el banco corresponde a los recibos existentes y registrados.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL VICE ALCALDE MUNICIPAL**

Al realizar un arqueo al fondo de Caja General, debe establecer los valores en efectivo, último depósito y último recibo emitido a la fecha y hora de practicar el arqueo, mismo que servirá de saldo inicial para establecer los valores que se deben manejar en el departamento de Tesorería al sumar los nuevos recibos, el efectivo en caja, menos los depósitos efectuados durante el siguiente período y así sucesivamente.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar por escrito a una persona diferente de aquellos que custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan fondos, para realizar arqueos sorpresivos y en forma periódica a los fondos de la Municipalidad, asimismo deberá dejar evidencia escrita de la actividad realizada.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO.

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el área de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista de que el acceso al área no es restringido, asimismo no cuenta con las medidas preventivas de seguridad para el manejo del efectivo que recibe la Municipalidad por concepto de impuestos.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSCPRICI-10: Auto Control, en las Normas Generales de Control Interno TSCNOGECI II03 Responsabilidad por el Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V 21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifestó lo siguiente “Sobre el particular ya se han tomado las decisiones necesarias para garantizar la seguridad del efectivo y de la respectiva documentación soporte de las operaciones, las cuales ejecutaremos en el menor tiempo posible para lo que se pretende remodelar la oficina de tesorería, limitando el acceso a particulares”.

Riesgo Inherente:

Lo anterior puede ocasionar pérdidas de efectivo o de documentación importante, debido a la falta de medidas de control en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Acondicionar el área de Tesorería con todas las medidas de seguridad que estén al alcance económico de la Municipalidad, así mismo establecer las medidas adecuadas para la custodia, manejo de los fondos municipales y títulos en custodia, además se debe restringir el acceso y permanencia de personal ajeno al área de Tesorería.

4. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO ESTÁN COMPLETOS NI ACTUALIZADOS.

Al evaluar el control interno en el área de Servicios Personales, se constató que no cuentan expedientes que contengan la información completa de todos los Funcionarios y Empleados, ejemplos:

No.	Nombre	Cargo	Expedientes	Documentos Faltantes en Expedientes										
				Hoja de Vida	Fotografía Reciente	Título Profesional	Colegiación Profesional	Referencias Laborales	Referencias Personales	Documentos Personales	Solicitud de Empleo	Declaración Jurada de Bienes 2015	Cauciones	
1	José Alfredo Ruiz Martínez	Alcalde Municipal	Si	No	No	No	No	No	No	No	Si	No	No	No
2	Bayron Favian Turcios	Tesorero Municipal	Si	Si	No	Si	No	No	No	No	Si	No	No	No
3	Santos Hernán	Regidor Municipal III	Si	No	No	No	No	No	No	No	Si	No	No	No

24

No.	Nombre	Cargo	Expedientes	Documentos Faltantes en Expedientes									
				Hoja de Vida	Fotografía Reciente	Título Profesional	Colegiación Profesional	Referencias Laborales	Referencias Personales	Documentos Personales	Solicitud de Empleo	Declaración Jurada de Bienes 2015	Cauciones
	Chirinos												
4	Santos Alonzo Paz	Regidor Municipal II	Si	No	No	No	No	No	No	Si	No	No	No
5	Alex Milagro Zelaya	Regidor Municipal I	Si	No	No	No	No	No	No	Si	No	No	No

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifestó lo siguiente “Debidamente actualizados. (Adjuntamos expediente)”

Lo antes descrito no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad, capacidad profesional, comportamiento y desempeño personal de los funcionarios y empleados municipales.

RECOMENDACIÓN No. 5
SECRETARIO MUNICIPAL

Solicitar por escrito a cada uno de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad toda la documentación que se requiera para completar y estandarizar los expedientes de personal y así mantener un historial confiable de todas las acciones de personal desde el ingreso a la Municipalidad hasta la fecha de su cancelación.

5. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE.

Al revisar el rubro Materiales y Suministros, se determinó que la Municipalidad no lleva controles adecuados de las erogaciones por concepto de combustible, ya que en las facturas no se describe el vehículo, número de placa, kilometraje, no se lleva un control de uso de vehículo si es municipal o particular, no firma el receptor o motorista.

Fecha	No. Orden de pago	No. Cheque	Proveedor	Monto (L)
24-02-2011	273	71003265	Texaco Juticalpa	L.11,142.00
31-07-2012	1861	71004639	Texaco Juticalpa	L.13,890.70
26-02-2013	2408	71005237	Texaco Juticalpa	L.24,866.60
04-07-2014	4319	71006592	Carlos Alejandro Ávila	L.9,542.50
06-02-2015	5200	244	Carlos Alejandro Ávila	L.10,100.00

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 Practicas y Medidas de Control, TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, en nota de fecha “Sobre este tema quiero mencionar que recientemente se aprobó el Manual de Materiales y Suministros, donde se especifica detalladamente los formatos y controles para su implementación, por lo que nos comprometemos a su correcta aplicabilidad”.

Lo anterior impide determinar la correcta utilización de combustible y uso adecuado de los vehículos municipales para misiones oficiales.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Implementar formatos de entrega de combustible los cuales deben contener la información básica de la asignación, motivo, cantidad, beneficiario o responsable, características del vehículo;
- b) Implementar un control de las entradas y salidas del vehículos en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- c) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL DE MATERIALES Y SUMINISTROS EXISTENTES.

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad realiza compra de materiales para ejecutar las obras públicas e insumos para oficina, sin embargo no han establecido controles de la entrada y salida de materiales, existencia total o sobrantes, ya que los materiales se trasladan directamente a los sitios donde se ejecutan los proyectos, sin dejar evidencia de la recepción, entrega y utilización de los materiales.

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifestó lo siguiente “Recientemente se sometió a la aprobación de la Corporación Municipal el Manual de Materiales y Suministros, actualmente en ejecución pretendemos implementar el uso de un sistema de Kardex e inventarios adecuados para llevar el correcto registro de los materiales y suministros de uso Municipal”.

El no tener control de la existencia de materiales comprados, utilizados y sobrantes, puede alterar el costo al valorar la obra física para la cual fue comprado.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear o habilitar una bodega de Materiales y Suministros, asegurando un control permanente de la entrada y salida de materiales y suministros, mediante hojas de inventario (KARDEX), función que puede ser delegada en la Unidad de Desarrollo Local, para determinar la inversión real de cada obra y existencia de materiales implementando las hojas de requisición y entrega de materiales, dicha actividad deberá ser respaldada por la respectiva caución, la cual será fijada por la Corporación Municipal.



MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

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 Manto,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre del 1 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de 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 Manto, Departamento de Olancho, 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 Manto, Departamento de Olancho, no cumplió en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 29 de septiembre de 2016.

VÍCTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

En el proceso de la auditoría los funcionarios y empleados rindieron la caución a la que están obligados en relación al cargo que desempeñan.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados presentaron la actualización de la declaración jurada de bienes correspondiente al año 2015.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO UN AUDITOR MUNICIPAL.

Al realizar el análisis del rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, no ha nombrado al Auditor Municipal, pese a que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, según la Forma 01 de la Rendición de Cuentas, obtuvo ingresos corrientes por la cantidad de L1,205,650.09, situación que está estipulada en la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 52;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSCPRICI-10: Auto Control, en las Normas Generales de Control Interno TSCNOGECI II03 Responsabilidad por el Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifestó lo siguiente. “Debido a la baja recaudación de nuestros ingresos corrientes en los años anteriores, no lográbamos llegar al millón de lempiras a excepción del año 2014, que logramos sobre pasar esa meta como resultado del eficiente trabajo de los técnicos de catastro y control tributario, sin embargo al momento de cuadrar nuestro presupuesto de ingresos y egresos, nos dimos cuenta que no era suficiente para poder agregar un empleado más a nuestra planilla, ya que no íbamos a tener capacidad de pago por lo que este año se han hecho los mejores esfuerzos para poder lograrlo y poder incorporar a un auditor para el 2016 y darle cumplimiento a la Ley en este rubro”.

Sobre el particular en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, La Regidora No. 1, Alex Milagro Zelaya, manifestó lo siguiente, “porque no había presupuesto para dicha contratación por la baja contratación de ingresos.”

Sobre el particular en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Regidor No. 2, Santos Alonzo Paz Martínez, manifestó lo siguiente, “En cuanto al nombramiento al auditor interno no se ha contado con los recursos suficientes para hacer de su contratación. Debido a la baja recaudación de ingresos corrientes pero entonces contemplarlos para el 2016”.

Sobre el particular en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Regidor No. 8, Santos Migdonio Cardona Banegas, el Regidor No.4 Rafael Hostilio Macías Romero, Regidor No.5 José Fidencio Mencias Murillo, y El Regidor No.3. Santos Hernán Chirinos Matute, manifiestan de forma unánime, lo siguiente: “No se ha contado con los recursos suficientes debido a la baja recaudación de ingresos pero estamos contemplándolo para el 2016.”

No se ejerce una actividad de fiscalización y control de las operaciones administrativas, financieras y patrimoniales de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar las políticas y metas de recaudación para el área de ingresos, para garantizar la auto sostenibilidad de la Municipalidad y así obtener ingresos corrientes anuales superiores al **MILLÓN DE LEMPIRAS (L1,000,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar el proceso de selección y nombramiento del Auditor Municipal, quien deberá cumplir sin excepción con los requisitos y lo prescrito en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

2. ALGUNOS EXPEDIENTES DE DOMINIOS PLENOS ESTÁN INCOMPLETOS

Al evaluar los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, se comprobó que algunos expedientes no cuentan con toda la documentación soporte que garantice que los contribuyentes efectivamente tienen los derechos sobre los predios que desean titular o que están al día en el pago de sus impuestos, tampoco se puede verificar si el valor cobrado es el correcto, por no existir en el Plan de Arbitrios una tabla de los valores catastrales para las áreas urbanas y rurales.

EXPEDIENTES DE DOMINIO PLENO INCOMPLETOS

N°	Año	Nombre del Contribuyente	Copia de Escritura o Documento Privado de Compra Venta	Copia de Tarjeta de Identidad	Copia de Solvencia Municipal	Solicitud	Copia de Certificación	Plano/Dibujo Topográfico
1	2010	Felipa Santiago Ruiz Figueroa	No	No	No	Si	Si	Si

N°	Año	Nombre del Contribuyente	Copia de Escritura o Documento Privado de Compra Venta	Copia de Tarjeta de Identidad	Copia de Solvencia Municipal	Solicitud	Copia de Certificación	Plano/Dibujo Topográfico
2	2011	Elvin Ramón Avila	No	No	No	Si	Si	Si
3		Danelia Encarnación Escobar	No	Si	No	Si	Si	Si
4	2012	Casta Normandina Torres	No	No	No	Si	Si	Si
5	2013	Carmen Yolanda Chirinos Ducker	No	No	No	No	No	No
6		Elvia Asucena Cardona	No	No	No	No	No	No
7	2014	Daisy Mercedes Munguía Fúnez	No	No	No	Si	Si	Si
8	2015	José Luis Valladares Guifarro	No	No	No	Si	Si	Si
9		Jorge Neptaly Martínez	No	No	No	Si	Si	Si
10		Jose Manuel Ruíz López	No	No	No	Si	Si	Si

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, en los Artículos 70 y 71.

Sobre el particular en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, La Regidora No. 1, Alex Milagro Zelaya, manifestó lo siguiente, “Porque la persona responsable a la documentación no nos explicaba bien sobre el procedimiento que por el cual asumiremos en buscar una solución para dicha documentación este completa en cada uno de los dominios plenos que se aprueben de ahora en adelante”.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Regidor No. 2, Santos Alonzo Paz Martínez, El Regidor No. 8, Santos Migdonio Cardona Banegas, el Regidor No.4 Rafael Hostilio Macías Romero, Regidor No.5 José Fidencio Mencias Murillo, y El Regidor No.3 Santos Hernán Chirinos Matute, manifiestan de forma unánime, “Desconocemos la documentación del contribuyente ya que el técnico solo presenta la solicitud del contribuyente, por lo que a partir de ahora le pediremos que nos ponga a la vista la respectiva documentación para la aprobación”.

La falta de control puede ocasionar la venta de Dominios Plenos que pueden perjudicar a terceros o demandas a la Municipalidad.

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

Definir los requisitos que deben presentar en la oficina de Catastro los contribuyentes que desean adquirir un dominio pleno, para que sean verificados y evaluados apropiadamente por este departamento, quien emitirá un dictamen según proceda para la toma de decisiones de la Corporación Municipal, lo cual deberá constar en el respectivo expediente y así evitar conflictos con terceros.

3. LA MUNICIPALIDAD NO HA RECABADO LA INFORMACIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CATASTRO RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL

Al realizar el control interno, se evidenció que la Municipalidad a través del Proyecto FORCUENCAS Fase II, realizó el Levantamiento Predial, Mapeo y Catalogo de Valores de 350 Predios Urbanos y 150 Predios Rurales, mismos que no fueron implementados ni concertados con la población y a la fecha la Municipalidad no ha realizado el levantamiento del 100% del Catastro Rural de su término Municipal, por lo que no se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades y la recaudación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles es muy baja, actualmente la administración municipal, subsiste en mayor parte por los valores que recibe de la transferencia del Gobierno Central.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 18, 43 y 125; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, en su Artículo 66 inciso d); **Convenio de Financiación FORCUENCAS Fase II**, Artículo 4 numeral 4.2.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, la Regidora No. 1, Alex Milagro Zelaya, manifestó lo siguiente, “En primer lugar no tenemos los recursos necesarios para levantar el catastro rural. La baja recaudación por no tener el contribuyente una cultura de tributación, pero estamos trabajando con los técnicos para que toda persona se ponga al día con sus tributos y así no depender de la transferencia Municipal”.

De igual manera en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Regidor No. 2, Santos Alonzo Paz Martínez, manifiesta, “Yo desconozco en el tiempo que se hizo este levantamiento no era miembro de la Corporación Municipal. Pero estamos en toda la disponibilidad de apoyar el catastro rural y de esa manera elevar los fondos Municipales.

Así mismo en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Regidor No. 8, Santos Migdonio Cardona Banegas, expresó lo siguiente, “Yo desconozco de dicho levantamiento pero estamos en la mejor disponibilidad para apoyar el proyecto de catastro rural”.

De igual manera en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, el Regidor No.4 Rafael Hostilio Macías Romero, manifestó, “Al momento del ingreso a la Corporación y en el transcurso de la misma no tenía conocimiento de algún levantamiento catastral, pero estoy totalmente de acuerdo con realizar un levantamiento catastral para apoyar en el proceso y de esa manera mejorar los ingresos en la municipalidad”.

También en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, Regidor No.5 José Fidencio Mencias Murillo, “Yo desconozco pero se harán los esfuerzos mejorar los levantamientos y de esa manera completar el catastro rural y hacer caídos de nuestros impuestos soy Regidor de este período”.

Finalmente en Nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Regidor No.3 Santos Hernán Chirinos Matute, manifiesta, “Yo desconozco dichos levantamientos pero estamos en toda la disponibilidad para apoyar en proyecto de catastro Municipal”.

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad no tiene un control efectivo de los bienes declarados por los contribuyentes, lo cual ocasiona una baja recaudación por Impuesto de Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro rural y efectuar las gestiones de cobro de los impuestos de acuerdo a la concertación de los nuevos valores.

4. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA

Al analizar el control interno del rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria, por ejemplo:

- No se enumeran los avisos de cobros para un seguimiento de los mismos;
- No se efectúan inspecciones (tomas físicas) sorpresivas de las cuentas por cobrar y documentos por cobrar;
- El Alcalde Municipal por la morosidad en el pago de impuestos no ejercita para el cobro del mismo la vía de Apremio ya que solo se envían avisos de cobro;
- Existen miembros de la Corporación Municipal, que no están solventes con el pago de los tributos a la Municipalidad;

No.	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	CARGO	MONTO (L)	Impuesto Pendiente
1	José Alfredo Ruiz	Alcalde	1,044.00	Bienes Inmuebles 2015
2	Manuel Enrique Funes	Vice Alcalde	900.00	
3	Alex Milagro Zelaya	Regidor N. 1	3,388.00	
4	Santos Hernán Chirinos	Regidor N. 3	267.00	
5	Favio Evelin Chirinos	Regidor N. 7	210.00	
	TOTAL		5,809.00	

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

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, expresó lo siguiente. “En relación a este tema podemos mencionar que durante el proceso de la auditoría se han implementado las correcciones necesarias para los correctos controles de la mora Tributaria y que se han hecho los esfuerzos para poder recuperar dicha mora, además en coordinación con la Mancomunidad a la cual pertenecemos y estamos afiliados (MAMSA) con el apoyo de FOHPRIDE contaremos muy pronto con un apoderado para darle seguimiento a tales requerimientos”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad, por no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma, para interrumpir la prescripción de la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LOS JEFES DE CONTROL TRIBUTARIO Y DE CATASTRO

Establecer el valor real de todas las cuentas por cobrar a favor de la Municipalidad y mantenerlo actualizado para ejercitar el cobro por la vía de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Conciliar y actualizar los saldos de las cuentas por cobrar, para reflejar información confiable en los estados financieros municipales.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago y la documentación soporte emitida por el departamento de Control Tributario y Catastro.

5. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al efectuar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad recibió el software y hardware del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), el cual se obtuvo mediante donación del proyecto FORCUENCAS Fase II, sin embargo no se encontró evidencia física o digital de la utilización de dicho sistema, pese a que se le brindó capacitación sobre el manejo del sistema a los empleados que utilizarían los módulos del mismo.

Incumpliendo el **acuerdo Interinstitucional N° 001/2010**;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227;
Convenio de Financiación FORCUENCAS Fase II, Artículo 4 numeral 4.2;
Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSCNOGECI VI03 Sistemas de Información.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “Efectivamente y con el apoyo del Proyecto FORCUENCAS se nos fue entregado un software para la implementación del SAFT, así mismo la respectiva capacitación de los técnicos de Catastro y Control Tributario pero dichos empleados uno fue despedido y el otro reubicado, debido a que no veíamos que estuvieran dando los resultados y los actuales no cuentan con el conocimiento para la implementación del mismo, por tal razón y considerando las recomendaciones de la Comisión de Auditoría se contemplará en nuestro presupuesto para el 2016, una partida

para la capacitación de los nuevos empleados y de esta manera darle cumplimiento a dicho convenio”.

Lo anterior ocasiona mayor esfuerzo humano y dificultad para obtener o procesar información en forma oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Velar por el fiel cumplimiento de los convenios y obligaciones suscritas por la Municipalidad.
- b) Realizar las diligencias necesarias en la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), a fin de instalar el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), implementando desde el inicio todos los módulos que el sistema provee, dicho proceso se debe comunicar al Tribunal Superior de Cuentas adjuntando la certificación del punto de acta donde se autorizó por parte de la Corporación Municipal dicha implementación y el nuevo formato a utilizar y en que numeración iniciará el mismo para el cobro de impuestos tasas y servicios.
- c) Brindar capacitaciones a los empleados y asistencia técnica al sistema para garantizar el correcto funcionamiento del mismo.

RECOMENDACIÓN No. 9 **A LOS USUARIOS DEL SISTEMA**

Registrar y respaldar en el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), todas las operaciones administrativas y contables que se requieren para llevar una contabilidad integrada para proporcionar información confiable no sólo de carácter presupuestario-financiero sino también patrimonial de la Municipalidad, de conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), lo cual facilitará la verificación posterior por parte del ente contralor.

6. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con controles adecuados para el manejo y custodia de los activos fijos, encontrando las siguientes deficiencias:

- a) Los registros no incluyen la descripción exacta y completa del bien;
- b) No tienen registros que permitan el control de retiros, traspasos y mejoras sobre los activos fijos;
- c) No se controla el mantenimiento de los activos fijos por cada departamento y/o sección de la Municipalidad;
- d) No efectúan inspecciones físicas (inventario) periódicamente o por lo menos una vez al año;

- e) Las motocicletas no se estacionan en la Municipalidad, al finalizar la jornada diaria de trabajo;
- f) Cuentan con Un Vehículo, Mobiliario y Equipo en mal estado:

INVENTARIO DE ACTIVOS EN MAL ESTADO

Cant.	Descripción	Color	Serie	Marca	Modelo	Valor	Asignado .a	Observaciones
1	Silla Semi Ejecutiva	Negra				1,550.00	Contabilidad	Mal Estado
1	Silla Secretarial	Azul				600.00	Tesorería	Mal Estado
1	Silla Semi Ejecutiva	Café				800.00	Catastro	Mal Estado
3	Cintas Métricas	Roja Y Azul				1800.00	Catastro	Mal Estado
1	Bocinas De Computadora	Negros	511002509	QC		150 .00	Catastro	Mal Estado
1	Silla Para Dibujar	Negra				1,000.00	Catastro	Mal Estado
1	Silla Semi Ejecutiva	Negra				1,550.00	Control Tributario	Mal Estado
1	Computadora Portátil	Negra	56167589K	TOSHIBA		15,000.00	Control Tributario	Mal Estado
1	Cámara Fotográfica	Gris	AC-E310	BEÑO		4,000.00	Unidad Ambiental	Mal Estado
1	Silla Semi Ejecutiva	Negra				1,550.00	Unidad Ambiental	Mal Estado
1	Impresora	Negra		HP		1,500.00	Alcalde Municipal	Mal Estado
1	Cámara Fotográfica	Negra	5321370	SONY	DICC5930	4,000.00	Alcalde Municipal	Mal Estado
1	Carro Doble Cabina	Gris	9BGB8BT0XC	CHEBROLET	S/O	270,816.00	Alcalde Municipal	Motor Fundido
1	Silla Secretarial	Gris				600.00	Secretaria Municipal	Mal Estado
1	Fotocopiadora Con Su Bateria	Gris	65073624	SHARP		30,000.00	Secretaria Municipal	Mal Estado
1	Silla Semi Ejecutiva	Café				600.00	Justicia Municipal	Mal Estado
1	Máquina De Escribir	Gris				3,000.00	Justicia Municipal	Mal Estado
Total						338,516.00		

Incumpliendo lo Establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** Artículo 37 numeral 7, Artículo 46 numeral 2, Artículos 74 y 75;

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9, 14 y 31;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 44;

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado, Artículo 10, 12, 13;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSCNOGECI V15 Inventarios Periódicos, TSC NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control, TSC NOGECI V10 Registro Oportuno, TSC-NOGECIVI-02Calidad y Suficiencia de Información.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez manifestó lo siguiente. "Contamos con los respectivos inventarios para la custodia de nuestros activos fijos los cuales son asignados a los departamentos sin embargo tenemos algunas debilidades por lo que haremos los mejores esfuerzos para poder superarlos en el menor tiempo posible. En relación a que las motocicletas no se estacionan en la Municipalidad al finalizar la jornada de trabajo, es porque no se cuenta con un espacio para estacionamiento en la misma, actualmente se están dejando en el salón Municipal al finalizar la jornada".

Así mismo en nota de fecha 29 de noviembre de 2015, la Contadora Municipal, Alma Liseth Murillo, expresó “Con el registro de los activos fijos propiedad de la Municipalidad, se llevara un mejor control de dichos inventario, a partir de la fecha. Se continuará hacer el descargo de los bienes en mal estado. Con respecto al estacionamiento de los vehículos y motos esto ya se está llevando un mejor control, para el bienestar de dichos activos”

Al no existir un control adecuado de los activos fijos ocasiona que el valor de los inventarios no corresponda a la realidad de los bienes existentes o puede ocasionar pérdidas económicas a la institución o a los responsables de su custodia.

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA CONTADORA MUNICIPAL

- a) Realizar en el año por lo menos dos tomas físicas de los bienes municipales;
- b) Implementar un control de entrada y salida del equipo municipal, ya sea por reparaciones o en calidad de préstamo;
- c) Mantener actualizado y conciliado el Inventario municipal;
- d) Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes municipales.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar por escrito que se haga una evaluación técnica de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoletos posteriormente debe solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.

7. LA MOTOCICLETA MUNICIPAL NO CUENTA CON SU TRASPASO DE PROPIEDAD NI PORTA PLACAS

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que el proyecto FORCUENCAS Fase II, en el año 2010 donó una motocicleta de la cual no se ha hecho el respectivo traspaso de propiedad a favor de la Municipalidad de Manto, misma que a la fecha no porta placa, descripción a continuación.

Motocicleta	Modelo	Color	Año	Placa	CHASIS	Costo de Adquisición (L)
Marca HONDA	XL-200	Rojo	2009	Sin Placa	9C2MD2892AR200681	71,355.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;

Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 Artículo 1 Numeral 5;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-09: Integralidad, TSCNOGECI II03 Responsabilidad por el Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “Debido a que esta motocicleta fue una donación por parte del proyecto FORCUENCAS, en la entrega de la misma se nos informó que la agencia proveedora nos daría las placas respectivas pero con la finalización del proyecto surgieron varias dificultades las cuales ya se encuentran en trámites ante la DEI para poder legalizar dicho bien”.

Al no cumplir con los requisitos mencionados las autoridades pueden hacer el decomiso de la motocicleta.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes para obtener el traspaso a nombre de la “Municipalidad de Manto”. Asimismo realizar los trámites para la portación de placas nacionales, identificar las motocicletas con los logotipos respectivos y las placas nacionales.

8. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRÓ CONTABLEMENTE LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

Al realizar el análisis del rubro de Caja y Bancos, se constató que la Municipalidad realizó la apertura de la cuenta bancaria número 12614000022 de BANHCAFE, la cual estaba destinada al proyecto denominado Vaso de Leche, sin embargo no existen registros contables ni documentación soporte de las operaciones realizadas a través de dicha cuenta, cabe mencionar que dicha cuenta fue cancelada en el mes de marzo de 2015.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 58, Numerales 2 y 4, **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención, TSCPRICI09: Integralidad y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifestó lo siguiente. “En relación a esta cuenta toda la documentación relacionada al mencionado programa, fue remitido totalmente a la Secretaría de Desarrollo Social donde se custodia la misma y que tal vez por error no dejamos copias de dichas operaciones”.

Riesgo Inherente:

Lo anterior puede ocasionar el uso inapropiado o pérdida económicas a la Municipalidad, por no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada vez que se haga la apertura de una cuenta a nombre de la Municipalidad de Manto, debe solicitar la aprobación de la Corporación Municipal y realizar todos los

procedimientos administrativos y contables municipales, independientemente de la fuente de financiamiento, lo cual se debe reflejar en la Rendición de Cuentas.

9. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO SE SOMETE NI APRUEBA EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno del área de Presupuesto y según la lectura de los libros de Actas de Sesiones de Corporación, no se encontró evidencia que el mismo haya sido enviado a la Corporación en las fechas correspondientes para ser sometido a discusión, se comprobó que el presupuesto no lo aprueban en la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ejemplo:

No.	Descripción	Acta	Fecha de Presentación y Aprobación	Valor Aprobado (L).
1	Presupuesto año 2010	121, Punto No.08	15/12//2009	6,287,852.06
2	Presupuesto año 2011	152, Punto No.05	20/12/2010	7,654,889.52
3	Presupuesto año 2012	180, Punto No. 09	20/12/2011	11,910,674.00
4	Presupuesto año 2013	204, Punto No.05	21/12/2012	11,161,515.00
5	Presupuesto año 2014	232, Punto No. 06	16/12/2013	14,958,397.00
6	Presupuesto año 2015	263, Punto No.08	04/12/2014	15,808,897.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 25 (numeral 7), 47 (numeral 2) y 95;

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículos 180.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “Sobre el particular y debido a que no contamos con un departamento de presupuesto y que los técnicos Tesorero y Contadora Municipal son los únicos que cuentan con el conocimiento para la realización del mismo sin embargo por razones de tiempo muchas veces se les dificulta presentar en tiempo y forma el borrador de presupuesto en las fechas establecidas por lo que procuraremos en adelante doblar esfuerzos para hacerlo en el tiempo oportuno”.

Esto provoca que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos o concordancia entre los ingresos y egresos municipales.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año. En ambos casos deberán ser ampliamente discutidos para evitar problemas de planificación que afecten las decisiones y los procedimientos a seguir en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

10. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de Presupuesto, se comprobó que las Liquidaciones Presupuestarias fueron aprobadas por la Corporación Municipal después de la fechas establecida en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, por ende se presentó en forma tardía a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, así como al Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos:

LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS				
Año	Descripciones	Fecha de aprobación	Acta No.	Punto No.
2010	Aprobación	01/02/2011	155	06
2011		16/01/2012	182	07
2012		15/01/2013	206	07
2013		03/01/2014	237	06
2014		20/01/2015	266	07

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades**, Artículo 97; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículos 182 y 183.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “De igual forma que el hallazgo anterior en relación al presupuesto y por las mismas razones no se ha presentado en tiempo y forma las liquidaciones al presupuesto, pero aunque tengamos que sacrificarnos un poco más con el personal encargado de estas áreas, estaremos dándole el respectivo cumplimientos a estas disposiciones”.

Lo anteriormente expuesto impide él envió de las Traslaciones del Gobierno Central por no contar con información oportuna en las instituciones que analizan la información relacionada con las liquidaciones presupuestarias

RECOMENDACIÓN No. 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, en los primeros días del mes de enero del año siguiente al que se está liquidando, misma que deberá ser remitida a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 10 de enero de cada año.

11. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN AFILIADOS O SOLVENTES CON EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS.

Al evaluar el control interno del área de Servicios Personales, se comprobó que algunos empleados no están afiliados en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y que la Contadora Municipal no está al día con el pago de su colegiación, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

N°	Nombre Completo	Cargo	Colegiado	Observaciones
1	Bayron Favian Turcios Ávila	Tesorero Municipal	No	
2	Alma Lizeth Murillo Ayala	Contador General	Si	No está al día con su colegiación
3	Elmer Amílcar Chirinos Hernández	Jefe de Administración Tributaria	No	
4	Marcos Nain Chirinos Hernández	Jefe de Catastro	No	

Incumpliendo lo establecido en **La Constitución de la República**, Artículo 177;
Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras,
 Artículos 8 numerales 1 y 2, Artículo 9 y 11.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de noviembre de 2015, la Contadora Municipal, Alma Liseth Murillo, manifiesta “Y con la afiliación de los empleados esta se encuentra en proceso, y contadora municipal procederá a ponerse al día con los pagos de dicha afiliación”.

La inobservancia de este requisito lleva implícito que los empleados antes mencionados no estén ejerciendo legalmente la función, lo que genera que los informes o algunas acciones que ellos realicen, puedan considerarse nulas.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL TESORERO, JEFE DE CATASTRO Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar la inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y adjuntar constancia al expediente de personal, adicionalmente debe mantener al día el pago de su colegiación.

RECOMENDACIÓN No. 17
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder a realizar los trámites pertinentes para obtener la solvencia y con ello legalizar las actividades realizadas en virtud de su cargo.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL.

Al realizar el control interno del área de Servicios Personales, se comprobó que no existe un plan de capacitación que conlleve al adiestramiento del personal y medir la capacidad e idoneidad de los mismos para mejorar la gestión municipal.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 103;
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, el Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “En el área de capacitación para el personal se han hecho las coordinaciones necesarias con la Secretaria de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización, para que se nos brinde una capacitación en sitio y fortalecer los conocimientos de nuestro personal, además contemplaren nuestro presupuesto, una partida para la contratación de personal especializado para que brinde capacitación a nuestros técnicos y de esa manera lograr mejorar nuestro nivel de gestión”.

Esto ocasiona que la administración municipal no opere bajo condiciones óptimas de eficiencia.

RECOMENDACIÓN No. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un Plan de Capacitación priorizando las necesidades en las áreas críticas de la institución, el cual debe definir el tiempo de ejecución, los insumos necesarios, los responsables de su ejecución, el costo, y las condicionantes de cada actividad en cada área para mejorar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad lo cual servirá para realizar evaluaciones periódicas, medir el desempeño del personal, y mejorar la captación de ingresos corrientes, para ello pueden optar en solicitar la colaboración logística a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

13. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA REGISTRO CONTABLE DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al evaluar el área de las Cuentas por Pagar, de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, se constató que no se lleva un control de las mismas ya que no existe un registro contable ni cuenta con las asignaciones presupuestarias para su cancelación.

Proveedor	Valor Adeudado (L)	Observaciones
Ferretería Moderna	1,704,521.50	No detalla las facturas pendientes de pago, no describe en que proyectos se utilizaron los materiales por lo tanto no está distribuido el costo por cada obra
Librería y Papelería Melo'S # 1	158,146.00	Facturas de enero 2013 a abril de 2015
Totales	1,862,667.50	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**. Artículo 93 numerales 2, 4, 5 y 7, artículo 98 numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de noviembre de 2015, La Contadora Municipal, Alma Liseth Murillo, manifestó lo siguiente “Y con el registro de cuentas por pagar no se lleva ningún registro ya que estos son materiales y suministros de proyectos, y son cotizados y comprados x el jefe del departamento de proyectos ya que este es el

encargado de dicha compra. Y no reporta en tiempo y forma ninguna documentación para registrar dicha cuenta”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Según lo expresa la contadora municipal las compras de materiales las realiza el jefe del departamento de proyectos lo cual es una función incompatible con su cargo.

Lo anterior dificulta determinar la veracidad de los saldos y honrar oportunamente la deuda ante los proveedores también incrementa el riesgo de pagar materiales o deudas que no son municipales.

RECOMENDACIÓN No. 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Solicitar la autorización a la Corporación Municipal previo a la obtención o suscripción de nuevos créditos con los diferentes comercios y/o contratistas, debiendo exponer ampliamente el motivo de la solicitud, plazos y forma de pago.
- b) Consignar en el Presupuesto de Egresos una clara descripción de los programas, sub-programas, actividades comprometidas, haciendo referencia en el mismo, a los documentos de apoyo y consignar las asignaciones para materiales, obligaciones por servicios, gastos a que estuviere legalmente obligada la Municipalidad por contratos celebrados, Inversiones y proyectos, Otros gastos por obligaciones contraídas a la fecha.
- c) Elaborar un flujo de Caja para determinar la capacidad de pago de la Municipalidad y calendarizar los pagos.
- d) Elaborar formularios pre numerados de órdenes de compra y definir los procedimientos para el control y registro tanto en la Tesorería Municipal como en el departamento de Contabilidad.
- e) Apegarse al Reglamento de Compras y Suministros.
- f) Evitar contraer compromisos u obligaciones que estén fuera del alcance presupuestario y capacidad económica de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 20 **AL TESORERO Y A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Verificar la existencia de las deudas, documentarlas y efectuar los registros correspondientes de las cuentas y obligaciones pendientes de pago, para contar con información suficiente y adecuada al momento de efectuar los pagos y su posterior verificación por el ente contralor.

14. LA MUNICIPALIDAD NO HA CELEBRADO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad y al efectuar la lectura del libro de actas se comprobó que la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, durante el período sujeto a revisión no ha celebrado el día de la Rendición de Cuentas a excepción del año 2015, que se realizó en forma extemporánea en fecha 15 de abril de 2015, no como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en el artículo 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, el Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifestó lo siguiente. “En relación al tema de rendición de cuentas, siempre aunque de manera extemporánea lo hemos hecho en el primer cabildo abierto celebrado en nuestro municipio y este año con el propósito de darle cumplimiento a la ley se propuso para la fecha establecida, sin embargo no hubo la asistencia necesaria por parte de los representantes de la sociedad civil, razón por la cual se pospuso dicho evento, para una fecha posterior pero a partir de la fecha nos comprometemos a cumplir dicho mandato de ley.

Así mismo en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, la Regidora No. 1, Alex Milagro Zelaya, manifiesta, “Por omisión debido al desconocimiento mismo, no sometimos aprobación en la fecha oportuna el tema de la rendición de cuentas, sin embargo lo hemos hecho en fechas posteriores a lo establecido en Ley”.

De igual manera de fecha 28 de noviembre de 2015, el Regidor No. 2, Santos Alonzo Paz Martínez, manifiesta, “Como Regidor por primera vez nos corresponde hasta este año 2015 someter aprobación de dicho efecto el cual quedo programado para el 30 de enero del 2015 pero por falta de quórum lo programamos para otra fecha que fue el 15 de abril 2015 nos comprometemos a darle cumplimiento conforme a ley.”.

También en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, el Regidor No. 8, Santos Migdonio Cardona Banegas, manifiesta, “Como Regidores electos por primera vez nos comprometemos en este año 2015 dicho evento de Rendición de cuentas por primera vez fue programado para el 30 de enero del presente año porque no tuvimos quórum necesario lo programamos para otra fecha 15 de abril 2015 y nos comprometemos a darle cumplimiento conforme a ley”.

De igual manera en nota fecha 28 de noviembre de 2015, el Regidor No.4 Rafael Hostilio Macías Romero, manifiesta, “Como Regidores electos por primera vez nos corresponde hasta el 2015 nos sometemos dicho evento de Rendición de cuentas el cual convocado para el 30 de enero del presente año por lo cual por no mantener el quórum necesario lo programamos para otra fecha 15 de abril 2015 y nos comprometemos a darle cumplimiento conforme a ley”.

De la misma manera en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, el Regidor No.5 José Fidencio Mencias Murillo, “Como regidor electo los corresponde hasta 2015 los sometemos aprobación el cual quedo programado para el 30 de enero del presente año

pero no tuvimos quorum lo dejamos para otra fecha el 15 de abril 2015 y los comprometemos a darle cumplimiento conforme a lo que dice la Ley.

Finalmente en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, el Regidor No.3 Santos Hernán Chirinos Matute, manifiesta, "Como Regidores electo en este período por primera vez los corresponde en este año 2015 someter aprobación dicho evento Rendición de Cuentas por primera vez el cual quedo programado para el 30 de enero para el próximo año porque no tuvimos quorum necesario lo programamos para otra fecha 15 de abril 2015 y nos comprometemos a darle cumplimiento conforme a ley

RESULTADO:

Lo anterior ocasiona que no se informe a los vecinos de las comunidades la forma como se administran los fondos y bienes municipales.

RECOMENDACIÓN No. 21 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instituir el día de la Rendición de Cuentas Municipal, el cual debe celebrarse durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, donde deberán presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año. Así como para dar a conocer y discutir anualmente los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Convocar anualmente las sesiones de Cabildo Abierto para celebrar el Día de la Rendición de Cuentas.

15. NO SE ENVÍAN COPIAS DE LAS ACTAS MUNICIPALES A LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el área de Secretaría Municipal, se comprobó que no se envían copias de las actas municipales al Archivo Nacional, tampoco a Gobernación Departamental, por lo tanto no se cuenta con un respaldo de información sobre las decisiones tomadas en las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, detalle así:

ACTAS SIN ENVÍAR

Años	Cantidad	Número de acta
2010	13	10 Ordinarias y 3 Cabildos Abierto
2011	30	24 Ordinarias y 6 Cabildos Abierto
2012	26	24 Ordinarias y 2 Cabildos Abierto
2013	29	24 Ordinarias y 5 Cabildos Abierto
2014	31	25 Ordinarias, 1 Extra ordinarias y 5 Cabildos Abierto
2015	15	12 Ordinarias, 1 Extra ordinarias y 2 Cabildos Abierto

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 51 Numeral 5.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifestó lo siguiente. “la corporación municipal giro instrucciones al secretario municipal que realice los trámites correspondientes para el envío de dichas actas, en proceso.”

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad no tiene copias que sirvan de respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN No. 23 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Al finalizar el año debe enviar una copia de las actas municipales al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío, el acuse de recibo.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA NORMATIVA SUFICIENTE PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad posee algunos Reglamentos y Manuales sin embargo aún carece de la normativa siguiente:

- Manual de Procedimientos Administrativos;
- Reglamento Interno de Trabajo;
- Reglamento de Compras y Suministros;
- Reglamento de Becas y Subsidios;

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 18, 25 numeral 1); 39, 47, 103;

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular en oficio sin número de fecha 28 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “Como resultado de la revisión por parte del T.S.C. encontramos que actualmente no se contaba con algunos reglamentos y manuales, por lo que en estos últimos días hemos estado trabajando con el Secretario Municipal en la elaboración de los mismos, que ya fueron aprobados por la Corporación Municipal, comprometiéndonos de igual forma a implementar su correcta aplicación y de esta manera cumplir en su totalidad con las recomendaciones del T.S.C.”.

Comentario del Auditor:

Posteriormente a la presentación de este hallazgo en conferencia de entrada, la Corporación Municipal procedió a la aprobación de dichos reglamentos, sin embargo no han sido divulgados e implementados por el personal de los departamentos encargados de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Divulgar los manuales y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal para uso e implementación de los funcionarios y empleados para mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

17. LA MUNICIPALIDAD NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE ÉTICA ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad no ha difundido el Código de Conducta Ética del Servidor Público y que no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 53 y 55;

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1, 3 numeral 3) y 4;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, el Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “Sobre el particular hemos socializado dicho código con nuestros empleados y funcionarios de manera verbal sin embargo no contamos con un comité de ética por lo que me comprometo a seguir estas recomendaciones al pie de la letra y a darle cumplimiento conformando el mismo en el menor tiempo posible”.

La falta de divulgación de los principios éticos entre los funcionarios y empleados municipales puede afectar el comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar mayores probabilidades de irregularidades en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN No. 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia así como salvaguardar el patrimonio municipal, previniendo e investigando a los servidores públicos que se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.

**MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SUELDOS, DIETAS PAGADAS, SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATOS DE OBRAS.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad de Manto; Departamento de Olancho, no realizó la retención en la fuente por pago de sueldo al Alcalde Municipal, ni la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, por el pago de dietas a los Regidores Municipales por asistencia a las sesiones ordinarias de Corporación, ni por Servicios Profesionales. Como parte del proceso de la Auditoría se procedió a confirmar ante la Dirección Ejecutiva de ingresos, los contribuyentes que presentaron pagos a cuentas, de lo cual se obtuvo como resultado que los valores pagados no concuerdan con los valores percibidos durante cada ejercicio fiscal. Tal como se muestra a continuación.

Detalle de Impuesto No Retenido

N°	Concepto	Valor (L)	Observaciones
1	Impuesto No Retenido A Los Contratos De Obras Públicas	775,693.86	No se realizó la retención del impuesto.
2	Impuesto No Retenido Por Pago De Dietas A Los Regidores Municipales	285,500.00	
3	Impuesto No Retenido En La Fuente A Funcionarios Municipales	38,325.00	
4	Impuesto No Retenido Por Servicios Profesionales	20,879.19	
Totales		1,120,398.05	

(Ver Anexo 5, página 70)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta**, Artículos 22, 50 y 51.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015, el Tesorero Municipal, Señor Bayron Favian Turcios, manifiesta. "Pagos realizados en conceptos de Dietas a Regidores, se notificó a los regidores sobre dicha retención, según reacción de estos por dicha deducción, reunidos en sesión de Corporación celebrada el 01 de octubre del 2010 se negaron a que se hiciera dicha retención. Por lo que adjunto copia de Acta"

Así mismo en nota de fecha 27 de noviembre de 2015, el Tesorero Municipal, Señor Bayron Favian Turcios, manifestó lo siguiente. "Con respectos a los pagos realizados en concepto de Honorarios profesionales la Alcaldía no hizo retención del 12.5%, ya que los valores pagados por esos conceptos son mínimos, citamos un ejemplo el pago de un documento de compra venta pagado a Luis Fernando Antúnez por Lps. 1,500.00.

“No se retuvo 12.5% de Impuesto Sobre la Renta al Contratista Pedro Simón Barahona Navarro del proyecto Mantenimiento carretera Barro-Tunitas por un monto de L.655,200.00, debido a que este presenta constancia de Pagos a Cuenta”.

De igual manera en nota fecha 2 de febrero de 2016, el Tesorero Municipal, Señor Bayron Favian Turcios Ávila manifiesta, “Debido al desconocimiento del procedimiento de cálculo a seguir para la retención del impuesto Sobre la Renta no se realizó la retención, cabe mencionar que a partir de enero de 2015 en adelante ya se realiza dicha retención en concepto de este impuesto.”

También en nota de fecha 26 de noviembre de 2015, el Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “En relación a la no retención del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de pagos por honorarios profesionales.

A lo que puedo decirle que debido a que los valores de los mismos son bastantes bajos y que no exceden los L. 150,000.00 ciento cincuenta mil lempiras y considerando que están bajo contrato lo cual lo establece el artículo cincuenta de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, siendo esta una exención a la regla, por tal razón no se ha estado haciendo dicha retención.”

Finalmente en nota de fecha 22 de enero de 2016, Los Regidores; Cástulo Dionicio Torres Gutiérrez Regidor N°.1, Alex Milagros Zelaya Salgado Regidor N°.2, Edwin Francisco Fiallos Andrade Regidor N°.3, Rony Lázaro Zelaya Colman Regidor N°.4, José Heriberto Rodríguez Regidor N°.5, Francisco Filiberto Munguía Paz Regidor N°.6, Héctor Alejandro Figueroa Ruiz Regidor N°.7 todos de la Corporación Municipal período del 2010-2014 de forma unánime manifestaron “Sobre la retención de la deducción del 12.5% por la mala interpretación al artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, ya que realizamos varias consultas a diferentes abogados obteniendo opiniones diferentes, además de acuerdo a la cantidad que se devengaba por dieta los señores regidores no alcanzaba el monto que menciona el artículo 50. Por lo que tomamos la decisión de no realizar dicha retención.”

Así mismo en fecha 20 de enero del 2015 se envió oficio No 77/2015-C.T.S.C al señor Tulio Francisco Escobar, Octavo Regidor de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, pero a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L1,120,398.05).**

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Efectuar la retención del Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados con sueldos, dietas, contratos de prestación de Servicios Profesionales o Técnicos, posteriormente a la retención deberá efectuar la declaración y 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, en el caso de los contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia de la DEI y copia de recibo del último pago.

2. ACTIVIDADES DE OBRA PAGADAS Y NO REALIZADAS

La Unidad Técnica Evaluadora de Proyectos (UTEP), del Departamento de Auditorías Municipales realizó el reconocimiento general de la Obra “Construcción del Centro Social Comunitario en la Aldea de San Antonio, Municipio de Manto, Departamento de Olancho”, para la obtención de los datos necesarios para la evaluación de la misma y cotejarlas actividades descritas en el contrato así como las estimaciones de avance de obra. En la visita técnica, se verificó que faltan actividades que fueron canceladas por parte de la Alcaldía Municipal y no fueron realizadas por el contratista, las cuales se pueden identificar en el **Informe de Avalúo y Dictamen Técnico Proyecto** según la Tabla de Cuadro comparativo de las Actividades que no fueron ejecutadas en su totalidad por parte del Contratista. **(Ver Anexo 6, página 71)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 121, 122 numerales 2, 4, 6 y 7;

Ley de Contratación del Estado, Artículo 79, 80, 121, 122, 123;

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 205 y 206.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS, (L168,240.93)**.

En fecha 09 de septiembre de 2016, se envió el Oficio No. 01-2016 al señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, solicitando su justificación por escrito, pero a la fecha no se ha obtenido respuesta.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Refrendar toda ejecución de obras mediante informes de supervisión que garanticen la correcta ejecución de las obras apegadas a los contratos suscritos en cantidades y costos.

3. INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE REGIDOR POR DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Corporación Municipal ha realizado sesiones ordinarias en días y horas que se consideran hábiles en la Dirección Municipal de Educación, donde se desempeña el Regidor Favio Eviline Chirinos Chirinos con cargo de Asistente Municipal de educación, ejerciendo dos funciones a la vez, tanto para la Municipalidad como para el sector de Educación Pública, existiendo una incompatibilidad de horarios para el Regidor y se estipula que ningún servidor público que devengare salario, percibirá dietas en el ejercicio de sus funciones, el Regidor que desempeña funciones como docente es:

Nombre Regidor	N°. de Regidor	Profesión	N°. De Sesiones	Cargo en Educación
Favio Eveline Chirinos Chirinos	Regidor séptimo	Maestro de Educación Básica	32	Director de la escuela Marco Aurelio Soto de la Comunidad de las Guacamayas, Asistente Municipal de Educación en funciones en la dirección municipal de Manto

N°. Regidor	Valor Dieta (L)	Asistencia	Valor (L)
7°	4,000.00	10	40,000.00
7°	5,000.00	22	110,000.00
Total			150,000.00

(Ver Anexo 7, página 72)

Incumpliendo lo establecido en la **Constitución de la República**, Artículo 258 y 259; **Ley de Municipalidades**, Artículo 31 y 45; **Estatuto del Docente Hondureño**, En el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 numeral 7.

sobre el particular en nota de fecha 24 de noviembre del 2015, en lo referente al oficio No. 53/2015-CTSC de fecha 23 de noviembre 2015, por parte del Señor Favio Eveline Chirinos Chirinos, Regidor VII, quien expresa lo siguiente: “Por medio de la presente respondo lo siguiente actualmente me encuentro ejerciendo mis servicios profesionales como asistente en la cual hago uso de dos permisos al mes en mi trabajo para asistir a las reuniones de corporación municipal utilizando los permisos correspondientes a los que tengo derecho según el Estatuto del Docente.”

También a través de constancia de fecha 16 de noviembre del año 2015 el señor Ronald D. Gálvez, Director Municipal de Educación informó lo siguiente “El Suscrito Director Municipal de Educación Lic. Ronald D. Gálvez, del Municipio de Manto departamento de Olancho distrito escolar #-06 por este medio responde el oficio 48/2015-C.T.S.C y hace constar Que: El profesor **Favio Eveline Chirinos Chirinos** con número de identidad **1515-1994-00166** es Director de la escuela Marco Aurelio Soto de la Comunidad de las Guacamayas mediante el acuerdo número **1090-SE-98** de fecha **01 de octubre de 1998**, Actualmente el presta sus labores como Asistente Municipal de Educación en funciones en la dirección municipal de Manto devengando un sueldo de la estructura de la escuela ya que dicha persona no cuenta con licencia en el horario de lunes a viernes 8:00 am. a 12:00 Pm y de 1:00 pm a 4:00 Pm desde el 1 de febrero del año 2014 hasta que la autoridad educativa inmediata prescinda de su servicios.

Nota: El Docente NO goza de ninguna licencia, está activo en el sistema.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La documentación de este hecho se remitirá al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, para que procedan al análisis del caso y a deducir la responsabilidad que corresponda.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Programar las reuniones de la Corporación Municipal en días y horas que no interfieran en la jornada habitual de los Regidores municipales que prestan sus servicios en el sector de educación y así mantener el quorum necesario para celebrar las sesiones de Corporación.

4. PAGO POR REPARACIÓN DE VEHÍCULO MUNICIPAL POR ACCIDENTE SUSCITADO EN DÍA Y HORAS INHÁBILES

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se constató que la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, realizó pagos sin contar con la justificación y documentación soporte suficiente para la reparación del vehículo Municipal, ya que el Alcalde Municipal conduciendo dicho vehículo tuvo un accidente de tránsito tipo atropellamiento a semoviente con daños materiales, cabe mencionar que el reporte policial consigna que el percance se suscitó en fecha sábado 03 de septiembre de 2011, a las 22:20 horas, lo cual indica que el vehículo circulaba en día y hora inhábil, detalle de gastos a continuación:

VALORES PAGADOS POR REPARACIÓN DE VEHÍCULO MUNICIPAL								
BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	ORDEN DE PAGO			CHEQUE			Observaciones
		Nº.	FECHA	VALOR (L)	Nº.	FECHA	VALOR (L)	
Guillermo Ernesto Chirinos	Pago de reparación del vehículo Hilux, Placa N°08853 de la Alcaldía Municipal de Manto.	1261	23/11/2011	20,000.00	71004106	22/11/2011	20,000.00	El pago se efectuó el 22/11/2011, no tiene cotizaciones, "Avance reparación de vehículo según recibo de fecha 22-11-2011" los recibos no son prenumerados, el recibo no tiene sello, ni describe el trabajo a realizar, no tiene costo de mano de obra ni de materiales
Guillermo Ernesto Chirinos	Pago por reparación de vehículo Hilux placa N°08885 de la Alcaldía Municipal de Manto.	1358	dic-11	25,000.00	71004187	14/12/2011	25,000.00	La orden de pago no tiene una fecha específica, el cheque se emitió y se cobró el 14/12/2011, "Cancelación reparación del vehículo Hilux de la Alcaldía, según recibo de fecha 28-12-2011", no tiene costo de mano de obra ni de materiales, el monto es global lo cual permite identificar la razonabilidad del gasto.
Total							45,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el **Acuerdo Ejecutivo No. 00472**, de fecha 28 de Marzo de 1998. Artículo 22;

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121, 122 numerales 2, 4 y 6; 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de noviembre de 2015, El Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “en relación al accidente vial en el vehículo Municipal en fecha 03 de septiembre del 2011, considerando que el mismo ocurrió en días y horas inhábiles (Sábado 10 con veinte minutos) A lo que puedo responder que este viaje a la Ciudad de Juticalpa para sostener una reunión con el Señor Gobernador Departamental Profesor Luis Colman, para tratar temas relacionados con proyectos de electrificación de nuestro Municipio, además hacer otros trámites de tipo bancario y mantenimiento del mismo vehículo.

También es importante mencionar que la hora en que ocurrió el accidente fue a eso de las siete y media de la noche y no a la hora que menciona el informe de la policía, ya que tuve que esperar como eso de las tres horas para ellos llegaron a tomar el informe y que siempre que viajamos a la ciudad nunca regresamos temprano ya que siempre vamos cargados de pendientes y ese día hubo que esperar por la reparación del mismo vehículo.”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de febrero del 2016, El Señor Bayron Favian Turcios Ávila informó lo siguiente, “Los gastos incurridos en la reparación del Vehículo Hilux placa N 08853 de la Alcaldía de Manto después de sufrir un accidente, estos se pagaron de los fondos Municipales ya que el Alcalde Municipal al momento del accidente se dirigía hacia el Municipio de Manto después de hacer trámites de la Alcaldía en la Ciudad de Juticalpa.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS, (L45,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 4
ALCALDE MUNICIPAL

Previo a utilizar el vehículo municipal para gestiones oficiales en días y horas inhábiles debe obtener el respectivo permiso por parte de la autoridad competente.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de realizar pagos que no cumplen los requisitos legales y que no cuentan con la documentación soporte suficiente.

PARTE B

1. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al hacer el análisis a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se verifico que en el porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedieron de los parámetros que establece la Ley de Municipalidades, así:

Gastos de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado
(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Total Gastos Funcionamiento Según Ley (L)	Gastos según Alcaldía (L)	Exceso de Gastos (L)	%
2010	673,949.28	5,950,289.52	438,067.03	892,543.43	1,330,610.46	2,179,300.96	848,690.50	63.78%
2011	808,989.84	12,563,386.01	525,843.40	1,884,507.90	2,410,351.30	3,119,363.73	709,012.43	29.42%
2012	836,143.81	6,321,358.01	543,493.48	948,203.70	1,491,697.18	2,680,918.08	1,189,220.90	79.72%
2013	981,393.30	14,224,337.11	637,905.65	2,133,650.57	2,771,556.21	3,979,949.53	1,208,393.32	43.60%
2014	1,205,650.09	14,021,477.70	783,672.56	2,103,221.66	2,886,894.21	4,281,802.43	1,394,908.22	48.32%

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 91 y 98 numeral 6.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de noviembre de 2015, el Alcalde Municipal, Señor José Alfredo Ruiz Martínez, manifiesta. “Existen varias razones por las que ocurre este fenómeno, pero la más importante de ellas es la baja recaudación de nuestros ingresos corrientes, por lo cual estamos duplicando esfuerzos para lograr una mejor recaudación y de esa manera lograr bajar esos niveles”.

De igual forma en nota de fecha 29 de noviembre de 2015, la Contadora Municipal, Alma Liseth Murillo, manifestó lo siguiente “Los gastos de funcionamiento se debe a que los ingresos corrientes percibidos por la Municipalidad en concepto de impuestos, multas y tasas, es muy poco por lo que la administración tiene que usar parte del presupuesto de inversión para cubrir gastos de funcionamiento. Cabe mencionar que en los últimos años se ha reducido considerablemente el gasto de funcionamiento tal como lo vemos reflejado en el análisis realizado al presupuesto. La corporación municipal tomara decisiones sobre el caso y así disminuir el gasto de funcionamiento e incrementar el ingreso corriente y así cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.”

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

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Realizar revisiones periódicas sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES DEL PERÍODO ANTERIOR

En el proceso de la auditoría practicada a La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, se realizó la verificación de los hechos subsecuentes plasmados en el informe de auditoría N° **009-2010-DAM-CFTM-AM-A**, el cual corresponde al período 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010, los cuales se describen así:

En fecha 25 de julio de 2006 la Municipalidad recibió un préstamo proporcionado por el señor Filiberto Munguía quien se desempeña como Regidor Municipal y es prestamista de la localidad, por valor de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L15,000.00)**, los cuales fueron pagados en cuotas, generando un pago de intereses de **NUEVE MIL LEMPIRAS (L9,000.00)**, valor que se considera oneroso en comparación al monto del préstamo, por tal motivo los señores José Alfredo Ruíz, Alcalde Municipal y la señora Ludy Fabiola Munguía Escobar, Tesorera Municipal, suscribieron un Acta de compromiso en la cual se comprometen a reintegrar el valor de L9,000.00 en 6 cuotas de **MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L1,500.00)** a partir del mes de octubre de 2010.

En la presente auditoría se constató la recuperación de dicha cantidad por parte de la Municipalidad, ya que el señor José Alfredo Ruiz, Alcalde Municipal en fecha 14 de noviembre de 2015, efectuó el pago mediante recibo de ingresos numero 14428 por la cantidad de nueve mil lempiras L9,000.00 el cual fue registrado como Reparos a Empleados Municipales. **(Ver Anexo 8, página 73)**

B. 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), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad;

1. CUENTAS POR PAGAR

A la fecha de corte de la auditoría la Municipalidad posee cuentas pendientes de pago por la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,862,667,50)** tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Detalle de las Cuentas por Pagar al 30 de junio de 2015

No	Proveedor	Valor Adeudado (L)
1	Librería y papelería Melos No 1	158,146.00
2	Ferretería Moderna	1,704,521.50
Total Cuentas Por Pagar		1,862,667.50

Por lo expuesto de manera anterior, la siguiente auditoría deberá darle seguimiento con el fin de comprobar la veracidad y legalidad de los compromisos adquiridos por la administración municipal y si estos son cancelados de acuerdo a los valores adeudados.

2. PROYECTO “CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO PRIMERA ETAPA”

Presenta pagos fuera del periodo de la auditoria y actualmente no está en funcionamiento, ya que depende de otros proyectos. Por lo mencionado anteriormente es que este Proyecto se encuentra en la categoría de Proyectos seleccionados para Hechos Subsecuentes.

Valores Expresados en (L)

Valor del Contrato	1,316,109.44
(-) Pagos efectuados durante el año 2014	758,101.24
(-) Pagos efectuados durante el año 2015	418,680.00
Saldo Pendiente de Pago	139,328.20

(Ver Anexo 9, página 74)

La Obra objeto de valoración consiste en la Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario I Etapa en el Casco Urbano del Municipio de *Manto*, Departamento de Olancho, entre los años 2014 y 2015, fue desarrollado con Fondos de la Transferencia Gubernamental, vía Licitación Privada.

Durante la visita *in situ*, se efectuó un reconocimiento general de la Obra, así como la obtención de los datos necesarios para la evaluación de la misma, tomando en consideración los puntos descritos en el contrato así como lo mencionado por el personal Municipal. A lo anterior se añade, que al momento de la Inspección Física se observó que **la Obra no está en funcionamiento, ya que el Casco Urbano del Municipio de Manto no cuenta con un Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.**

Es importante mencionar que durante la visita técnica, se verificó que faltan actividades que fueron canceladas por parte de la Alcaldía Municipal y no fueron realizadas por el contratista, las cuales se pueden identificar a detalle en la Tabla No.3 del INFORME DE AVALUÓ Y DICTAMEN TÉCNICO DEL PROYECTO

Tabla 3. Cuadro comparativo de las Actividades que no fueron ejecutadas en su totalidad por parte del Contratista

CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO I ETAPA								
UBICACIÓN: CASCO URBANO, MUNICIPIO DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO								
VALORACION DE CONSTRUCCIÓN.								
AÑO DE EJECUCIÓN: 2014								
OBRA CONTRATADA						TSC		
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
17	CAJA DE REGISTRO 50X50X50	UNID	30.00	L. 2,784.50	L. 83,535.00	21.00	L. 2,784.50	L.58,474.50
SUBTOTAL SISTEMA ALCANTARILLADO					L. 83,535.00			L.58,474.50
18	PLACA (INCLUYE ESTRUCTURA)	GLB	1	L. 7,700.00	L.7,700.00	0.00	L. 7,700.00	L.
SUBTOTAL OTROS					L.7,700.00			L.
GRAN TOTAL					L.91,235.00			L.58,474.50
DIFERENCIA(MONTO TOTAL DE VALORACIÓN TÉCNICA DEL TSC- MONTO TOTAL CANCELADO POR LA MUNICIPALIDAD								L32,760.50

Otro punto importante es que el contratista no cumplió con el tiempo de duración del proyecto el cual era de 120 días calendario.

Empresa Constructora	G&Y Construcciones S. de R. L.
Representante Legal y Gerente General	Gerardo de Jesús Zelaya Colman
No. De Identidad	1515-1972-00041
Proyecto	Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario I Etapa
Ubicación	Casco Urbano, Municipio de Manto, Departamento de Olancho
Monto del Contrato	Lps. 1,316,109.44
Duración del Proyecto según Contrato	120 Días Calendario
Fecha de Suscripción del Contrato	25 de agosto de 2014
Numero de Estimaciones presentes en el Expediente	10



**MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 009-2010-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 009-2010-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio 471/2013-SG TSC de fecha 14 de agosto de 2013, verificando que de las 29 Recomendaciones que contenía el informe, diez y nueve (19) están cumplidas, siete (7) parcialmente cumplidas y tres (3) no se han cumplido, cuya implementación una (1) corresponde al Alcalde Municipal y dos (2) a la Corporación Municipal. Cabe mencionar que la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, ha realizado algunas acciones correctivas pero no en forma oportuna, las cuales no fueron suficientes para alcanzar el objetivo, el cual corresponde a la pronta y correcta implementación de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, detalle:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
1	EL PRESUPUESTO EN SUS DIFERENTES ETAPAS, NO ES APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></p> <p>Girar instrucciones a los empleados responsables de formular la propuesta del Presupuesto que preparen la misma con suficiente tiempo para que el mismo sea sometido a consideración en el plazo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma debe de hacerse con la Liquidación.</p>
2	LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para:</p> <p>a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central se utilicen de acuerdo al porcentaje establecido en el artículo 91 de la Ley de Municipalidades no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;</p> <p>b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.</p>

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

Al no aplicar un plan de acción para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad, hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN No. 1
AI ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 009-2010-DAM-CFTM- AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Tegucigalpa, MDC. 29 de septiembre de 2016.

VÍCTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades