



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE DANLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

INFORME N° 022-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE MARZO DE 2009
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE DANLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE MARZO DE 2009
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

INFORME N° 022-2013-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
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. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. PROYECTOS EVALUADOS	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
D. ANÁLISIS FINANCIERO	14-31

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	33-35
------------	-------

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	36-62
------------------------------------	-------

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	64
B. CAUCIONES	65
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	65
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	65
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	66-90

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	92
B. COMENTARIO	92

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	94-114
--	--------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	116-117
---------------------	---------

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	119-120
--------------------------------	---------

ANEXOS

ANEXOS	121-129
--------	---------

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2014
Oficio N°29-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 022-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, por el período del 24 de marzo de 2009 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil, se tramitarán individualmente 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

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, 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 Auditorías Municipales del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 022-013-DAM-CFTM del 05 de abril de 2013.

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

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Danlí, Departamento de el Paraíso presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Danlí, Departamento de el Paraíso, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Danlí, Departamento

de El Paraíso 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 correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período del 24 de marzo 2009 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Auditoría Interna y Seguimiento de Recomendaciones.

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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d 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;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Comisionado de Derechos Humanos, consejo de Desarrollo, comisiones Corporativas, Auditoría Interna.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Staff	Gerencia Administrativa Financiera, Comités Técnicos, Asesoría Legal, Relaciones Públicas, Tesorería Municipal, Secretaría Municipal, Juzgado de Policía.
Nivel de Operativo:	Recursos Humanos, Control Tributario, Catastro, Contabilidad y Presupuesto, Obras y Servicios Públicos, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Administración Tributaria, Catastro, Director de Justicia Municipal, Unidad Medio Ambiente, Unidad Técnica Municipal, Compras y Suministros, Desarrollo Comunitario.

(Ver anexo 1 en página N° 122)

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.

Los ingresos de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por el período comprendido del 24 de marzo de 2009 al 28 de febrero de 2013 y que fueron examinados ascendieron a **CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPTRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L110,630,784.48)** (Ver Anexo 2 en página N° 123)

Los gastos examinados de la Municipalidad de Danlí, Departamento de el Paraíso, por el período del 24 de marzo de 2009 al 28 de febrero de 2013 ascendieron a **CIENTO ONCE MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPTRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L111,135,789.68)** (Ver Anexo 2 en página N° 123)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Anexo 3 en página N° 124)

H. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos evaluados durante el período del 24 de marzo de 2009 al 28 de febrero del 2013 ascendieron a **CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPTRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L 55, 994,283.78)** (Ver Anexo N° 4 en página N° 125)

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por el período de 24 de marzo de 2009 al 28 de febrero de 2013, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades para la recuperación de la mora tributaria;
2. Retener el impuesto sobre la renta por servicios técnicos y profesionales;
3. Mantener un control sobre los ingresos de la terminal municipal de transporte y así evitar que existan diferencias en el manejo de estos recursos;
4. Acatar lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año en lo establecido a los viajes al exterior;
5. Cuando se emitan cheques por anticipos para realizar compras o pagos, éstos se deberán de liquidar dentro del mes que se originaron;
6. Se deberá de realizar la asignación de viáticos conforme lo que establece el Reglamento;
7. Abstenerse de efectuar el pago del 12% del impuesto sobre ventas, asimismo realizar los trámites oportunos para que la Dirección Ejecutiva de Ingresos les proporcione las órdenes de compra exentas;
8. Efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios;
9. Abstenerse de otorgar créditos por el servicio de destazo en la Procesadora Municipal de Carne (PROMUCAR) ya que los gastos de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones deben prevenir de lo percibido en concepto de Impuesto Pecuario y Servicios y así no correr el riesgo de posibles pérdidas por mora.
10. Establecer controles en la ejecución del presupuesto con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
11. En la ejecución de obras se deberá analizar y evaluar previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública, Privada o Cotizaciones) y por ninguna circunstancia deberán ejecutar proyectos fraccionados con el fin de eludir los procesos establecidos;
12. Proceder a implementar controles para tener un control adecuado que regule el uso o manejo de los bienes propiedad de la Municipalidad;

13. Proceder a identificar como propiedad del Estado de Honduras, vehículos y maquinaria de la institución;
14. Proceder a realizar las acciones de escrituración de los bienes propiedad de la Municipalidad;
15. Someter y aprobar el Presupuesto en las fechas que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
16. Elaborar un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal;
17. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
18. Exigirle a los funcionarios obligados a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes;
19. Proceder a realizar un Reglamento de Ayudas, donde se establezcan los procedimientos y requisitos para poder otorgarse;
20. Elaborar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar con toda la información relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización;
21. Exigir al Auditor Municipal cumplir con sus funciones de fiscalización, de la cual deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas;
22. Remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

**MUNICIPALIDAD DE DANLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS FINANCIEROS Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTO EJECUTADO 2009, 2010, 2011, 2012.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2012, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2010, 2009 de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En las liquidaciones presupuestarias presentadas se encontraron que existen diferencias con respecto a los registros contables como se muestra a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Cuenta	Saldo según Estado de Resultado	Saldo según Rendición de Cuentas	Diferencia
2009	Transferencias del Gobierno Central	18.251,012.72	18.451,012.72	200,000.00
2010	Derechos Municipales	10.328,418.28	10.322,190.16	6,228.12
2011	Impuesto a Establecimiento de Servicio	2.600,736.49	2.384,306.26	111,938.43
2012	Otras Transferencias	1.279,998.75	334,190.56	945,808.19
2013	Otras Transferencias	428.258.63	431,576.83	3,318.20

También se encontró que en el Estado de Situación Financiera figura en el inventario de Mobiliario y Equipo en mal estado, **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L 1,350,693.02)** lo que ocasiona no tener un saldo real en la situación financiera de la institución.

En relación al saldo de la cuenta de bancos que se aprobó como recurso de balance para el año 2011, existe diferencia, la que se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Saldo aprobado por la Corporación	Saldo que debieron Aprobar
Según Certificaciones Bancarias	25,159,408.00	25,159,408.00
Saldo caja chica	10,000.00	0.00
Menos: Cheques en circulación	4 ,105,698.43	4,105,698.43
Recurso de Balance	21,063,710.23	21,053,710.23

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados Financieros presentados por la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso al 31 de diciembre de 2012, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha , de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSE TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorias Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2009, 2010, 2011,
2012.

(Valores expresados en lempiras)

BALANCE GENERAL	CUADRO COMPARATIVO ANUAL				TOTAL
	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	
ACTIVO CIRCULANTE					
Caja	-	-	10,000.00	20,000.00	30,000.00
Bancos	7,587,938.83	7,915,335.17	21,063,210.23	17,177,388.82	53,743,873.05
Cuentas por cobrar	35,021,138.69	35,782,584.21	35,815,693.77	62,936,237.78	169,555,654.45
Otras cuentas y documentos por cobrar	131,762.33	42,397.74	37,067.25	475,023.34	686,250.66
Inventarios	53,547.72	40,357.85	62,238.85	2,998,426.94	3,154,571.36
SUB-TOTAL	42,794,387.57	43,780,674.97	56,988,210.10	83,607,076.88	227,170,349.52
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
Terrenos	23,280,216.06	25,823,216.06	26,223,216.06	26,932,190.56	102,258,838.74
Edificios	25,677,472.47	25,677,472.47	25,677,472.47	25,677,472.47	102,709,889.88
Mobiliario y equipo de oficina	3,461,247.25	4,067,839.08	4,611,432.54	5,417,680.86	17,558,199.73
Obras Públicas Capitalizables	33,681,343.24	35,493,661.29	37,743,734.37	40,121,087.37	147,039,826.27
Instalaciones y sistemas de Servicios Públicos	907,149.71	907,149.71	907,149.71	907,149.71	3,628,598.84
Maquinaria y Equipo	24,034,227.18	24,576,654.14	24,868,788.32	28,547,895.99	102,027,565.63
SUB-TOTAL	111,041,655.91	116,545,992.75	120,031,793.47	127,603,476.96	475,222,919.09
ACTIVO DIFERIDO					
Gastos pagados por anticipado	257,120.85	209,187.97	781,583.37	879,166.88	2,127,059.07
SUB-TOTAL	257,120.85	209,187.97	781,583.37	879,166.88	2,127,059.07
TOTAL ACTIVO	154,093,164.33	160,535,855.69	177,801,586.94	212,089,720.72	704,520,327.68
PASIVO A CORTO PLAZO					
Cuentas por pagar	701,139.79	2,786,061.85	980,474.38	558,575.47	5,026,251.49
Deducciones y retenciones	803,099.08	224,494.47	233,379.75	293,929.62	1,554,902.92
Planillas y contribuciones patronales	3,801.00	3,801.00	3,412,531.32	0.00	3,420,133.32
Otros documentos y cuentas por pagar	1,471,140.63	2,438,057.95	-	6,144,221.23	10,053,419.81
SUB-TOTAL	2,979,180.50	5,452,415.27	4,626,385.45	6,996,726.32	20,054,707.54
PASIVO FIJO A LARGO PLAZO					
Préstamos por pagar a largo plazo	12,144,622.05	8,666,334.36	7,074,204.48	5,352,321.99	33,237,482.88
SUB-TOTAL	12,144,622.05	8,666,334.36	7,074,204.48	5,352,321.99	33,237,482.88
PASIVO DIFERIDO					
Cantidades pendientes de aplicar	34,814,216.00	35,674,459.38	35,674,459.38	62,850,538.41	169,013,673.17
SUB-TOTAL	34,814,216.00	35,674,459.38	35,674,459.38	62,850,538.41	169,013,673.17
TOTAL PASIVOS	49,938,018.55	49,793,209.01	47,375,049.31	75,199,586.72	222,305,863.59
PATRIMONIO Y RESERVAS	104,155,145.78	110,742,646.68	130,426,537.63	136,890,134.00	482,214,464.09
Patrimonio general acumulado	115,421,627.43	104,319,203.16	111,666,690.83	130,460,947.95	461,868,469.37
Utilidad Perdida del Período	-11,266,481.65	6,423,443.52	18,759,846.80	6,429,186.05	20,345,994.72

Fuente: estados de situación financiera proporcionados por la administración municipal

**MUNICIPALIDAD DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS AÑOS, 2009, 2010, 2011, 2012.**

(Valores expresados en lempiras)

ESTADOS DE RESULTADOS	CUADRO COMPARATIVO ANUAL				Total
	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	
INGRESOS	63,939,342.08	63,821,872.46	87,543,666.77	84,168,080.52	299,472,961.83
INGRESOS CORRIENTES	41,394,206.51	42,353,986.14	50,835,797.23	57,071,507.79	191,655,497.67
Ingresos Tributarios	32,576,059.91	33,775,614.55	39,821,205.51	43,618,769.13	149,791,649.10
Ingresos no tributarios	8,818,146.60	8,578,371.59	11,014,591.72	13,452,738.66	41,863,848.57
INGRESOS DE CAPITAL	22,545,135.57	21,467,886.32	36,707,869.54	27,096,572.73	107,817,464.16
Prestamos	245.00	-	-	-	-
Venta de activos	575,290.91	522,053.97	515,356.98	612,091.09	2,224,792.95
Contribución por mejoras	2,529,646.27	2,584,656.36	2,038,375.48	2,521,759.11	9,674,437.22
Transferencias	18,451,012.72	16,611,039.13	33,557,649.20	23,183,765.30	91,803,466.35
Herencias Legados y Donaciones	538,952.37	1,536,931.19	262,297.32	350,698.60	2,688,879.48
Otros Ingresos de Capital	449,988.30	213,205.67	334,190.56	428,258.63	1,425,643.16
EGRESOS	75,205,823.73	57,398,428.94	68,783,819.97	77,738,894.47	279,126,967.11
Servicios Municipales Generales	16,243,916.23	18,270,574.03	20,937,830.84	17,870,831.25	73,323,152.35
Servicios Públicos	4,396,780.77	4,395,785.67	4,937,846.73	5,443,613.89	19,174,027.06
Desarrollo Social, Cultural y Comunitario	2,996,959.54	2,746,704.42	2,731,034.84	3,332,900.12	11,807,598.92
Desarrollo y protección ambiental	413,590.92	454,467.72	460,746.36	510,567.39	1,839,372.39
Desarrollo económico social	835,922.67	1,327,638.77	4,193,621.68	4,179,446.80	10,536,629.92
Infraestructura	50,318,653.60	30,203,258.33	35,522,739.52	46,401,535.02	162,446,186.47
TOTAL INGRESOS EGRESOS	-11,266,481.65	6,423,443.52	18,759,846.80	6,429,186.05	20,345,994.72

Fuente: estados de ingresos y egresos proporcionados por la administración municipal

**ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS
AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012.**

**MUNICIPALIDAD DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009, 2010, 2011, 2012.
(Expresado Lempiras)**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TOTAL RECAUDADO				TOTAL
		2009	2010	2011	2012	
	Ingresos Totales	95,109,731.34	71,416,039.41	95,744,299.42	105,234,608.95	367,504,679.12
1	Ingresos Corrientes	41,394,206.51	42,360,214.26	50,835,797.23	57,071,507.79	191,661,725.79
11	Ingresos Tributarios	32,575,891.86	33,781,842.67	39,930,982.75	43,618,769.13	149,907,486.41
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	2,866,614.92	2,975,489.97	4,446,465.65	4,274,317.72	14,562,888.26
111	Impuesto Personal	1,631,570.03	1,767,343.69	2,384,306.26	2,635,056.83	8,418,276.81
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	1,495,479.88	1,766,711.66	1,477,825.45	1,546,322.37	6,286,339.36
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	7,206,360.11	7,603,550.72	8,363,257.52	8,836,595.62	32,009,763.97
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,387,850.22	1,986,663.20	2,600,736.49	2,255,666.83	8,230,916.74
115	Impuesto Pecuario	1,529,299.31	1,606,671.57	1,791,669.89	1,504,261.42	6,431,902.19
116	Impuesto sobre Extracción de Recursos	36,794.99	72,600.59	62,866.41	49,602.17	221,864.16
117	Tasas por Servicios Municipales	5,001,854.00	5,674,392.99	7,155,007.71	7,467,302.87	25,298,557.57
118	Derechos Municipales	11,420,068.40	10,328,418.28	11,648,847.37	15,049,643.30	48,446,977.35
	Ingresos No Tributarios	8,818,314.65	8,578,371.59	10,904,814.48	13,452,738.66	41,754,239.38
120	Multas	954,313.57	592,104.34	1,279,725.34	1,820,597.18	4,646,740.43
121	Recargos	1,122,262.04	1,534,398.90	2,069,224.42	2,070,711.62	6,796,596.98
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	3,649,973.09	3,171,196.56	3,458,301.13	4,120,750.50	14,400,221.28
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales	1,978,731.85	1,918,041.69	1,733,075.34	2,525,510.61	8,155,359.49
124	Recuperación por Cobro de Rentas	41.50	-	7,000.00	-	7,041.50
125	Renta de Propiedades	1,112,992.60	1,362,630.10	2,357,488.25	2,915,168.75	7,748,279.70
	Ingresos de capital	53,715,524.83	29,055,825.15	44,908,502.19	48,163,101.16	175,842,953.33
22	Ventas de Activos	575,290.91	483,964.11	513,864.88	612,091.09	2,185,210.99
21	Préstamo	5,750,825.97	-	-	-	5,750,825.97
21	Otros Activos	44,695.00	38,089.86	-	-	82,784.86
23	Contribución por mejoras	2,529,646.27	2,584,656.36	2,027,971.81	2,521,759.11	9,664,033.55
25	Transferencias	18,251,012.72	15,638,856.44	33,557,649.20	23,183,765.30	90,631,283.66
25001	Transferencias del Gobierno Central	17,322,064.22	13,734,891.55	27,774,485.24	14,500,147.00	73,331,588.01
25003	Otras Transferencias Eventuales	684,878.50	-	5,783,163.96	8,683,618.30	15,151,660.76
25099	Otras Transferencias ERP	244,070.00	-	-	-	244,070.00
26	Subsidios del Gobierno Central	200,000.00	-	-	-	200,000.00
27	Herencias, Legados y Donaciones	538,952.37	2,509,113.88	262,297.32	350,698.60	3,661,062.17
28	Otros Ingresos de capital	449,988.30	213,205.67	1,279,998.75	431,576.83	2,374,769.55
29	Recursos de Balance	25,375,113.29	7,587,938.83	7,266,720.23	21,063,210.23	61,292,982.58

Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal

MUNICIPALIDAD DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009, 2010, 2011, 2012.
(Expresado Lempiras)

Grupo	Denominación	Total Pagado				Obligaciones Pagadas
		2009	2010	2011	2012	
	Gran Total	87,444,428.21	64,629,466.11	74,680,589.19	87,101,882.34	313,856,365.85
	Gastos Corrientes	31,118,307.86	30,278,914.06	34,314,759.17	40,694,685.32	136,406,666.41
100	Servicios Personales	21,472,417.94	23,863,438.34	27,427,107.88	26,417,592.38	99,180,556.54
200	Servicios No Personales	5,338,209.44	3,243,580.10	3,922,582.08	11,450,349.49	23,954,721.11
300	Materiales y Suministros	2,799,209.02	1,805,206.44	1,991,627.90	1,937,477.75	8,533,521.11
500	Trasferencias Corrientes	1,508,471.46	1,366,689.18	973,441.31	889,265.70	3,371,178.47
	Egresos de capital y Deuda Publica	56,326,120.35	34,350,552.05	40,365,830.02	46,407,197.02	177,449,699.44
400	Bienes Capitalizables	47,836,024.17	23,960,677.03	28,462,128.12	34,909,534.22	135,168,363.54
500	Transferencias de Capital	3,857,465.88	4,536,363.55	7,230,366.23	7,857,380.90	23,481,576.56
700	Servicio de la deuda y Disminución de Otros Pasivos	4,632,630.30	5,853,511.47	4,673,335.67	3,640,281.90	18,799,759.34

Fuente: rendición de cuentas proporcionada 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 sujetos 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 cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones llamado Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM), cuenta con un Departamento de Contabilidad, por lo que la administración de la Municipalidad lleva un registro contable de sus operaciones financieras y registran los ingresos en el módulo de Control Tributario, por lo que los ingresos y gastos son registrados en los Informes Rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2 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.

**MUNICIPALIDAD DE DANLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2009 2010, 2011, 2012.

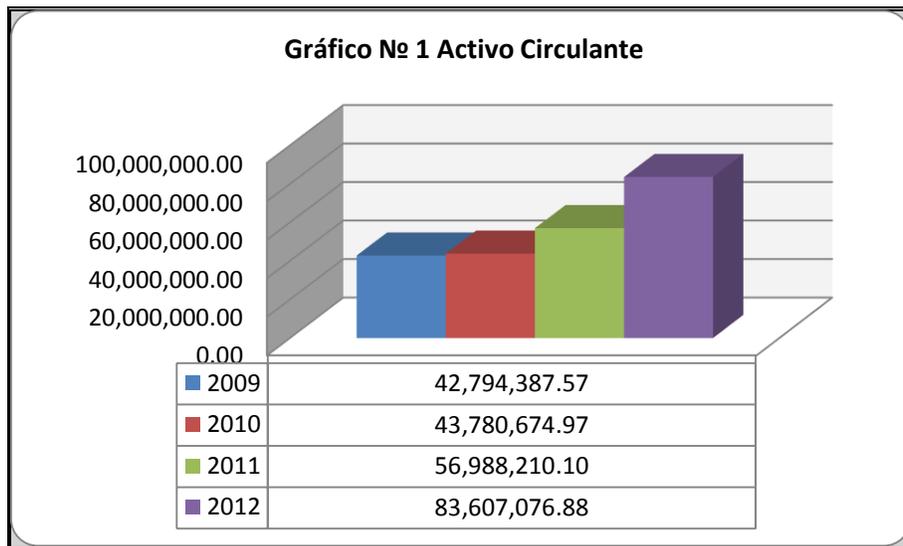
(Todos los valores expresados en lempiras)

Los activos totales para el año 2010 aumentaron en una 4% pasando de L 154,093,164.33 a L 160,535,855.69, y para el año 2011 aumentaron en un 11% pasando de L 160,535,855.,69 a L 177,801,586.94, y para el año 2012 aumentaron en un 19% pasando de L 177,801,586.94 a L 212,089,720.72, debido a las cuentas por cobrar y a la capitalización de obras. **(Ver estado de situación financiera página 9)**

En relación a los Estados de Situación Financiera analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera:

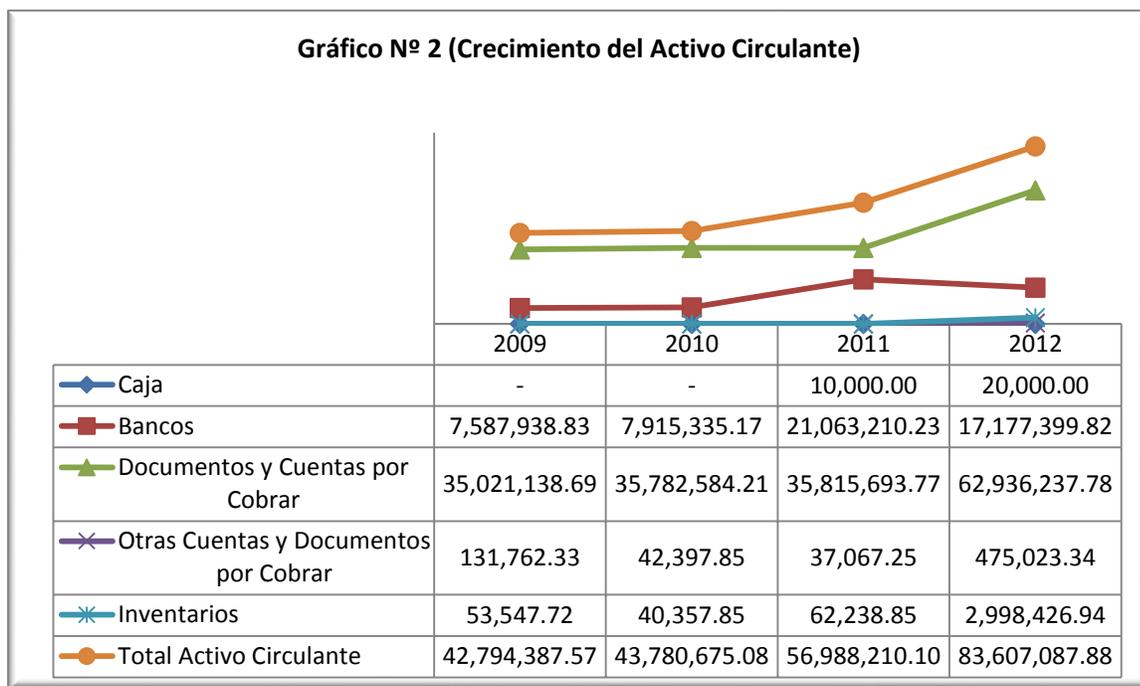
1.-Crecimiento del Activo Circulante.

El Activo Circulante en el año 2009, refleja un total de L 42,794,387.57, mismo que para el año 2010 se incrementó en un 2% reflejando un total de L 43,780,674.97, para el año 2011 muestra un incremento de un 30% reflejando un total de L 56,988,210.10, y para el año 2012 muestra también un incremento de un 47% reflejando un total de L 83,607,076.88 **(Ver Estado de Situación Financiera página 9).**



Se observa que el Activo Circulante, experimentó un incremento en el año 2010 en relación al 2009 de un 2% equivalente a L 986,287.40, en el año 2011 se incrementó en relación al 2010 en un 30% equivalente a L 13,207,535.13, en el año 2012 se incrementó en relación al 2011 en un 47% equivalente L 26,618,866.78, siendo la cuentas por cobrar el rubro más significativo, misma que se refleja un saldo al 31/12/2012 de en L 62,936,237.78, por lo que la institución cuenta con tributos prescritos ya que no se realizaron el procedimiento establecido en la ley de municipalidades para evitar su

prescripción (Ver hallazgo 1 de Responsabilidad Civil). (Ver Estado de Situación Financiera página 9), y gráfico 2.

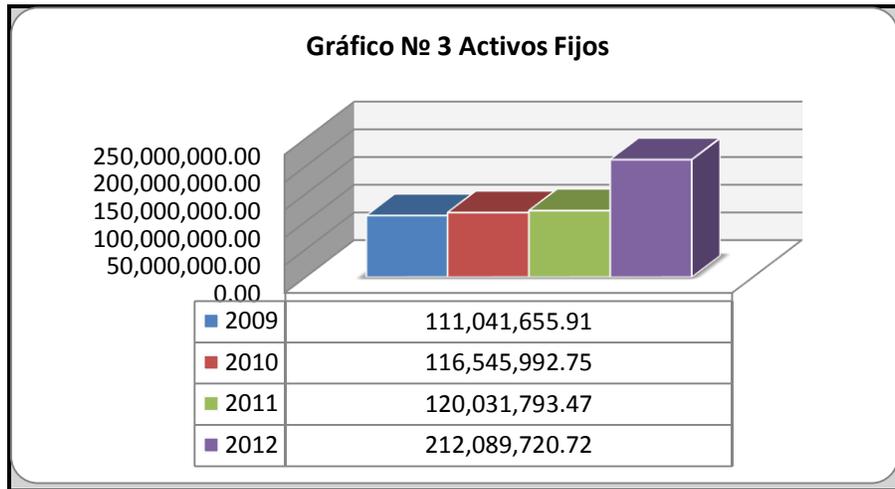


2.- Activos Fijos Tangibles.

(Valores expresados en lempiras)

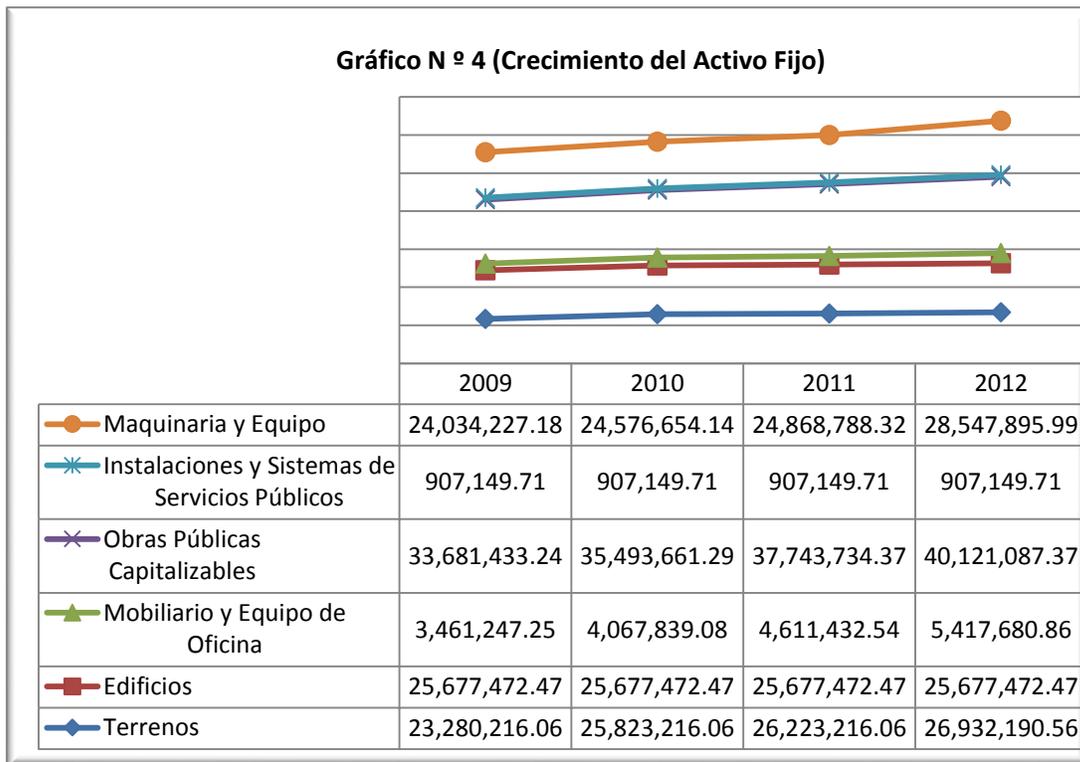
Detalle	2009	2010	2011	2012
Terrenos Municipales	23,280,216.06	25,823,216.06	26,223,216.06	26,932,190.56
Edificios Municipales	25,677,472.47	25,677,472.47	25,677,472.47	25,677,472.47
Mobiliario y Equipo de Oficina	3,461,247.25	4,067,839.08	4,611,432.54	5,417,680.86
Obras Públicas Capitalizables	33,681,343.24	35,493,661.29	37,743,734.37	40,121,087.37
Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos	907,149.71	907,149.71	907,149.71	907,149.71
Maquinaria y Equipo	24,034,227.18	24,576,654.14	24,868,788.32	28,547,895.99
Totales	111,041,655.91	116,545,992.75	120,031,793.47	127,603,476.96

El total de activos fijos en el último año fue de L 475,222,919.09, siendo el más significativo el activo correspondiente a obras públicas capitalizables con un total de L 147,039,826.27. (Ver Estado de Situación Financiera página 9).



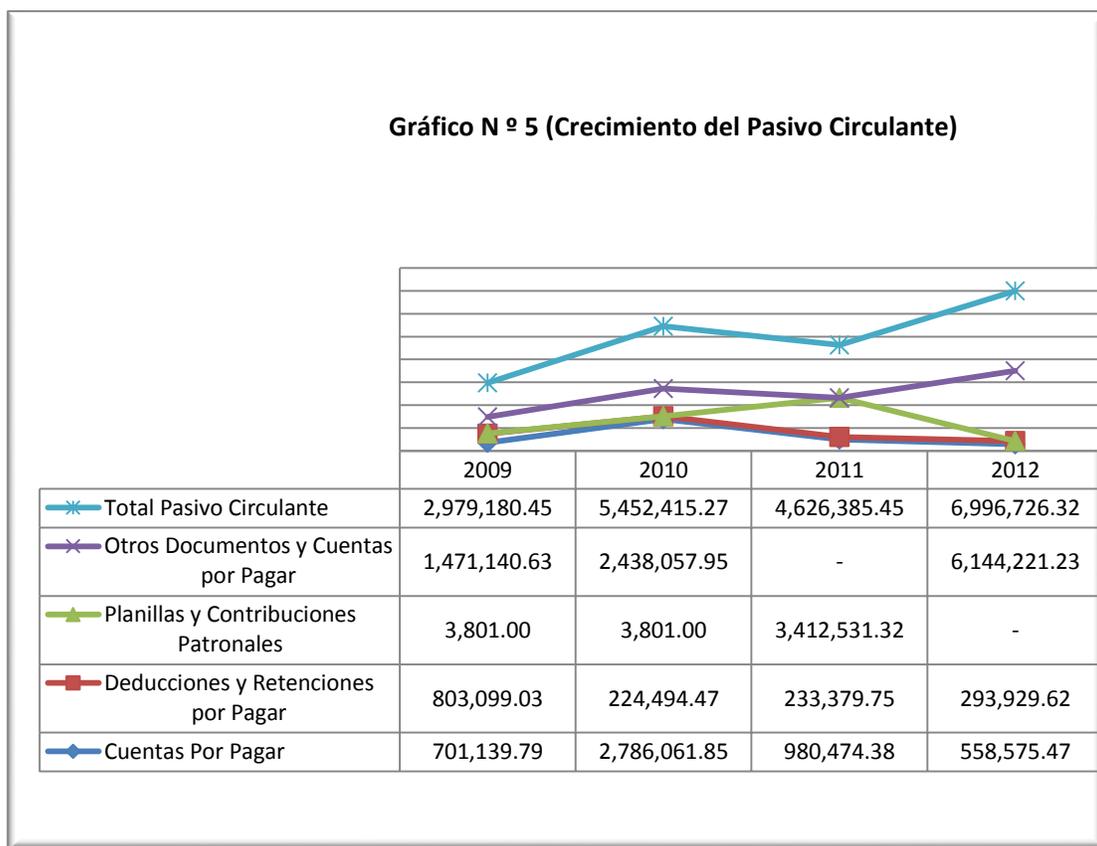
Crecimiento de los Activos Fijos

El crecimiento de los activos fijos ha sido constante en el año 2010 se incrementó en un mínimo de un 5%; en el año 2011 se incrementó en un 3%, y en el año 2012 se incrementó en un 6%, se observa en el Estado de Situación Financiera consolidado el crecimiento más significativo lo experimenta la cuenta Obras Públicas Capitalizables con L 147,039,826.27 lo que representa un 31%, de la cuenta de activos (**Ver Estado de Situación Financiera página 9**).



3.- Pasivo Circulante

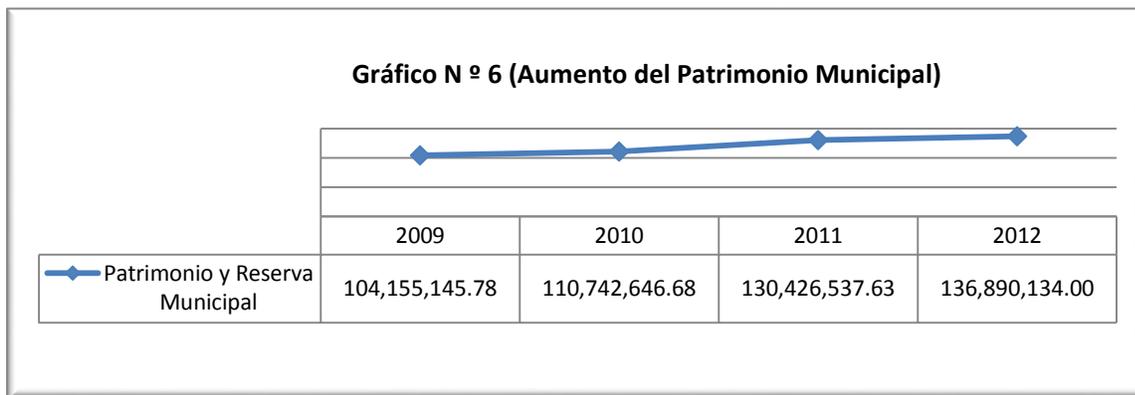
El Pasivo Circulante en el año 2010 incremento a L 2,084,922.06 en comparación con el año 2009 equivalente a un 297%, en el año 2011 disminuyó a L 1,805,587.47, en comparación con el año 2010 equivalente a un 65%, en el año 2012 disminuyó a L 421,898.91 en comparación con el año 2011 equivalente a un 43%, además la Municipalidad mantiene deudas a largo plazo. **(Ver Estado de Situación Financiera página 9).**



4.- Patrimonio Municipal

Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

- a)-Patrimonio Municipal Permanente: reflejan el valor correspondiente a Patrimonio Municipal y la naturaleza de la cuenta es acreedora, misma que en el año 2010 presenta la cantidad de L104,319,203.16, disminuyendo en un 10% en relación al año 2009, en el año 2011 presenta la cantidad de L 111,666,690.83, aumentando en un 7% en relación al año 2010, en el año 2012 presenta la cantidad de L 130,460,947.95 aumentando en un 17% **(Ver Estado de Situación Financiera página 9)**

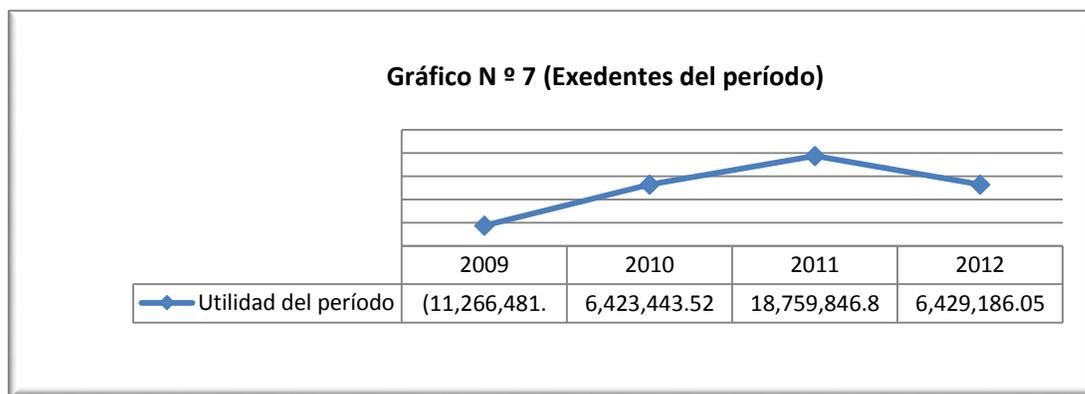


b)-Excedentes (déficit) de Período: es la cuenta que sirve de registro de los excedentes o déficit de forma mensual, los saldos globales de los ingresos menos los egresos, da como resultado la disponibilidad del año fiscal, detallados así:

**Estado de Ingresos Egresos 2010-2011
(Expresado en miles de Lempiras)**

Detalle	2009	2010	2011	2012
Ingresos	63,939,342.08	63,821,872.46	87,543,666.77	84,168,080.52
Gastos	75,205,823.73	57,398,428.94	68,793,919.97	77,738,894.47
Utilidad	-11,266,481.65	6,423,443.52	18,749,746.80	6,429,186.05

La municipalidad ha mostrado tener utilidades durante los años 2010, 2011 y 2012 esto debido a que los ingresos se han mantenido constantes no así en el año 2009 donde obtuvo una pérdida significativa (**Ver Estado de Situación Financiera página 10**)

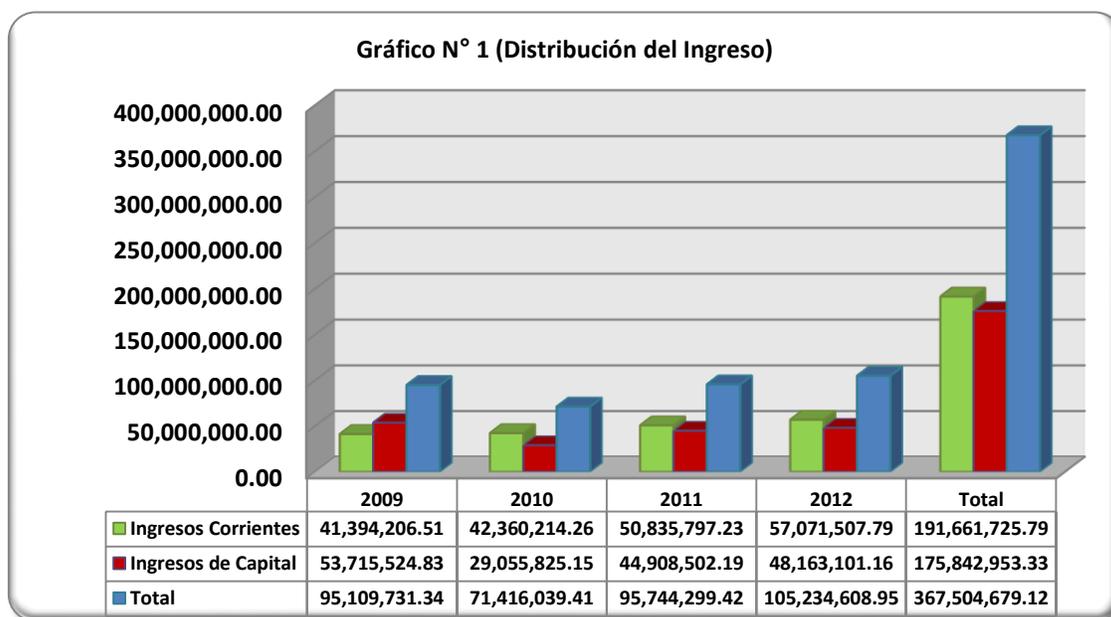


ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012.

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Danlí, Departamento de el Paraíso se recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de Diciembre de los años 2009, 2010, 2011, 2012 la suma de L 367,504,679.12, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L191,661,725.79; que en el año 2010 en un 25% equivalente a L 23,693,691.93, en el año 2011 aumentaron en un 34% equivalente a L 24,328,260.01, y en el año 2012 aumentaron en un 10% equivalente a L 9,490,309.53 e ingresos de capital la suma de L 175,842,953.33; que en el año 2010 disminuyeron en un 46% equivalente a L 24,659,699.68, en el año 2011 aumentaron en un 55% equivalente a L 15,852,677.04, y en el 2012 aumentaron en un 7% equivalente a L 3,254,598.97, **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11)**¹.

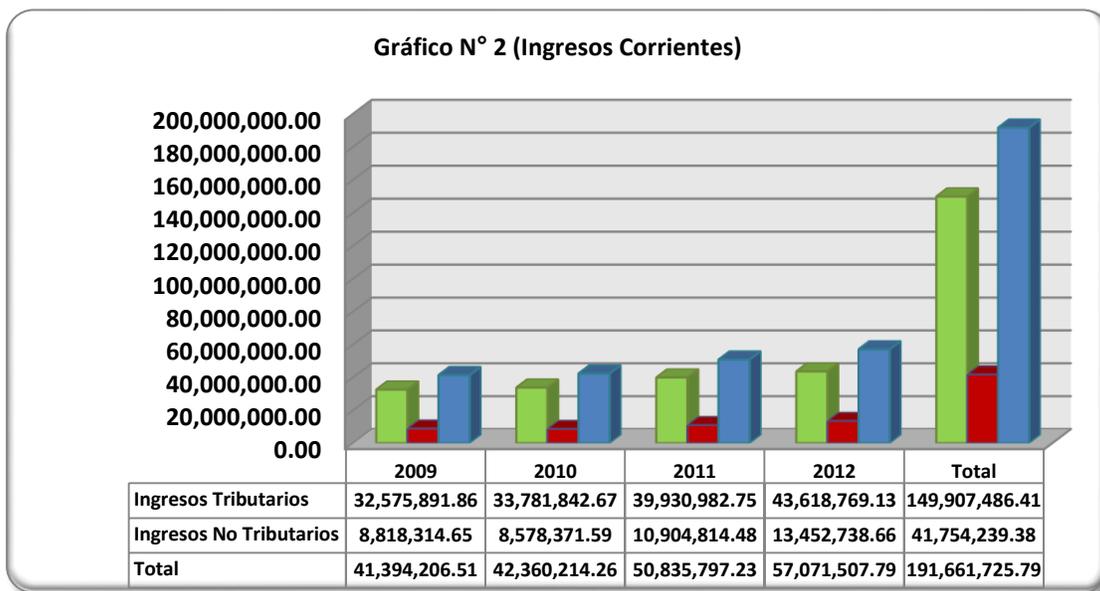


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

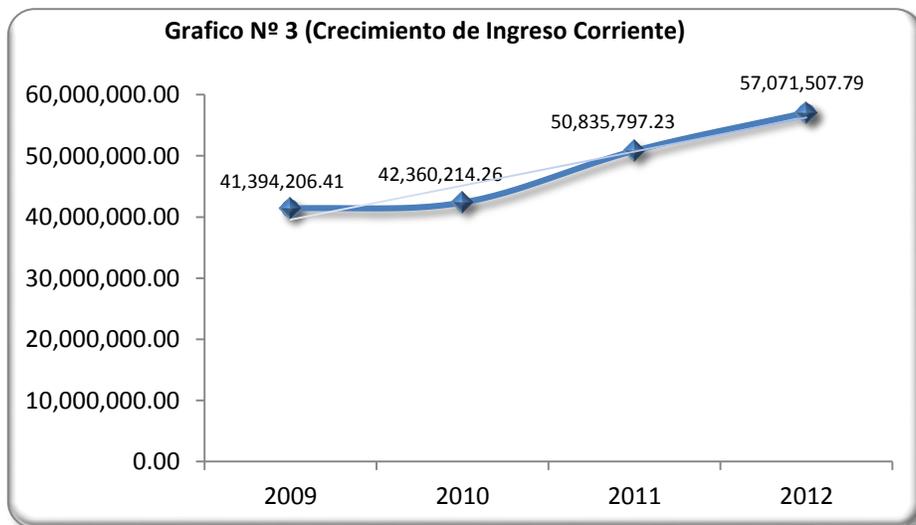
Los Ingresos Corrientes: durante los años 2009 al 2012 reflejan un total de L191,661,725.79, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L 149,907,486.41 los que aumentaron en el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 4%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 18%, y en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 7% e ingresos no tributarios por la suma de L 41,754,239.38 los que disminuyeron en el año 2010 en comparación con el 2009 en un 3%, en el 2011 aumentaron en comparación al año 2010 en un 27%, y para el año 2012

¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: 100, para los años 2009 al 2010, donde: Año1=2009 y Año2=2010, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

aumentaron en comparación con el año 2011 en un 23% ver gráfico N° 2. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11).

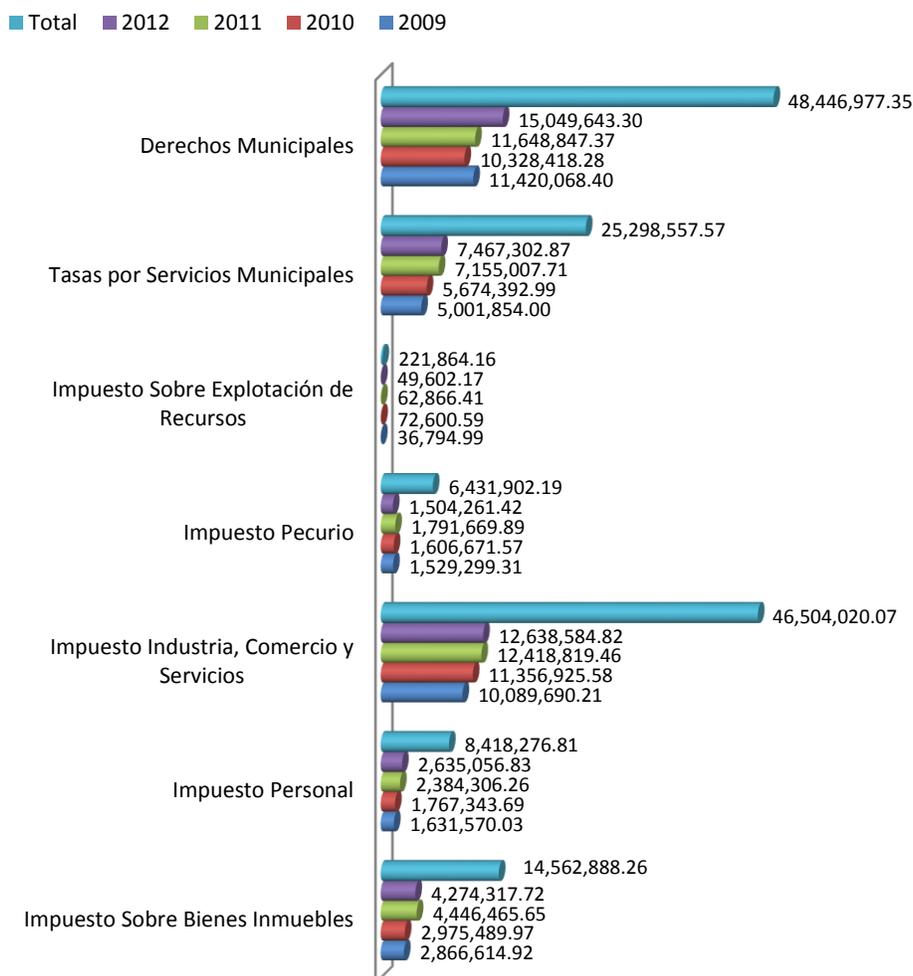


Los ingresos corrientes en el año 2010 crecieron en un 2% en relación al año 2009, en el año 2011 crecieron en un 20% en relación al año 2010, y en el año 2012 crecieron en un 12% en relación al año 2011. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 11) y Gráfico N° 3



Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por, Derechos Municipales, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, las tasas por Servicios Municipales, y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 11) y grafica N° 4

Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)



Se observa que durante los años 2009 al 2012, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los derechos municipales que disminuyeron en el año 2010 en comparación con el año 2009 en un 10%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 13%, y en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 29%, el impuesto sobre industria comercio y servicio aumentó en el año 2010 en comparación con el 2009 en un 13%, en el año 2011 aumentó en comparación con el año 2010 en un 10%, y para el año 2012 aumentó en comparación con el año 2011 en un 2%, las tasas por servicios municipales aumentaron 2010 en comparación al 2009 en un 13%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 26%, y para el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 4%, el impuesto sobre bienes inmuebles los ingresos aumentaron en el año 2010 en comparación al año 2009 en un 4%, en el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 49%, y para el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 4%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar

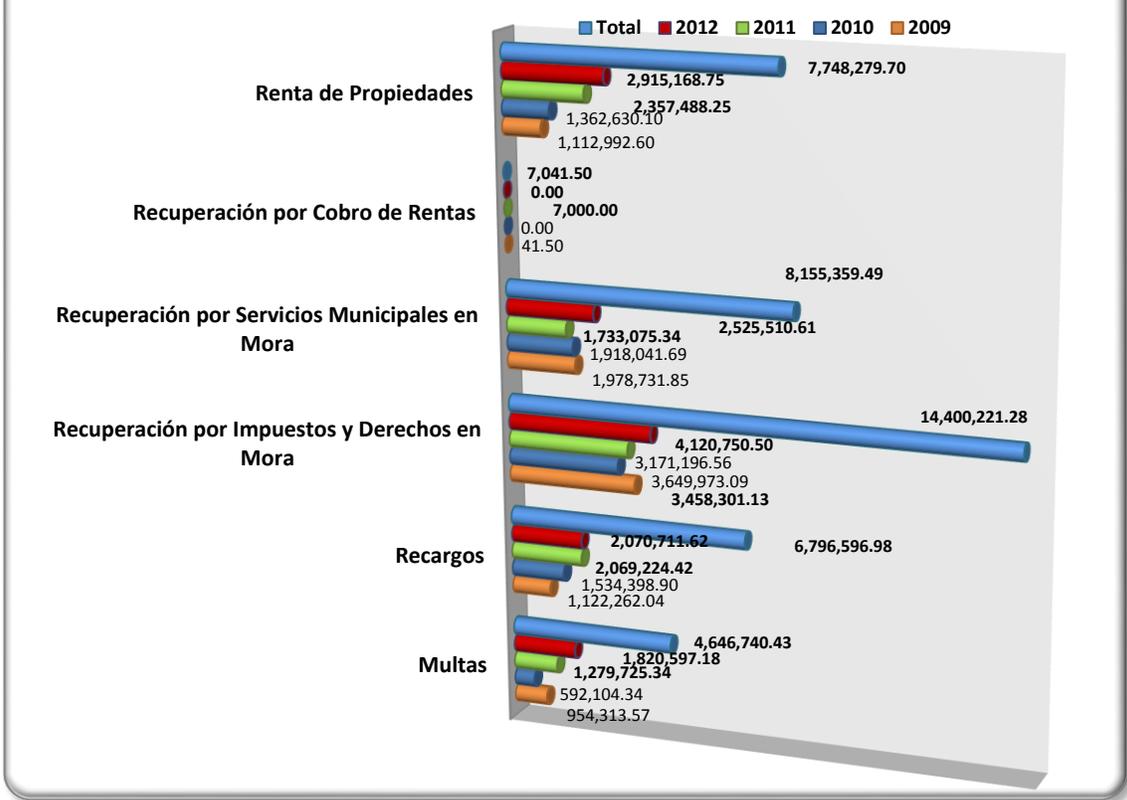
las recaudaciones de los impuestos, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 11)²



Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por cobro de rentas y Rentas de Propiedades. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11 y Gráfico N° 6)

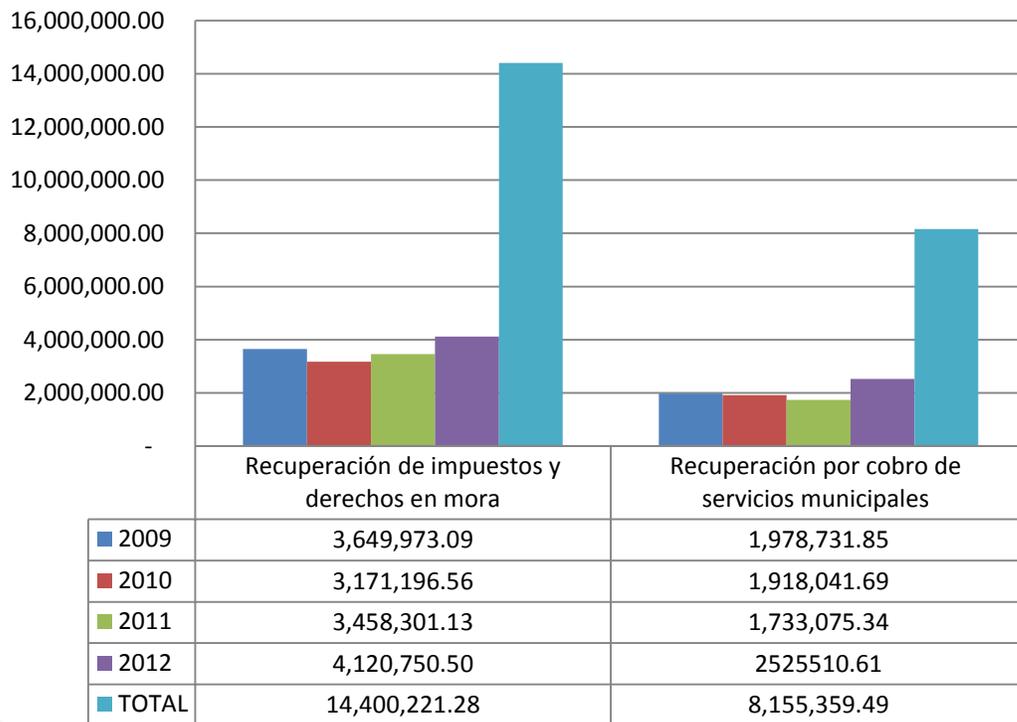
² El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.

Gráfico N° 6 (Distribución de Ingresos no Tributarios)



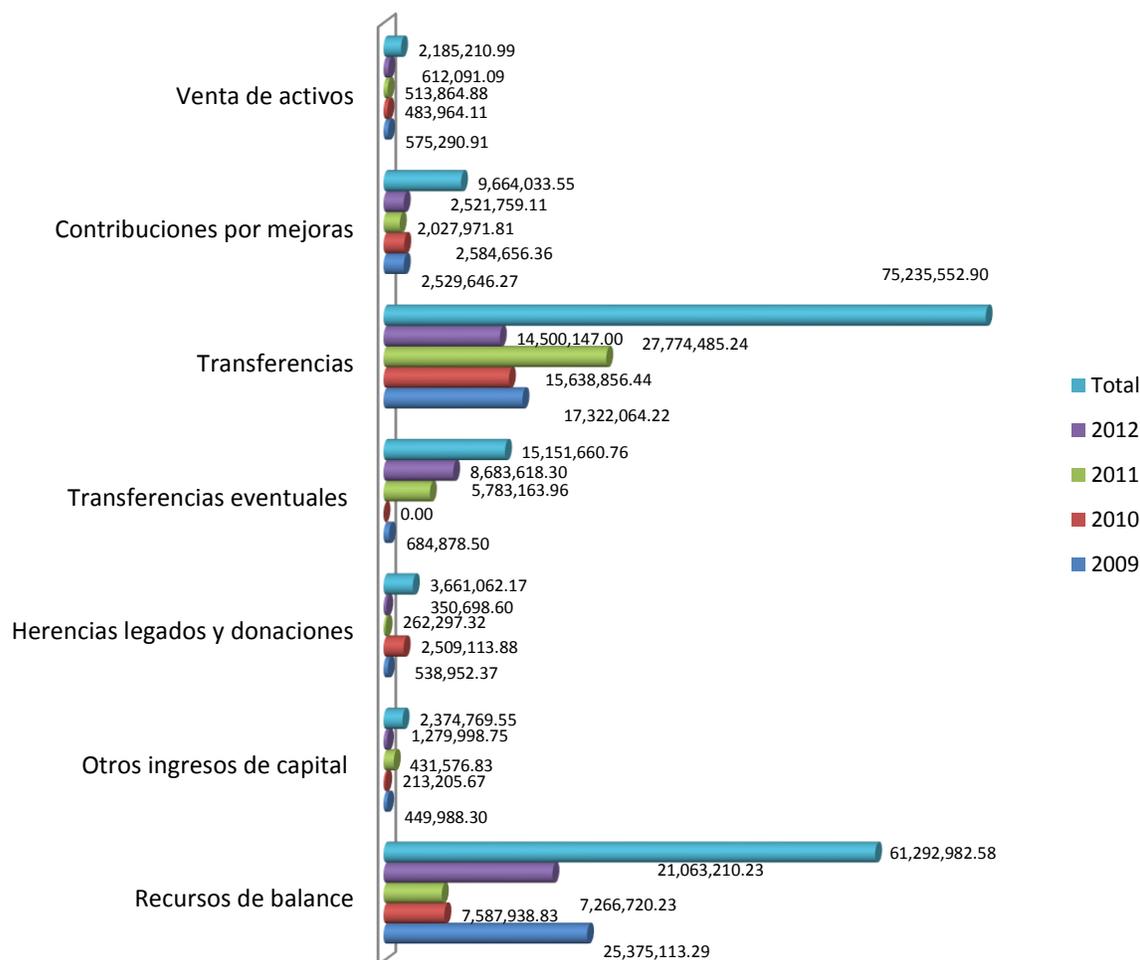
Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la recuperación por impuestos y derechos en mora, que en el año 2010 disminuyó en L 478,776.53 equivalente al 13%, en el año 2011 aumento en L 287,104.57 equivalente al 9%, y para el año 2012 aumento en L 662,449.37 equivalente al 19%, y la recuperación por cobro de servicios municipales que en el año 2010 disminuyeron en L 60,690.16 equivalente al 3%, en el año 2011 disminuyeron en L 184,966.35 equivalente al 10%, y para el año 2012 aumentaron en L 792,435.27 equivalente al 46%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 11)**

Grafico N° 7 (Ingresos no Tributarios mas relevantes)



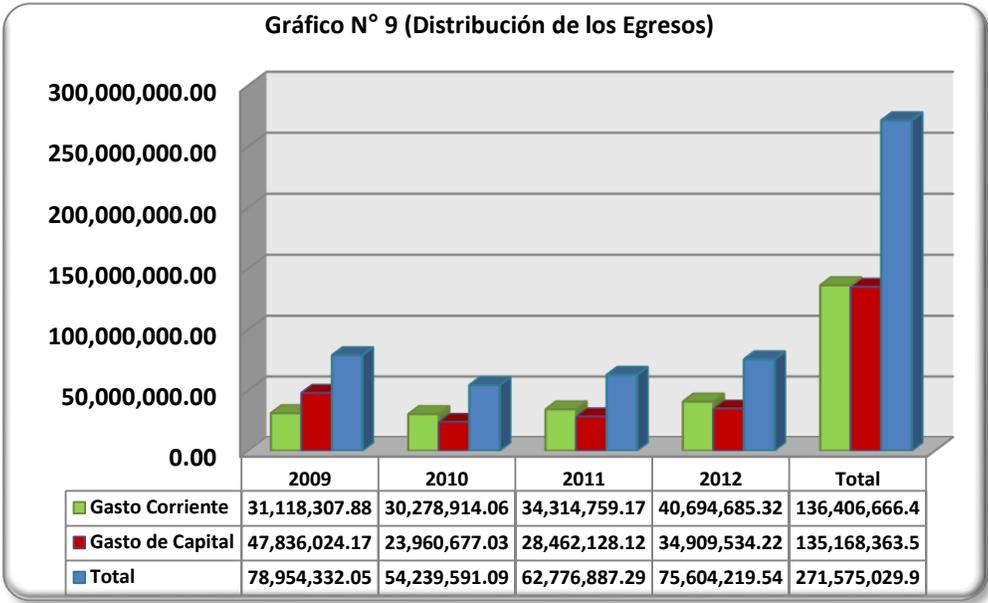
2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre los años 2009, 2010, 2011, 2012, transferencias por la cantidad de L 75,235,552.90, otras transferencias eventuales por L 15,151,660.76, y las contribuciones por mejoras por la cantidad de L 9,664,033.55 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 11) y Grafico N° 8**

Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)

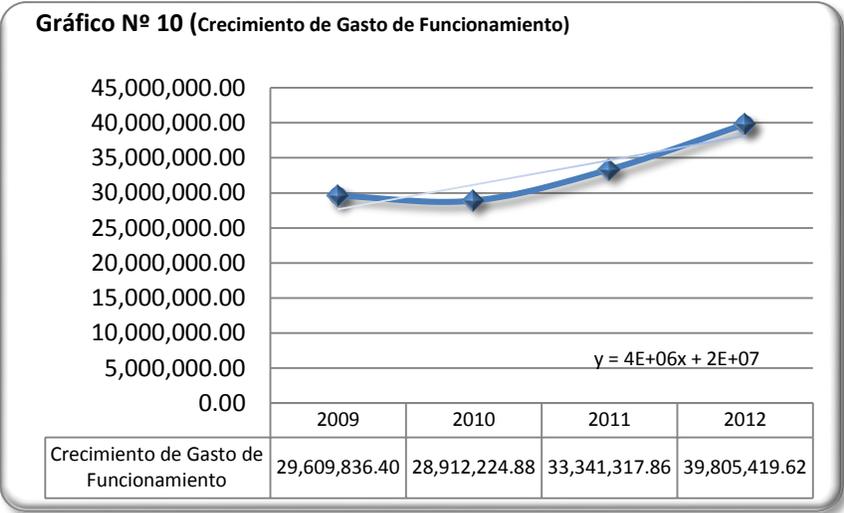


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Danlí, Departamento de el Paraíso, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009, 2010, 2011, 2012 por la suma de L 313,856,365.85 los cuales se distribuyen en L131,668,798.76 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L 136,406,666.41 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L 135,168,363.54. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 12) y gráfico N° 9.**



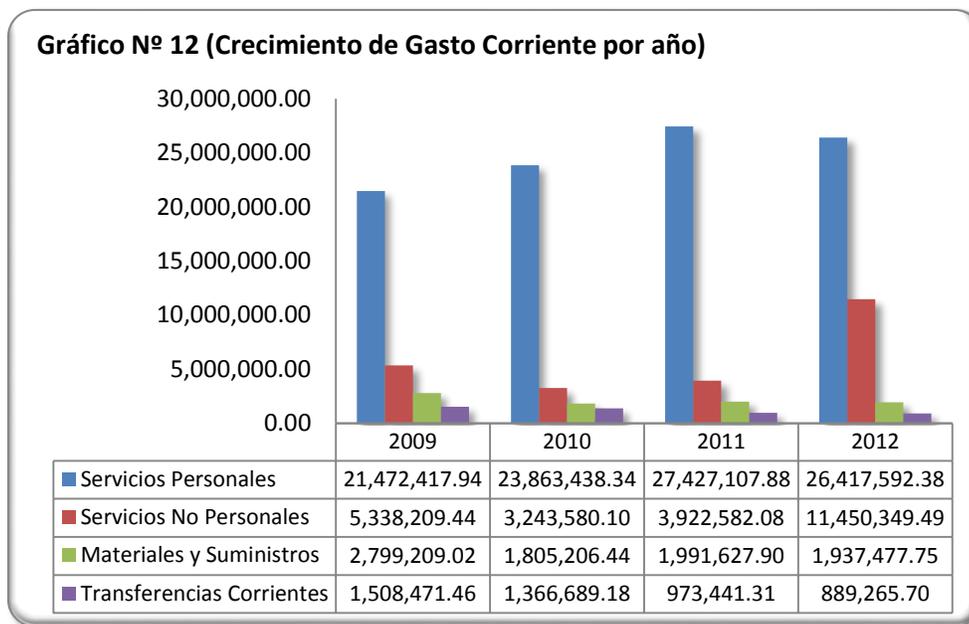
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, disminuyeron en el 2010 en un 2%, en comparación con el 2009, en el año 2011 incrementaron en un 15% en comparación con el 2010, y en el año 2012 incrementaron en un 19% en comparación con el 2011.



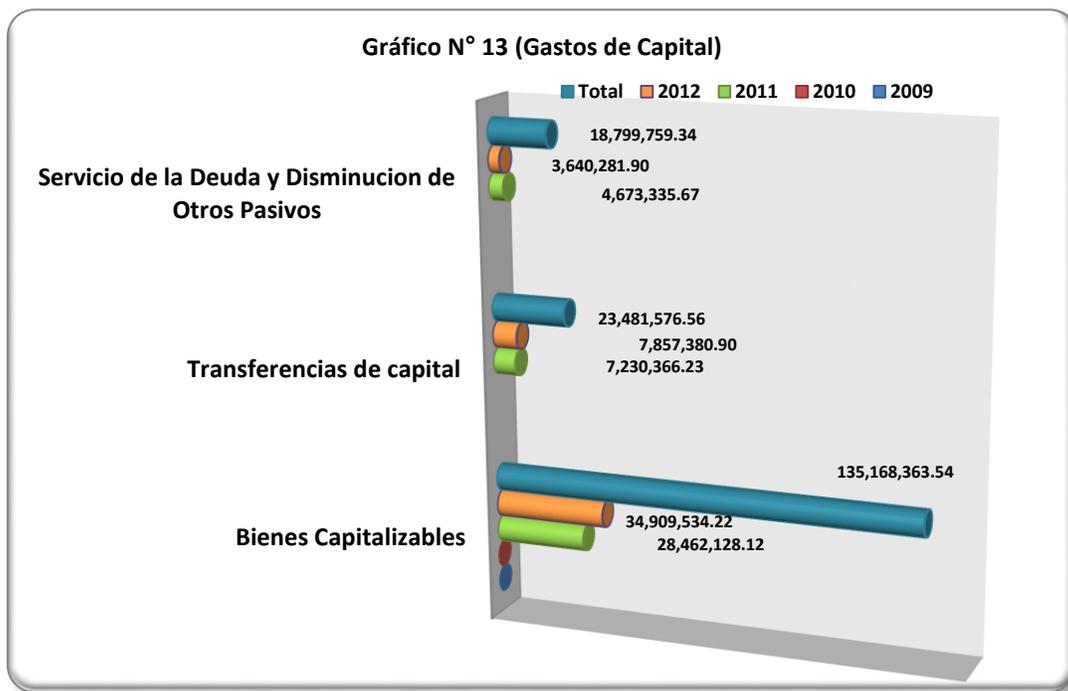
2.2 Los Gastos Corrientes decrecieron en el 2010 en relación al año 2009 en un 3%, en el 2011 crecieron en relación al año 2010 en un 13%, y en el 2012 crecieron en relación al año 2011 en un 19% (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 12**) y gráfica N° 11.



Estos incrementos se correspondieron a los Servicios Personales de la municipalidad aumentaron el año 2010 en relación con el año al 2009 en un 11%, en el año 2011 aumentaron en relación con el año 2010 en un 15% y en el año 2012 disminuyeron en relación con el año 2011 en un 4%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 12)**



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L 177,449,699.44 de los cuales se distribuyeron la suma de L 135,168,363.54 para Bienes Capitalizables, L 23,481,576.56 para Transferencias de Capital, y L 18,799,759.34 para Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 12) y gráfico N° 13.**



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012.

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad mantuvieron un incremento constante durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009, 2010, 2011, 2012, estos aumentos de los ingresos corrientes han sido por ajustes e incrementos en los impuestos y tasas municipales ya que la actual administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de impuesto sobre industria, comercio y servicios, las tasas por servicios municipales y el impuesto sobre bienes inmuebles, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento por lo que esta municipalidad es auto sostenible y no depende directamente de las transferencias del gobierno central para su funcionamiento.

2. Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre los años del 2009 al año del 2012, el 42% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L 131,668,978.76 para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400)

Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L 135,168,363.64.

(700) Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos la municipalidad erogó en el período el valor de L 18,799,759.34, los objetos (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y pérdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 12).**³

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.
- Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio.
- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
- Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
- Propiciar la integración regional.
- Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
- Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio;
- Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional; y,
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

4. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(367,504,679.12)}{313,856,365.85} = 1.17$$

³ Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 117%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(191,661,725.79)}{367,504,679.12} = 0.52$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + Venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 52% y el 48% son fuentes externas, indicando que la municipalidad es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(191,661,725.79)}{131,668,798.76} = 1.46$$

Los ingresos corrientes pueden financiar el 146% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y no tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(191,661,725.79)}{136,406,666.41} = 1.41$$

Los ingresos corrientes pueden financiar el 141% de los gastos corrientes, lo anterior indica eficiencia en gasto corriente de la municipalidad, no necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(191,661,725.79)}{313,856,365.85} = 0.61$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 61% de los gastos totales a través de sus propios recursos, lo que indica que depende de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2010	13,734,891.55	42,360,214.26	21,122,330.15	28,912,224.88	-7,789,894.73	-37%
2011	27,774,485.24	50,385,797.23	24,320,491.68	33,341,317.86	-9,020,826.18	-37%
2012	14,500,147.00	57,071,507.79	25,003,625.17	39,805,419.62	-14,801,794.45	-59%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en los años 2010, 2011 y 2012 no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento.⁴

⁴ **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2008 y 2009 se basa en el decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad

MUNICIPALIDAD DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Danlí

Departamento de El Paraíso

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Auditoría Interna y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 24 de marzo de 2009 al 28 de febrero de 2013.

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 están 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. No se realizan arquezos periódicamente a los fondos municipales;
2. Deficiencias en el uso y manejo del efectivo en el fondo de caja chica y en la terminal de transporte;
3. Los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal presentan manchones, palabras sobrepuestas y espacios en blanco;
4. Los descuentos concedidos a los contribuyentes no se encuentran registrados en los estados financieros no en la rendición de cuentas;

5. El contrato aprobado de arrendamiento entre la municipalidad y la cooperativa mixta de vendedores del mercado de Danlí no se encuentra actualizado;
6. Se emitieron cheques a favor de empleados y funcionarios de la municipalidad que no han sido reglamentados;
7. La municipalidad no controla con formatos prenumerados los avisos de cobro y planes de pago utilizados para la recuperación de la mora;
8. La municipalidad no cuenta con un plan para la capacitación del personal;
9. Las cuentas por cobrar por concepto de impuestos no está actualizada por lo que los saldos que reflejan los estados financieros no son reales;
10. No existe un control que regule el uso de los vehículos automotores propiedad de la municipalidad;
11. El Departamento de catastro no actualiza los valores en las fichas catastrales;
12. No se nos proporcionó la documentación que respalda el cobro por licencias de extracción y explotación de recursos naturales de los años 2009 y 2010;
13. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de impuesto sobre industria, comercio y servicios;
14. No se encontró toda la documentación de los permisos de construcción por parte del departamento de ingeniería;
15. Manejo incorrecto de las órdenes de pago;
16. Saldo de cuenta bancaria no registrado en la rendición de cuentas;
17. Las revisiones que realiza la unidad de auditoría interna municipal no cumplen con el esquema establecido por el tribunal superior de cuentas;
18. La municipalidad no dispone de un reglamento para control en el consumo de combustible;
19. Deficiencias en la administración de la Terminal de Transporte;
20. El saldo de la cuenta de bancos aprobado como recurso de balance en el año 2011 no es correcto;
21. Compras realizadas que no utilizaron los formatos de cotización implementados por la municipalidad;
22. Expedientes de los empleados están incompletos;
23. Se efectúan anticipos a empleados de la Municipalidad, las cuales no están reglamentados;
24. Las fichas catastrales presentan borrones, manchones, tachaduras y palabras sobrepuestas;
25. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de impuesto sobre industria, comercio y servicios;
26. El departamento de control tributario no controla y no emiten comprobantes de ingresos, por los depósitos directos efectuados por los contribuyentes en las instituciones bancarias autorizadas y estos se registran como otros ingresos;
27. Diferencias de valores de los ingresos presentadas en la rendición de cuentas con respecto a los estados financieros;
28. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados;
29. Los formatos utilizados para la asignación y liquidación de viáticos no son prenumerados;
30. Los planes de pago no se encuentran firmados por el alcalde municipal;
31. Contratación de telefonía celular para el personal utilizando el nombre de la municipalidad;
32. Exceso del gasto de la procesadora municipal de carne (PROMUCAR) en relación a los ingresos obtenidos;

33. No existe control de transferencias, donaciones, del mobiliario y equipo.

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICAMENTE A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos se verificó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos de forma periódica, a los fondos manejados en caja chica y al administrador de la terminal de transporte.

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-16 Arquezos Independientes

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar faltantes que al no ser detectados a tiempo pueden originar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Auditor Municipal para que realice arquezos sorpresivos de los fondos municipales sin crear rutina de la actividad, con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja chica y el administrador de la terminal de transporte, conforme a la documentación generada, dejando evidencia por escrito de la labor realizada.

2. DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DE EFECTIVO DEL FONDO DE CAJA CHICA Y DE LATERMINAL DE TRANSPORTE

Al realizar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos, y realizar arquezos a los fondos que maneja la institución se encontró que existes deficiencias en el manejo del efectivo, que mantiene el fondo de Caja Chica y en la terminal de transporte, las que se detallan a continuación:

- ✚ En fecha 09 de abril del presente año, Personal de la Comisión de Auditoría del Tribunal de Superior de Cuentas se presentó a la oficina de la Asistente del Alcalde Municipal, quien maneja un fondo de Caja Chica por la cantidad de L 20,000.00, para practicarle un arqueo de caja, encontrándole la cantidad de L 18,767.50 en efectivo en un monedero de su propiedad el cual es llevado a su casa diariamente, lo que podría ocasionar pérdidas por robo.
- ✚ Asimismo en fecha 10 de abril de 2013 se le practicó un arqueo al Asistente del administrador de la terminal de transporte, encontrándole la cantidad de L. 1,771.00 en efectivo recaudados en el día por los diferentes cobros que realizan, mismo que es resguardado en un archivo de metal que se encuentra en la oficina ubicada en la terminal, la cual no cuenta con las medidas de seguridad necesarias, ni es de acceso restringido a particulares, asimismo se encontró que existen varios cobradores y que estos no mantienen un control sobre la emisión de los recibos de cobro.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar el riesgo de robo de los fondos manejados y el extravío de la evidencia o comprobantes respectivos de la recaudación del impuesto.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar a la asistente del Alcalde Municipal que maneja el fondo de caja, para que realice las acciones para implementar medios de seguridad para el manejo de este fondo, ya que al mantener el efectivo en su monedero podría ser objeto de robo o extravío.
- b) En el caso del administrador de la terminal de transporte realizar las acciones para implementar medidas de seguridad física, con la utilización de una caja de seguridad y tener de acceso restringido el área del administrador a fin de brindar seguridad a los fondos y documentación soporte de las transacciones realizadas.

3. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, PALABRAS SOBREPUESTAS Y ESPACIOS EN BLANCOS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se observó que éstos presentan manchones, palabras sobrepuestas y espacios en blanco, asimismo se verifico en catorce libros de actas se ha dejado un número considerable de hojas dando lugar a mala interpretación de terceras personas, ejemplos a continuación:

N° de acta	Tipo de sesión	Fecha	Observaciones
10	Ordinaria	02/06/2009	Palabras sobrepuestas 314 y 315
16	Ordinaria	17/08/2010	Uso de Corrector en el folio 155
2	Ordinaria	18/01/2011	Uso de corrector folio 30
24	Ordinaria	18/12/2012	Tachaduras y uso de corrector folio 219

Detalle de las hojas dejadas sin usar en los libros de actas:

N°	Tomo	Año	Paginas Usadas	Paginas Limpias
1	91	2009	239	272
2	94	2010	265	247
3	99	2011	395	106
4	101	2012	373	139
5	102	2012	327	185

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara las decisiones que toma la Corporación Municipal, pudiéndose modificar los objetivos, propósitos de lo discutido y aprobado en las sesiones y generar conflictos por procedimientos equivocadas los cuales no pudieran dar fe de lo aprobado.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite manchar, realizar agregados en los libros de actas Municipales, dejar espacios en blanco y folios completos en cada libro usado ya que la observancia de estos puede ocasionar malos entendidos o acciones diferentes a las originalmente discutidas.

4. LOS DESCUENTOS CONCEDIDOS A LOS CONTRIBUYENTES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS NI EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar la evaluación de Control Interno específicamente en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, se comprobó que los descuentos otorgados a los contribuyentes por pago anticipado o el descuento de la tercera edad, no se encuentran registrados contablemente en los Estados Financieros, ni en la Rendición de Cuentas realizadas, asimismo se comprobó que el Departamento de Control Tributario otorga estos descuentos a diversos contribuyentes que cumplen con los requisitos y plazos, sin embargo este solo se refleja en el recibo de cobro del contribuyente, no así contablemente, por lo que valores reflejados en concepto de impuestos tasas y servicios no son reales. Ejemplos

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Número de recibo	Tipo de Impuesto	Contribuyente	Valor Total	Descuento	Valor recaudado
26/01/10	677874	Industria y Comercio	José Luis Vásquez Hernández	123,351.98	7,410.23	115,941.75
25/03/11	757870	Bienes Inmuebles	Jorge Mario Guevara Espinal	2,789.39	188.94	2,600.45
28/01/12	800098	Bienes Inmuebles	Cristian Luis Eiroa Kafaty	14,546.05	1,194.01	13,352.04
22/01/13	855643	Bienes Inmuebles	Cámara de Comercio	4,355.25	291.53	4,063.72

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11-01 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona que la institución no mantenga información contable real para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica para la inclusión del código de registro en el caso de los descuentos por pago anticipado y por la tercera edad en el sistema utilizado, e instruir a quien corresponda para que estos descuentos otorgados sean reflejados contablemente en los Estados Financieros y Rendiciones de Cuentas correspondientes a cada año, con el propósito de evidenciar este tipo de operaciones útiles para la toma de decisiones contando con la información real y confiable de los tributos que se recaudan.

5. EL CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y LA COOPERATIVA MIXTA DE VENDEDORES DEL MERCADO DE DANLÍ NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO

En la revisión de Control Interno efectuada al área de Ingresos por concepto de arrendamiento del mercado municipal, existe evidencia del contrato celebrado entre la Municipalidad y la Cooperativa Mixta de Vendedores del Mercado de Danlí desde el 30 de septiembre de 1996, sin embargo ha tenido modificaciones al valor que dicha cooperativa debe pagar, éstas modificaciones han sido incluidas en el plan de arbitrios vigente de cada año pero la municipalidad no ha realizado un nuevo contrato de arrendamiento por este concepto.

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

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente expuesto ocasiona que la municipalidad no tenga un respaldo legal ya que no se tiene establecido las obligaciones de la institución así como los del arrendatario.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se tomen medidas con el fin de obtener el contrato firmado con el representante del arrendatario del mercado, para que posteriormente sea archivado en la unidad correspondiente, además de llevar un control histórico y detallado de los mismos, todo esto con el fin de preservar la documentación que sustente las operaciones realizadas y por la importancia o utilidad de la información que debe estar disponible al momento de ser requerida por los entes fiscalizadores.

6. SE EMITIERON CHEQUES A FAVOR DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO HAN SIDO REGLAMENTADOS

Al realizar la lectura de los libros de actas se comprobó que la Corporación Municipal aprobó la emisión de cheques a favor del Tesorero Municipal para realizar gastos de CONAPRA y para gastos de homenaje, y también se emitieron cheques a favor de la Vice Alcaldesa para la realización de actividades dentro del marco de las fiestas patrias, los cuales no se presentó un detalle en que fueron invertidos estos, ejemplos a

continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Detalle del gasto	Nº Orden	Fecha	Número del cheque	Valor Pagado
Walter Flores (Tesorero Municipal)	Para cubrir gastos CONAPRA	47663	27/03/2012	29300	150,000.00
Daisy Otilia Gradiz (Vice Alcaldesa)	Para realización de actividades en el marco de la celebración de fiestas patrias	50035	31/08/2012	20359	29,400.00
Walter Flores (Tesorero Municipal)	Para realización homenaje al Lic. Elio Osorio Altamirano	52018	28/12/2012	08738	20,000.00

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Practicas y medidas Técnicas de Control, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas del efectivo, ya que se retiran de las instituciones bancarias fuertes cantidades para realizar compras en efectivo.

**RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar un reglamento que regule la emisión de cheques a favor de funcionarios y empleados, para realizar compras o gastos de la municipalidad, el que deberá de establecer que se registre contablemente como una cuenta por cobrar a empleados, asimismo establecer el tiempo que tendrán las personas para liquidar estos cheques, los que deberán de contener un detalle de las compras realizadas con sus respectivas facturas para garantizar la legalidad, veracidad y transparencia de los gastos realizados. Una vez realizado este reglamento deberá ser sometido a consideración de la corporación municipal para su aprobación e implementación.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CONTROLA CON FORMATOS PRENUMERADOS LOS AVISOS DE COBRO Y PLANES DE PAGO UTILIZADOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA

Al Realizar el Control Interno al área de Control Tributario, se verificó que los avisos de cobro y planes de pago que actualmente se utilizan para la gestión de cobro de la mora tributaria, no son prenumeradas, y no existe control adecuado en el manejo de estos documentos, así mismo se verificó que se realizan planes de pago, y estos no son efectivos, ya que en algunos casos los contribuyentes no cumplen con el pago establecido, adicionalmente los valores no son actualizados entre un requerimiento y otro, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Tipo de Impuesto	Requerimiento			Observaciones
		Numero	Fecha	Valor	
Wilmer Alexis Andrade	Bienes Inmuebles	1	02/06/2009	4,672.91	Los valores enviados en cada uno de los requerimientos, con intervalos de un mes no existe variación.
		2	02/07/2009	4,672.91	
Fredy Rene Saladia Ibarra	Bienes Inmuebles	1	15/04/2011	11,359.62	
		2	16/05/2011	11,359.62	
Luz Patricia Salinas Guerrero	Bienes Inmuebles	1	08/11/2012	19,307.37	
		2	08/12/2012	19,307.37	
Elvia Norma Cárcamo	Bienes Inmuebles	1	09/02/2013	22,364.44	
		2	09/03/2013	22,364.44	

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

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre los principales formularios utilizados por la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que ordene al Jefe de Control Tributario, para que proceda al uso y manejo de formas pre numeradas de los avisos de cobro y planes de pago, para que estas sean utilizadas en orden lógico y de fácil control y verificación de los mismos.

8. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que pudo identificar que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

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

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

9. LAS CUENTAS POR COBRAR EN CONCEPTO DE IMPUESTOS NO ESTA ACTUALIZADA POR LO QUE LOS SALDOS QUE REFLEJAN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SON REALES

Al evaluar el Control Interno a los departamentos de Contabilidad y Control Tributario se encontró que los registros por concepto de las Cuentas por Cobrar no es real, ya que según lo manifestado por la encargada de control tributario la base de los contribuyentes por concepto de impuesto de Industria Comercio y Servicios, no se ha actualizado, por lo que los saldos de ciertos contribuyentes se han venido arrastrando por años sin tener la certeza que el negocio sigue operando.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuesto, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI VI-02: Calidad y suficiencia de la información, así como el Principio de Control Interno TSC-PRICI 06: Prevención y Precepto de Control Interno TSC-PRECI 05: Confiabilidad.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona falta de confiabilidad en el ingreso de datos en estados financieros de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la encargada de Control tributario que realice conciliaciones periódicas de las cuentas por cobrar asimismo establecer procedimientos orientados a la actualización de las cuentas por cobrar por concepto de impuestos.

10. NO EXISTE UN CONTROL QUE REGULE EL USO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar el Control interno al área de Propiedad Planta y Equipo, se encontró que no existe un control de las entradas y salidas de los vehículos automotores, propiedad de la Municipalidad, los que se detallan a continuación:

Marca	Color	Modelo	Placa	Año	Observación
Toyota	Blanco	Hilux 4x4	N09934	2009	Buen estado
Toyota	Champagne	Hilux 4x4	PBJ5034	2003	Buen Estado
Yumbo	Roja		MPM5558	2008	Buen Estado

Yumbo	Roja		MPM1615		Buen Estado
Honda	Blanca	XL-200	MPC1178		Buen Estado

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para: Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos.

11. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO ACTUALIZA LOS VALORES EN LAS FICHAS CATASTRALES

Al solicitar al Departamento de Catastro un listado de los contribuyentes por concepto de impuestos sobre Bienes Inmuebles y realizar el cálculo para el cobro de este impuesto, se encontró que las fichas que maneja este departamento no están actualizadas y las que sirvieron de base para el cálculo de impuesto del año 2009 y 2010 no se encontraron, por lo que solicitamos al encargado de catastro una explicación manifestándonos que las modificaciones para el cobro de los años posteriores se actualizaron solamente en el sistema y que no se había dejado evidencia en la ficha de cada contribuyente, por lo damos algunas ejemplos de las fichas solicitadas y no entregadas:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Ubicación	Código	Valor Pagado	Fecha de Pago
De Barroso Valladares Rita	B° Las Flores	110-01-00	L. 1,812.33	17-Ago-09
Zúñiga Pérez Carlos	Las Ánimas	110-02-00	L. 6,538.8	25-Ago-09
Bendaña V. De Sevilla Olguita	B° El Centro	110-01-00	L. 2,397.77	31-Ago-09

Incumpliendo lo establecido las Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo

respuesta.

Al no contar con las fichas catastrales documento que sirve de base para la verificación de los valores cobrados no se puede constatar la veracidad para el cobro los ingresos por este concepto

RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado del departamento de Catastro Municipal para proceder a actualizar los valores de los contribuyentes en las fichas y a la vez realice la custodia de las mismas aun cuando éstas sean reemplazadas, ya sea por cambios o mejoras en el bien o por actualizaciones catastrales y de esta forma mantener información fiable, útil y relevante para el control de operaciones realizadas.

12. LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE EXTRAVIÓ LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA EL COBRO POR LICENCIAS Y PERMISOS DE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES DE LOS AÑOS 2009 Y 2010

Al analizar el rubro de Ingresos, específicamente del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos Naturales, se verificó que la Unidad de Medio Ambiente extravió toda la documentación soporte de licencias y permisos de explotación otorgados en los años 2009 y 2010, lo cual imposibilitó la verificación del cobro por este concepto, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Descripción	Código	Valor Pagado	Fecha de Pago
Yobani Agustín Hernández Elvir	Bosques	116-05-00	L. 100.00	20-Jul-09
Junta De Agua Las Selvas Villa Santa	Otros	116-99-00	L. 204.00	17-Ago-09
Juan Francisco Ramírez	Bosques	116-05-00	L. 58.00	02-Feb-10
Junta De Agua La Laguna Patuca	Otros	116-99-00	L.630.00	11-Mar-10

Incumpliendo lo establecido las Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio Nº 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no contar con las fichas catastrales documento que sirve de base para la verificación de los valores cobrados no se puede constatar la veracidad de los ingresos

RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado del departamento de la Unidad de Medio Ambiente que debe archivar toda aquella documentación que sirve para la verificación de los cobros realizados con el fin de comprobar la exactitud de las operaciones realizadas.

13. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al realizar el rubro de ingresos se procedió a evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se comprobó que durante el período de la auditoría este departamento no realiza Auditorías fiscales para verificar las declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio a pesar que dicho departamento cuenta con tres personas con el cargo de Auditores fiscales, lo que no justifica su contratación.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no realizar inspecciones a los negocios se corre el riesgo que la información proporcionada a la Municipalidad no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro no correcto de los impuestos.

**RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos, para lo cual deberán estudiar la posibilidad de capacitar al personal del departamento de tributación en el área de auditoría fiscal, y de esta forma poder efectuar verificaciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos.

14. NO SE ENCONTRÓ TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE VARIOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA OTROGADOS

Durante la revisión al rubro de Ingresos, específicamente a la tasa aplicada a los Permisos de Construcción, se confirmó que el departamento de Ingeniería no realiza la custodia apropiada de los expedientes para tal efecto, ya que de la muestra solicitada no nos proporcionaron expedientes del año 2009 ni de la mayoría de los años posteriores, aduciendo que estos documentos fueron llevados a la bodega general, por lo cual no fue posible revisar el cálculo del pago realizado por los contribuyentes, a continuación algunos de los expedientes solicitados y que no fueron proporcionados:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Código	Valor Pagado	Fecha de Pago
Lázaro Enrique Varela Sevilla	118-21-00	2,500.00	08-Sep-09
Distribuidora de Importaciones Moropo	118-21-00	75,00.00	28-Ene-10

Joel Antonio Rodríguez Almendares	18-21-00	3,000.00	01-Dic-11
Ayco Farm De Honduras S.A De C.V	118-21-00	10,000.00	17-May-11

Incumpliendo lo establecido las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener una base para la verificación del cobro por este impuesto.

RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado del departamento de Ingeniería que realice la custodia apropiada de los expedientes de Permisos de Construcción ya que los documentos que soporten las transacciones realizadas se mantengan en custodia, y así poder tener información que respalde el cobro realizado por este impuesto.

15. MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los egresos efectuados, se comprobó que el manejo de la documentación que soporta todos los egresos realizados por la Municipalidad no es el adecuado, asimismo es importante mencionar que el departamento de Contabilidad es la unidad responsable de la custodia y archivo de la misma, a continuación, las inconsistencias:

- No existe un documento que sirva de base para la revisión de las mismas, el departamento de Tesorería nos proporciona un detalle de los cheques emitidos, pero este no incluía la totalidad de los cheques emitidos por el periodo de la auditoria;
- Los cheques nulos los archivan aparte, no siguiendo el correlativo;
- No se encontraba en la bodega de contabilidad la totalidad de la información solicitada, misma tuvieron que buscarla, lo que ocasionó atrasos en el proceso de revisión.
- No tienen un orden lógico para el archivo de las órdenes de pago;
- Contabilidad lleva unos folder llamado “Documentos Originales”, en donde también se archivan órdenes de pago

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

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

El no manejar adecuadamente la documentación que soporta los egresos realizados por la municipalidad se corre el riesgo de perder los documentos soporte de las operaciones realizadas.

**RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado del Departamento de Contabilidad que asegure la documentación que soportan los egresos la cual debe estar archivada adecuadamente para garantizar el respaldo de las erogaciones realizadas por la municipalidad

16. SALDO DE CUENTA BANCARIA NO ESTA REGISTRADO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que el saldo de la cuenta de cheques N° 01-03-0046693 no se incluyó en la Rendición de Cuentas del año 2011, lo que ocasiona no tener saldos reales detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Rendición de Cuentas Año	Institución Bancaria	Número de cuenta	Saldo al 31 de diciembre 2011
2011	Banco Continental	01-03-004693	1,940.00

Incumpliendo lo establecido en: el Principio de Control Interno TSC-PRICI-09: Integridad, Norma General de Control Interno NOGECI V-02 Calidad y Suficiencia de la Información, Preceptos del Control Interno TSC-PRECI-05: Confiabilidad

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información financiera real y confiable para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Contador Municipal que al momento de elaborar la Rendición de Cuentas, se asegure de incluir toda la información financiera de la Municipalidad, a fin de que la misma pueda ser confiable, oportuna para la toma de decisiones.

17. LAS REVISIONES QUE REALIZA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL NO CUMPLEN CON EL ESQUEMA ESTABLECIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

En la evaluación al trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna, específicamente en la elaboración de los papeles de trabajo, se comprobó que el Auditor Municipal en algunos casos no elabora los papeles de trabajo y los que elabora no cuentan con la suficiente documentación que sustente las deficiencias encontradas, por ejemplo:

Rubro Examinado	Período examinado	Deficiencias encontradas en los papeles de trabajo
Egresos	Del 24 de marzo del 2009 al 30 de septiembre del 2012	1) No tiene programa de auditoría referenciado y cruzado
		2) No tiene hallazgos
		3) No hay cedula sumaria
		4) No realizo cuestionario de control interno
		5) No realizo corte de cuentas
Ingresos	Del 24 de marzo del 2009 al 30 de diciembre del 2009	1) El programa no está referenciado.
		2) No hay narrativa del cuestionario realizado.
		3) En la cedula sumaria solo reporta los ingresos y no hay una comparación entre ingresos según auditoría contra municipalidades
		4) El procedimiento numero 3 no tiene análisis y no tiene documentación soporte de donde provienen los valores reflejados.
		5) El procedimiento de dominios plenos no presenta documentación soporte.
		6) El procedimiento carece de información y documentación soporte
		Nota: los hallazgos encontrados no fueron notificados al tribunal superior de cuentas y presenta hoja de pendientes por parte del supervisor de auditoría interna del Tribunal Superior de Cuentas las cuales no fueron cumplidas en su totalidad

Incumpliendo lo establecido en: el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI III-10 Auditoría Interna.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Auditoría interna no deje evidencia de su trabajo de forma efectiva, mediante la aplicación de programas en los cuales incluya detalle exhaustivo de las deficiencias o debilidades encontradas de forma clara y ordenada, que faciliten la verificación.

RECOMENDACIÓN N° 17 AL AUDITOR MUNICIPAL

Elaborar los programas y papeles de trabajo de auditoría apropiados en las diferentes revisiones realizadas programadas en la Municipalidad, las que deberán evidenciar los resultados con su respectiva referencia y cruce; que ayudaran de forma congruente a la elaboración de los informes respectivos, los papeles de trabajo deben incluir toda la documentación de soporte que evidencie veracidad del trabajo realizado, conteniendo las cedulas, conclusiones y recomendaciones que resulten de los mismos, estos deben estar establecidos en los principios y normas generales de control interno. Por lo que dicha información deberá estar disponible para la toma de decisiones.

18. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN REGLAMENTO PARA CONTROL EN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el gasto por combustible, se comprobó que en la municipalidad no tienen un control detallado de las movilizaciones de los vehículos (Bitácora). Además no se controla el consumo de combustible; ya que algunas facturas en su mayoría no incluyen la

descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad de galones, costo por galón, firma del responsable del vehículo e informes de los roles o actividades de trabajo realizadas. A continuaciones algunas deficiencias en el consumo de combustible:

- a) Algunas de las facturas que emite la gasolinera no contienen el número de placa y kilometraje del vehículo, por lo cual no se pudo verificar si el combustible era para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad o para uso de vehículos particulares o maquinaria usada en Proyectos;
- b) En algunos casos se registran órdenes de combustibles que no incluyen número de placa, pero las mismas son diferentes a los vehículos de la Municipalidad y generalmente no explican de porqué de tal situación; a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Nombre del proveedor	Descripción	Valor según orden de pago	Observación
29/12/2011	46461	Copemsa	Pago factura 14873. 15144. 15395. 15303. 15273. 15243. por compra de combustible para realizar diferentes trámites administrativos de diferentes oficinas	5,903.42	No tiene orden de compra y requisición
29/12/2011	46461	Copemsa	Pago factura 14873. 15144. 15395. 15303. 15273. 15243. por compra de combustible para realizar diferentes trámites administrativos de diferentes oficinas	5,903.42	La factura no describe el vehículo que se le otorgó el combustible
20/02/2013	52358	Copemsa	Pago facturas 24461-24459- por compra de combustible uso en supervisión de proyectos por ingeniería y UTM	1,440.15	La factura no describe el vehículo que se le otorgó el combustible

Incumpliendo lo establecido en: Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, puede ocasionar que los vehículos sean utilizados para uso personal, además de incrementar los costos por consumo de combustibles y lubricantes y el mantenimiento de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Uso y Control de Vehículos, tomando como referencia el Reglamento para el control en el uso de vehículos municipales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, elaborado por la Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), el cual está publicado en la página de internet

de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

19. DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que la terminal de transporte tiene deficiencias en cuanto al manejo del efectivo que se recauda diariamente.

En fecha 20 de Mayo del presente año, se procedió a realizar un arqueo al fondo de caja manejado por la señora Diana Magdalena Zavala, Administradora de la Terminal de Transporte, encontrándose las siguientes deficiencias:

- a. No existe un reglamento para realizar gastos menores (reparaciones, copias, etc.);
- b. La administradora no ha rendido fianza;
- c. El dinero es guardado en la gaveta del escritorio.;
- d. Se elaboran los recibos sin recibir el efectivo;
- e. No hay control en el uso y cobro de los servicios sanitarios;
- f. No existe un control adecuado para el registro de las Cuentas por Cobrar (Las que no deberían existir).

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto provoca que no exista transparencia en el manejo de las actividades diarias de dicha terminal por la falta de medidas de control se corre el riesgo de que la municipalidad pueda sufrir pérdida económica.

RECOMENDACIÓN N° 19 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de la terminal para implementar los controles necesarios y confiables en la administración de esta fuente de ingresos de la Municipalidad para que se establezcan los mecanismos apropiados que ayuden a tener un control eficaz de la misma y así evitar pérdidas económicas.

20. EL SALDO DE LA CUENTA DE BANCOS APROBADO COMO RECURSO DE BALANCE EN EL AÑO 2011 NO ES CORRECTO

Al revisar los Estados Financieros de los años 2011 con respecto a la cuenta de Bancos, se comprobó que no es el correcto, ya que en el mismo incluyen el valor de la Caja Chica, duplicando el Activo Circulante y el mismo es tomado en cuenta para totalizar el recurso del Balance, también se rebajan cheques en circulación que están anulados, a continuación se detalla lo siguiente:

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Saldo aprobado por la Corporación	Saldo que debieron Aprobar
Según Certificaciones Bancarias	25,159,408.00	25,159,408.00
Saldo caja chica	10,000.00	

Menos: Cheques en circulación	4 ,105,698.43	4,105,698.43
Recurso de Balance	21,063,710.23	21,053,710.23

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-8.- Documentación de Procesos y Transacciones, TSC - NOGECI V-10 Registro Oportuno, y los Preceptos del Control Interno TSC-PRECI-05-Confiability

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la presentación de esta cuenta en los estados de situación Financiera no refleje cifras reales

**RECOMENDACIÓN N° 20
AL CONTADOR MUNICIPAL**

Al momento de preparar los Estados Financieros deberá conciliar las cuentas y así evitar cometer errores de duplicidad de información, y que la misma sea confiable y sirva a la gerencia para la toma de decisiones.

21. EXISTEN COMPRAS QUE NO UTILIZARON LOS FORMATOS DE COTIZACIÓN IMPLEMENTADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros se verificó que se realizaron compras que no cuentan con la cotización pre numerada que se utiliza en el trámite de compras que implementó la Municipalidad, además a la empresa a quien se le adjudicó la compra se le encontraron una serie de inconsistencias que a continuación describimos:

(Valores expresados en Lempiras)

Proveedor	Fecha	Descripción	Valor	Observación
SERCA	21/12/2010	Compra de equipo de cómputo, escritorio, sillas para la oficina de CONVIDA, cheque #28228 orden de pago #41737	68,718.00	Las cotizaciones no son con el formulario oficial que tiene la Municipalidad, una de las cotizaciones no tiene sello de la empresa, la institución que se le compró no tenía permiso de operación hasta el 2011, no aparece registrada en la Cámara de Comercio ni en la ONCAE
SERCA	31/03/2011	Compra de una computadora portátil	20,500.00	Las cotizaciones no se hicieron con el formulario oficial que tiene la Municipalidad, una de las cotizaciones no tiene sello de la empresa
SERCA	18/10/2012	Compra de una fotocopidora para la oficina de Secretaria Municipal	130,800.00	Según documentación la apertura del negocio fue en el 2011 a la fecha mantiene un saldo en mora de L.8,097.14

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03.- Técnicas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8.- Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC- NOGECI V-17.- Formularios

Uniformes.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que se realicen compras que pueden ser superiores a los precios de competencia del mercado y posiblemente de menor calidad, repercutiendo en pérdidas, ya que no se investiga mejores precios y tampoco cuenta con la información necesaria para evaluar o considerar las ofertas que se puedan presentar.

RECOMENDACIÓN N° 21 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Compras y Suministros para que sea este departamento el único encargado de cotizar la compra de cualquier bien o servicio utilizando estrictamente los formularios pre numerados para las cotizaciones de cada compra, para asegurar que la Municipalidad obtenga mejores precios y se le compre a empresas debidamente establecidas.

22. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el rubro de Servicios no Personales, específicamente a los expedientes de personal, se comprobó en la muestra seleccionada que no cuentan con toda la información necesaria ya que les hace falta documentación importante, detalle a continuación:

Empleado	Cargo	Fecha Ingreso	Documentación Que Falta
Oscar Omar Rodríguez	Auditor	07/04/2010	Falta Hoja de vida, Acuerdo, fotografía, Copia de Identidad, I.H.S.S.
Sonia Angélica Cerrato	Asesora Legal	01/03/2010	Falta copia del Títulos de educación, referencias laborales, referencia personales, copia del carnet del colegio profesional, carnet del I.H.S.S.
Alejandro Egberto Morales	Admón. PROMUCAR	05/07/2010	Falta Hoja de vida, copia de identidad, títulos de educación, referencias, copia del Carnet de I.H.S.S
Roberto Arquímedes Reyes	Funcionalmente Como Juez de Policía	11/03/2010	Falta Hoja de vida, acuerdo, títulos de educación, referencias personales y laborales, copia del carnet del I.H.S.S.
José Guadalupe Martínez	Cementerio Danlí	15/01/2008	Falta Hoja de vida, acuerdo o contrato, títulos de educación, referencia personales y laborales, copia del carnet I.H.S.S.

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

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información actualizada de los funcionarios y empleados de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Recursos Humanos que complete los expedientes del personal con la documentación útil para la conformación de sus datos personales los cuales deben de contener la siguiente documentación:

- Fotocopia de documentos personales;
- Declaraciones Juradas de Bienes (Aquellas personas que están obligadas a presentarla);
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- Hoja de vida;
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

23. SE EFECTÚAN ANTICIPOS A EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO REGLAMENTADOS

Al hacer la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que se otorgaron anticipos de sueldos, vacaciones y décimo cuarto mes a los empleados municipales sin estar debidamente reglamentados, además se constató que algunos de los empleados a los cuales se les otorgó anticipos, tenían saldo pendiente por este concepto, ver detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Empleado	Valor Anticipo	Fecha	N° de Cheque	Saldo Pendiente	Observación
Miguel Ángel Castillo	5,000.00	28/07/2009	25643	3,500.00	El saldo pendiente fue cancelado el 29/07/2009
Ligia Albertina Ardón	6,000.00	12/01/2010	26506	18,057.53	El saldo pendiente más el anticipo otorgado fue cancelado mediante 2 pagos
Eva Angelina Ávila	3,600.00	11/04/2011	28647	5,886.00	El saldo pendiente fue cancelado el 13/04/2011
Martha Regina Ardón	3,000.00	18/08/2011	6918	5,699.37	El saldo pendiente viene desde el 2009 y aparece como saldo inicial en el 2013

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-PRICI-06: Prevención

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que la Municipalidad sufra perjuicios económicos por falta de control en los anticipos otorgados.

RECOMENDACIÓN N° 23 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que cuando se realicen anticipos de sueldos a

empleados estos deben de ser autorizados por la autoridad competente, asimismo llevar un control ya que todo anticipo otorgado deberá de deducirse en el mes que se originó, y así evitar que esta actividad se convierta en un préstamo el cual no es la actividad principal de la institución.

24. LAS FICHAS CATASTRALES PRESENTAN BORRONES, MANCHONES, TACHADURAS Y PALABRAS SOBREPUESTAS

Al realizar la revisión del rubro de ingresos, específicamente al ingreso percibido por concepto del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se verificó que las fichas catastrales utilizadas para el cálculo de dicho impuesto, presentan manchones, borrones, tachaduras con corrector y palabras sobrepuestas a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Ubicación	Código Catastral	Código de Ingreso	Valor Pagado	Fecha de Pago
Espinal Luis Alonso	B° El Centro	09-01-02	110-01-00	3,603.97	12-Ago-09
Betanco Vargas Iván Adalberto	Col. El Zarzal	03-34-11	110-01-00	3,418.71	22-Ene-10
Hilsaca Serene Khalid	Residencial Granada	03-45-25	110-01-00	2,594.60	27-Abr-12
Quan Rivera Luisa	B° La Reforma	01-36-07	110-01-00	3,266.87	01-Feb-13
Leandro Castellanos Castillo	El Benque	MH320Z-05	110-02-00	3,001.97	14-Feb-13

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-01: Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la información

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara los montos que son utilizados como base para el cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 24 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Catastro que realice reemplazo de fichas que presentan este tipo de irregularidades, y para futuras transcripciones se tomen medidas necesarias para no cometer los mismos errores de transcripción.

25. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad cuenta con tres Auditores Fiscales, sin embargo no realizan verificaciones de las declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio, lo que no permite determinar si existe o no una evasión fiscal en el Municipio, ya que existen declaraciones de empresas que presentan ingresos en el año, mismas que son irrisorias en relación al servicio que prestan ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre de la Empresa	Tipo de Servicio	Fecha de Presentación de Declaración Jurada	Monto Declarado	Valor Pagado	Fecha de Pago
Danlí Industrial S.A.	Distribuidora	30-Ene-09	50.082,053.82	11,962.31	08-Sep-09
Comercial La Unión S. de R.L.	Comercial	14-Ene-10	54.744,018.23	12,661.60	09-Mar-10
Almacén Jerusalén	Comercial	22-Ene-11	47.921,945.84	11,638.29	09-Nov-11
Mendel's	Venta de Ropa	30-Ene-12	23.681,742.50	7,039.09	14-Jun-12
International Shoes S, de R.L.	Venta de Zapatos	14-Ene-13	2.159,814.00	8,953.23	18-Feb-13

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre la información proporcionada por contribuyentes para efectos del pago de sus impuestos

**RECOMENDACIÓN 25
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos, para lo cual deberán estudiar la posibilidad de capacitar al personal del departamento de tributación en el área de auditoría fiscal, y de esta forma poder efectuar verificaciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos, lo anterior mediante la creación de un plan estratégico de elaboración de auditorías fiscales, que le permita mejorar la verificación e inspección de declaraciones juradas.

26. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CONTROLA Y NO EMITEN COMPROBANTES DE INGRESOS, POR LOS DEPÓSITOS DIRECTOS EFECTUADOS POR LOS CONTRIBUYENTES EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS AUTORIZADAS Y ESTOS SE REGISTRAN COMO OTROS INGRESOS

En la revisión efectuada a los ingresos municipales durante el período examinado, se constató que el Departamento de Control Tributario no lleva un control de los contribuyentes que efectúan depósitos directos a las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad, por el pago de impuesto municipales, mismos que no son identificados para que se efectúe el registro correcto que le originó, ya que estos son registrados como otros ingresos, ocasionando que los saldos presentados con sean correctos, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Número de cuenta	Fecha del deposito	Valor	Fecha del registro	Recibo Número	Valor
122-04-00	07/07/2012	20,370.92	01/11/2013	485693	20,370.92
122-04-00	08/08/2012	20,370.92	01/11/2013	485692	20,370.92
122-04-00	10/09/2012	20,370.92	01/11/2013	485691	20,370.92
122-04-00	08/11/2012	20,370.92	01/11/2013	485691	20,370.92
122-04-00	10/12/2012	20,370.92	01/11/2013	485689	20,370.92
125-04-00	24/08/2012	82,444.00	07/12/2012	480395	82,444.00
125-04-00	04/09/2012	14,785.00	07/12/2012	480386	14,785.00
125-04-00	28/09/2012	47,661.00	07/12/2012	480390	47,661.00

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con información financiera real y oportuna para la toma de decisiones

RECOMENDACIÓN 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Ordenar a la Jefa de Control Tributario, para que se proceda de inmediato asignar por escrito a un empleado municipal para que lleve un control de los depósitos del mes, mismos que deben ser identificados con el Departamento de Tesorería y efectuando su clasificación y registro correcto en tiempo y forma;
2. Al emitir los respectivos comprobantes de ingresos por depósitos efectuados por las personas naturales y jurídicas, se debe proporcionar a los departamentos de contabilidad y presupuesto y Tesorería municipal, el respectivo comprobante que servirá para su registro y archivo en la documentación de soporte que custodian, facilitando de esta manera su comprobación por quienes requieran la información.

27. DIFERENCIAS DE VALORES DE LOS INGRESOS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON RESPECTO A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al realizar la Conciliación de Saldos del rubro de ingresos se verificó que existen diferencias entre los ingresos registrados en Rendición de Cuentas y los registrados en el Estado de Resultados, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Cuenta	Saldo según Estado de Resultados	Saldo según Rendición de Cuentas	Diferencia
2009	Transferencias del Gobierno Central	18,251,012.72	18,451,012.72	200,000.00
2010	Derechos Municipales	10,328,418.28	10,322,190.16	6,228.12
2011	Impuesto a Establecimiento de Servicio	2,600,736.49	2,384,306.26	111,938.43

2012	Otras Transferencias	1,279,998.75	334,190.56	945,808.19
2013	Otras Transferencias	428,258.63	431,576.83	3,318.20

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

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona riesgo en la toma de decisiones de Alta Gerencia en cuanto a la preparación de proyecciones de ingreso, ya que la información proporcionada en los Estados Financieros no es confiable.

RECOMENDACIÓN N° 28 AL CONTADOR MUNICIPAL

Realizar la verificación de los montos de ingresos percibidos antes de ser registrados en los principales estados de situación financiera de la municipalidad, y así contar con saldos reales.

28. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS

Al analizar el rubro de egresos se comprobó que la Municipalidad en algunas de las órdenes de pago, no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por Corporación Municipal, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	N°. Cheque	Nombre del proveedor	Descripción de la compra	Valor	Objeto del gasto incorrecto	Objeto del gasto correcto
22/07/2011	44388	6716	Copemsa	Pago de factura - 13170 compra de combustible para acarreo de mobiliario escolar en la comunidad de el porvenir #1 ficha 01-437-429	1,020.12	437	356
20/11/2012	47029	19318	Diana Magdalena Zavala	Gastos de viaje para la ciudad de Nicaragua a seminario de seguridad alimentaria	5,000.00	255	274
08/02/2013	52174	19666	Copemsa	Compra de combustible para viaje a Tegucigalpa	3,024.00	212	356

Incumpliendo lo establecido en: Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 28 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se verifique los conceptos y disponibilidad presupuestaria que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para generar información oportuna, confiable y razonable.

29. LOS FORMATOS UTILIZADOS PARA LA ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NO SON PRENUMERADOS

Al revisar el gasto por concepto de viáticos, se verifico que los formatos utilizados para la asignación y liquidación de viáticos no son pre numeradas dando lugar a la sustracción o perdida de los mismos y que a la vez no se pueda verificar el uso ya que no se puede llevar un control adecuado en el manejo de estos documentos.

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

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente expuesto no facilita la verificación de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes a los que persigue la organización.

RECOMENDACIÓN N° 29 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda, que proceda de inmediato a la implementación de formas pre numeradas de los formatos utilizados para la asignación y liquidación de viáticos, también es necesario poner en práctica los mecanismos de control idóneos y pertinentes para la emisión, custodia y manejo de los formularios en cuestión.

30. LOS PLANES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN AUTORIZADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, se verificó que los planes de pago suscritos entre la Municipalidad y los contribuyentes para garantizar el pago de los diferentes tipos de impuestos y contribución por mejoras, no se encuentran firmados por el Alcalde Municipal como lo establece el formato, se comprobó que dichos planes solamente están firmados por el contribuyente y por la persona autorizada del departamento de Control Tributario, esto para los planes de pago por concepto de impuestos, en el caso de

Contribución por Mejoras el contrato solamente está firmado por el contribuyente, a continuación se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Contribuyente	RTM	Fecha del Plan de Pago	Valor del Plan de Pago	Concepto de la deuda	Observación
Nohemy Margarita Loza Bonilla	Loza-7	22/12/2009	17,402.46	Pavimento	Firmado solamente por el contribuyente
Juan Manuel Parada Maradiaga	Parada-2	11/10/2010	66,551.88	Negocio	Firmado solamente por el contribuyente y la jefa de Control Tributario
Sagrario del Carmen Pineda	Pineda-129	17/08/2011	19,262.60	Negocio	Firmado solamente por el contribuyente y la jefa de Control Tributario
Eda Suyapa Reyes Aguirre	Reyes-263	26/06/2012	21466.70	Pavimento	Firmado solamente por el contribuyente
Ada Fidelina Zúniga	Zuniga-91	07/02/2013	25,351.92	Pavimento	Firmado solamente por el contribuyente

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

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo antes descrito, ocasiona no tener un control sobre los convenios realizados por los contribuyentes.

**RECOMENDACIÓN N° 30
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de Control Tributario para que inmediatamente después de elaborar los convenios de pago estos sean remitidos al Alcalde Municipal para su validación como lo establece el formato establecido.

31. CONTRATACIÓN DE TELEFONÍA CELULAR PARA EL PERSONAL UTILIZANDO EL NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar la documentación soporte de gastos se comprobó que la Municipalidad el 24 de enero del 2012 suscribió un plan corporativo de telefonía móvil celular con la empresa Servicios de Comunicaciones de Honduras, S.A. de C.V. (SERCOM DE HONDURAS S.A. de C.V.), a un plazo de 18 meses con vencimiento el 24 de Julio 2013, dicho plan es utilizado por funcionarios y empleados municipales y el valor asignado a cada uno de ellos es deducido mediante planilla, este tipo de suscripciones pueden afectar los fondos municipales, ya que dentro del contrato suscrito existen condicionantes que somete a la municipalidad a responsabilidades de pago, ya que de haber cualquier omisión de obligación por parte de los funcionarios o empleados será responsabilidad DEL CLIENTE que en este caso es la Alcaldía Municipal responder a SERCOM por las obligaciones contraídas por los empleados o funcionarios municipales, es importante mencionar que a la fecha no se ha dada ninguna situación anómala.

(Valores expresados en lempiras)

Fecha Inicial Convenio	Fecha Final del Convenio	Empresa Suscriptora	Plazo del Convenio
24/01/2012	24-7-2013	SERCOM DE HONDURAS, S.A. de C.V.	18 Meses

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto podría ocasionar perdidas en caso de incumplimiento por algún empleado.

**RECOMENDACIÓN N° 31
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que no realice suscripciones de convenios o contratos que pueda afectar económicamente a la Municipalidad en caso de incumplimiento de pago de algún funcionario o empleado.

32. EXCESO DEL GASTO DE LA PROCESADORA MUNICIPAL DE CARNE (PROMUCAR) EN RELACIÓN A LOS INGRESOS OBTENIDOS

Al realizar una revisión y mediante análisis a los ingresos y egresos de la procesadora municipal de carne (PROMUCAR) por los servicios que presta, se encontró que la misma opera con pérdidas, según se establece en el análisis a continuación: Análisis de los últimos seis meses de Ingresos y Egresos.

(Valores expresados en lempiras)

Cuadro resumen de Ingresos y Egresos de (PROMUCAR)								
Detalle	Sep-12	Oct-12	Nov-12	Dic-12	Ene-13	Feb-13	Los últimos 6 meses	%
Ingreso de los últimos 6 meses	-	-	-	-	-	-	1,054,614.53	
Total Ingresos							1,054,614.53	100%
(-) Combustible y lubricantes	23,848.89	18,905.67	12,185.12	40,233.16	12,546.31	6,342.33	114,061.48	11%
(-) Sueldos y salarios	101,628.44	101,628.44	101,628.44	101,628.44	107,559.92	107,559.92	621,633.60	59%
(-) Vacaciones				3,408.88	10,967.85	17,548.56	31,925.29	3%
(-) Seguro social	6,706.88	6,706.88	6,706.88			6,860.00	26,980.64	2.6%
(-) Aguinaldos				99,176.13			99,176.13	9%
(-) Otras contribuciones patronales	1,016.28	1,016.28	106.28	1,016.28	1,075.60		4,230.72	0.04%
(-) Energía eléctrica	15,246.91	14,538.78			18,396.08		48,181.77	5%
(-) Elementos de limpieza						1,910.00	1,910.00	0.02%
(-) Gastos de Inversión							270,796.61	26%
(-) Adquisiciones varias			131,500.00	136,976.00			268,476.00	25%
Total Egresos	148,447.40	142,796.05	120,626.72	245,462.89	150,545.76	140,220.81	1,487,372.24	
Perdida de los últimos 6 meses							432,757.71	
Promedio Mensual de perdida en los últimos 6 meses del período auditado							72,126.29	

La Técnica de Análisis del Costo/Beneficio, tiene como objetivo fundamental proporcionar una medida de la **Rentabilidad de un Proyecto**, mediante la comparación de los costos previstos con los beneficios esperados en la realización del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI- IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI- V-01 Prácticas Y Medidas De Control TSC-NOGECI V03 Análisis de Costo/Beneficio

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona pérdidas a la Municipalidad, al no hacer un análisis del costo/beneficio ya que el razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados al menor esfuerzo invertido, tanto por eficiencia técnica como por motivación humana. Se supone que todos los hechos y actos pueden evaluarse bajo esta lógica, aquellos dónde los beneficios superan el costo son exitosos, caso contrario fracasan como la analítica anterior lo describe.

**RECOMENDACIÓN N° 32
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

1. Ordenar al Gerente Financiero para que realice un análisis de costo beneficio para evaluar, la situación actual de la procesadora municipal de carne (PROMUCAR), el proceso involucra, el total de los gastos previstos en contra del total de los beneficios previstos, con el fin de seleccionar la mejor opción o la más rentable. Muy relacionado, pero ligeramente diferentes, están las técnicas formales que incluyen análisis del beneficio;
2. Debe tenerse en cuenta que si un procedimiento o una práctica de control no satisface los criterios mencionados, los responsables de diseñar, implantar y perfeccionar el control interno, deberán analizar la posibilidad de establecer medidas y procedimientos supletorios, de manera que las eventuales debilidades no queden al descubierto ni expongan al riesgo innecesariamente a la institución;
3. Se deberán bajar los gastos administrativos, ya que sumado con el consumo de combustible estos consumen el 70% de los ingresos percibidos.

33. NO EXISTE CONTROL DE TRANSFERENCIAS, DONACIONES, DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se verifico que la municipalidad no mantiene un control de las transferencias y donaciones del mobiliario y equipo estas no cuentan con la documentación soporte requerido, como ser un acta de entrega y recepción de bien por los beneficiarios, por ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción del Bien	N° de Inventario	Beneficiario	Cantidad	Valor	Departamento asignado
Computadora completa marca DELL color negra	0703MUS0027-12	MANORPA	1	20,055.07	Museo
GPS Garmin color negro	0703BAC0007-09	INYPESA	1	13,205.92	Barrio Ciudad
Computadora completa color negro marca DELL	0703BAC0001-09	INYPESA	1	25,578.00	Barrio Ciudad

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que el inventario no esté actualizado y valuado correctamente por lo que podría existir diferencias significativas que perjudicaran los saldos reflejados en los estados financieros.

**RECOMENDACIÓN N° 33
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que realice los controles necesarios para el manejo del mobiliario y equipo propiedad de la municipalidad realizando inventarios periódicos a fin de mantener un inventario real y actualizado, asimismo dejar evidencia por escrito cuando existan transferencias, traslados o donaciones de equipo.

MUNICIPALIDAD DE DANLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Danlí
Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 y los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2011, 2010, 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de marzo de 2009 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Código Civil, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Código de Comercio, Normas Técnicas del subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Código de Conducta del Servidor Público, Ley de Impuesto Sobre la Renta.

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

Tegucigalpa MDC., 11 de agosto de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS HAN RENDIDO CAUCIÓN

Se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal han rendido la fianza o caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97 y Artículo de su Reglamento.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN NO HA REALIZADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del Control Interno al área de Recursos Humanos se comprobó que un miembro de la corporación municipal no ha realizado la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Fecha de la última actualización
Mauricio Ramírez Martínez	Regidor	25/01/2010	10/05/2011

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 y 57 y su Reglamento en el Artículo 87

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos de los funcionarios que pueda servir como base para su fiscalización.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar la actualización de la Declaración Jurada de Bienes y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo esta se deberá actualizar anualmente

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

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

1. LOS RECIBOS UTILIZADOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS NO HAN SIDO NOTIFICADOS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar el Control Interno del Departamento de Control Tributario, se comprobó que la Administración Municipal manda a emitir los recibos para el cobro de los diferentes tributos que generan los ingresos a la Municipalidad a una empresa particular, el formato utilizado no ha sido notificado al Tribunal Superior de Cuentas ejemplo:

Proveedor	Orden de pago	Fecha Orden	Descripción del gasto	Valor de la Orden de Pago
RR DONELLEY DE HONDURAS, S.A. DE C.V	51464	22/11/2012	Pago de factura 08827 por compra de recibos para uso en ventanilla del banco con tres copias.	L. 27,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades. Artículo 227.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona que el ente fiscalizador no tiene un control sobre los recibos emitidos por parte de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que cuando existan compras de talonarios o formas continuas de recibos para la recaudación de impuestos remitir al Tribunal Superior de Cuentas una solicitud por escrito, consignándose en dicha solicitud la cantidad de talonarios de recibos y las series de los comprobantes impresos, a fin de propiciar un control y seguimiento adecuado de las recaudaciones municipales.

2. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO HAN SIDO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA

Al revisar el Libro de Actas de la Corporación Municipal, se comprobó que las liquidaciones presupuestarias de los años anteriores no fueron aprobadas ni remitidas a la Secretaría del Interior y Población, según lo establece la Ley, ya que las mismas fueron remitidas en las fechas detalladas a continuación:

Año	Fecha de aprobación	Acta Número	Punto Número	Tipo de sesión
2009	13/1/2010	01	9	Extraordinaria
2010	18/01/2011	2	Acuerdo 11-2011	Ordinaria
2011	06/03/2012	5	Acuerdo 66-2012	Ordinaria
2012	22/02/2013	1	8	Cabildo abierto

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley de Municipalidades y Artículo 183 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior podría ocasionar sanciones por el no cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que se presente la liquidación Presupuestaria antes del 10 de enero de cada año y de esta forma pueda ser aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley, para que sea remitida a la Secretaría del Interior y Población (SEIP) y posteriormente al Tribunal Superior de Cuentas

3. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal remite copia de las actas celebradas a la Gobernación Departamental, no así al Archivo Nacional como lo establece la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

ACTAS SIN ENVÍO

Años	Cantidad	Tipo de sesión
2009	24	Ordinaria
2010	24	Ordinaria
2011	24	Ordinaria
2012	24	Ordinaria

Años	Cantidad	Tipo de sesión
2009	6	Cabildo Abierto
2010	7	Cabildo Abierto
2011	5	Cabildo Abierto
2012	2	Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en de la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no enviar las copias al archivo nacional la municipalidad no cuenta con respaldo por si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Secretaria Municipal para que de la misma manera como se remite las copias de las actas a la Gobernación Departamental, enviar copia de las mismas al Archivo Nacional.

4. EN EL AÑO 2012 NO SE CELEBRÓ EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad durante el año 2012 no cumplió con la realización los cinco cabildos abiertos como mínimo al año como lo establece en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Sesiones de cabildo abierto realizadas

Años	Cantidad	Tipo de sesión
2012	2	Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el artículo 32-B

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan o en que se invierten los recursos recaudados y transferidos por el Estado.

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que convoque a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos con su municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

5. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS NO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para análisis y discusión de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la administración municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso como lo establece la Ley de Municipalidades, lo anterior referido lo describimos a continuación:

Año	Fecha	Acta número	Número de Acuerdo	Tipo de sesión
2009	26/11/2008	09	Punto 6	Extraordinaria
2010	24/11/2009	22	437-2009	Ordinaria
2011	27/09/2010	14	Punto 6	Extraordinaria
2012	27/12/2012	07	4	Extraordinaria
2013	18/12/2012	24	457-2012	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar el presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.

6. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PERO EL PERSONAL LO DESCONOCE

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos se comprobó, que la municipalidad cuenta con un Manual de funciones que regula los beneficios y derechos de los trabajadores en cuanto al goce de vacaciones, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas, procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario), personas responsables de su autorización, pero el personal desconoce la existencia del mismo

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4, Artículo 47 numeral 6 y Artículo 103 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios, en vista que se desconoce que existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a implementar o actualizar el Manual de Organización y funciones o crear un Reglamento interno en donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento, y el que deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

7. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DIRECTO DE LA COMUNIDAD

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos, se comprobó que los fondos provenientes por concepto de Dominios Plenos son depositados en la cuenta de los ingresos corrientes los que son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento y no de inversión, a continuación ingresos recaudados al año por concepto de Dominios Plenos:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Cuenta de ingreso	Valor recaudado por año
2009	22004	427,814.37
2010	22004	357,719.87
2011	22004	346,497.40
2012	22004	539,664.85

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el artículo 71

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que al no estar depositados los valores recibidos por la venta títulos de dominio pleno en una cuenta especial, estos no se utilizan en proyectos de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a llevar un control sobre los ingresos provenientes por la venta de Dominio Pleno, ya que dichos fondos deben ser utilizados exclusivamente para financiar proyectos de inversión en beneficio de la comunidad.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LAS ESCRITURAS DE ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE SU PROPIEDAD

Al realizar el Control Interno en el área de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con las escrituras de algunos bienes inmuebles de su propiedad, ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

Nº.	Descripción del Bien	Clave Catastral	Valor	Observación
1	Terreno Antiguo Mercado	01-19-05-86	1,313,830.00	No tiene escritura
2	Terreno Cementerio General	04-25-01-86	9,713,865.00	No tiene escritura
3	Terreno Alcaldía Municipal	01-38-01-86	2,034,100.00	No tiene escritura
4	Terreno Municipal	03-45-02-86	791,800.00	No tiene escritura
5	Terreno Lavaderos Públicos	01-05-20-86	179,600.00	No tiene escritura
Total			14,033,195.00	

Incumpliendo lo establecido en: Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas a la administración ya puedan aparecer personas interesadas y lleven a cabo su inscripción con otro tipo de escritura y esto causaría pérdida al patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que realice las gestiones necesarias que permitan continuar con el proceso de escrituración de dichos bienes para que posteriormente se proceda a la inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y de esta manera evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la Municipalidad.

9. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN IDENTIFICADOS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al realizar el Control Interno en el área de Propiedad Planta y Equipo, se revisó la documentación correspondiente al inventario de la Municipalidad, encontrándose que algunos vehículos circulan con placas particulares, por lo consiguiente no se encuentran identificados con la Bandera Nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, ejemplos a continuación:

N°	Marca	Asignada a:	Placa	Observaciones
1	Motocicleta Marca Yumbo Color Rojo	Departamento de Catastro	MPM5558	Sin distintivo de la Bandera Nacional.
2	Motocicleta Marca Yumbo Color Rojo	UMA	MPM1615	Sin distintivos de la Bandera Nacional

Incumpliendo lo establecido en: Artículo N° 1 y 5 del decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981. Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II artículo 2 de los emblemas.

Sobre el particular en fecha 03 de mayo se envió oficio N° 09/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda, que de inmediato proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos aquellos vehículos propiedad de la misma debiendo portar los siguientes emblemas:

1. En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS" en letras de 2.54 cms;
2. En las partes laterales traseras, las siglas de la institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms. Debiendo realizar las gestiones necesarias para documentar la propiedad y registro de los mismos a nombre de la Municipalidad.

10. LAS OPERACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS NO SON REVISADAS A POSTERIORI POR AUDITORÍA INTERNA

En la revisión efectuada a las operaciones de egresos, se comprobó que la auditoría interna no revisa los registros de la mayoría de las operaciones de gastos que realiza la administración municipal, como ser: pagos a proyectos con fondos de transferencias, donaciones y otros gastos como Viáticos y Salarios.

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Nº. Cheque	Nombre del proveedor	Descripción de la compra	Valor	Observación
07/03/2011	42789	6440	Teodoro De Jesús Figueroa Mejía	Compra de 2 manzanas de terreno ubicado entre san marcos abajo y corral falso para construcción de viviendas proyecto CEPUDO ficha-01-413-282	400,000.00	No esta revisado por Auditoria Interna
23/11/2010	41301	6131	Bazar La Esperanza	Compra de una refrigeradora para utilizarse en el centro de salud el porvenir	9,500.00	No esta revisado por Auditoria Interna
09/08/2011	44480	6812	Camosa	Compra de disco de diamante vibrador eléctrico plancha vibratoria para ser utilizada en proyecto de Pavimentación las brisas y otros factura 130000622 ficha-01-441-020 01-	148,413.72	No esta revisado por Auditoria Interna

Incumpliendo con lo establecido en la Ley y el reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal tal como lo establece el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio Nº 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

La supervisión es obligatoria y necesaria para evitar erogaciones, sin la debida legalidad que corresponda a cada operación que efectúe la administración Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Auditor Interno por escrito que debe de ejercer la fiscalización de las operaciones financieras de la Municipalidad, ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas, además fiscalizar las labores que los empleados ejecutan en cada área de la municipalidad, como también realizar informes y dictaminar operaciones de ingreso y gastos y evacuar consultas en relación a su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde Municipal.

11. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE DANLÍ SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, y verificar los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso se comprobó que de una muestra seleccionada estos se encontraban incompletos y algunos de los proyectos no tenían expedientes por lo que se le solicitó al Ingeniero José Ángel Pagoaga que enviara personal de su oficina para que los completara, sin embargo solo se pudieron armar con las órdenes de pago ya que en la mayoría de los expedientes faltó información que respalde los procedimientos de contratación, garantías, orden de inicio recepción de entrega, etc. A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Monto Ejecutado	Situación Actual	Documentación Faltante en los expedientes
Pavimento Espesores Menores I Etapa Col. El Zarzal	2009	700,000.00	658,500.00	Terminado	No cuenta con Expediente
Pavimento Barrio Reforma-Pueblo Nuevo	2010	655,148.52	644,183.28	Terminado	No cuenta con Expediente
Pavimentación Espesores Menores Colonia. El Paisaje	2009	700,000.00	696,005.45	Terminado	Acta de inicio, acta de recepción, órdenes de pago, bitácoras, facturas, presupuestos, Documentación del proceso de adjudicación etc.
Caja Puente Escuapa Zona La Lodosa	2011	395,046.50	352,016.75	Terminado	Acta de inicio, acta de recepción, órdenes de pago, bitácoras, facturas, presupuestos, Documentación del proceso de adjudicación etc.
Mejoramiento de Sistema de Aguas Bo. Abajo	2012	188,306.15	188,306.15	Terminado	Acta de inicio, acta de recepción, órdenes de pago, bitácoras, facturas, presupuestos, Documentación del proceso de adjudicación etc.

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-

NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al departamento de ingeniería que elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- ✓ Orden de inicio.
- ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- ✓ Acta de recepción parcial o provisional.
- ✓ Acta de recepción final.
- ✓ Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- ✓ Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- ✓ Bitácora de Incidencias.
- ✓ Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

12. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL PRESUPUESTO APROBADO PARA EL AÑO 2012 CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar la formulación de los presupuestos, se encontró que en el año 2012 existen diferencias entre el presupuesto aprobado versus la rendición de cuentas, asimismo es importante mencionar que no se realizaron las ampliaciones presupuestarias modificando los valores iniciales de cada renglón mismas que tuvieron que ser sometidas a consideración de la corporación municipal para su aprobación los que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Renglon afectados	Descripción	Presupuesto aprobado por la Corporación Municipal	Presupuesto inicial según Rendición de Cuentas	Diferencias
01-01-01-200-270-272	Viáticos Nacionales	46,183.50	136,183.50	-90,000.00
01-01-01-200-290-291	Servicio ceremonial y protocolo	269,261.33	434,261.33	-165,000.00
01-01-01-300-310-311	Alimentos y bebidas a personas	113,269.28	249,769.28	-136,500.00
01-01-01-300-350-356	Combustible y lubricantes	85,901.85	160,901.85	-75,000.00
01-01-03-300-350-356	Combustible y lubricantes	99,018.00	153,016.00	-53,998.00
01-01-09-100-120-124	Sueldos a empleados de emergencia	76,200.00	136,200.00	-60,000.00

Incumpliendo la Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 1) y 3) y el Artículo 178 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente descrito ocasiona la no veracidad de las acciones que realiza la Administración Municipal y los miembros de la Corporación Municipal

**RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que en el momento que se inician las operaciones del año, se tome en cuenta el presupuesto aprobado por la Corporación Municipal, ya que para el buen funcionamiento y mantener el equilibrio entre los Ingresos y Egresos, se hace las asignaciones de acuerdo a las disposiciones presupuestarias.

13. NO SE HA ENVIADO COPIA DE LAS LIQUIDACIONES Y MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO, A LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de presupuesto se comprobó que la municipalidad no envía copia de las Liquidaciones Presupuestarias ni de los informes trimestrales presentados y aprobados por la Corporación Municipal a la Secretaría del Interior y Población, como se detalla a continuación:

N°	Descripción	Presentación y Aprobación a Corporación Municipal			Fecha entrega a la Secretaría de Gobernación
		N° Acta	Fecha	Punto	
1	Rendición de Cuentas año 2010	2	18/01/2011	11	03/06/2011
2	Rendición de Cuentas año 2011	5	06/03/2012	11	31/07/2012
3	Rendición de Cuentas año 2012	1	22/02/2013	8	08/04/2013

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 183 Reglamento de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no cumplir con lo establecido en lo que establece la ley de municipalidades

RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado del Departamento de Contabilidad y Presupuesto para que una vez que se encuentren aprobados las liquidaciones presupuestarias y los informes trimestrales, estos se envíen a la Secretaría del Interior y Población así como lo establece el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, archivando la copia de las nota del acuse de recibo.

14. NO SE ENCONTRARON CIERTOS EXPEDIENTES DE APERTURA DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS

Al realizar la revisión a la Tasa aplicada por la apertura y renovación de permisos de operación de negocios se procedió a solicitar algunos de los expedientes de los negocios realizar al departamento de Secretaría General es la encargada de la elaboración y custodia de los expedientes, los que no fueron totalmente proporcionados lo que dificulta la verificación del cobro realizado por este concepto ya que la encargado de la custodia de estos expedientes no mantiene un control de los mismos a continuación ejemplo de los expedientes solicitados y no entregados:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Código	Valor Pagado	Fecha de Pago
Lázaro Enrique Varela Sevilla	118-21-00	2,500.00	08-Sep-09
Distribuidora de Importaciones Moropo	118-21-00	75,00.00	28-Ene-10
Joel Antonio Rodríguez Almendrades	18-21-00	3,000.00	01-Dic-11
Ayco Farm De Honduras S.A De C.V	118-21-00	10,000.00	17-May-11

Incumpliendo lo establecido la Ley de Municipalidades artículo 51, numeral 4; así como las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no tener toda la información actualizada y necesaria de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada del departamento de Secretaría General para que realice la custodia apropiada de los expedientes de apertura de negocios y renovación del permiso de operación asimismo darle la importancia del mantenimiento de archivos institucionales para poder contar con información de referencia sobre la gestión realizada.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales se verificó que la municipalidad no cuenta con un reglamento de ayudas por lo cual existen las siguientes deficiencias:

- a) Las ayudas para persona de escasos recursos para gasto médicos y compra de medicamentos y alimentos en algunos casos no adjuntan solicitud, receta o diagnóstico médico y facturas de la compra de alimentos, listados de personas beneficiadas.
- b) No se adjunta copia el comprobante de pago que otorga el banco a las planillas, como soporte de esta erogación, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Objeto de gasto	Nº de orden	Nº de cheque	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
20/07/2012	514	49434	20011	Delix Mavet Cáceres Zúniga	Ayuda a secretaria municipal por motivo de enfermedad	10,000.00	No tiene Diagnostico Medico.
22/04/2009	514	34271	16720	Miguel Antonio Rojas Ávila	Ayuda a personas de escasos recursos	150.00	No hay solicitud ni acta de entrega.
25/04/2011	522	43309	6593	María Argentina Ordoñez Montoya	Pago de alimentos diarias para jóvenes aprendices taller escuela.	5,340.00	No hay listado de personas beneficiadas

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio Nº 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

RECOMENDACIÓN Nº 15 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomara como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad una vez elaborado deberá ser aprobado por la corporación municipal.

16. EL FONDO DE CAJA CHICA NO SE LIQUIDA AL FINAL DE CADA AÑO COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO

Al realizar el rubro de caja y bancos y se encontró que la municipalidad no cumple con lo establecido en el reglamento de caja chica, ya que según artículo N° 9 inciso d) establece que este fondo debe ser liquidado todos los años, ya que el saldo del fondo se refleja en los Estados Financieros al final de cada año.

Incumpliendo lo establecido en el reglamento de Caja Chica en su artículo N° 9 inciso d).

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información real en los estados financieros que ciertos valores al final del año no son efectivo y al mismo tiempo esos valores no son registrados como gastos del período.

RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada del fondo de caja chica para que al final de cada año realice la liquidación del fondo de acuerdo como lo estipula el Reglamento de Caja Chica para un mejor control del mismo.

17. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON CONFIABLES

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen cheques en circulación con una antigüedad mayor a seis meses, los cuales han sido anulados mediante acuerdos corporativos y no se ha procedido a realizar los ajustes correspondientes, ya que siguieron apareciendo en las conciliaciones bancarias correspondientes como cheques en circulación, entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de Emisión	N° de Cheque	Institución Financiera	Beneficiario	Valor
08/11/2010	6051	Banco del País	Llantiservicio Barahona Pineda	21,000.00
31/12/2010	6342	Banco del País	La Casa del Soldador	37,076.88
07/02/2012	29116	Banco Continental	Imprenta Aguilar	448.00
18/06/2009	4577	Banco del País	Gasolinera Esso Roca	38,674.19

Incumpliendo lo establecido en: el Código de Comercio, Artículo 613.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17 AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos, ya que no permite conocer los saldos reales en las cuentas bancarias.

18. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN EL MANEJO DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la inspección física al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no existen los controles adecuados en el uso y manejo de los bienes propiedad de la Municipalidad algunas deficiencias encontradas las que describimos a continuación:

- No existe un inventario que contenga todas las especificaciones del mobiliario y equipo de oficina;
- En algunos casos no es visible el número de inventario;
- Algunos bienes no están registrados;
- No se realizan descargos del mobiliario y equipo en mal estado;
- Por las donaciones de bienes no realizan actas de recepción y estas no tienen valor;
- Los Traslados internos no se realizan mediante nota;
- No existen constancia de reparación o diagnóstico del equipo de transporte de la Municipalidad.

A continuación algunos ejemplos:

Descripción	Ubicación	Descripción
Equipo de cómputo monitor Compac 1922a ICD 18.5	Oficina de seguridad ciudadana	No se encuentra registrado en el inventario
Televisor SONY 32 PCD HC	Oficina de seguridad ciudadana	No se encuentra registrado en el inventario
Impresora HP LASER color gris P1005	Control Tributario	No se encuentra registrado en el inventario
Dos escritorios metálicos color Beis y café	Control Tributario	No se encuentra registrado en el inventario

Incumpliendo con lo establecido en: Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener un control en el uso y manejo de los activos de la municipalidad, situación que pueda propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN Nº 18 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de inventarios de la Municipalidad, para que proceda de inmediato al levantamiento y actualización del inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina; Equipo de Transporte y toda la Maquinaria y Equipo que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia de todos los activos. El procedimiento de control sería el siguiente:

- a) Asignar la responsabilidad y cuidado de los activos a cada empleado mediante una nota de "Cargo", cuando el bien es entregado, y una nota de "Descargo" cuando el bien ya no esté bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario (N° placa para vehículos), valor del activo en lempiras, total asignado, firma del empleado responsable del activo, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación).
- b) Realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados a los cuales resulte más caro realizar una reparación, siguiendo los procedimientos adecuados que dicta la Contaduría General de la República;
- c) El adecuado manejo de un inventario ayudará con la realización correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad; ya que la municipalidad ha informado y presenta inconsistencias en forma para "Control de Bienes Muebles e Inmuebles" requerida en las Rendiciones de Cuentas; y,
- d) Como control al ser entregado en cada traspaso de mando, el cual deberá elaborarse y actualizarse para la nueva administración, y el pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega.

19. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO APLICA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD (PARA UN ADECUADO AMBIENTE DE CONTROL INTERNO)

Al evaluar el trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna, se pudo constatar que no aplican evaluaciones de control interno en los diferentes exámenes que realizan en las auditorías a los diferentes departamentos con que cuenta la Municipalidad; y que permita establecer las fortalezas y debilidades en las diferentes áreas, de tal forma que se pueda encontrar y valorar los riesgos derivados del ambiente de control, entre los que se detallan los siguientes:

- a) No se dio adecuado seguimiento a las recomendaciones del informe de la Auditoría anterior realizada por el Tribunal Superior de Cuentas, lo que ocasionó la reincidencia en el incumplimiento de ciertas normas legales;
- b) No se evidencia la aplicación de evaluaciones específicas del control interno a las áreas de Recursos Humanos, Administración, Tesorería, Catastro y Control Tributario, así como el adecuado control en los rubros de Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Servicios No Personales;
- c) Los cuestionarios de control interno no son elaborados con el esquema que establece el Marco Rector de Auditoría Gubernamental

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 44, Reglamento de Ley del Tribunal Superior de cuentas Artículo 73 y 74; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI III-10 Auditoría Interna; TSC-

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que se manifiesten irregularidades, incumplimientos de legalidad dentro de la administración municipal sin que sean oportunamente detectados y corregidos por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 19 AL AUDITOR INTERNO

Proceder a la aplicación de evaluaciones de Control Interno en los aspectos relacionados con los exámenes a las operaciones administrativas y análisis financiero de las diferentes áreas y rubros establecidos en el Plan Anual de Auditorías elaborado por la Unidad a su cargo; debiendo seguir los formatos ya establecidos para tal fin.

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

Al revisar el registro de los proveedores de bienes y servicios a la Municipalidad mediante la búsqueda en internet en la página de Honducompras y algunas confirmaciones telefónicas con los proveedores, se comprobó que los mismos no están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de los cuales damos unos ejemplos a continuación:

Nombre del Negocio	Solvencia Municipal	Permiso de Operación	Dirección	Teléfono
Ferretería Oriental	No tiene solvencia	10321	Barrio Oriental, Danlí	2763-7945
Imprenta La Nueva	No tiene solvencia	No aparece registrado	Barrio El Centro, Choluteca	2782-2911
Mundial Choluteca	194926	No aparece registrado	Tegucigalpa	
Alagro	193976	103871	Barrio Pueblo Nuevo	2763-2447
Ferretería Santa Fe	191881	103264	Barrio Abajo, Danlí	2763-2479
SERCA	No tiene solvencia		Barrio El Centro, Danlí	2763-2169
M-Eleyco	No tiene solvencia	103634	Barrio Abajo, Danlí	2763-3081
El Marchante	193585	No aparece registrado		
Dimoro	No tiene solvencia	103909	Barrio La Reforma, Danlí	2763-2841
Sepcom	193108	103228	Barrio Oriental, Danlí	2763-5610

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado, Artículo 34 (Registro de Proveedores y Contratistas)

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio

Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN Nº 21
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe del Departamento Administrativo de la Municipalidad, para que se realicen las compras de materiales y suministros, preferiblemente con los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contracción del Estado (ONCAE).

21. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO CUMPLE CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL

En la evaluación al trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, se comprobó que ésta no cumplió con la totalidad de las labores descritas en el Plan de Trabajo Anual de Auditorías, en cuanto a las asignaciones de tiempo establecido de acuerdo a la planeación y programas de auditoría, detalle a continuación:

Plan Operativo Anual	Periodo a Examinar	Actividades realizadas	Comentarios
POA- 2012	De 01/01/2012 al 31/12/2012	1) Auditoria al rubro de Egresos.	Incompleta
		2) Auditoria al rubro de proyectos	No se elaboro
		3) Capacitaciones	No se elaboro
		4) Elaboración de informes trimestrales	No son remitidos al TSC
		5) seguimiento de recomendaciones	Incompleta
		6) Resumen de Actas	Incompleta
POA-2013	De 01/01/2013 al 31/12/2013	1) Auditoria al rubro de Egresos.	Incompleta
		2) Auditoria al rubro de Recursos Humanos	No se elaboro

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 44, Reglamento de Ley del Tribunal Superior de cuentas Artículo 73 y 74; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI III-10 Auditoria Interna; TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que se manifiesten irregularidades e incumplimientos dentro de la administración municipal sin que sean oportunamente detectados y corregidos por la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 21
AL AUDITOR MUNICIPAL**

El Plan Anual de Auditorías es el documento que sirve de referencia para evaluar la gestión de la Unidad de Auditoría Interna, en consecuencia deberá ejecutar todas las actividades plasmadas en el mismo, salvo casos de fuerza mayor que deben ser reprogramadas y debidamente justificadas.

22. SE REALIZARON COBROS POR TASAS NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS VIGENTE DE CADA AÑO

Al revisar los ingresos provenientes de los cobros de tasas y servicios como Extracción de Recursos Naturales, por servicio de agua potable, cobros de arrendamiento de equipo, remate de plaza de la feria, se comprobó que dichos cobros no están estipulados en el plan de arbitrios vigente de cada año a continuación detalle de los mismos

(Valores expresados en lempiras)

Cobros por Extracción de Recursos Naturales (Bosques y derivados)

Contribuyente	Código	Valor	Fecha del recibo
Cristino de Jesús Cárcamo	116-05-00	200.00	28-Nov-11
Juan Ramón Morga	116-05-00	200.00	28-Nov-11
Martina Merlo Mascareño	116-05-00	200.00	28-Nov-11

Cobros por Servicios de Agua Potable

Contribuyente	Código	Valor	Fecha de Pago
María Cornelia Alvarado	117-01-00	420.00	23-May-12
José Francisco Murillo Castillo	117-01-00	490.46	25-Feb-13

Cobros por Arrendamiento de Equipo

Contribuyente	Código	Valor	Fecha de Pago
Alexis Montes	125-06-00	800.00	07/05/2012
Leila Vásquez	125-06-00	800.00	30/05/2012
Judith Eleazar Flores Galo	125-06-00	1600.00	13/02/2013

Cobros por venta de plaza para la feria

Contribuyente	Código	Valor	Fecha de Pago
Francisco Maldonado	118-32-00	700.00	25/05/2012
Comercializadora Ecate	118-32-00	700.00	15/02/2013

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en los artículos 24; numeral 2 (Obligaciones), artículo 25; numeral 7, artículo 84; párrafo único y artículo 149 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Así como el incumplimiento de Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener una base de compro para los impuestos que no lo establece el plan de arbitrios

**RECOMENDACIÓN Nº 22
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la Corporación Municipal todos los valores que se cobran por las diferentes fuentes de ingreso que no están estipuladas en la Ley de Municipalidades para la aprobación de los mismos e incorporarlos al plan de arbitrio vigente en cada año.

23. EJECUCIÓN DE PROYECTO EN FORMA FRACCIONADA

Al revisar las erogaciones en concepto de ejecución de los proyectos durante el año 2009 se comprobó que se ejecutó un proyecto sin cumplir con los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables a cada año, ya que de acuerdo al monto se debió realizar mediante el proceso de licitación, sin embargo fue ejecutado mediante la realización de varios contratos por montos menores de forma que estos en su conjunto superan los valores establecidos para proceso de licitación, por lo que la obra se considera fraccionada, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año de ejecución	Proyecto	Monto	Ejecutor	Procedimiento por el cual se ejecutó	Procedimiento que debió seguirse	Descripción
2009	Pavimentación Col. Villeda Morales	1,338,957.94	Henry Antonio López Godoy Miguel Ángel Flores	Por Cotización	Licitación Privada	Se otorgaron dos contratos uno a Henry Antonio López Godoy por Lps. 363,957.94 y otro a Miguel Ángel Flores por Lps. 827,847.68

En cumplimiento a lo establecido en Ley de Contratación del Estado Artículos 25 y 135 numeral 8, Ley de Municipalidades en su artículo 99A

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio Nº 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior podría causar un costo excesivo en la ejecución de las obras a la municipalidad, menor calidad de obra y retrasos en la conclusión de los mismos ya que con la licitación privada la municipalidad puede seleccionar a la empresa que mejor precio y calidad le ofrezca.

**RECOMENDACIÓN Nº 23
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que toda ejecución de obras que efectué la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones) y por ninguna circunstancia deberán ejecutar proyectos fraccionados con el fin de eludir los procesos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto

24. SE ACEPTARON LETRAS DE CAMBIO PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO INCUMPLIENDO LO ESTIPULADO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en el año 2009 no se exigió a algunos contratistas la presentación de garantías bancarias de cumplimiento de contrato, aceptándose para ello una letra de cambio así:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del contrato	Valor de la Letra de Cambio	Tipo de Garantía aplicable según la Ley
Construcción del Parque Danlí	Gilberto Aguilar Gómez	525,000.00	78,750.00	■ Garantía de Cumplimiento Bancaria o Cheque Certificado
Construcción del Parque Danlí	Mario Aletzi Lara	197,317.50	29,597.62	■ Garantía de Cumplimiento Bancaria o Cheque Certificado

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado Artículos 100 y 243 de su reglamento.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que al momento de ejecutar una obra, esta no cuente con el respaldo legal correspondiente, ya que todo procedimiento tiene que estar bien elaborado y documentado para evitar cualquier perjuicio económico a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 24 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que exija la presentación como garantías únicamente las respaldadas por una institución financiera legalmente como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista

25. INVENTARIO DE EQUIPO MÉDICO DENTAL ASIGNADO A PERSONA QUE NO ES EMPLEADA MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo en el procedimiento de inspección de inventario físico de Mobiliario y Equipo se constató que en el año 2011 se adquirió equipo médico odontológico para ser utilizado en brigadas, en ese momento la doctora fue contratada por la Municipalidad, pero actualmente la doctora no se encuentra trabajando en la Municipalidad, ya que su último contrato fue en el mes de noviembre de 2012, asimismo es importante mencionar que el equipo en la actualidad se encuentra en la clínica particular asignado a la Doctora Galeano, quien no es empleada municipal, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden Número	Cheque número	Descripción	Valor
04/03/2011	42800	6436	Compra Modulo Portátil, una Fotocuradora y silla Odontológica	39,400.00
15/03/2011	42925	6464	Compra de equipo Odontológico	12,360.17
TOTAL				51,760.17

Incumpliendo lo establecido en: Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, artículo 9 numerales 3 y 5 y artículo 14; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar perdida o extravió ya que no existe ningún documento que ampare o que reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete.

**RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de inventario para que proceda a trasladar el equipo médico quirúrgico dental a las instalaciones de la municipalidad, así evitar pérdidas o mal usos de este equipo y tener un empleado municipal a cargo de este equipo médico.

26. EQUIPO Y MOBILIARIO EN MAL ESTADO SIGUE FORMANDO PARTE DEL INVENTARIO

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo por el procedimiento de inspección de inventario físico de Mobiliario y Equipo, se constató que el equipo en mal estado no ha sido descargado, éste está asignado a la encargada de Proveeduría, por un valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L 1,350,693.02)** según el último inventario realizado y siendo un total de 751 piezas de varios tipos.

Incumpliendo lo establecido en: Normas Técnicas de Bienes Nacionales artículo 13 instrumentos técnicos, capítulo II Bajas de bienes de uso artículo 21 y 22

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior los Estados Financieros no son reales ya que no se ha descargado del inventario en mal estado.

RECOMENDACIÓN Nº 26 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar quien corresponda para que proceda a realizar los trámites pertinentes para proceder a descargar todo el mobiliario y equipo que se encuentre en mal estado y así tener información financiera real para la toma de decisiones.

27. EXISTE MORA DE CONTRIBUYENTES POR DESTAZO DE GANADO MAYOR Y MENOR EN PROCESADORA MUNICIPAL DE CARNE (PROMUCAR)

Al realizar la inspección física de las instalaciones de la Procesadora Municipal de Carne (PROMUCAR), se comprobó que otorgan créditos a los contribuyentes por concepto de Impuesto Pecuario, Tasa por servicio de destazo, concediéndoles facilidades de pago, dicha mora la llevan registrada en cuadernos únicos foliados, esta situación se ha venido dando desde la administración pasada ya que el actual administrador nombrado desde el 7 de febrero del año en curso encontró mora de L 57,191.75 la cual no se encuentra en los registros de Control Tributario a continuación unos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Descripción	Cantidad	Valor
Vidal Sosa	Ganado Mayor	3	891.3
Josué Romero	Ganado Mayor	10	2,971.00
Gerardo Miralda	Ganado Mayor	22	6,536.20
Oscar García	Ganado Mayor	9	2,673.90
Reinaldo Rodríguez	Ganado Mayor	26	7,724.60
Ignacio Ramírez	Ganado Menor	24	3,565.20
Ismael Rivas	Ganado Menor	15	2,228.25
Pedro Rivera	Ganado Menor	12	1,782.60
Rolando Arguijo	Ganado Menor	10	1,485.50
Josué Romero	Ganado Menor	64	9507.2
Total			39,365.75

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de Ley de Municipalidades Artículo 112 y 221, así como las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI IV-06: Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio Nº 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente ocasiona el riesgo de pérdida en perjuicio de la Municipalidad por no determinar las actividades de control que reduzcan los ingresos en Promucar.

RECOMENDACIÓN Nº 27 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de la Procesadora Municipal de Carne (PROMUCAR) para que realice las gestiones para la recuperación de la mora, asimismo evitar el otorgamiento de créditos por destace ya que los gastos de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones deben de provenir de lo percibido en concepto de Impuesto Pecuario y Servicios, y así no correr el riesgo de posibles pérdidas por mora.

28. SE MANTIENE GANADO DE CONTRIBUYENTES EN CORRALES DE PROCESADORA MUNICIPAL DE CARNE (PROMUCAR) POR EL QUE NO SE REALIZA NINGUN COBRO

Al realizar la inspección física de las instalaciones de la Procesadora Municipal de Carne (PROMUCAR) se verificó el almacenamiento de 34 cerdos en los corrales, según el encargado Señor Alejandro Morales, estos permanecen durante el tiempo necesario hasta que el inventario del propietario se agota, por lo cual no se obtiene ninguna retribución económica a favor de la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 74, artículo 84 párrafo único y al Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 75 primer párrafo, artículo 146, artículo 149, artículo 151 inciso a); así como a las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-03 : Análisis de Costo/Beneficio.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente descrito ocasiona una pérdida no contabilizada por ingresos dejados de percibir por concepto de servicios de cuidado y alojamiento de ganado, sin descartar la posibilidad que el hecho de alojar ganado en los corrales de (PROMUCAR) podría interferir en el buen funcionamiento de la misma, ya que el espacio es reducido y tendría que ser utilizado para el Ganado que si se destaza al día siguiente del ingreso.

**RECOMENDACIÓN N° 28
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la Corporación Municipal el establecimiento de una tasa por servicio de cuidado y alojamiento de Ganado en los corrales de la procesadora Municipal de carne (PROMUCAR) o en su defecto la prohibición de este servicio no autorizado.

29. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PARA RECUPERAR LA MORA Y EVITAR PRESCRIPCIONES

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, se verificó que no agotan las instancias según lo establecido en el Artículo N°111 y 112 de la Ley de Municipalidades, ya que al revisar las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad se pudo comprobar que la administración actual realiza acciones por la vía administrativa, pero no ha utilizado la vía judicial para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes por concepto de los impuestos de Bienes Inmuebles e Industria, Comercio y Servicios. Según la información proporcionada por la Asesora Legal Municipal Abogada Sonia Angélica Cerrato Bautista, existen demandas judiciales las cuales pertenecen al año 2009 dentro de las cuales algunos expedientes ya se encuentran caducados por estar inactivos por más de tres años pero no se ha entablado ninguna demanda judicial durante la administración actual, sin embargo se comprobó que el departamento de Control Tributario ha remitido al departamento legal municipal los listados de contribuyentes a los cuales se les ha requerido según ley y no se ha podido recuperar la mora tributaria.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y su Reglamento, Artículo 211.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 29 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, para que realice las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

30. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al evaluar el rubro de presupuesto relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

RECOMENDACIÓN 30 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a realizar un plan de gobierno con una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

31. SE HA CONTRATADO PERSONAL DENTRO DEL PRIMER AL TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD DE EMPLEADOS PRINCIPALES

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se verificó que en la Municipalidad existen familiares dentro del primer, segundo y tercer grado de consanguinidad desempeñando cargos administrativos contratados en este periodo de la administración. A continuación algunos ejemplos:

Nombre de Empleado	Cargo	Parentesco	Fecha de Ingreso
Eduardo José Colindres	Gerente Administrativo	Hermanos	01/02/2010
Wilman Ulice Colindres	Técnico Catastro		16/10/2012
Walter Alexander Flores	Tesorero	Primos	18/05/2010
Sahira Lizeth Rodríguez	Auxiliar. Contable		17/01/2011
Abrahán Elías Zavala	Jefe de Compra	Tío	01/10/2010
Diana Magdalena Zavala	Admón. De Terminal		08/03/2010
Victoria Marisol Zavala	Auditor Fiscal		15/01/2011

Incumpliendo lo establecido en el Código de Conducta del Servidor Público en su Artículo 20 numeral 3.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal, solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar perdidas por no prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones sin control y lo que repercute en una mala práctica administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 31 AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar realizar contrataciones de personas que estén relacionadas entre si dentro del primer al tercer grado de consanguinidad, para evitar situaciones que el futuros puedan comprometer la gestión administrativa y laboral de la Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE DANLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. COMENTARIO

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L 700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. COMENTARIO

Se constató que la administración actual de la municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 24 de marzo del 2009 al 28 de febrero del 2013, solo se mantiene un saldo de **SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L605,708.47)** al 28 de febrero del 2013, en la cuenta N° 60006277154 de Banpais, el que deberá de liquidar a la ERP.

**MUNICIPALIDAD DE DANLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

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

Al analizar el rubro de las Cuentas por Cobrar, de la Municipalidad de Danlí, se comprobó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio tienen una mora mayor a 5 años, misma que la municipalidad no tomó las acciones pertinentes para, que esta no prescribiera, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año Prescrito	Tipo de Impuesto	Intereses Multas y Recargo	Impuesto	Valor
2007	Bienes Inmuebles	873,761.26	684,050.56	1,557,811.82
2007	Industria, Comercio y Servicio	1,727,520.96	982,374.44	2,709,895.40
2008	Industria, Comercio y Servicio	881,823.75	570,352.26	1,452,176.01
TOTAL		3,483,105.97	2,236,777.26	5,719,883.23

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y su Reglamento, Artículo 211.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 7 de julio de 2013 la Corporación Municipal en el inciso a) manifiesta lo siguiente: “ Sobre la ejecución de la deuda municipal, en apego de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 40 del Reglamento de la Ley de Municipalidades vigente; corresponde al señor Alcalde y en su defecto a los funcionarios responsables de hacer efectivo su cobro por la vía administrativa y judicial a quienes les corresponde justificar sobre el procedimiento seguido al efecto; en su condición de administrador de legado de la hacienda municipal y representante legal de la municipalidad.”

Así mismo en nota recibida en fecha 07 de julio de 2013 la Corporación Municipal en el inciso c) manifiesta lo siguiente: “Esta Corporación por intermedio de la Comisión Ciudadana de Transparencia realizó un informe y solicitud de Auditoría al Tribunal Superior de Cuentas para obtener del ente contralor al tenor del artículo 31 numeral (3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas con relación al artículo 121 de su Reglamento, la respectiva resolución que indique que los actos cuestionados están tipificados en las leyes penales para que previo los trámites legales se deduzcan las acciones civiles y penales a los responsables

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **CINCO MILLONES**

SETECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L 5,719,883.23).

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la asesora legal ejercitar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, industria, comercio, servicios, contribución por mejoras, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

2. FALTANTE DE EFECTIVO POR MALA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO PARA EL FESTIVAL NACIONAL DEL MAÍZ (FESTINAMA)

De acuerdo a la revisión realizada a los fondos manejados en el Festival Nacional del Maíz (FESTINAMA) en el año 2010, se procedió a solicitar toda la documentación soporte de los ingresos y egresos realizados por el comité de la feria, los que no fueron proporcionados y después de realizar las investigaciones del caso con las personas que fungieron es ese año como miembros del comité de (FESTINAMA) y el envío de notas y al no tener respuesta alguna se procedió a realizar un análisis al informe realizado por el departamento de auditoría interna de la municipalidad, donde determinan un faltante de efectivo en el manejo de los fondos, por lo que procedimos a la validación de dicho faltante ya que el personal del departamento de auditoría si tuvieron en su momento los documentos soportes para su análisis, realizando una relación de los ingresos recibidos y egresos realizados se determinó un faltante que a continuación se detalla:

(Valores expresados en lempiras)

Saldo inicial		503,740.44
Ingresos		1,273,129.26
Según Recibos	948,132.00	
Recibos no reg. En Libros	113,238.00	
Entradas al carnaval	200,000.00	
Intereses ganados	11,759.26	
		1,776,869.70
Total egresos s/auditoria	1,710,979.92	
Documentos no aceptados como gastos	479,421.21	1,231,558.71
Saldo Total		545,310.99
Saldo final Cooperativa Apaguiz		1,533.93
Diferencia		543,777.06

Incumplido lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto artículos 116 inciso 4), 5), 6) artículo 121 y 122 numeral 6

Sobre el particular en nota recibida el 26 de junio del 2013 del señor Gerzán Nortie Herrera Regidor N°7 manifiesta lo siguiente: "Con el propósito de dar respuesta a lo solicitado en oficio N°.75/2013, en mi condición de actual presidente de FESTINAMA ahora FESTIMA notifico que ya entregue toda la documentación que se encontró en esta institución correspondiente al año 2010 y que fue requerida anteriormente mediante oficio No. 39/ 2013, y en cuanto a lo no proporcionado; aclaro que no se encuentra más documentación de la proporcionada, en estos archivos ya que en ese año era otra persona que fungía como presidente y durante mi gestión como presidente de

FESTINAMA y ahora FESTIMA es la documentación que puedo dar cuenta, ya que es la única que se encontró en los archivos de esta institución.”

Así mismo en nota recibida en fecha 07 de julio de 2013 la Corporación Municipal en el inciso c) manifiesta lo siguiente: “Esta Corporación por intermedio de la Comisión Ciudadana de Transparencia realizó un informe y solicitud de Auditoría al Tribunal Superior de Cuentas para obtener del ente contralor al tenor del artículo 31 numeral (3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas con relación al artículo 121 de su Reglamento, la respectiva resolución que indique que los actos cuestionados están tipificados en las leyes penales para que previo los trámites legales se deduzcan las acciones civiles y penales a los responsables.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L543,777.06)**

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Como el ente encargado de nombrar a la Junta Directiva que organiza el Festival del Maíz se recomienda, establecer los controles internos adecuados, para garantizar el buen manejo de los fondos que se perciben por esta actividad, a fin de evitar pérdidas o menoscabo de los bienes y recursos de la institución;
- b) Ordenar al Auditor Interno Municipal que realice las medidas preventivas y los controles necesarios en el manejo de los recursos provenientes de dicha actividad, asimismo deberá de rendir un informe por escrito a los miembros de la corporación de tales actividades realizadas;
- c) Exigir garantía a la persona que maneja el fondo del Festival Nacional del Maíz.

3. EXISTE SOBREVALORACIÓN EN OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de algunos proyectos ejecutados, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación de la Obra	Valor Según Municipalidad	Valor en base al Análisis Técnico	Sobrevaloración
Construcción Instituto Danlí, (2009-2010)	Colonia Nueva Esperanza, Danlí, el Paraíso	5,575,462.60	5,451,431.68	-124,030.92
Pavimento Barrio la Reforma-Pueblo Nuevo, Danlí, el Paraíso (2010)	Barrio la Reforma-Pueblo Nuevo, Danlí, el Paraíso	644,183.28	552,723.45	-91,459.83
Construcción Rotonda Calle Salida a Tegucigalpa, Casco Urbano, Danlí, el Paraíso (2010)	Salida a Tegucigalpa, Casco Urbano, Danlí, el Paraíso	430,803.50	300,079.93	-130,723.57
Construcción de Pavimento Hidráulico, Colonia Apaguiz, Danlí, el Paraíso (2011)	Colonia Apaguiz, Danlí, el Paraíso	438,474.57	381,684.09	-56,790.48

Construcción de Pavimento Hidráulico, Colonia Cofradía, Danlí, el Paraíso (2011)	Colonia Cofradía, Danlí, el Paraíso	907,181.80	816,620.34	-90,561.46
Monto de Sobrevaloración				-493,566.26

(Ver anexo 5 en página Nº 126)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 121 y 122 numeral 6 y 7, Ley de Contratación del Estado en sus artículos 5, 23, 82, Código de Conducta Ética del Servidor Público artículo 6.

Dictamen Técnico de Construcción Instituto Danlí, (2009-2010)

La construcción se dejó prevista para un segundo nivel. Todo el edificio se encuentra en obra gris (las paredes no presentan repello, pulido, ni pintura), no se construyeron las gradas de acceso al segundo nivel. El edificio consta de instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias, puertas de madera, ventanas de celosías, balcones, piso de granito, columnas y demás elementos estructurales tallados.

Las paredes, piso, instalaciones eléctricas, losa superior y elementos estructurales están deteriorando debido a la filtración de agua proveniente de la losa superior, la cual actualmente no posee ningún tipo de protección, ya que el impermeabilizante que se colocó al final de la construcción ya cumplió su vida útil.

Descripción de lo encontrado en campo:

- Dimensión de las aulas: 8.00 metros por 8.00 metros. Los módulos de baños poseen divisiones metálicas en cada inodoro, ambos módulos tanto de varones como de mujeres tienen cuatro lavamanos. Se cuantificaron 23 inodoros;
- Las aulas presentan paredes elaboradas con bloque de 6", piso granito, ventanas con celosías, malla y balcones de tubo industrial. Puertas de madera con llavines "Yale". Instalaciones eléctricas y sanitarias completas. Acera perimetral de 1.00 metro de ancho;
- Se inspeccionó la losa superior: área 860.76 m². Posee vestigios de haber sido curada con pintura para evitar filtraciones, el cual ya cumplió su vida útil. La superficie está cubierta de agua y materia orgánica de los árboles adyacentes;
- No hay cubo de gradas que conduzcan a la losa superior o segundo nivel;
- El hierro de las columnas se encuentra descubierto, lo mismo que la tubería de la red interna sanitaria, la cual se logra ver en la losa superior;
- En el primer nivel se encontró 4 pedestales fundidos, a nivel de piso, con el armado de hierro expuesto y cortado a una altura aproximada de 60 cm. Se desconoce la razón de ser de estas estructuras, se presume equivocación por parte del contratista, sin embargo no se tiene la certeza de lo que sucedió ya que la municipalidad no proporcionó planos constructivos de la obra.

Análisis de costo

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems dentro de las estimaciones, así como los precios unitarios de las actividades estudiadas. Para la valoración se utilizaron los precios unitarios y las actividades contempladas en las estimaciones canceladas.

Las cantidades de obra se obtuvieron de los datos de levantamiento de campo y cálculos matemáticos utilizando criterios técnicos y propios de la ingeniería civil.

Dictamen Técnico de Pavimento Barrio la Reforma-Pueblo Nuevo, Danlí, el Paraíso (2010)

La obra verificable en campo consiste en la pavimentación de la calle principal y alcantarillado sanitario ubicada en los barrio La Reforma y Pueblo Nuevo.

Alcance del alcantarillado sanitario: suministro e instalación de tubería PVC de 8" RD-50 (el diámetro de la tubería fue obtenida de los apuntes de la bitácora, fecha 12/01/2010, donde el supervisor de la municipalidad hace mención de la colocación de la tubería y se refiere a ella como tubería de 8") y la construcción de dos pozos de inspección. De acuerdo a la estimación se tenían que colocar 99.00 metros lineales de tubería sin embargo solo se pagaron 77.00 metros lineales, los cuales coinciden con la longitud de pozo a pozo medida en campo.

La pavimentación de espesores menores (nombre que se les dio a las pavimentaciones durante la administración de la Sra. Alcaldesa Luz Lovo) consiste en la colocación de una capa de 10 cm de piedra de río embebida en concreto (según estimación), sobre la cual se le coloco una capa de 10 cm de espesor de concreto de 3000 PSI.

Datos obtenidos en campo: longitud de la pavimentación 182.15 metros, con ancho promedio de 5.65 metros, el cual es el resultado de 9 mediciones (anchos de la calzada) realizadas a lo largo de la pavimentación en análisis. Área 1,029.15 metros cuadrados los que difieren con lo estipulado en el contrato (Área según contrato 1,224.00 metros cuadrados).

Análisis de costo

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems dentro de las estimaciones, así como los precios unitarios de las actividades estudiadas.

Dictamen Técnico de Construcción Rotonda Calle Salida a Tegucigalpa, Casco Urbano, Danlí, el Paraíso (2010)

La obra verificable en campo consiste en la construcción de la rotonda ubicada en un costado de la carretera que conduce hacia Tegucigalpa, así como de la carretera que conduce hacia Jamastrán.

El proyecto se encuentra en uso, las actividades ejecutadas están en buenas condiciones, sin embargo el área verde no presenta indicios de mantenimiento, ya que el centro de la rotonda está lleno de maleza.

Actividades evaluadas en base a los ítems dentro de las estimaciones:

- Trazado y marcado con Teodolito, debido a las características del proyecto existe la posibilidad de haber utilizado equipo topográfico para el marcado, por lo que se toma como valido la cantidad de obra cancelada por la municipalidad;
- Demolición de bordillos existentes, debido a que esta actividad no fue presenciada por personal técnico de evaluación del Tribunal Superior de Cuentas, se toma como valido lo cancelado por la administración municipal;
- Corte en terracería H=0.50 m del NTN, para la valoración de esta actividad se tomó como referencia las fotografías de avance de obra dentro del expediente y de acuerdo

a los planos del mismo se concluye que el contratista efectuó la actividad y por ende el valor;

- Relleno compactado con material selecto e=0.30 mts., se tomó como punto de partida los registros fotográficos en los que se aprecia el acarreo de material selecto para el relleno, por tanto se toma como válido la cantidad de obra cancelada por la municipalidad;
- Acarreo de material de desperdicio, este dato se obtiene de la demolición y remoción de capa vegetal existente para la conformación de las áreas a trabajar;
- Construcción de bordillo de concreto, se midió todo el bordillo dentro del redondel para la obtención del dato final;
- Colado de concreto e=0.20 mts de 4000 PSI con acelerante de resistencia, el levantamiento de esta actividad se realizó conforme a lo señalado por el ingeniero Mejía. Este concreto se encuentra en los tres accesos vehiculares laterales al redondel, el acceso frontal de la exportadora Mendoza Expormen, la vía de Jamastrán hacia Danlí y el acceso de la carretera principal de Tegucigalpa hacia Jamastrán;
- Curado de concreto, esta actividad está ligada al área fundida con concreto de 4000 PSI;
- Señalización horizontal, actividad no cancelada, no hay registros fotográficos que confirmen que la actividad haya sido ejecutada;
- Señalización vertical, actividad no cancelada, no hay registros fotográficos que confirmen que la actividad haya sido ejecutada por el contratista de la municipalidad. Existe rotulación vertical en la zona sin embargo se desconoce quien la suministro e instaló;
- Acera peatonal de 1.20 mts de ancho, esta actividad no fue cancelada, no hay registros fotográficos que confirmen que la actividad haya sido ejecutada por el contratista de la municipalidad;
- Remoción de árboles existentes, se tomó como válido la cantidad cancelada por la municipalidad;
- Limpieza final de proyecto, actividad no cancelada. Por tanto no se toma en consideración para la valoración;

Los ítems dentro de la estimación que no fueron cancelados no son tomados en consideración para la valoración de la obra, ya que se está auditando el monto invertido por la municipalidad en el pago total de las estimaciones canceladas.

Análisis de costo

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems dentro de las estimaciones, así como los precios unitarios de las actividades estudiadas.

Para el análisis de costo se utilizaron los precios unitarios y las actividades contempladas en las estimaciones canceladas.

Dictamen Técnico de Construcción de Pavimento Hidráulico, Colonia Apaguiz, Danlí, el Paraíso (2011)

La obra consiste en la construcción de 759.50m² de pavimento con concreto hidráulico con una resistencia a la compresión de 3,000Lbs/plg², con sus respectivos bordillos de 15cmsx15cms con una longitud de 175.83ml y bordillo de concreto de 7cmsx15cms con una longitud de 52.93ml.

Actividades evaluadas para la ejecución de construcción de pavimento hidráulico Colonia Apaguiz, Danlí, el Paraíso (2011)

- Demolición de elementos de concreto por medio de la utilización de mano de obra no calificada (peón) y herramienta menor. Sé demolerán elementos de concreto existentes tales como ser cunetas;
- Trazado y Marcado, considerando las marcas sobre el terreno de acuerdo a los datos levantados en campo;
- Conformación a mano, se consideró la remoción de material con un espesor de 35cms, para cambiar las características topográficas originales del terreno hasta lograr las condiciones favorables, para la construcción de la obra;
- Pavimento con concreto hidráulico con una resistencia de 3,000lbs/pulg², con un espesor de 6 pulgadas dato proporcionado por el jefe de obras públicas de la municipalidad de Danlí, el Ingeniero Ovidio Mejía;
- Bordillo de concreto de 15 cms por 15 cms, esta actividad incluye el encofrado, fundido y curado de bordillo de concreto;
- Bordillo de concreto de 7 cms por 15 cms, esta actividad incluye el encofrado, fundido y curado de bordillo de concreto;
- Curado de Losa de concreto, considerando las cantidades de losa levantadas en campo;

Limpieza final, se consideró limpieza de calle mediante la utilización de mano de obra no calificada y herramienta menor.

Análisis de costo.

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems necesarios para la construcción de pavimento de concreto hidráulico con una resistencia a la compresión de 3,000PSI. Se hace énfasis que no se consideró la actividad de relleno con material selecto ya que dichos gastos no se encuentra registrados en la información proporcionada por la Municipalidad de Danlí.

Para el cálculo de la inversión realizada se han considerado los precios de los insumos de factura de compra de material y mano de obra se obtuvo de las planillas de pago registrados en el expediente que conforma el proyecto.

Dictamen Técnico de Construcción de Pavimento Hidráulico, Colonia Cofradía, Danlí, el Paraíso (2011)

La obra consiste en la construcción de 1,595.01m² de pavimento con concreto hidráulico con una resistencia de 3, 000Lbs/plg², con sus respectivos bordillo de 7cms x 15cms con una longitud de 76.30ml y bordillo de 15cmsx15cms con una longitud de 303.90ml y un ancho efectivo de 7.90mts.

Actividades evaluadas para la ejecución de construcción de pavimento hidráulico colonia cofradía:

- Trazado y Marcado, considerando las marcas sobre el terreno de acuerdo a los datos levantados en campo;
- Conformación a mano, se consideró la remoción de material con un espesor de 20cms, para cambiar las características topográficas originales del terreno hasta lograr las condiciones favorables, para la construcción de la obra;

- Pavimento con concreto hidráulico con una resistencia de 3, 000lbs/pulg², con un espesor de 6 pulgadas dato proporcionado por el jefe de obras públicas de la municipalidad de Danlí, el Ingeniero Ovidio Mejía;
- Bordillo de concreto de 15cms por 15cms, esta actividad incluye el encofrado, fundido y curado de bordillo de concreto;
- Bordillo de concreto de 7cms por 15cms, esta actividad incluye el encofrado, fundido y curado de bordillo de concreto;
- Curado de Losa de concreto, considerando las cantidades de losa levantadas en campo;
- Levantamiento de pared de Ladrillo. Este trabajo consistirá en la construcción de pared de ladrillo rafón conformada por ladrillos de arcilla cocida ligada con mortero de Cemento en una proporción 1:4;
- Limpieza final, se consideró limpieza de calle mediante la utilización de mano de obra no calificada y herramienta menor.

Análisis de costo.

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems necesarios para la construcción de pavimento de concreto hidráulico. Se hace énfasis que no se consideró la actividad de relleno con material selecto ya que este insumo no se encuentra plasmado en los gastos que conforman la obra de acuerdo a la información proporcionada por la Municipalidad.

Para el cálculo de la inversión realizada se han considerado los precios de los insumos tomados de factura de compra de material registrados en el expediente que conforma el proyecto y mano de obra se obtuvo de las planillas de pago brindadas por la Municipalidad de Danlí, El Paraíso.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 18 de septiembre la Ex Alcaldesa Municipal la señora Luz Victoria Oliva Lovo manifiesta lo siguiente: “En nota en respuesta a la nota enviada el 09 de septiembre del presente año informo a usted que al hacer la revisión correspondiente de los proyectos mencionados por parte del equipo técnico de ese Tribunal en la misiva recibida, no contemplaron imprevistos que ocurrieron en la ejecución de los proyectos los cuales describo a continuación:

Proyecto Construcción I Etapa Instituto Danlí.

- a) El proyecto fue contratado por la modalidad de Vía Licitación Pública, el cual fue adjudicado en dos (2) procesos ya que el primero fue considerado desierto.
- b) Durante la ejecución del proyecto se fueron observando y modificando actividades y creando nuevas que no estaban contempladas en el presupuesto inicial o no existía la cantidad suficiente para ejecutarla, así como también se crearon nuevas actividades como por ejemplo; impermeabilizado para loza, repello y confiteado de la misma, por las cuales se pagó la cantidad de L. 245,049.55.
- c) Por lo anterior se presentó a la Corporación tres (3) adendum desglosados así:
Adendum #1. L 476,153.79
Adendum #2. L 264,036.07
Adendum #3. L 41,094.27
Los cuales fueron aprobados en diferentes sesiones y fechas.
- d) Lo detallado en el inciso **c** modificó el valor del contrato que era originalmente de L. 4, 794,178.47 a L 5, 575,462.60

- e) Es de hacer notar que durante la ejecución del proyecto se contrató supervisión externa a la Compañía PROINCO.
- f) Toda la documentación de licitación, adendum, listado de actividades nuevas y contrato se encuentran en el expediente del proyecto.

Proyecto Construcción Rotonda Calle Salida a Tegucigalpa.

- a) Durante la ejecución del proyecto se realizaron obras que al momento de realizar la inspección por parte del personal técnico del equipo auditor no se pudieron preveer debido a que no se encontraban o estaban deterioradas por el tiempo y el uso por ejemplo: Construcción de obra civil para instalación de placa de proyecto, Construcción de área verde, Instalación de acometidas eléctricas, Instalación de estructuras para instalación de lámparas, Cableado subterráneo utilizando tubería conduit de 1", Instalación de 7 lámparas de sodio para exteriores, Fabricación de señalización horizontal en calles aledañas, Remoción de poste eléctrico existente y estructura de concreto para ampliación de acceso vehicular, Remoción de dos árboles adicionales a los presupuestados.
- b) Por lo anterior hubo una inversión de aproximadamente L 127,000.00 que no fueron considerados por su equipo técnico.
- c) Es de hacer notar que durante la ejecución del proyecto se pagó supervisión externa adjudicada al Ing. Jorge Flores.

Proyecto Pavimento Pueblo Nuevo / La Reforma.

- a) Este proyecto fue concebido considerando dos (2) componentes: uno de pavimento y otro de alcantarillado sanitario.
- b) Durante la realización de este proyecto ocurrieron eventos que no estaban contemplados en el presupuesto original como ser el aterrado de 99 mts de alcantarillado lo cual originalmente fue contemplado con material de sitio y este fue de tan mala calidad que tuvo que botarse y hacerlo con material selecto.
- c) En la capa de material selecto para el pavimento se consideró un promedio de 5 a 10 cm pero por los factores encontrados se incrementó a 20 cm y en partes incluso mayor.
- d) En la construcción de la calle principal del barrio La Reforma se demolieron un promedio de 108 mts² para darle una mejor pendiente de llegada de este proyecto en mención al proyecto nuevo que no fue considerado al momento de hacer el análisis por parte del personal técnico.
- e) Es de hacer notar que durante la ejecución del proyecto se pagó supervisión externa adjudicada al Ing. Jorge Flores.”

Asimismo en fecha 17 de septiembre en nota enviada por el Alcalde Municipal el Sr. Jose Antonio Urrutia manifiesta lo siguiente: “En respuesta a la nota enviada el 09 de septiembre del presente año informo a usted que al hacer la revisión correspondiente de los proyectos mencionados por parte del equipo técnico de ese Tribunal en la misiva recibida, no contemplaron imprevistos que ocurrieron en la ejecución de los proyectos los cuales describo a continuación:

Proyecto construcción pavimento hidráulico colonia La Cofradía.

- a) Para dar una mejor pendiente a la entrada del proyecto se realizó un relleno de material selecto de aproximadamente 382.50 mts³ (102x7.50x0.50 mts), lo que genero un incremento en combustible para el equipo de la Municipalidad y un incremento en pago de personal.

- b) Se realizaron levantamiento de pozos de inspección de alcantarillado sanitario en un promedio de 50 cm (un diámetro de 0.80 mts) cada uno para un total de 3 estructuras, generando un incremento en mano de obra.
- c) El proyecto fue realizado en época de invierno el cual genero una disminución en los rendimientos tanto de materiales locales como de no locales como un incremento de combustible y mano de obra, lo cual fue absorbido por la Municipalidad a través del proyecto. Contrario cuando se ejecutan proyectos vía contratación que estos imprevistos son absorbidos por el ejecutor.
- d) Los incisos anteriores generaron costos aproximadamente L 100,000.00 repartidos de la siguiente forma:
L. 50,000.00 Adquisición de combustible y aceites.
L.50,000.00 Mano de obra equivalente aproximadamente a tres semanas de personal.

Proyecto construcción de pavimento hidráulico colonia Apaguiz.

No se contempló en el análisis técnico la demolición de 220 mts lineales equivalentes a 330 mts² aproximadamente de cuneta trapezoidal de 0.45 mts de base, 0.55 mts de altura y un ancho superior de 0.65 mts que existía en la colonia para desaguar las aguas lluvias del sector generando un aumento en el presupuesto de mano de obra.

La excavación de aproximadamente 35 cm de profundidad (0.15 mts altura de bordillo, 0.15 mts altura de pavimento y 0.05 mts de material selecto), a lo largo del proyecto equivalentes a aprox. 500 mts³ de material los cuales fueron cortados y botados con equipo de la Municipalidad generando esto un aumento en la adquisición de combustible, aceite y horas extras.

También es de considerar que este proyecto fue ejecutado en temporada de invierno generando un incremento en materiales locales, no locales, combustible y mano de obra, lo cual fue absorbido por la Municipalidad a través del proyecto. Contrario cuando se ejecutan proyectos vía contratación que estos imprevistos son absorbidos por el ejecutor.

- d) Los incisos anteriores generaron costos aproximadamente de L 75,000.00 repartidos de la siguiente forma:
L. 40,000.00 Combustible y horas extras.
L. 35,000.00 Mano de obra equivalente aprox. A 2 semanas de trabajo.

Comentario del Auditor

El testimonio presentado no tiene base legal que justifique la realización de este hecho, ya que el análisis técnico efectuado a la documentación soporte afirma que el mismo se mantiene.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISEIS LEMPIRAS (L 493,566.26).**

4. NO SE LE DIÓ SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE PAGO PARA RECUPERAR LO DEJADO DE COBRAR POR TASAS A BUHONEROS

Al efectuar la revisión de los hechos dejados por la Auditoría realizada a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso del período del 20 de enero de 2006 al 23 de marzo de 2009, para su verificación donde se relata que la Municipalidad no realizó el cobro como lo establecía el plan de arbitrios vigente en lo que respecta a las tasas a buhoneros de los

diferentes mercados y plazas municipales, ocasionando una diferencia de mal cobro por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L238,960.00)**, valor que fue documentado por la administración anterior realizando la cantidad de ciento seis (106) convenios de pago y recuperar lo dejado de cobrar, asimismo cabe mencionar que dicha deuda no está registrada contablemente. **(Ver anexo 6 en página Nº 127)**

Además se procedió a realizar las investigaciones sobre el estado de la amortización de la deuda a través de los compromisos de pago suscritos por los contribuyentes solicitando una explicación sobre si la recuperación de este impuesto dejado de cobrar se había realizado manifestándonos lo siguiente: El Tesorero Municipal relató que no recibió ningún archivo de compromisos de pago de buhoneros y que ignora la existencia de estos, la Jefa del Departamento de Control Tributario quien laboró en el período donde se establecieron los compromisos y planes de pago relató que no tenía conocimiento de la existencia de dichos compromisos de pago, pero se comprobó que los compromisos de pago llevan su firma y sello. Se localizó a personal que laboraba en el departamento en ese entonces como ser el señor Carlos Oyuela quien fungía como Recolector Municipal y se obtuvo la misma respuesta.

Al no obtener la información solicitada se pidió a la oficina de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas revisara en sus archivos encontrando las copias de los 106 convenios realizados y que a la fecha del corte de nuestra auditoría no se pudo establecer si se realizó dicha recuperación.

Opinión del Auditor

Según la respuesta del señor alcalde en la cual manifiesta que la administración actual tuvo conocimiento a raíz de la copia del informe de la Auditoría anterior hace seis meses, es importante aclarar que esta información se viene solicitando desde el 14 de noviembre del 2011 según Oficio MMAME/TSC-140-2011, nuevamente se le solicita al señor Alcalde José Antonio Urrutia el 8 de febrero de 2012 la situación actual de los contribuyentes que firmaron convenios de pago por Licencia de Buhoneros.

Debido a que no llevan un control adecuado de mora y por no haber registrado la deuda en las fichas de contribuyentes que maneja el Departamento de Control Tributario esta administración no le dio seguimiento a estos convenios de pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades: Artículo 106.- (Según reforma por Decreto 48-91), Artículo 107, Artículo 111, Artículo 112 y Reglamento de Ley de Municipalidades Artículo 211, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116., Artículo 121, Artículo 122: Infracciones a la Ley. Artículo 125.- Soporte Documental. Marco Rector del control Interno de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional

Sobre el particular se recibió nota por el señor Alcalde Municipal Dr. José Antonio Urrutia Maradiaga de fecha 05 de julio de 2013, manifiesta lo siguiente: "En atención al oficio 83/2013 enviado por ustedes en fecha 04 de julio del 2013, informamos que al momento que recibió la actual administración, no se contaba con ninguna información de deuda de los 106 buhoneros a los que ustedes hacen mención, se tuvo conocimiento a raíz de la copia del informe número 004-2009 DASM-CFTM-AM-A enviado por ese tribunal en el primer semestre de este año; aclarando que el documento de acuerdo de pago a que

hace mención dicho informe no consta en los archivos de esta municipalidad, por lo que respetuosamente solicitamos copia del mismo para darle seguimiento a los acuerdos allí pactados y contribuir a una sana administración bajando la mora producto de este tipo de acuerdo, o nos señale el lugar donde se encuentra dicho documento a fin de que la municipalidad haga las gestiones para adquirir el mismo.”

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L238,960.00)**

**RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

1. Ordenar a la encargada de control tributario que cuando existan este tipo de convenios se le deberá de dar el seguimiento correspondiente para la pronta recuperación de los impuestos dejados de cobrar, asimismo toda tasa por concepto de impuesto se debe de cobrar conforme lo establece el Plan de Arbitrios Vigente.
2. Ordenar al encargado de contabilidad cuando se realicen estos convenios de pago se deberán de registrar contablemente como una deuda por cobrar ya que estos valores no se registraron y no se realizaron los trámites de cobro pactados por lo que podría ocasionar que los mismos prescriban.

5. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención por concepto de impuestos sobre la renta a las personas que fueron contratadas para el desempeño de servicios técnicos profesionales y en algunos casos se realizó de forma incorrecta a continuación un detalle de los valores dejados de cobrar:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	12.5% ISR Cobrado	Calculo del 12.5% ISR que se debió cobrar	Diferencia 12.5% ISR Dejado de Cobrar
2009	4,875.47	43,810.38	38,934.91
2010	677.13	26,987.50	26,310.37
2011	3,910.59	63,810.36	59,899.77
2012	0.00	25,737.50	25,737.50
Total	9,463.19	160,345.74	150,882.55

(Ver anexo 7 en página Nº 128)

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio Nº 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS. (L150,882.55).**

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de servicios técnicos profesionales les haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

6. FALTANTE DETERMINADO EN LA TERMINAL MUNICIPAL DE TRANSPORTE

De acuerdo a la investigación realizada por el Departamento de Auditoría Interna de la Municipalidad y proporcionada a la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas originada por la disminución en los ingresos en los meses de octubre y noviembre del año 2012, donde el administrador de la terminal no reportó los ingresos percibidos en los meses antes mencionados, por lo que Auditoría Interna procedió a realizar una revisión a la administración del señor Héctor Rolando Flores Muñoz quien se desempeñaba funcionalmente el cargo de Administrador de la terminal Municipal de Transporte, por lo que se procedió a solicitar toda la documentación de respaldo de las operaciones en esa oficina, comprobando que cierta información ya no se encontraba en los archivos y al revisar los libros de control de ingresos diarios por talonario, arqueos diarios(corresponden a los ingresos por el uso de los servicios sanitarios) del período del 1 de junio al 4 de diciembre del 2012 encontrando inconsistencia tales como :

- No se encontraron archivados los depósitos que se envían a tesorería ya sea por cobro a vendedores semi estacionarios, cubículos, taxis, buses y otros, ni el cobro por el uso de los sanitarios;
- Durante el período revisado se comprobó que no se hicieron depósitos dentro de las 24 horas después de recibir el efectivo;
- La Administración de la Municipalidad no les realiza arqueos sorpresivos para detectar cualquier error o faltante de efectivo;
- No hay control sobre el uso de los Sanitarios;
- Existe mora que no está registrada contablemente;
- Los libros que se utilizan para el control de ingresos y registro de la mora no están foliados ni autorizados por autoridad competente de la Municipalidad.

Detalle de los Ingresos Terminal de transporte Cuenta de ingreso 125-04-00C

Fecha	Según Informe Rentístico	Según Talonario	Diferencia
Junio	69,962.00	135,748.00	- 65,786.00
Julio	111,162.00	117,966.00	- 6,804.00
Agosto	64,326.00	112,933.00	-48,607.00
Septiembre	55,446.00	125,982.00	-70,536.00
Octubre		107,198.00	-107,198.00
Noviembre		102,990.00	-102,990.00
Diciembre	434,844.00	153,965.00	280,879.00
Total	735,740.00	856,782.00	-121,042.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto artículos 116, 122 numeral 6 y artículo 125.

Sobre el particular se recibió nota con fecha 14 de junio de 2013 la Abogada Sonia Ágelica Cerrato asesora del alcalde en el numeral 5 manifiesta lo siguiente: "Denuncia interpuesta ante el Ministerio Público en contra del señor Hector Rolando Flores Muñoz encargado de la Terminal Municipal de y según dictamen e informe que ha requerimiento del señor Alcalde Municipal presentara el auditor interno municipal, quien manifestó que solamente él podía hacer las diligencias conforme a este caso ante el Tribunal Superior de Cuentas se demostrara un faltante "

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CIENTO VEINTIÚN MIL CUARENTA Y DOS LEMPIRAS (L121,042.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de la terminal de transporte que los depósitos por concepto de cobro de tasas por utilización y arrendamiento de propiedades se depositen dentro de las 24 horas después de haber recibido el efectivo así como lo establece la Ley de Municipalidades, asimismo el tesorero municipal deberá de estar pendiente de recibir copia de este depósito con todos sus soportes.

7. VIÁTICOS AL EXTERIOR ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO AÑO 2011 Y 2012

Al evaluar el rubro de gastos, se verificó que se otorgaron viáticos y otros gastos de viaje al exterior a Funcionarios y Empleados de la Municipalidad en base al reglamento y tabla de viáticos al exterior, incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011, que contempla la suspensión de los viáticos al exterior quedando en suspenso en el presente ejercicio fiscal. Detalle a continuación:

Detalle de las órdenes de pago por concepto de viáticos al extranjero (Valores expresados en lempiras)

Fecha	Número de Cheque	Orden de pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
31/05/2011	28782	43672	Jorge Alfredo Cárcamo, Regidor octavo	Por viaje a Nicaragua, equivalente a \$ 50.00 equivalente a L 19.0274	2,854.11	Aprobado en el Acta Nº.10 del 23/05/2011
01/07/2011	28889	44129	José Antonio Urrutia Maradiaga, Alcalde Municipal	Viaje a la Republica de España a congreso de Municipalistas	27,800.00	Aprobado en el Acta Nº. 12 del 25/06/2011
25/07/2011	28943	44437	José Antonio Urrutia Maradiaga, Alcalde Municipal	Viaje a la Ciudad de Miami Florida al evento internacional de Cámaras de Comercio de las minorías Honduras.	46,989.24	Aprobado en el Acta Nº. 14 del 19/07/2011, Aquí hubo una devolución de L.579.26
09/08/2011	28986	44711	José Antonio Urrutia Maradiaga, Alcalde Municipal	Anticipo de viáticos Miami Florida	28,193.55	Aprobado en el Acta Nº. 15 del 02/08/2011

10/02/2012	19318	47029	Diana Magdalena Zavala, encargada de Recursos Humanos	Solicitud Anticipo de Viáticos, Por Viaje a la Ciudad de Nicaragua.	5,000.00	
TOTAL					110,836.90	

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011 en su artículo 77, año 2012 artículo 94

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal, solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **CIENTO DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L110,836.90)**

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar gastos que no estén permitidos y contemplados en las Disposiciones Generales del Presupuesto y que no sean de ningún beneficio para la comunidad.

8. CHEQUES EMITIDOS A FAVOR DEL TESORERO SIN DOCUMENTOS DE RESPALDO

Al revisar los Estados Financieros de los años 2011 y 2012 se encontraron ciertos cheques a favor del tesorero municipal sin la documentación que respalde la erogación realizada, dichos valores fueron registrados en la cuenta de Gastos pagados por anticipado los cuales debieron ser liquidados después de realizar la actividad según la descripción en la orden de pago las cuales detallamos a continuación:

Detalle de los valores por concepto de anticipos no liquidados (Valores expresados en lempiras)

Fecha	Número de Cheque	Orden de pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
11/02/2011	28374	42541	Walter Flores Alexander	Para cambio de aceite y lubricante al vehículo asignado al Sr. Alcalde Municipal	5,000.00	No hay liquidación del cheque
16/02/2011	28395	42583	Walter Flores Alexander	Para apertura de cuenta de cheques en BANADESA	1,500.00	No hay evidencia de la apertura de la cuenta
28/03//2011	28577	43066	Walter Flores Alexander	Para mantenimiento del vehículo asignado al Sr. Alcalde Municipal	10,000.00	No hay liquidación del cheque
30705/2011	28774	43656	Walter Flores Alexander	Para cambio de aceite y lubricante al vehículo asignado al Sr. Alcalde Municipal	10,000.00	No hay liquidación del cheque
27/06/2012	29604	48964	Walter Flores Alexander	Desembolso para la celebración del día del periodista	50,000.00	Existe aprobación de este gasto por la Corporación Municipal emitida el 24/04/2012, pero no hay liquidación del cheque

28/12/2012	8738	52018	Walter Flores	Alexander	Para realización homenaje al Lic. Elio Osorio Altamirano y al Dr. Raúl Orlando Figueroa Soriano	20,000.00	No hay evidencia de la liquidación del cheque
Total						96,500.00	

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto artículos 116, 121, 122 numeral 6 y artículo 125.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal, solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L96,500.00)**

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al contador municipal que todo anticipo otorgado a empleados para la compra de materiales deberá ser liquidado dentro del mes que se originó, ya que existen cheques emitidos a favor del Tesorero Municipal y a la Jefe de Recursos Humanos en concepto de anticipo de compras y no se encontró la documentación soporte que justifique estos gastos.

9. COMPRA DE EQUIPO DE OFICINA A UN PRECIO MAYOR QUE LO ESTABLECIDO EN EL MERCADO

Al verificar la adquisiciones de equipo de oficina se constató que se realizó una compra en la que se presentan tres cotizaciones que no tienen el formato pre numerado de la municipalidad, y en una de las cotizaciones no cuenta con el sello de la empresa, y al confirmar vía telefónica la dirección de los oferentes los teléfonos se encuentran fuera de servicio, pero según dictamen de cotización se compró la de mejor precio, por lo que se procedió a verificar la compra según una nueva cotización que se realizó a la empresa BOSU S.A de C.V con las mismas especificaciones del equipo comprado se encontró que el precio es más bajo en comparación con la de la compañía SERCA quien fue la beneficiada con la compra, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	N° Cheque	Nombre del proveedor	Descripción de la compra	N° Factura/ cotización	Valor	Observación
18/10/2012	50885	30219	Serca	Compra de una fotocopiadora marca Cannon Image runner modelo 2520	250	130,800.00	La empresa quedo pendiente de entrega, dictamen firmado solo por la gerencia financiera, compras y suministros
13/11/2012			Bosu S.A. de C.V.	Cotización de una fotocopiadora marca Cannon Image runner modelo 2520	S/N	68,000.00	
Diferencia en compra						-62,800.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su artículo 58, numeral 1 y 5, Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121, 122 numeral 4, 6 y 7

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L 62,800.00)**

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar compras que no reúnan el procedimiento establecido en la Ley ya que toda compra se deberá de canalizar por el departamento de compras y suministros ya que son los encargados de realizar esta actividad.

10. EXTRAVÍO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al realizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, y verificar según el Inventario proporcionado por el departamento de Proveeduría y de acuerdo a la inspección física se comprobó que en las oficinas del señor Alcalde Municipal, y la Gerencia Municipal se han extraviado varios equipos que describimos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	N° de inventario	Valor	Responsable
Cámara digital SONY color negra	0703ALCO221-11	7,000.00	Alcalde Municipal
Computadora portátil HP color gris	0703ALCO0022-10	24,720.00	Alcalde Municipal
Cámara digital SONY Color gris	0703ALCO0038-09	7,112.00	Alcalde Municipal
Altímetro No tiene descripción	0703ALCO0016-10	8,250.00	Alcalde Municipal
Cámara digital BENQ	0703GAF0039-09	3,808.00	Gerencia Municipal
Valor total de pérdida de equipo		50,850.00	

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 14: Tipos de Descargos, Desincorporaciones o Bajas de Bienes: 14.3 Perdida Sin Responsabilidad y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V15 Inventarios Periódicos

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal, solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L50,850.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de bienes de la Municipalidad, que implemente los controles necesarios para el uso del mobiliario y equipo, propiedad de la Municipalidad y así evitar que existan pérdidas por robo o extravío, asimismo realizar las acciones pertinentes como lo establece el Manual de Pérdida de Activos, para la recuperación de los bienes que se han extraviado.

11. ANTICIPO DE VIÁTICOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS OTORGADOS INCORRECTAMENTE

Al revisar los gastos en concepto de viáticos y gastos de viaje, se encontró que la municipalidad otorgó viáticos de más a funcionarios y empleados municipales, los cuales se pagaron para la realización de Matrimonios Civiles a Domicilio los que fueron otorgados mediante resolución en acta Nº 11 del cuatro de junio del 2010 donde se aprobó un reajuste al Reglamento de Viáticos, pero este quedo sin efecto al aprobar el Reglamento de Viáticos para el año 2011, mediante el Acta Nº 3 de fecha 01 de Febrero del 2011.

A continuación detalle de los viáticos pagados de más:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Viáticos Otorgados, Según Acta Nº 11 del 04-Junio-2010	Viáticos que se debieron Pagar	Exceso en el Otorgamiento Viáticos
2011	28,800.00	14,400.00	14,400.00
2012	61,700.00	31,000.00	30,700.00
2013	7,900.00	3,800.00	4,100.00
Total	98,400.00	49,200.00	49,200.00

(Ver anexo 8 en página Nº 129)

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Viáticos de la municipalidad artículos 12, y 31.

Sobre el particular se recibió nota en fecha 07 de julio de 2013 la Corporación Municipal en el inciso b) manifiesta lo siguiente: "En cuanto al pago de anticipos en concepto de viáticos otorgados incorrectamente a funcionarios y empleados municipales, la Corporación Municipal respetuosos le solicitan a ese equipo de trabajo nos proporcione específicamente a que funcionarios o empleados se trata para hacer las aclaraciones o justificaciones que sean necesarios."

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L 49,200.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Ordenar al Tesorero Municipal que realice la asignación de viáticos de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Viáticos.

- b) Ordenar al Alcalde Municipal que cuando existan resoluciones que modifiquen la asignación para el pago de viáticos esta se deberá de incluir en el reglamento de viáticos previa aprobación de la Corporación Municipal.

12. PAGO DE PUBLICIDAD NO JUSTIFICADO

Al revisar los gastos por concepto de propaganda y publicidad, se encontró un pago a favor de Prensa Grupo Astro/ Mario Morazán, autorizado por el Alcalde Municipal como una colaboración económica de patrocinio de viaje a la ciudad de Miami Estados Unidos de Norte América, sin que la municipalidad obtuviera algún beneficio, a continuación el detalle del gasto:

(Valores Expresados en lempiras)

Fecha del Cheque	Objeto del Gasto	Descripción del Objeto	Orden de Pago	N° Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor
11/02/2013	266	Publicidad y propaganda	52317	20706	Prensa Grupo Astro/ Mario	Colaboración Económica De Un Patrocinio Para Gastos De Viaje.	10,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1, y Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121 y 122 numeral 6. Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal, solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Danlí, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10, 000.00)**

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

13. 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 algunos años el porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que establece la Ley de Municipalidades, así:

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

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2010	13,734,891.55	42,360,214.26	21,122,330.15	28,912,224.88	-7,789,894.73	-37%
2011	27,774,485.24	50,385,797.23	24,320,491.68	33,341,317.86	-9,020,826.18	-37%
2012	14,500,147.00	57,071,507.79	25,003,625.17	39,805,419.62	-14,801,794.45	-59%

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

- 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, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

14. NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES

Al desarrollar el programa de Egresos, se comprobó que la Municipalidad efectuó el pago del impuesto sobre ventas en las compras de materiales, suministros, mobiliario y equipo durante el período examinado y no ha solicitado ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal respectivo; a continuación se detalla el monto del impuesto sobre ventas que se pagó durante el período examinado:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Impuesto Sobre Ventas (12%) pagado
2010	16,363.11
2011	247,700.77
2012	237,361.14
Total	501,425.02

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 194-2002 Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social y su Reglamento y la circular N°.SNPL-113-2002 numeral 2

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal, solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un gasto mayor en las compras, valor que si no se recupera puede traer perjuicio económico a la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos la devolución de lo pagado por concepto del 12% de impuesto sobre ventas ya que en su momento debieron hacer el trámite de las órdenes de compra exenta.



**MUNICIPALIDAD DE DANLI
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. EXISTEN DÉBITOS BANCARIOS A LA CUENTA DE LA MUNICIPALIDAD POR CONCEPTO DE AVAL SOLIDARIO EN PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, se encontró que a la Municipalidad le realizan débitos por concepto de incumplimiento de pagos de préstamos que la institución sirvió de aval solidario, por lo que se abordó al Tesorero Municipal, el señor Walter Flores quien nos manifestó que es un convenio que existe con Banco del País, desde administraciones anteriores y que solamente se nos proporcionó una copia de la certificación de acta donde la municipalidad se comprometía ante el Banco del País como aval solidario por un préstamo de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 12,923,283.76)**, solicitado por los vecinos del Barrio el Carmelo, para la ejecución de proyecto de pavimentación, por ende cuando las personas faltan a su compromiso de pago, el Banco del País realiza los débitos a las cuentas de la Municipalidad, además se comprobó que la Municipalidad no mantiene un control sobre estos débitos, ya que no realiza las gestiones adecuadas de cobro para recuperar los valores debitados, asimismo realizan el registro contable en la cuenta de gastos pagados por anticipado y no en las Cuentas por Cobrar, detalle de los débitos realizados a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N° de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Total Débitos
6079342	Transferencias del Gobierno Central	166,174.24
60006277154	ERP	14,131.42

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular en fecha 04 de julio se envió oficio N° 90/2013 al señor José Antonio Urrutia Maradiaga Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto podría ocasionar pérdidas a la Municipalidad, ya que existen controles sobre la deuda de cada beneficiario y no se realizan las gestiones de cobro por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Abstenerse de realizar este tipo de convenios, que podrían ocasionar pérdidas a la institución por cumplir con obligaciones que le corresponden a terceros, ya que no se tiene definido el rol de la institución por incumplimiento, asimismo no se tiene un control de los débitos que realiza el banco y la Municipalidad no realiza las gestiones de cobro para recuperar los fondos debitados.

- b) Asimismo, ordenar a quien corresponda para que proceda a realizar gestiones de cobro para recuperar los valores debitados en las cuentas municipales y así evitar que la Municipalidad tenga pérdidas futuras.
- c) Ordenar al contador municipal para que realice el registro de estos débitos en las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad y así junto con el departamento de control tributario darle seguimiento para su recuperación, o pasarlo a recuperación legal.

**MUNICIPALIDAD DE DANLI
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Danlí, Departamento de el Paraíso, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 004-2009-DASM-CFTM-AM-A, el cual fue notificado en fecha 22 de enero de 2013 que comprende el período del 20 de enero de 2006 al 23 de marzo de 2009, verificando que de las 21 recomendaciones que contenía el informe, 3 no se han cumplido, detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
CONTROL INTERNO		
1	3 <u>No se encuentran asegurados los edificios, mobiliario de oficina y ciertos vehículos</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa y Financiera, para que realicen un análisis económico, y verificar la disponibilidad de la Municipalidad de asegurar los bienes municipales, según el gasto de funcionamiento que establece la Ley de Municipalidades, y dependiendo de este, determinar, si se asegura todo o que se puede asegurar según importancia del bien en el funcionamiento de la administración municipal.
2	4 <u>No tienen un eficiente control de combustible utilizado en promucar</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Notificar a la Gerencia Financiera que proceda a controlar el gastos por combustible que efectúan en PROMUCAR, implementando un formato para control de este recurso, asimismo realizar visitas periódicas sin previo aviso para verificar el uso racional del recurso antes mencionado o de cualquier otro tipo de material que no se esté utilizando en forma racional, ya que si dejase de gastar menos en este concepto, se podría realizar más obras en beneficio de la comunidad
LEGALIDAD		
3	3. <u>La administración municipal carece de contratos por arrendamiento de terrenos y edificaciones municipales, además estos ingresos son codificados incorrectamente</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero la obligación de que todo bien que se arriende tanto edificación, terreno o equipo municipal debe documentarse con un contrato firmado antes de utilizar los bienes municipales, para tener certeza que la persona natural o jurídica pagara el valor que se convino en el contrato y que este pueda resarcir cualquier daño causado a la propiedad siempre que haya un documento legal firmado; asimismo se deberá registrar correctamente el ingreso en la cuenta que corresponde que en este caso es alquiler de edificaciones

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

Sobre el particular se emitió el oficio N° 91/2013 con fecha 08 de julio de 2013 del cual no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades