



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE VERACRUZ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

INFORME N° 021-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2008
AL 29 DE FEBRERO DE 2012**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-29

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	32
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-39

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	41
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	41-42
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	42-43

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45-78
--------------------------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	80
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	82-83
-----------------------------------	-------

ANEXOS	84-87
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 25 de julio de 2012
Oficio N°1043-2012-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Veracruz
Departamento de Copán
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°021-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, por el período del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012. 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario 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,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

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, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo No.021-2012-DAM-CFTM del 07 de marzo de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos 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 la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 29 de febrero 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 Veracruz, Departamento de Copán, 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 Veracruz, Departamento de Copán, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar

Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2008-2009), 7% (2010), 8% (2011) y 10% (2012); y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer 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 Veracruz, Departamento de Copán, por el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Ayudas Sociales, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones.

D. 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 por que 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 ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal y Tesorería
Nivel Operativo:	Departamento Municipal de Justicia Municipal, Alcaldes Auxiliares, Unidad Municipal del Ambiente UMA, Control Presupuestario, Tributario y Catastro, Unidad Técnica Municipal, Oficina Municipal de la Mujer.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán por el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS UN LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L30,777,701.14) (VER ANEXO N°1)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, por el período del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012 ascendieron a **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS UN LEMPIRA CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L28,847,501.42) (Ver anexo N°1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 2**.

H. 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 Veracruz, Copán, por el período del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales y el pago de dietas a los Regidores Municipales y funcionarios que devengan sueldos superiores a L150,000.00 anuales se les debe retener el impuesto correspondiente;
2. Evitar en lo posible demandas por obligaciones laborales y de surgir, cumplir oportunamente, para no permitir que surjan situaciones legales que afecten a la Municipalidad;
3. Documentar y liquidar los gastos por viáticos oportunamente;
4. Hacer un ajuste al Plan de Arbitrios para la aplicación de la tarifa al pago de los Bienes Inmuebles que esté de acuerdo a la Ley de Municipalidades;
5. Documentar correctamente los gastos que son realizados por la Municipalidad;
6. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
7. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución y la Declaración Jurada de Bienes cumplan con éstos requisitos manteniéndolos vigente mientras dure su período de gestión;
8. Proceder a realizar los trámites de escrituración de las propiedades de la Municipalidad;
9. Exigir al Tesorero Municipal de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
10. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;

11. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
12. Implementar las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones;
13. Mejorar el sistema de control interno como ser: realizar arquezos sorpresivos de los fondos y valores municipales, las conciliaciones bancarias están firmadas por el contador y autorizadas por el administrador, establecer en el reglamento de caja chica para que regule algunas situaciones de desembolsos de la Municipalidad, cumplir con los procedimientos de control del personal municipal, crear los expedientes de funcionarios y los que existen completarlos con toda información requerida, evaluar el costo beneficio de que algunos pagos de valores significativos realizados se efectúen en efectivo por la tesorería, investigar las inconsistencias en las confirmaciones bancarias.

**MUNICIPALIDAD DE VERACRUZ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Veracruz
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, por el período comprendido del 19 de diciembre 2008 al 29 de febrero de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Por lo indicado en los párrafos anteriores los Estados de Ejecución Presupuestaria, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, entre el 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2011, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante en esta fecha, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 25 de julio de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE VERACRUZ
DEPARTAMENTO DE COPÁN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
Período del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)

Descripción	Total	Del 19-12-2008 al 31-12-2008	2009	2010	2011	Del 01-01-2012 al 29-02-2012
Ingresos Totales	31,467,068.78	927,607.39	8,313,210.73	6,305,559.49	13,623,929.81	2,296,761.36
Ingresos Corrientes	3,166,375.28	25,774.57	786,433.25	1,039,038.28	902,958.95	412,170.23
Ingresos Tributarios	2,654,681.94	24,616.39	621,150.28	901,914.95	768,225.50	338,774.82
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	373,628.49	22,277.63	59,002.67	108,074.81	113,963.68	70,309.70
Impuesto Personal	25,682.14	10.00	4,218.39	6,296.90	6,518.24	8,638.61
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	65,436.87	0.00	2,900.36	7,156.26	50,741.56	4,638.69
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	63,747.06	663.76	16,839.13	19,521.08	19,635.87	7,087.22
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos De Servicios)	47,179.33	560.00	13,531.66	19,972.27	8,837.40	4,278.00
Impuesto Pecuario	7,344.84	0.00	384.23	4,597.10	2,217.84	145.67
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	24,216.67	0.00	7,350.00	7,766.67	8,300.00	800.00
Tasas por Servicios Municipales	144,720.50	1,035.00	40,853.50	29,554.00	55,611.00	17,667.00
Derechos Municipales	1,902,726.04	70.00	476,070.34	698,975.86	502,399.91	225,209.93
Ingresos No Tributarios	511,693.34	1,158.18	165,282.97	137,123.33	134,733.45	73,395.41
Multas	37,944.00	10.70	15,230.73	2,773.87	18,907.20	1,021.50
Recargos	36,780.58	237.24	8,393.46	12,944.76	13,851.42	1,353.70
Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos En Mora	325,332.52	706.50	122,408.74	78,529.47	59,011.29	64,676.52
Recuperación por Cobro de Servicios Municipales En Mora	69,920.00	0.00	11,920.00	39,570.00	12,550.00	5,880.00
Renta de Propiedades	12,000.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00
Intereses	29,716.24	203.74	7,330.04	3,305.23	18,413.54	463.69
Ingresos de Capital	28,300,693.50	901,832.82	7,526,777.48	5,266,521.21	12,720,970.86	1,884,591.13
Prestamos	800,000.00	0.00	300,000.00	300,000.00	200,000.00	0.00
Venta de Activos	12,521.66	0.00	11,617.16	150.00	754.50	0.00
Transferencias 5%	21,989,665.13	895,567.66	4,460,860.58	4,443,516.48	10,332,686.41	1,857,034.00
Transferencias E.R.P.	4,167,827.72	0.00	2,367,119.65	0.00	1,800,708.07	0.00
Subsidios	329,169.88	0.00	0.00	100,000.00	211,395.88	17,774.00
Herencias, Legados y Donaciones	88,480.00	0.00	0.00	0.00	82,480.00	6,000.00
Otros Ingresos de Capital	223,661.22	6,265.16	152,123.08	26,247.00	35,242.85	3,783.13
Recursos de Balance	689,367.89	0.00	235,057.01	396,607.73	57,703.15	0.00

MUNICIPALIDAD DE VERACRUZ
DEPARTAMENTO DE COPÁN
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
 Período del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)

Descripción	Totales	Años				
		Del 19-12-2008 al 31-12-2008	2009	2010	2011	Del 01-01-2012 al 31-01-2012
Gran Total	34,663,695.84	825,359.24	9,124,280.02	7,352,760.24	15,650,430.24	1,710,866.10
Total Gasto Corriente	7,746,881.30	232,014.38	2,044,919.99	2,534,234.30	2,519,378.69	416,333.94
Servicios Personales	4,140,474.83	105,518.88	1,142,160.72	1,395,021.55	1,261,561.00	236,212.68
Servicios No Personales	2,363,489.71	79,751.50	578,378.05	778,174.65	806,221.96	120,963.55
Materiales y Suministros	1,242,916.76	46,744.00	324,381.22	361,038.10	451,595.73	59,157.71
Egresos de Capital y Deuda Pública	26,916,814.54	593,344.86	7,079,360.03	4,818,525.94	13,131,051.55	1,294,532.16
Bienes Capitalizables	20,962,865.28	431,474.25	5,201,308.53	2,987,832.61	11,514,603.81	827,646.08
Transferencia de Capital	874,846.47	0.00	0.00	0.00	874,846.47	0.00
Transferencia Corriente	1,812,816.15	19,700.00	579,423.22	702,965.75	183,753.57	326,973.61
Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	3,266,286.64	142,170.61	1,298,628.28	1,127,727.58	557,847.70	139,912.47
Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)

Concepto	Año					Total
	Del 19 al 31/12 de 2008	2009	2010	2011	Del 01-01 al 29-02-2012	
Servicios Personales	105,518.88	1,142,160.72	1,395,021.55	1,261,561.00	236,212.68	4,140,474.83
Servicios No Personales	79,751.50	578,378.05	778,174.65	806,221.96	120,963.55	2,363,489.71
Materiales Suministros	46,744.00	324,381.22	361,038.10	451,595.73	59,157.71	1,242,916.76
Total	232,014.38	2,044,919.99	2,534,234.30	2,519,378.69	416,333.94	7,746,881.30

Presupuestos Ejecutados de Egresos de todos los años
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)

Año	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
Del 19 al 31/12 de 2008	232,014.38	573,644.86	19,700.00	825,359.24
2009	2,044,919.99	6,499,936.81	579,423.22	9,124,280.02
2010	2,534,234.30	4,115,560.19	702,965.75	7,352,760.24
2011	2,519,378.69	12,072,451.51	1,058,600.04	15,650,430.24
Del 01-01 al 29-02-2012	416,333.94	967,558.55	326,973.61	1,710,866.10
Total	7,746,881.30	24,229,151.92	2,687,662.62	34,663,695.84

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad para el registro de las operaciones actualmente no tiene un sistema contable para registrar sus operaciones, todas las transacciones se hacen de forma manual, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

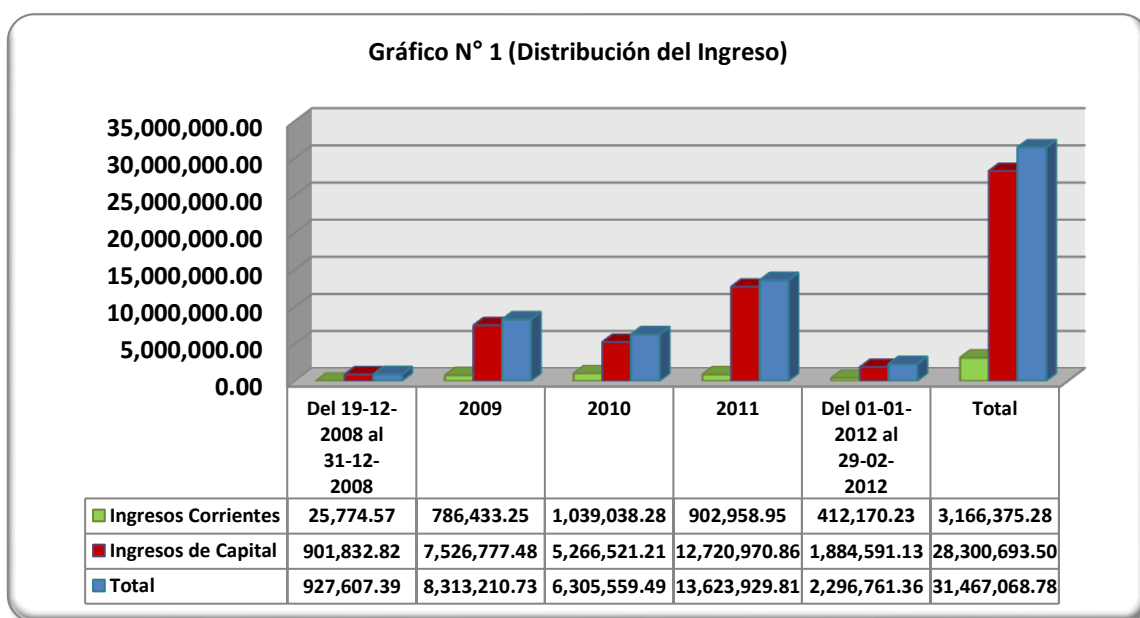
Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 29 DE FEBRERO DE 2012

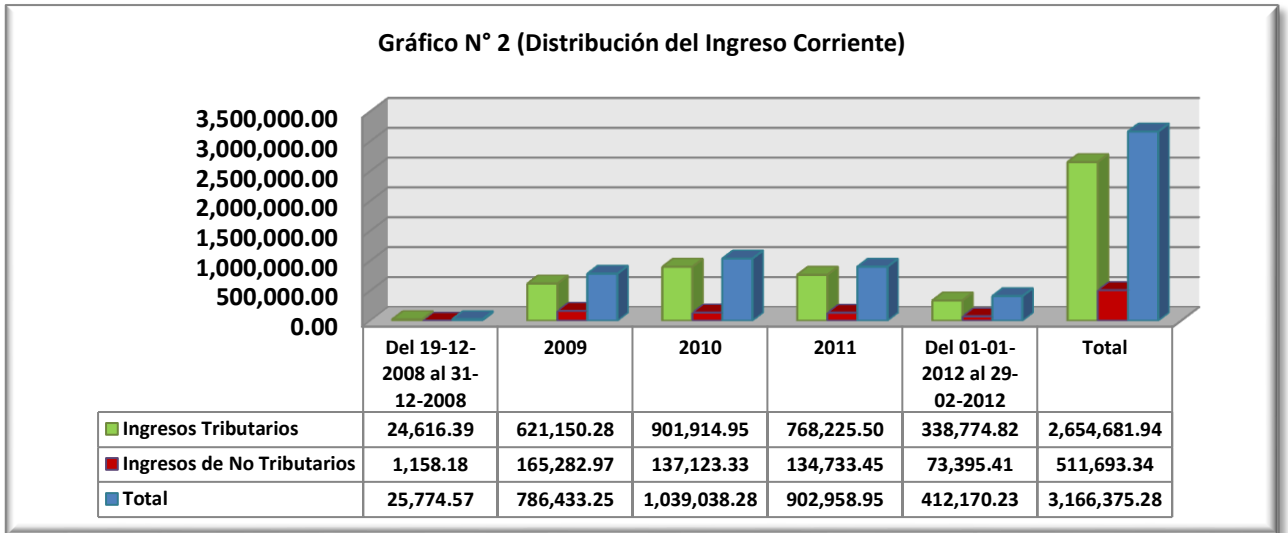
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, la suma de L31,467,068.78; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L3,166,375.28; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 32% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y disminuyó en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 13%, e Ingresos de Capital la suma de L28,300,693.50; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 30% y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 142%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 9.**

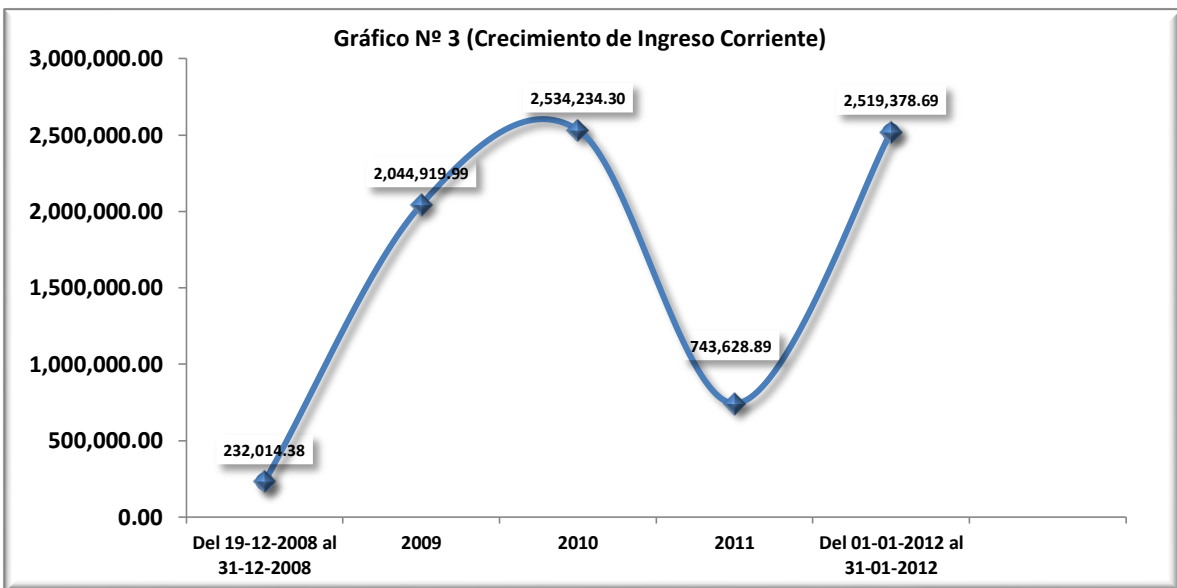


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

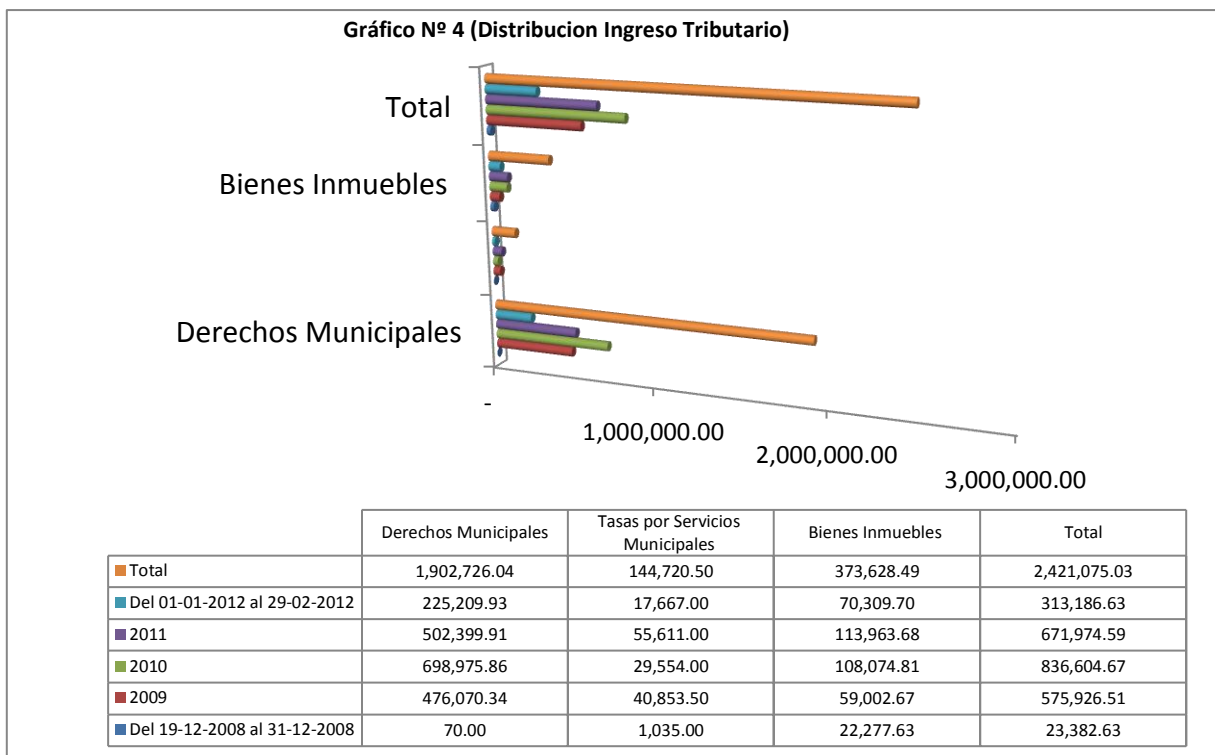
- a) **Los Ingresos Corrientes** durante el período suman L3,166,375.28, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L2,654,681.94; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 45% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y disminuyeron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un -15%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L511,693.34; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 17% disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 2% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 45% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) y disminuyeron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 15%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Bienes Inmuebles, Tasas por Servicios Municipales y Derechos Municipales. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.

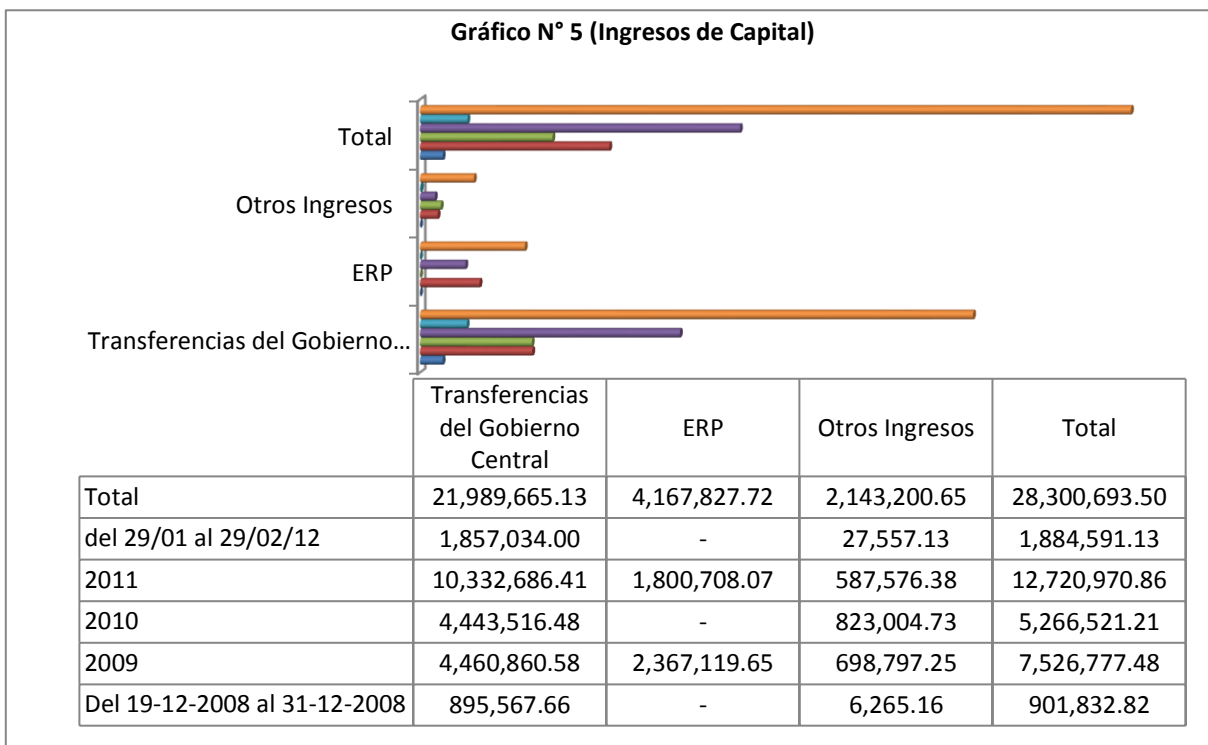


- c) Se observa que durante los años 2009 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2010 en relación del año 2009 el 47%, y del año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron en un -28%, las Tasas por Servicios Municipales disminuyeron del año 2010 en relación del año 2009 el 2%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 4%, y por Impuesto sobre Bienes Inmuebles el cual experimenta del año 2010 en relación al año 2009, aumentaron del 10% y del 2011 al 2010 aumentaron en un 1%, 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 N° 9.**

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

Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en los rubros de Transferencias Gobierno Central, Transferencias ERP, Subsidios del Congreso Nacional y Prestamos Sector Privado, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, transferencias por la cantidad de L28,300,693.50, de las cuales corresponden L21,989,665.13 por concepto de transferencias del 5% y L4,167,827.72 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), y se recibieron de Otros ingresos por L2,143,200.65

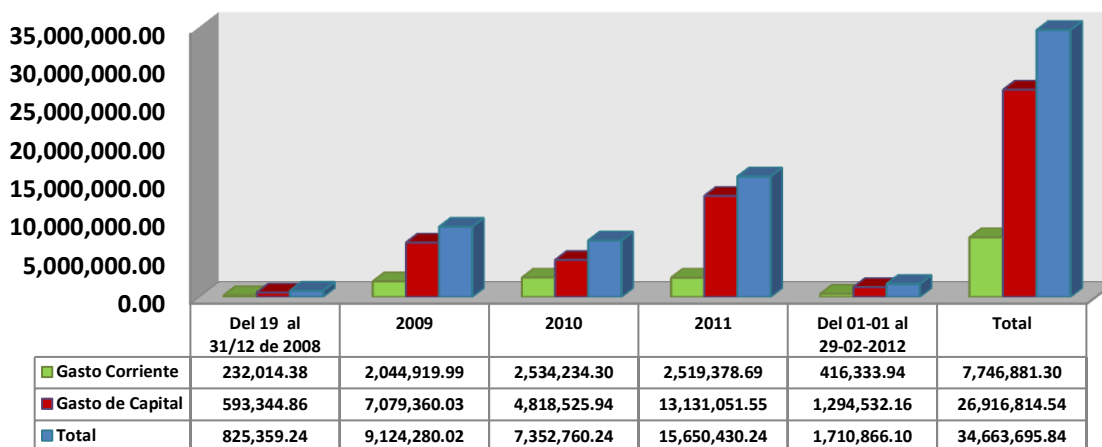
otorgados por subsidios y Préstamos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



ANÁLISIS DE EGRESOS:

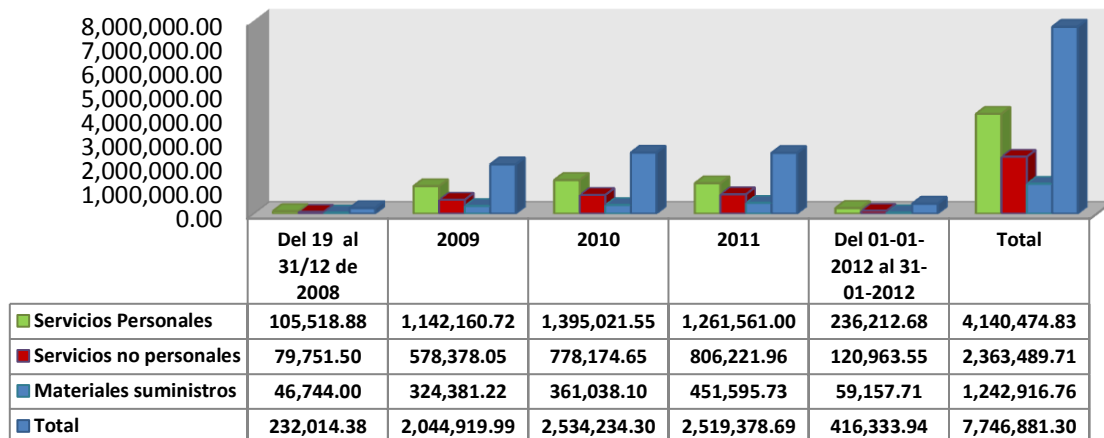
La Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, la suma de L34,663,695.84, de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L7,746,881.30, que en el período, y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 24%, y disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 1%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L26,916,814.54; que en el período disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un -32%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 173%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 6 (Distribución de los Egresos)



- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 24% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 1%. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.

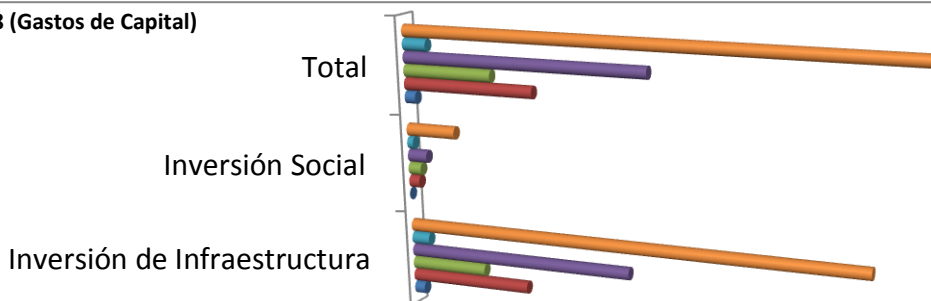
Gráfico N° 7 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2010 al año 2009 fue de un 22% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y del año 2011 comparado con el año 2010 una disminución en un 10%, los Servicios No Personales, aumentaron del año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 35%, y del año 2010 al 2011 aumentaron en un 4% en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros aumentaron del 2010 comparado con el año 2009 en un 11%, y del año 2011 comparado con el año 2010 aumento en un 25%.(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L26,916,814.54, de los cuales se distribuyeron la suma de L24,229,151.92 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L2,687,662.62 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 8 (Gastos de Capital)



	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total
■ Total	24,229,151.92	2,687,662.62	26,916,814.54
■ Del 01-01 al 29-02-2012	967,558.55	326,973.61	1,294,532.16
■ 2011	12,072,451.51	1,058,600.04	13,131,051.55
■ 2010	4,115,560.19	702,965.75	4,818,525.94
■ 2009	6,499,936.81	579,423.22	7,079,360.03
■ Del 19 al 31/12 de 2008	573,644.86	19,700.00	593,344.86

ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012 es de L3,166,375.28 equivale al 10.1% del total de los ingresos de los cuales el 83.8% corresponde Ingresos Tributarios y el 16.2% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 89.9% del Total de los Ingresos de los cuales el 77.7% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, el 14.7% Transferencia ERP, el 2.8% a Préstamos, el 2.4 a Recurso de Balance, el 1.2% a subsidio, el 0.8% a Otros Ingresos, y el 0.3% a Herencias, Legados y Donaciones; de los impuestos, mencionados anteriormente, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Tasa por Servicios Municipales y el Impuesto Pecuario. Ver gráfico N° 4; de los Ingresos No Tributarios los más significativos fueron Recuperación de Impuestos y Derechos en Mora, Recargos Ver

gráfico N° 5, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Subsidios y Fondos de ERP.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, el 21.5% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L9,492,977.64 como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo L34,736,996.98 invertidas en obras civiles L31,394,543.91 y se efectuaron Transferencias de Capital por L3,342,453.07. Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 19 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 29 DE FEBRERO DE 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 aumentaron del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, habiendo un incremento real en relación del años del 2008 comparado con el año 2009 de L141,774.81 equivalentes a un 18.03%, un incremento en relación del año 2009 comparado con el año 2010 de L252,605.03 equivalente a un 24.31%, una disminución en relación del año 2010 comparado con el año 2011 de L136,079.33 equivalente a un 15.07%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto de Bienes Inmuebles, Tasas por Servicios Municipales e impuesto de Establecimientos Comerciales; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{3,166,375.28}{7,746,881.30} = 0.41$, los Ingresos Corrientes financiaron el 41% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{3,166,375.28}{9,559,697.45} = 0.33$, los Ingresos Corrientes financiaron el 33% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{3,166,375.28}{34,663,695.84} = 0.09$, los Ingresos Corrientes financiaron el 9% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, el 81.03% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L7,746,881.30, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L7,746,881.30. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L26,916,814.54, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L2,687,662.62 y sobre este valor se realizaron pagos de deuda sobre prestamos por la cantidad de L800,000.00.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2009 al 2011 la cantidad de L2,662,536.68, que representaban un exceso de un 73.46% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	786,433.25	4,460,860.58	957,267.67	2,044,919.99	1,087,652.32	113.62%
2010	1,039,038.28	4,443,516.48	1,341,902.35	2,534,234.30	1,192,331.95	88.85%
2011	902,958.95	10,332,686.41	2,136,826.28	2,519,378.69	382,552.41	17.90%
					2,662,536.68	73.46%

Cuadro N° 1

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE VERACRUZ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Veracruz
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Ayudas Sociales, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; y 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 de la Municipalidad de Veracruz 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.

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

Para fines del presente informe hemos clasificado 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 de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Las conciliaciones bancarias no están firmadas por el administrador y el tesorero las prepara, pudiendo realizarlas la compañía que les realiza su contabilidad.
2. El reglamento de caja chica no regula algunas situaciones de desembolsos de la Municipalidad.
3. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales están incompletos.
4. Pagos de valores significativos realizados en efectivo por la tesorería.
5. Inconsistencias en la confirmación bancarias versus estados financieros mensuales (Estabilización de Saldos).

Tegucigalpa, MDC, 25 de julio de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS POR EL ALCALDE Y EL TESORERO LAS PREPARA.

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó, que la Municipalidad no cumple con el requisito de autorizar las conciliaciones bancarias con la firma y sello del Alcalde, y el Tesorero Municipal es quien lo prepara. Por ejemplo:

Institución Bancaria	N° de cuenta	Uso de la cuenta
Banco del País S.A.	01-075-000066-7	Pago de desembolsos varios
Banco de Occidente S.A.	11-101-004010-4	Proyecto Vaso de Leche

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-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “Las conciliaciones bancarias se estarán firmando y sellando por el tesorero y alcalde a partir de la fecha en cual no se estaba haciendo por un desconocimiento de las misma.”

Al no establecer y ejecutar los procedimientos para la elaboración y aprobación de conciliaciones bancarias, podría resultar en errores o irregularidades y no ser detectados a tiempo, ocasionando pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para cumplir con este requisito de revisar y firmar las conciliaciones bancarias mensualmente, asimismo solicitar la asistencia de la compañía TECMA para que certifique las mismas como una persona jurídica independiente en su elaboración.

2. EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA NO REGULA ALGUNAS SITUACIONES DE GASTOS QUE SE REALIZAN CON DICHO FONDO.

Al evaluar el área de Caja y Bancos, se comprobó que el encargado de presupuesto tiene asignado una caja chica de L5,000.00 mensuales, según consta en Acuerdo No. 01 del Acta 14, de fecha 3 de julio de 2006, el cual tiene un reglamento pero este carece de lo siguiente:

- No tiene por cuanto es el valor del gasto que se puede pagar con dicho fondo
- No estipula en qué tipo de gastos se puede utilizar
- No dice que documentación de soporte debe contener la liquidación de este gasto
- No regula las ayudas a empleados

Al revisar un reembolso, se verificó que no están incluidas en el Reglamento de caja chica, las cuantías para el otorgamiento de las ayudas otorgadas a empleados por el encargado de presupuesto, ya que son por varios conceptos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “En el numeral segundo del reglamento de caja chica explica que únicamente se harán pagos menores de Lps.500.00, no obstante no explica hasta cuanto por cuenta se puede gastar.- El que no explique en que tipo de gastos se puede utilizar, solo se tenía en conocimiento que únicamente no se podía pagar viáticos ni combustibles.- Las documentaciones soportes del gasto de caja chica se evidencia, cuando es una ayuda social con una fotocopia de la identidad y si es en otros casos con facturas.- Y en cuanto no estipula las ayudas a los empleados, nunca se ha hecho una ayuda por este medio.- Las ayudas son aprobadas por mi persona y autorizadas al mismo tiempo dependiendo de la situación económica de que se trate.- Por lo anterior y en consecuencia a sus observaciones que son de muy buen ayuda tomare en cuenta para que a partir de esta fecha, hacer cambios en dicho reglamento.”

En consecuencia de lo anterior ocasiona que no tengan definido los términos en los que se otorgan ya que no existen límites de asignación de los diferentes tipos de ayudas.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a modificar el Reglamento de Caja Chica vigente de conformidad a la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasparencia (USAID), el manual de Caja Chica, asimismo establecer un procedimiento para otorgar la asignación de ayudas a empleados municipales.

3. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS.

Al evaluar el control interno, se comprobó que los expedientes de los funcionarios y empleados no cuentan con toda la documentación necesaria que genere información oportuna, detalle a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Marlon Geovanny Erazo Del Cid	Secretario Municipal	01/01/2003	Titulo Bachiller Ciencias y Letras; Constancias de trabajos anteriores.
Lucia Hernández	Regidora IV	26/01/2010	Fotocopia de la documentación personal; Certificación del T.S.C..
Gloria Angélica Madrid Tabora	Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer	01/03/2012	Titulo Secretaria Ejecutiva Bilingüe y Bachiller en Ciencias y Letras; Constancias de trabajos anteriores.
Darwin Orlando Casaca Alvarado	Director Municipal de Justicia	03/08/2010	Titulo Educación Comercial, constancia de estudios; documentación personal, Constancias de trabajos anteriores.

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

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “Le informo que en efecto, los expedientes de los empleados municipales estaban incompletos ya que no contaban con la documentación necesaria que genere información oportuna, pero a la fecha 21 de abril del año 2012, los expedientes de los empleados se encuentran debidamente completos con la documentación necesaria y requerida, sellados y archivados según sus recomendaciones.”

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que proceda a solicitar a los funcionarios Municipales y empleados hacer entrega de la documentación útil para la conformación o completar los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Documentos personales;
- Hoja de vida y acreditación del Tribunal Supremo Electoral;
- Acta de juramentación;
- Declaraciones Juradas de Bienes;
- Fotocopia de documentos personales;
- 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;
- Caución o Fianza.- (Si correspondiera)

4. PAGOS DE VALORES SIGNIFICATIVOS REALIZADOS EN EFECTIVO POR EL TESORERO.

Durante el análisis a los egresos, se comprobó que existen pagos a proveedores, pago de combustible del vehículo municipal o la patrulla policial, compra de materiales de ferretería, compra de repuestos, pago de jornales y otros pagos por cantidades significativas, las que fueron pagadas en efectivo; ya que se emite el cheque a favor del Tesorero Municipal Señor Juan Carlos González, quien realiza los pagos en efectivo posteriormente, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Objeto	Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor
356	9257	12-04-2011	Juan Carlos Gonzales	Rembolso por gastos de combustible para el vehículo municipal, más alimentación a personal municipal Sr. Alcalde, tesorero e invitados.	9,934.00
356	9206	17-03-2011	Juan Carlos Gonzales	Pago por reembolso combustible para el vehículo de la Municipalidad	5,390.00

Objeto	Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor
581	9540	22-07-2011	Juan Carlos Gonzales	Pago por concepto de planilla a personal que labora en la fumigación contra la chinche picuda en todo el municipio	14,000.00
122	9536	20-07-2011	Juan Carlos Gonzales	Pago por concepto de planilla a personal que labora en la siembra de arbolitos en cerro de agua caliente.	4,200.00
356	9639	31-08-2011	Juan Carlos Gonzales	Reembolso por gastos de combustible para el vehículo municipal, mas alimentación a personal municipal Sr. Alcalde, tesorero e invitados.; reparación llanta del patrol; compra de placa para alternador.	6,891.00
475	9624	17-08-2011	Juan Carlos Gonzales	Pago de planilla a personal que retira y hace cercas; pago a capeadores del terreno del cementerio.	5,800.00
356	9616	17-08-2011	Juan Carlos Gonzales	Reembolso por gastos de combustible para el vehículo municipal; Combustible de la patrulla; compra de palmeras para siembra frente la iglesia.	10,590.00
475	9614	16-08-2011	Juan Carlos Gonzales	Pago por concepto de planilla personal que labora en la limpieza del camino que conduce a la aldea las Mecedoras.	6,600.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGESI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “En cuanto a los pagos a jornales por planillas en efectivo se hace de esta manera de sacar el cheque a nombre del Tesorero, él lo cambia en Santa Rosa de Copán y les paga a cada uno de ellos ya que no se le puede dar un cheque por cada jornal debido a que es muy poco lo que ganan semanal como para poder ir a la ciudad de Santa Rosa a cambiarlo, debido a que este municipio esta muy largo y se gasta mucho para ir donde si hay bancos para su cambio.- Por lo que se hace de esta manera ya que el Tesorero viaja en el vehículo municipal con el alcalde mas seguido a la ciudad.- Y en cuanto a los pagos de combustible para el vehículo municipal, de la patrulla de policia nacional preventiva, y de otros pagos que por motivos son de urgencias, como ser los de repuestos, ferreterías, siempre y cuando sean de poco valor económico y que en ciertos lugares de establecimientos comerciales, talleres no les gusta recibir en forma de cheques, y también los de alimentación para el alcalde, tesorero y motorista se hacen de esa forma ya que no se nos pagan viáticos para ir a Santa Rosa de Copán, le informo que este es un reembolso que se hace a nombre del tesorero ya que el efectivo a rembolsar él lo pone de su dinero y se le devuelve posteriormente cuando hay disposición de efectivo.”

Al no realizarse los pagos de montos significativos, mediante la emisión de cheques se corre el riesgo que al realizar dichos pagos los proveedores o acreedores fundamenten que no se les ha hecho efectiva la cancelación; en vista que no existen evidencia de la recepción del pago y por consiguiente este procedimiento no refleja la transparencia esperada en el proceso, asimismo puedan ocurrir pérdidas por asaltos.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que los pagos con montos superiores a L1,000.00 sean realizados mediante la emisión de cheques a favor de los proveedores o acreedores, quedando constancia de su número de identidad, firma de quién cobra el

cheque y por lo consiguiente la orden de pago debe de cumplir con los requisitos antes mencionados, y los pagos menores se realicen con los fondos de caja chica.

5. INCONSISTENCIAS EN LAS CONFIRMACIONES BANCARIAS CONTRA LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES (ESTABILIZACIÓN DE SALDOS).

En revisión efectuada a los auxiliares de saldos en bancos (Estabilización de SalDOS) contra las constancias de confirmación de saldos enviados por los bancos, se comprobó que existen inconsistencias en los mismos, observándose valores a favor de la Municipalidad y que los bancos no tienen operados en sus registros; y en otros casos el saldo difiere entre ambos, pero por los valores que se presentan en la diferencia, podrán ser intereses pendientes de posteo en nuestros libros y que ya el banco los ha acreditado, ejemplos:

Valores expresados en Lempiras

Banco	Cuenta. N°	Saldo Según Estado Bancario	Saldo Según Estabilización de SalDOS	Diferencia
Banco Atlántida S.A.	11200305842	0.00	3,400.04	-3,400.04
Banhcafe	10701006429	0.00	609.54	-609.54
Banco de Occidente S.A.	11-101-004010-4	19,063.53	17,897.33	1,166.20
Banco del País S.A.	01-075-000066-7	47,108.97	46,458.97	650.00

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de abril del 2012 el Señor Juan Carlos González, Tesorero Municipal manifiesta: "En relación a la confirmación bancaria de fecha 19/12/2008, según lo revisado en las constancias bancarias, aparecen cuentas en cero, lo cual es incorrecto y en nuestros auxiliares aparecen con saldos, por lo que dedujimos que es un error del banco al proporcionar la información actual:- En el año 2010 las diferencias no existen ya que según las copias de las libretas bancarias y estados de cuenta, el banco proporciono saldos con fecha posteriores.- En el año 2012 son cheques en circulación según detalle adjunto a la nota enviada."

De acuerdo a la revisión efectuada encontramos diferencias no significativas en las confirmaciones de saldos en las cuentas bancarias que maneja la municipalidad de Veracruz, y según las observaciones son valores que correspondían a cheques en circulación, intereses no posteados y valores que no coincidieron debido a la mala información dada por los bancos.

La no confirmación de saldos bancarios ocasiona que no se reflejen los valores confiables del efectivo sin un registro oportuno en los depósitos y corran innecesariamente el riesgo de darles uso indebido y causar pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal que se debe mantener un sistema de control Interno y supervisión que responda a las expectativas en el cumplimiento del manejo de los recursos económicos, confirmando los saldos bancarios para que se refleje los valores reales en sus libros y en el de las instituciones bancarias cercanas.

**MUNICIPALIDAD DE VERACRUZ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

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 Veracruz

Departamento de Copán

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, correspondientes al período comprendido entre el 19 de diciembre al 29 de febrero de 2012.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, 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, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Código de Trabajo, Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

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

Tegucigalpa MDC., 25 de julio de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorero Municipal durante el transcurso de la auditoría presentaron la Fianza Individual de Fidelidad según Póliza No. ZN-FF-40910-2012 y Póliza No. ZN-FF-40911-2012 respectivamente con CREFISA de fecha de emisión del 01 de abril del 2012, las cuales vencen el 01 de abril del 2013, suma afianzada L104,333.00 cada una, pagando un monto de (L3,132.97) cada uno.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIA NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitaron algunos expedientes del personal de la Municipalidad; resultando de la revisión que la Vice Alcalde no ha realizado la Declaración Jurada de Bienes, ejerciendo el cargo sin cumplir con este requisito, detalle a continuación:

Funcionario/Empleado	Cargo	Período	Incumplimiento
María Esperanza Alvarado	Vice Alcaldesa	2010-2014	No la presentó, ni la actualizó

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de marzo del 2012 la Señora María Esperanza Alvarado, Vicealcaldesa manifiesta “Que no he hecho declaración porque no percibo ingresos por parte de la Municipalidad, por acuerdo municipal mi cargo es ad honorem, por ser empleada de la Secretaria de Salud Pública, me solicitaron constancia del señor Tesorero Municipal la que estoy en espera de ella para presentarla.”

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

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

Ordenar a la Vice Alcalde que proceda a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes. Para aquellos funcionarios que aún no lo han actualizado, ni presentada de acuerdo a lo establecido en la Ley.

D. RENDICION DE CUENTAS

La Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2011.

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

1. NO SE ESTÁN REALIZANDO LOS CIERRES DE CAJA AL FINAL DEL DÍA Y LOS DEPÓSITOS DE LOS INGRESOS NO SE EFECTÚAN DIARIAMENTE.

Se comprobó, que de los fondos recibidos, no se realiza el cierre diario de las operaciones y debido a esto no se efectúan los depósitos diarios al banco, ya que estos se hacen semanales o cada diez días.

(Expresado en Lempiras)

Mes	Total Recaudado	Depósitos realizados en Banco Occidente		Intervalo de tiempo entre depósitos
		Fecha	Valor	
Enero y Febrero 2012	240,196.56	Del 26-01-2012		
		Al	32,983.30	
		07-02-2012	207,213.26	13 días
Febrero 2012	105,868.16	Del 23/02/2012	9,633.41	
		Al 28/02/2012	96,234.75	6 días
		Del 23/08/2011		
Agosto 2011	29,777.45	Al 26/08/2011	29,777.45	4 días

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58 de inciso 3; y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de marzo del 2012 por el Señor Juan Carlos Gonzales, Tesorero Municipal manifestó: “Los cierres diarios en el sistema SIMAFI si se realizan diariamente, pero en cuanto a los depósitos de los ingresos, no se hace a diario debido a que son muy pocos los que se recaudan y no contamos con una institución bancaria cercana, pero actualmente se está haciendo los días lunes de cada semana”

Esto ocasiona que los fondos de la Municipalidad al mantenerlos en efectivo sin depositarlos, corran innecesariamente el riesgo de darles uso indebido y causar pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que efectúe los depósitos una vez por semana en el banco más cercano.

2. EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO GOZARON DE SUS VACACIONES EN TIEMPO Y FORMA.

Al revisar el Libro de Actas de la Municipalidad, se comprobó que el Acta N°4 del 2 de febrero de 2009 se encontró el punto N° 18 que dice: “La Corporación Municipal en pleno acuerda: Aprobar el pago de vacaciones anuales para todos los empleados municipales en vista de que si se les brinda el período de vacaciones según

corresponde a cada uno quedaría cerradas las oficinas de esta Municipalidad y con ello se vería afectada la población, ya que no se cuenta con el recurso humano disponible para que suplante a los empleados en caso de brindárseles sus días libres. Por tanto el Tesorero Municipal queda autorizado para que realice los pagos correspondientes.” Por lo consiguiente el tiempo de vacaciones fue pagado en dinero a cada uno de los empleados municipales, a parte de su sueldo, por no gozar del período de vacaciones según la Municipalidad requiere de su presencia y no pueden suspender estas actividades son indispensable en sus puestos de trabajo, y hasta la fecha ningún de ellos, nunca a disfrutado de las vacaciones en tiempo. Por ejemplo:

(Valor expresado en Lempiras)

Nombre	Cargo	Días de vacaciones	Orden de pago	Fecha	Valor cancelado
Marlon Geovanny Erazo	Secretario Municipal	10 días año 2009	7056	08/05/2009	3,000.00
		12 días año 2010	8251	14/05/2010	4,666.66
		20 días año 2011	9531	27/07/2011	5,333.33
Juan Carlos González	Tesorero Municipal	10 días año 2010	8884	30/11/2010	1,166.67
		12 días año 2011	9795	11/11/2011	2,333.33
Carlos Aníbal García	Control Presupuesto	12 días año 2011	9794	11/11/2011	1,839.99
Yenny Sarahi Figueroa	Control Tributario	10 días año 2011	10305	24/05/2012	1,500.00
Lester Saúl Reyes	Motorista	10 días año 2011	10306	25/05/2012	1,666.67

Incumpliendo lo establecido en La Constitución de la República en su Artículo 128 inciso 8, Código de Trabajo en el Artículo 348; Ley de Carrera Administrativa Municipal en el Artículo 53 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-19 DISFRUTE OPORTUNO DE VACACIONES.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de abril del 2012 el Señor Alcalde Reinaldo García, manifestó: “Le adjunto a la presente la certificación del punto de acta donde la Corporación Municipal aprobó cumplir con los Artículos 346 y 350 del Código de Trabajo, para cumplir con el derecho de vacaciones de los empleados. Nota se adjunta cuadro de vacaciones empleados.”

Esto provoca que los empleados no disfruten de un descanso periódico y permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, al mismo tiempo no existe una rotación de personal para que cuando se ausente el que toma vacaciones lo pueda ejercer otra persona.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dejar sin valor y efecto el punto N° 18 del Acta N°4 de fecha 2 de febrero de 2009 e instruir al Alcalde Municipal para que elabore un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad, e incluir dicha disposición en el Reglamento Interno de Trabajo.

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

Al evaluar el control interno del rubro Propiedad, Planta, Mobiliario y Equipo, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, tales como cuando hay cambio de empleados de una jefatura a otra no se efectúa el cambio por escrito del inventario asignado; el número de inventario fue cambiado unilateralmente por TECMA en la Rendición de Cuentas, y también se encontró lo siguiente:

- a) **Mobiliario y Equipo de Oficina sin suficiente información del bien:** En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y Equipo de Oficina se verificó que algunos bienes no cuentan con suficiente descripción como ser: serie, marca modelo y color, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Asignada a	Cargo	Cantidad	Valor del bien
MVCUMA4	CPU Marca Elite Color Negro	Gerson Omar Tábor Portillo	Jefe Unidad Técnica Municipal.	1	4,000.00
MVCCT1	Computadora Hp	Yenny Sarahí Figueroa Martínez	Encargado de Control Tributario	1	16,750.00
MVCTM2	Fotocopiadora Marca Sharp AI100	Juan Carlos González Carvajal	Tesorero Municipal	1	9,000.00

- b) **Equipo en mal estado y no descargado:** Al realizar la inspección física del inventario mantenido por la Institución se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado del inventario, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Asignada a	Cargo	Cantidad	Valor del bien
MVCTM16	Monitor Color Negro Samsung	Juan Carlos González Carvajal	Tesorero Municipal	1	5,000.00
MVCCM8	Cámara Digital (Mal Estado)	Yony Remberto González Figueroa	Jefe de Catastro	1	4,699.99
MVCSM4	Computadora Tim LR4DP (Mal Estado)	Marlon Geovany Erazo Del Cid	Secretario Municipal	1	12,000.00

Incumpliendo lo establecido en las Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal, el, expresa lo siguiente: "En sus observaciones al control de los bienes, propiedad, planta, mobiliario y equipo, se implementara por parte del encargado una revisión de todas y cada uno de los bienes y se detallara con todas las especificaciones requeridas.- Y al haber cambios en las oficinas se elaborara una nota o implementara un formato de cambio de asignaciones.- De igual forma se elaborara un

listado de todos los bienes asignados en mal estado a más tardar el 01 de mayo del 2012,. Y sometido a la sesión de Corporación para su aprobación y descargo de los mismos.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificar a quién está asignados por la falta de descripción, por lo tanto se tiene el riesgo de ser extraviados y no ser detectados, produciendo pérdidas económicas, además por aquellos bienes que son inutilizables, se tiene un inventario irreal.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda en el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, para las adquisiciones de bienes por montos significativos realizarlas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación y Disposiciones Presupuestarias; asimismo evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

4. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al revisar y analizar los documentos de bienes inmuebles, se comprobó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales, pero no fueron presentadas las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, se detalla a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Ubicación	Valor (L)	Clave Catastral y Área m2
Terreno y Edificación en Escuela Renovación	Bo. Mercedes	1,557,144.08	No Tiene
Terreno y Edificación de Centro de Salud	Bo. Mercedes	285,844.03	No Tiene
Terreno y Edificación Escuela Francisco Morazán	El Triunfo	170,000.00	No Tiene
Terreno y Edificación Escuela Mixta Honduras	San Antonio	730,310.00	No Tiene
Terreno y Edificación de Kínder Juan José Zelaya	San Antonio	30,200.00	No Tiene
Terreno y Edificación Escuela Mixta Lempira	Agua Caliente	110,200.00	No tiene
Terreo y Edificación escuela Vivian de Serrano	El Ocote	100,000.00	No Tiene
Terreno y Edificación Centro de Salud	San Antonio	232,000.00	No Tiene
Terreno y Edificación Alcaldía Municipal	Barrio El Centro	1,296,591.30	No Tiene
Terreno Fuente de Aguas Las Vigas	Plan de Las Vigas	274,873.55	No Tiene
Terreno Fuente de Aguas El Manzanal	Plan de Las Vigas	32,500.00	No Tiene
Campo de futbol	Agua Caliente	2,285.40	No Tiene
Campo de futbol	El Ocote	5,186.10	No Tiene
Campo de futbol	Barrio Mercedes	30,615.84	No Tiene
Total		4,857,750.30	

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado 14.9 Descargos por Disposición Legal.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de abril del 2012, el señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “En la mayoría de los casos no ha existido ninguna documentación, por lo cual comenzaremos a partir de esta fecha ha documentar cada uno de los terrenos y edificaciones, le adjunto listado de los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, con su área, ubicación y valor catastral y le hago observar que el terreno y edificación Alcaldía Municipal, aparece un solo terreno y una edificación, pero en realidad son predios que corresponden: A la Alcaldía Municipal, Kinder Infancia Feliz y Juzgado de Paz; los predios que aparecen sin área, se debe a que las mismas no han sido solicitadas por las autoridades correspondientes.”

Al mismo tiempo expresa el Señor Tesorero municipal Juan Carlos González que “La documentación de la conclusión de la Línea de Base del municipio aun esta en proceso, se encuentra en la implementación de los libros en la imprenta, se adjunta copia de la cotizaciones que se hicieron.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 12 de marzo de los corrientes la abogada Juana Inés Ardón Mejía, quien representa a la Municipalidad de Veracruz, sostuvo una reunión con el Señor Registrador del Instituto de La Propiedad, el Señor Alcalde Reinaldo García, el Regidor Benjamín Santos y el Jefe de Catastro.- El Registrador Abogado Rafael Deras Pacheco, recomendó personarse en la Dirección de Catastro Nacional, para solicitar en primer lugar la Circunscripción Territorial del municipio, para que posteriormente se lleve a cabo la delimitación del municipio.- En virtud de lo anterior en fecha 06 de marzo 2012, se presentó el Señor Luis Adolfo Hernández Representante de TECMA y la abogada Juana Inés Ardón a las oficinas de Catastro Nacional donde se entrevistaron con la abogada Estela Mejía, quien entregó los requisitos previos para presentar la solicitud de la Circunscripción territorial, por lo tanto se solicitó copia de los títulos que posee la Municipalidad para dar inicio a este trámite.

Esta situación no garantiza los derechos de la Municipalidad sobre los bienes inmuebles que posee, lo que podría causar apropiación de terceras personas sobre estos, causándole un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad, en caso de inversión en obras educativas como escuelas o centros básicos, deberá realizarse el registro como un gasto de inversión tal como lo establece el Artículo 18 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria en Honduras, por lo que deberá formalizarse el traspaso respectivo a la Secretaría de Educación a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física Educativa (DINAIF), asimismo el caso de construcción de Obras de infraestructura de Salud (Centros de Salud, Cesamos) formalizar el traspaso respectivo a la Secretaría de Salud, ya que en ambos casos es competencia de las respectivas Secretarías la Administración de cada una de las instalaciones correspondientes.

5. NO SE CUMPLEN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL PERSONAL.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad, no cumple con ciertos requisitos indispensables en lo que corresponde con el desempeño del personal de la Municipalidad, como ser:

- ❖ No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe un Reglamento de Personal o Reglamento Interno
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 103, Ley de la carrera Administrativa Municipal en sus Artículos 43 inciso 4); 53 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “Se informa que el personal de la Municipalidad ha estado recibiendo capacitaciones por parte de ONG´S y otras organizaciones como el Consejo Intermunicipal El Higuito, SIMAFI y otras; en cuanto a los informes mensuales se han estado presentando en sesión de Corporación y lo referente a la evaluación periódica de desempeño laboral, nunca se ha implementado en ningún departamento, ya que no existe en esta Municipalidad un formato de evaluación de Personal.”

La falta de capacitación impide un desempeño eficiente del empleado municipal, lo que conlleva a no realizar eficazmente las labores asignadas, ocasionando atrasos en las actividades de la Municipalidad, asimismo la evaluación periódica del personal incentiva a los mismos a realizar sus funciones de manera más eficiente.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones que necesita el personal de la Municipalidad, de acuerdo a las necesidades determinadas de las funciones de cada empleado.
- b) Girar instrucciones al encargado del control del personal para que proceda a realizar una evaluación anual de desempeño del personal municipal.
- c) Diseñar e implementar procedimientos de control para los derechos y obligaciones de los funcionarios y empleados de la Municipalidad utilizando la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasporencia (USAID), específicamente el Reglamento Interno de Trabajo.

6. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se comprobó que los correspondientes a los años 2009, 2010, no fueron sometidos a la Corporación Municipal ni aprobados por estas, en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, detallados así:

Año	Según la Ley de Municipalidades		Sometido y aprobado por Corporación	Según Acta No.
	Sometimiento	Aprobación		
2009	A más tardar el 15 de septiembre.	A más tardar el 30 de noviembre	05/12/2008	29
2010			21/12/2009	31

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 95 y 180 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: Que en cuanto a los años 2009 y 2010, no fueron sometidos a la corporación municipal ni aprobados por estos en las fechas que establece la Ley de Municipalidades.- Con respecto al presupuesto del 2009, no queremos excusarnos con respecto a los términos que establece la ley.- Con respecto al 2010, no tenemos excusa y bien puede ser atribuible a una desconcentración de todos los miembros que integramos la Corporación Municipal anterior, pero como hemos expuesto y lo han podido comprobar ya en los años 2011 y 2012 hemos cumplido con los términos que señala la ley.”

Esto ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal aprueben los presupuestos sin un estudio analítico de los programas y renglones incurriendo en sanciones administrativas.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que el presupuesto se someta a consideración el 15 de septiembre de cada año, para un estudio y análisis profundo de los programas y renglones presupuestados para que a más tardar el 30 de noviembre esté aprobado el presupuesto correspondiente.

7. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL.

Al evaluar el control interno del área de Secretaria, se comprobó que la Secretaria Municipal no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación Municipal como lo establece la Ley, detalle así:

Actas sin envío		
Años	Cantidad	Número de acta
2009	32	Del 01 a la 31
2010	43	Del 01 a la 42
2011	32	Del 01 a la 31

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

Sobre el particular en nota de fecha 19 de abril del 2012, el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “ Le informo que las actas se han estado remitiendo anualmente a al secretaria de Población Departamental, aunque la de los años 2011 no han sido remitidas debido a que la Sra. Vice Alcaldesa no ha firmado algunas de las actas correspondientes a ese año; y en cuanto al archivo nacional de la remisión de las actas, no se ha estado haciendo ya que tengo entendido que es un trámite personal y como comprenderá se hace muy difícil viajar a Tegucigalpa cada vez que tengamos que entregar las actas.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural que exista respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional y en lo sucesivo esta actividad deberá realizarla una vez al año.

**MUNICIPALIDAD DE VERACRUZ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

CAPÍTULO V

FONDO DE 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 No. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada por la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de veinte (20) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,939,559.75)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de Eje productivo, Eje Social e institucional. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) de la forma siguiente:

**Fuente de financiamiento para proyectos ERP
(Expresados en Lempiras)**

Fuente de Financiamiento	Valor expresadas en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado segundo desembolso para el PIM-ERP-2007	2,367,119.65
Total 2007	2,367,119.65
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado Primer desembolso para el PIM-ERP-2008	1,800,708.07
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) Pendiente Segundo desembolso para el PIM-ERP-2008	721,837.49
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) Pendiente Tercer desembolso para el PIM-ERP-2008; Remanente disponible del año 2007 solicitado a las oficinas de ERP y perfilado el proyecto el proyecto de fincas de plátano.- Aprobado.	77,712.95
Total 2008	2,572,440.10
Total asignado de la ERP	4,939,559.75

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Un primer desembolso recibido en el año 2009, por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,367,119.65)** equivalentes al segundo desembolso, aprobados en el PIM-ERP 2007, los cuales fueron depositados en la cuenta No. 21-101-057838-0 del Banco de Occidente.

**La utilización de fondos fue distribuida así:
Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2007
(Expresados en Lempiras)**

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	Diferencia
	Eje Productivo	930,760.82	1,014,586.67	-83,825.85
	Eje Social	1,436,358.83	2,004,135.79	-567,776.96
	Total Financiamiento Fondos ERP	2,367,119.65	3,018,722.46	-651,602.81

Se ejecutaron 10 proyectos y están completamente liquidados, la diferencia entre el monto aprobado y lo ejecutado, comprende el aporte comunitario desembolsado por la Municipalidad y por los valores a favor que se presentaron en las ejecuciones de los proyectos, que autorizaron utilizarlos por la razón que era de emergencia.

Un segundo desembolso recibido en el año 2011, por **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L1,800,708.07)** equivalentes al primer desembolso, aprobados en el PIM-ERP 2008, los cuales fueron depositados en la cuenta No. 21-101-057838-0 del Banco de Occidente.

**La utilización de fondos se está distribuyendo así:
Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2008
(Expresados en Lempiras)**

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	Diferencia
	Eje Productivo	1,372,099.93	0.00	1,372,099.93
	Eje Social	873,154.50	229,000.00	644,154.50
	Eje Institucional	249,472.72	0.00	249,472.72
	Remanente disponible del año 2007 solicitado a las oficinas de ERP y perfilado el	77,712.95	0.00	77,712.95

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	Diferencia
	proyecto el proyecto de fincas de plátano.- Aprobado.			
	Total Financiamiento Fondos ERP	2,572,440.10	229,000.00	2,343,440.10

Solamente se ha utilizado la cantidad de L229,000.00 correspondiente a la ejecución del proyecto de un Sistema de Agua por Bombeo, quedando pendiente de ejecución la cantidad de L2,343,440.10, programados y distribuidos de la siguiente manera:

Fuente de Financiamiento	Valor expresadas en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado Primer desembolso para el PIM-ERP-2008	1,571,708.07
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) Pendiente Segundo desembolso para el PIM-ERP-2008	721,837.49
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) Pendiente Tercer desembolso para el PIM-ERP-2008; Remanente disponible del año 2007 solicitado a las oficinas de ERP y perfilado el proyecto el proyecto de fincas de plátano.- Aprobado.	77,712.95
Total 2008	
Total asignado de la ERP	2,343,440.10

Podemos concluir que los proyectos en ejecución con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, en su PIM ERP-2007, **fueron ejecutados tal y como lo establece el Acuerdo Ejecutivo 1101 para la Operacionalización de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) antes mencionados.**

Y quedando pendiente de ejecutarse la cantidad de 9 proyectos que ascienden a la cantidad de L2,343,440.10 correspondiente al PIM-ERP-2008, sin embargo el segundo desembolso por **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL SETECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L1,800,708.07)** fue depositado el 23 de noviembre de 2011, estos fondos que se encuentra aun en ejecución durante este año 2012, también podemos concluir que los mismos que se desarrollan con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, en su PIM ERP-2008, están siendo ejecutados tal y como lo establece el Acuerdo Ejecutivo 1101.

CONCLUSIÓN GENERAL

Se encontró evidencias que los proyectos fueron supervisados por personal de la Mancomunidad y personal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asimismo se han efectuado las liquidaciones de los ingresos recibidos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.



CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Ayudas Sociales, Cuentas por Pagar, cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones.

Se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. SOBREVALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS.

Al realizar la inspección física por personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo a dictamen técnico del mismo, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de los proyectos siguientes: tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras) (Ver anexo 3)

Proyecto	Valor según auditoría	Valor evaluado	Diferencia
Construcción de caja puente sobre quebrada agua buena	202,017.93	127,286.84	- 74,731.09
Pavimentación calle frente Iglesia católica	189,010.00	134,667.92	-54,342.08
Reparación de calles *	620,820.00	412,677.75	-208,142.25
Total	1,011,847.93	674,632.51	-337,215.42

** Este valor incluye el valor pagado mas la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta retenido al contratista*

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes: Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; 125 y Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Sobre el particular se envió nota de fecha 10 de mayo de 2012, al Alcalde Municipal señor Reinaldo García y a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Veracruz, por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L337,215.42).**

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. SE EFECTÚAN PAGOS POR COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS A FAMILIAR DE FUNCIONARIO MUNICIPAL.

Al analizar al rubro de Ayudas, Subsidios y Donaciones de la cuenta de Transferencias, Alimentos, Combustible, Materiales y Suministros, Recargas Telefónicas se comprobó que existen pagos efectuados con cheques a favor de la Señora Fanis Maritza Cáceres, esposa del Tesorero Municipal; quienes son propietarios de un negocio comercial el cual no se encuentra registrado en la Dirección Ejecutiva de Ingresos ni en la Cámara de Comercio de Copán, pero si pagan sus impuestos de Industria y Comercio en la Municipalidad, teniendo su permiso de operación vigente, estas órdenes de pago están soportadas con facturas, listado de los enseres, abarrotes y materiales entregados a los beneficiarios, ejemplos:

(Expresado en Lempiras)

Fecha	Numero de Orden de Pago	Objeto	Descripción del Gasto	Valor
30/03/2011	9253	463	Pago de viajes en carro pick up a varios lugares de varios viajes, gestiones eco fogones, dos viajes de ladrillo de santa rosa al casco del proyecto de aguas negras, viajes al hospital de Santa Rosa de Copán con enfermos del casco urbano y aldeas	13,850.00
30/03/2011	9234	331	Pago de gastos de pulpería del 06 de febrero a 30 de marzo 2011	23,286.00
15/12/2010	8941	261	pago por concepto de 8 viajes de carro a varios lugares	4,450.00
22/12/2010	8988	311	pago por concepto de gastos de pulpería según detalle	19,465.00
23/09/2010	8665	261	pago por viajes en carro a varias giras	7,050.00
23/09/2010	8664	514-464	pago por viajes en carro y viajes al hospital de occidente	8,950.00
23/09/2010	8663	331-356	pago de materiales y útiles de ofical mas combustible	2,615.00
23/09/2010	8662	463-464	Pago por materiales para vivienda y materiales para reconst. de proyecto de sistema de agua	3,095.00
23/09/2010	8661	215	pago por recargas para llamadas realizadas por los empleados	5,025.00
23/09/2010	8660	311	pago por gastos de la pulpería para reuniones	4,720.00
28/06/2011	9438	331	Pago de compras varias al crédito pulpería	36,964.00
28/06/2011	9430	390	pago de compra de 2 bolsas calisa, 5 cemento 5 lbs de clavo para Comunidad El Behuco	950.00
26/07/2011	9524	311	Pago de gastos de pulpería	21,027.00
26/11/2010	8905	311	pago por concepto de gastos varios de pulpería	11,903.00
26/11/2010	8906	581	pago por concepto de 8 viajes a distintos lugares	3,650.00
19/10/2010	8776	215	pago por recargas y gastos de combustible para el vehículo municipal	3,315.00
19/10/2010	8778	339	pago gastos de pulpería y materiales para ayuda a personas de escasos recursos	2,613.00
19/10/2010	8777	461	pago por compra de materiales para proyecto cerca perimetral más compra de combustible para la bomba fumigadora de la brigada	4,491.00
10/07/2010	8363	161	pago por 33 viajes a distintos lugares	18,450.00
12/07/2010	8408	514	pago por ayuda social por compra de útiles escolares para niños de escasos recursos	5,389.00
12/07/2010	8410	311	pago de gastos de pulpería	4,003.00
12/07/2010	8411	215	pago por recargas para llamadas de los empleados	5,450.00
12/07/2010	8412	463	pago por compra de materiales para mejoramiento de viviendas	273.00
12/07/2010	8409	466	pago por compra por compras varias por arreglo de calles y quebradas del casco urbano	1,448.00
12/07/2010	8407	461	pago por compra de materiales para cerca de kínder y baños	3,100.00
05/02/2011	9138	311	Pago de gastos por pulpería del Período del 23 diciembre a 04 de febrero 2011	23,388.00
Total				238,920.00

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

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: "Como podrá analizar en este pueblo ningún negocio está registrado en la Cámara de Comercio ni en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, no

obstante como usted si lo menciona si paga los impuestos en tiempo y forma a esta Municipalidad, y por lo consiguiente en su análisis le explico que debido a que en esta Municipalidad la transferencia que desembolsa el gobierno central siempre tarda entre tres a cuatro meses, se nos es difícil tener un crédito a tan largo tiempo con otros negocios y desafortunadamente no contamos efectivo disponible para ciertos gastos ya que son algunos que habría que conseguir en la ciudad, por lo cual esta largo de nuestro municipio y dicho proveedor esta siempre disponible en la mayoría de las cosas, el cual se opta por requerir de sus servicios.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Veracruz, por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L238,920.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Buscar otras alternativas de compras, ya que se debe de abstener de realizar transacciones comerciales con los negocios que tengan vínculos con miembros de la Corporación Municipal y funcionarios municipales.

3. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE SUELDOS Y SALARIOS.

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que la Municipalidad no realiza la retención del 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta a los Regidores que reciben pagos por concepto de dietas y el salario del Alcalde Municipal no se le retiene dicho impuesto, detalle a continuación:

Impuesto sobre la Renta no retenido sobre las dietas
ADMINISTRACIÓN ANTERIOR
(Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario	Cargo	Total	ISR 12.5% No Retenido
Dina Esperanza Madrid	Regidora I	49,000.00	6,125.00
Jesús Humberto Santamaría	Regidor II	48,900.00	6,112.50
Raúl Hernández	Regidor III	47,000.00	5,875.00
Alejandro Casaca Castellanos	Regidor IV	53,500.00	6,687.50
Totales		198,400.00	24,800.00

Impuesto sobre la Renta no retenido sobre las dietas
ADMINISTRACIÓN ACTUAL
(Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario	Cargo	Total	ISR 12.5% no Retenido
Benjamín Santos	Regidor I	120,700.00	15,087.50
Sandra Beatriz Castellanos	Regidor II	127,000.00	15,875.00
Nicanor Soriano Pesquera	Regidor III	120,000.00	15,000.00
Lucía Hernández	Regidor IV	126,200.00	15,775.00
Totales		493,900.00	61,737.50

**Sueldos pagados al Alcalde Municipal
(Expresados en Lempiras)**

Año	Total	ISR no Retenido
2011	168,000.00	2,700.00
Enero y febrero 2012	32,000.00	1,050.00
Total		3,750.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos, 22 (vigente hasta el año 2008) y el reformado a partir del año 2009; y el Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular en nota de fecha 19 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “Le comunico que el impuesto sobre la renta por el pago de dietas, no se ha realizado debido a que no teníamos conocimiento de la ley que estipula este requerimiento, pero ya se están haciendo las debidas gestiones ante las oficinas de la DEI para conocer más a fondo de esta ley.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L90,287.50)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir al Tesorero Municipal, para que a partir de la fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta, a los Regidores por el pago de Dietas y al personal que gane mas de L150,000.00 anualmente.
- b) En ambos casos, 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.

4. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que en algunas órdenes de pago no existe la documentación soporte adjunta; como ser las firmas de las personas autorizadas para desembolsar el gasto, detalle a continuación:

**Gastos con falta de documentación soporte
(Expresados en Lempiras)**

Orden de pago	Fecha	Concepto	Valor Total en órdenes de pago	Valor no documentado	Observaciones
9382	01-06-11	Pago de 2 viajes en carro pick up de personas del Triunfo a Veracruz y acarreo de 25 bolsas de cemento a proyecto en el Triunfo.	1,500.00	1,500.00	No existen las facturas correspondientes, recibos, ni documentación de entrega.
9438	28-06-11	Compras varias	36,964.00	36,964.00	No existen las facturas

Orden de pago	Fecha	Concepto	Valor Total en órdenes de pago	Valor no documentado	Observaciones
					correspondientes, recibos, ni documentación de entrega de estos abarrotes.
8776	19-10-10	Compras de recargas telefónicas	3,315.00	3,315.00	No existe el respaldo de las facturas o recibos de compra de las recargas
8753	12-10-10	Compra de 123 volquetadas de balastro para reparación desvió del casco urbano	12,300.00	12,300.00	No existen las facturas correspondientes, recibos, ni documentación de entrega.
8284	24-05-10	Trabajos adicionales en proyectos de construcción de viviendas en la Aldea El Ocote	4,554.00	4,554.00	No existen las facturas correspondientes, recibos, ni documentación de entrega.
9372	06-05-11	Gastos celebración feria patronal del Municipio	10,000.00	7,771.00	Solo tiene una Factura de compra de alimentos por L2,229.00 y no tiene más facturas, ni recibos, ni documentación de entrega.
7999	13-01-10	Compra de resmas de papel bond, legal y carta y demás materiales de oficinas	647.99	647.99	No tiene documentación de respaldo, ni recibo, ni factura
8836	15-11-10	Compra de una escalera de aluminio de siete metros doble	3,000.00	3,000.00	No tiene documentación de soporte.
Total			72,280.99	70,051.99	

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 121, 122 y 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012, el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: "Las órdenes de pago todas llevan su documentación soporte adjunta y en el caso de no llevarla, será por descuido de no anexarla, por lo cual me comprometo a revisar todas y cada una de las ordenes y dar la orden a que se lleve un buen control de las mismas y en cuanto a las firmas también."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Veracruz, por la cantidad de **SETENTA MIL CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L70,051.99)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda que para toda erogación la documentación adjunta a la orden de pago debe corresponder con la documentación que la soporta, las facturas no deberán presentar ninguna alteración en fechas y montos, de manera que la información sea íntegra y veraz a la que emiten los diferentes proveedores y acreedores, se revise y adjunte la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones según sea el caso, así:

- a. Inversión: Detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del responsable ;
- b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- c. Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución y sea recibido por tercera persona; y la documentación soporte que liquida dicho gasto;
- d. Viáticos: Aprobados de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Viáticos, aprobado por la Corporación Municipal si son para el Alcalde Municipal, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas;
- e. Pagos de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor o actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado, etc.
- f. Compra de materiales: Además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente recibido, necesario y para uso en la obra que se describe, constancia u otro documento de recepción de la totalidad de los materiales detallados en la factura, del responsable de su custodia, entre otros que se consideren para cada caso en particular;
- g. Pago de fletes: Descripción completa de que se transporta, para que, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras;
- h. Combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario;
- i. Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.

5. PAGO DE DIETAS A LA VICE ALCALDE QUIEN LABORA A TIEMPO COMPLETO COMO ENFERMERA EN EL CENTRO DE SALUD.

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó el pago de dietas a la Señora María Esperanza Alvarado Vice Alcaldesa y según la Ley de Municipalidades en su Artículo 45 establece que los Alcaldes y Vice Alcaldes recibirán el pago de salarios, por lo que en este caso la Vice Alcaldesa lo que debe de recibir es salario, porque la dieta solo le corresponde otorgar a los regidores; sin embargo la remuneración salarial la Señora María Esperanza Alvarado no procede ya que ella trabaja en el área de salud para el Centro de Salud de la comunidad como enfermera a

tiempo completo con un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; pero se encontró que se le pagó dietas por la asistencia a las sesiones representando al señor Alcalde en su ausencia, pago que tampoco le corresponde ya que no puede recibir pago de dieta, ya que la Ley solo le otorga ese beneficio a los Miembros de la Corporación Municipal detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Período	Nombre del Funcionario	Cargo	Pagado Total
Del 01/01 al 05/06/2010	María Esperanza Alvarado	Vice Alcaldesa	15,000.00
05/06/2010 al 29/02/2012			17,500.00
Totales			32,500.00

(Ver detalle en anexo 4)

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 258 y la Ley de Municipalidades sus Artículos 28 y 45, y el Código de Conducta Ética del Servidor Público en su Artículo 14.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de marzo del 2012, por la Señora María Esperanza Alvarado, Vice Alcaldesa Municipal manifiesta: “Que no he hecho declaración porque no percibo ingresos por parte de la Municipalidad, por acuerdo municipal mi cargo es ad honorem, por ser empleada de la Secretaria de Salud Pública, me solicitaron constancia del señor Tesorero Municipal la que estoy en espera de ella para presentarla.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Veracruz, por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L32,500.00)**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de asignar dietas a la Vice Alcaldesa ya que estos pagos solo corresponden a los miembros de la Corporación Municipal y además ella labora para una Institución Pública de la cual recibe un salario y se traslapan los horarios de trabajo establecidos por la Municipalidad y el Centro de Salud con el de asistir a las sesiones de Corporación Municipal.

6. PAGO DE HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE CONFIANZA DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el rubro de Sueldos y Salarios, se comprobó que en las planillas de pago de horas extras, se canceló estas al Alcalde, Vice Alcalde, Tesorero, Secretario, empleados de confianza, por labores habituales e implícitas a su cargo (cabildos abiertos), no dispone el pago de horas extras. Detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre	Cargo	Motivo	Orden de pago	fecha	Valor
Reinaldo García	Alcalde Municipal	Para apoyar a los auditores del TSC durante la auditoría	6816	28-01-09	2,065.62
José Antonio Tabora	Vice Alcalde Municipal				8,52.54
Marlón Geovany Erazo del Cid	Secretario Municipal				5,357.08
Teodosio Castellanos	Tesorero Municipal				6,101.86
Reinaldo García	Alcalde Municipal	Por sesión de cabildo abierto 04-12-11 en Aldea San Antonio	9868	06-12-11	933.33
Marlón Geovany Erazo del Cid	Secretario Municipal				533.33
Juan Carlos González	Tesorero Municipal				466.66
Marlón Geovany Erazo del Cid	Secretario Municipal	Por trabajos realizados	9857	06-12-11	766.64
Total					17,077.06

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en sus Artículos 258, 259 y 265, Ley de Municipalidades en su Artículo 101 derogado por el Decreto No.149-97 de fecha 23 de octubre de 1997 en su Artículo 1, Código de Trabajo en su Artículo 325, Ley de Equidad Tributaria Artículo 31 inciso 1, letra f, segundo párrafo.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “Conforme a los pagos hechos al tesorero, secretario, alcalde y vicealcalde en las planillas de horas extras y de cabildos abiertos, le informo que desconocía de tal disposición el cual menciona estos cargos, por lo anterior me comprometo a dejar en acuerdo municipal dicha observación.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Veracruz, por la cantidad de **DIECISIETE MIL SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L17,077.06)**

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Obtenerse de autorizar el pago de horas extras para su persona, al Vice Alcalde, Tesorero y Secretario Municipal ya que están excluidos de dicha remuneración por las actividades propias e inherentes a su cargo.

7. PAGO DE AYUDAS SOCIALES POR SITUACIONES NO CONSIDERADAS DE EMERGENCIA Y OTORGADAS A EMPLEADO MUNICIPAL.

Al analizar los gastos por ayudas sociales, se comprobó que no existe un reglamento de ayudas, sin embargo se asignó una ayuda que no se considera que ayudaría a solventar alguna necesidad o que sean personas de escasos recursos económicos, asimismo que se otorgó ayudas a un empleado municipal ya que cuentan con un empleo en la misma Alcaldía, por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor	Observaciones
8285	13-05-10	Marlon Geovanny Erazo Del Cid (Secretario Municipal)	Ayuda económica estudiantes de UPNFM de Copán del área de Ciencias Naturales.	2,000.00	Sin autorización de la Corporación Municipal
9276	28-04-11	Marlon Geovanny Erazo Del Cid (Secretario Municipal)	Ayuda social económica para el proyecto de trabajo educativo social universitaria	5,000.00	Sin autorización de la Corporación Municipal
9699	11-10-11	Jhon Joseph González	Viaje a Municipio de Choloma con el carro pick up a recoger los Artículos del hogar.	3,800.00	Sin autorización de la Corporación Municipal
Total				10,800.00	

Al revisar la documentación se verificó que no existe aprobación por parte de la corporación en el otorgamiento de las ayudas otorgadas.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 121, 122 y 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Municipalidades es sus Artículos 14 numeral 3; y Artículo 25, Código de Ética en sus Artículos 6 numerales 6, 9, 17 y Artículo 7 numeral 3.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a la ayuda social de esta persona es de bien escasos recursos económicos y estaba trabajando en la Ciudad de Choloma en una maquila y lo despidieron y era una necesidad recogerle sus enseres ya que pagaba cuarto y lo estaban sacando también de su cuarto y por lo cual no está bien justificada la orden de pago, con su respectiva documentación como ser solicitud y fotocopia del beneficiado fue por puro descuido.- Y el motivo por el cual se busca un carro particular es debido a que el vehículo municipal es la paila demasiado pequeña y además pasa bastante ocupado en tramites con el Sr. Alcalde..”

Sobre el particular en nota de fecha 18 de abril el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “No existe punto de acta de la aprobación de esta ayuda, mas sin embargo, debo aclarar que dentro de este grupo de estudiantes se encuentra una persona que es vecino de este municipio, quien con grandes esfuerzos trata de superarse y está a punto de graduarse, además es el secretario de la Corporación Municipal; también es oportuno aclarar que esta ayuda sirvió para recolectar varias muestras de la fuente de agua conocida como El Chaparro, las que posteriormente fueron analizadas, para saber si esta agua es apta para el consumo humano, ya que de esta fuente se tiene planeado ampliar el proyecto de agua de la cabecera municipal.- Este fue un pequeño proyecto ejecutado por los estudiantes de la UPNFM, para beneficio del municipio.”

Sobre el particular en nota de fecha 18 de abril el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “No existe punto de acta de aprobación de esta ayuda, mas sin embargo, debo aclarar que dentro de este grupo de estudiantes se encuentra una persona que es vecino de este municipio, quien con grandes esfuerzos trata de superarse y está a punto de graduarse, además es el secretario de la Corporación Municipal, esta ayuda fue utilizada por el grupo de estudiantes para realizar el trabajo

Educativo Social Universitario TESU. Tanto en este caso, como en el anterior y por la cuantía de las dos ayudas otorgadas, me amparo en el Artículo No. 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, ya que los objetos de gastos afectados, están debidamente aprobados por la Corporación Municipal y al momento de ser afectados habían fondos disponibles, por tanto ruego a ustedes tomar en cuenta estos argumentos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Veracruz, por la cantidad de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L10,800.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda implementar un Reglamento de ayudas, debidamente aprobado por la Corporación Municipal con el fin de regularizar la asignación de ayudas a personas, y en la que se establezcan requisitos o aprobaciones por parte de la Corporación Municipal para el otorgamiento de ayudas a empleados municipales de conformidad a parámetros de valores y justificaciones debidamente motivados y comprobados.

8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	786,433.25	4,460,860.58	957,267.67	2,044,919.99	1,087,652.32	113.62%
2010	1,039,038.28	4,443,516.48	1,341,902.35	2,534,234.30	1,192,331.95	88.85%
2011	902,958.95	10,332,686.41	2,136,826.28	2,519,378.69	382,552.41	17.90%
					2,662,536.68	73.46%

2009

Ingresos corrientes	786,433.25	65%	511,181.62
Transferencias 5%	4,460,860.58	10%	446,086.05
Gasto permitido			957,267.67

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,044,919.99
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	957,267.67
Exceso	1,087,652.32

2010

Ingresos corrientes	1,039,038.28	65%	675,374.88
Transferencias 7%	4,443,516.48	15%	666,527.47
Gasto permitido			1,341,902.35

Comparación:	
Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,534,234.30
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>1,341,902.35</u>
Exceso	1,192,331.95

2011			
Ingresos corrientes	902,958.95	65%	586,923.32
Transferencias 7%	10,332,686.41	15%	<u>1,549,902.96</u>
Gasto permitido			2,136,826.28

Comparación:	
Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,136,826.28
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>2,519,378.69</u>
Exceso	382,552.41

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 91 (Decreto 134-90), 91 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91) y 184 y 195 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de marzo de 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal y Señor Juan Carlos Gonzales, Tesorero Municipal manifiestan: "...La pobreza y las necesidades básicas insatisfechas son el denominador común de nuestro municipio, sin embargo, con los pocos recursos que contamos, estamos tratando de resolver los problemas más urgentes; El municipio desgraciadamente no cuenta con industrias importantes, ni con un comercio que pudiera generar ingresos corrientes suficientes, para poder respetar los límites indicados de la Ley de Municipalidades...."

Asimismo en nota de fecha 11 de abril del 2012 por el Señor Juan Carlos Gonzales, Tesorero Municipal manifestó: "Que del préstamo otorgado por el banco solamente fue utilizado la cantidad de L184,886.56 para proyectos realizados entre los meses de noviembre y diciembre del 2009; el resto fue utilizado en gastos de funcionamiento, de todas las oficinas según informe proporcionado por TECMA."

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- 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 no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b. Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de

acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

9. LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTÓ EN TIEMPO Y FORMA LAS RENDICIONES DE CUENTAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.

Al verificar las fechas de presentación para aprobación de la Rendición de Cuentas y Ejecución Presupuestaria del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no los presentó el 10 de enero del siguiente año, ni fueron remitidos en la misma fecha a la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, para los años 2008, 2009, 2010, únicamente la enviada correspondiente al año 2011, que fue enviada el 24 de noviembre del 2011.

Año	Acta No.	Punto No.	Fecha de presentación y aprobado por Corporación Municipal	Fecha presentado a Secretaría del Interior y al TSC
2008	08	4	18/03/2009	18/03/2009
2009	03	6	19/01/2010	17/02/2010
2010	03	10	23/01/2011	28/01/2011
2011	17	17	20/02/2012	24/11/2011 (SEIP)

Incumpliendo lo establecido en los Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 43.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “El párrafo segundo del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, según nuestro entender nos concede un plazo de seis (6) meses para presentar las liquidaciones presupuestarias ante el TSC, este plazo se empieza a contar a partir de la fecha del cierre del ejercicio fiscal.- Debo admitir que desconozco si este articulo que he citado ha sido objeto de alguna reforma o si se encuentra derogado, caso contrario, con todo respeto le informo que hemos cumplido en tiempo y forma en la presentación del informe de Rendición de Cuentas de los años 2008, 2009 y 2010 que usted ha citado.”

No presentar las liquidaciones y Rendiciones de Cuenta en tiempo y forma no le garantiza a la Municipalidad la obtención de recursos financieros para la inversión en obras sociales realizadas y programadas por la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder e instruir al Alcalde Municipal para que cumplan con estas disposiciones en cuanto a la presentación de las Liquidaciones y Rendiciones de Cuentas a más tardar el 30 de abril de cada año. Y comunicar al Secretario Municipal que tenga pendiente estas fechas para cumplimiento de dichas leyes.

10. NO UTILIZAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN SU TOTALIDAD Y NO GENERAN ESTADOS FINANCIEROS, RENTÍSTICOS POR LO QUE ESTOS NO SON CONFIABLES.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone de un sistema contable y financiero (SIMAFI) que no está siendo utilizado adecuadamente ya que no le permite la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos, a la fecha quien elabora los Estados Financieros básicos es la Empresa Técnicos Municipales Asociados (TECMA) y es la que lleva todo en forma digital y entrega dichos informes a la Municipalidad.

Este sistema además solo se limita a emitir recibos de ingresos y presupuesto, y no se está utilizando los módulos: Ejecutivo, Catastral, Administración Tributaria, Contable, Módulo de Tesorería, Caja Municipal, Planeamiento Urbano y Servicios Públicos.

Incumplimiento de los Artículos 92 y 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades y el 170 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “El sistema está instalado con todos y cada uno de sus módulos en todas las oficinas, pero solamente se está generando información de control tributario y el módulo de caja, en los demás puestos de trabajo el empleado no está capacitado en su totalidad en todos sus módulos del sistema ya que las personas que actualmente están son nuevos en sus puestos (por ejemplo y el más importante Presupuesto y contabilidad) y que también no hay una coordinación por parte de la Municipalidad para poner en marcha dicho sistema contable.”

El no utilizar el sistema contable adecuadamente no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma para la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, que de inmediato se inicien las acciones ante el ente Cooperante o la Mancomunidad para que brinde las capacitaciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera del Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), con el propósito que a partir de la fecha, esté sistema contable permitirá a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, y que facilite el cálculo de Impuestos, Tasas y Servicios, contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente, y permite general Planillas, control de Activos Fijos y todo lo que necesita la Municipalidad.

11. NO SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES PARA EL USO DEL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para el uso y custodia de los activos fijos, se comprobó la existencia de un vehículo, el cual no se encuentra asignado formalmente a un empleado, observando que tiene placa particular, no se lleva control adecuado de kilometraje recorridos ya que lo lleva el propio motorista y actividades realizadas y transita con el permiso provisional para circular, con placas No. PCT8781 de la DEI, el cual se vence el 29 de julio de 2012, se detalla el activo a continuación:

Descripción	Características
Marca	Toyota
Modelo	2006
Tipo	Pick Up
Color	Azul Oscuro
Motor	3L4492130
Chasis	LN1660005952

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 135-94, Para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado, Capítulo I, de las Prohibiciones numeral 4 y el Acuerdo 2264 de fecha 14 de noviembre 1991 en sus Artículos 12, 14.

Sobre el particular en notas de fechas 22 de marzo y 30 de marzo del 2012, el Alcalde Municipal manifestó “Implementaremos un control del gasto de combustible, el cual estará a cargo del Tesorero municipal y se comenzara a llevar a partir del mes de abril del 2012; solamente se cuenta con un control de kilometraje de entrada y salida del vehículo.”- Al mismo tiempo manifiesta en nota del 12-04-2012, “En cuanto porque no se ha efectuado cambio de placas nacionales, le comunico que por descuido no se ha hecho dicho trámite, por lo consiguiente empezare a realizarlo.”- En la misma nota manifiesta “En cuanto al porque no se ha asignado el vehículo municipal, le comunico que solo existe un punto de acta donde se contrata al motorista y también por lo consiguiente dicho trámite se hará lo más pronto posible, se adjunta nota enviada al motorista asignándole el carro.”- En la misma fecha con respecto al control de entradas y salidas “Actualmente lo lleva el motorista, por ciertos aspectos el señor Alcalde autoriza la salida y otra es que el vehículo se mueve diariamente a todos lugares y si se asignara a otra persona hay salidas que se hacen a media noche y la persona que se asignara no estaría siempre pendiente.”

Al no tener el vehículo vigente el permiso para circular podría ser objeto de imposición de multas por las Autoridades al transitar, asimismo no llevar un control sobre esta, podría ser utilizada en actividades no propias de la Municipalidad, causando así un perjuicio económico al Estado.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a. 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 y

utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID) específicamente el Manual de uso de los vehículos.

- b. Tramitar el traspaso del vehículo de particular a propiedad del Estado de Honduras.

12. NO SE CUMPLE CON EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar los Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (272), se comprobó que la Municipalidad al analizar la documentación soporte para los pagos de este concepto, se comprobó que para la ejecución del gasto no está respaldado por la autorización del Alcalde Municipal para viajes de los miembros de la Corporación y a empleados o resolución por parte de la Corporación cuando el viaje es al extranjero; no existe un formato prenumerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos; las liquidaciones de viáticos no se liquidan oportunamente por lo tanto incumplen en la presentación del plazo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual fue aprobado en sesión extraordinaria según acta número 03 el 19 de enero de 2010, detalle a continuación:

Incumplimiento Reglamento de Viáticos (Expresado en Lempiras)

O/P	Fecha	Cheque o efectivo	Beneficiario	Concepto	Valor	Observación
9840	28-11-11	71002405	Reinaldo García	Ir a Tegucigalpa a traer bono tecnológico	5,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • La ejecución del gasto no esta respaldado por el memorando, acuerdo o resolución por parte de la Corporación • No existe un formato pre numerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos • Liquidaciones son extemporáneas
10001	19-12-11	71002494	Carlos Anibal García	Pago de viáticos a jefe UMA varios lugares	3,200.00	<ul style="list-style-type: none"> • La ejecución del gasto no esta respaldado por el memorando, acuerdo o resolución por parte de la Corporación • No existe un formato pre numerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos • Liquidaciones son extemporáneas
9994	02-12-11	71002487	Reinaldo García	Pago de viáticos y combustible viaje a Tegucigalpa	5,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • La ejecución del gasto no esta respaldado por el memorando, acuerdo o resolución por parte de la Corporación • No existe un formato pre numerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos • Liquidaciones son extemporáneas
9799	14-11-11	71002364	Reinaldo García	Pago de viáticos al Alcalde para ir a recoger mobiliario	5,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • La ejecución del gasto no esta respaldado por el memorando, acuerdo o resolución por parte de la Corporación • No existe un formato pre numerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos • Liquidaciones son extemporáneas
Total					18,200.00	

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Veracruz en sus Artículos 16 y 17.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “No se elabora un memorando, acuerdo ni resolución aprobado por la Corporación, lo desconocía por lo cual se empezara a implementar y se elaborara un formato pre numerado para dicha liquidación, y por lo que no se liquida oportunamente es porque en ocasiones no hay efectivo disponible y el empleado para los gastos y cuando hay fondos se le liquidan.”

Al no existir documentación soporte para los gastos realizados por parte de la Municipalidad, no se puede comprobar la fidelidad y transparencia de los mismos, en vista que no existen facturas, documentos u otros comprobantes fidedignos de cómo fueron utilizados.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que al ejecutar gastos por concepto de viáticos a funcionario o empleados deberá presentar la respectiva liquidación en el mismo formulario de la Liquidación de Viáticos oportunamente al concluir la gira con un máximo de 3 días hábiles como lo establece el Reglamento de Viáticos, llenar el formato pre numerado y sobre todo liquidar en la fecha establecida y que toda la documentación requerida como ser facturas de hotel, facturas de combustible y otros gastos se adjunten a dicha liquidaciones.

13. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS APORTES DE PARTICULARES PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS QUE EJECUTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Veracruz, Copán y de acuerdo al avalúo de la obra realizado, se comprobó que existe una subvaluación en el costo de nueve proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación
Mejoramiento de viviendas (9)	761,824.80	1,412,686.77	650,861.97
Pavimentación de calle I Y II Etapa	1,062,418.28	1,460,439.22	398,020.94
Construcción de muro de contención en vuelta la Tenedora	99,370.00	166,522.83	67,152.83
Total	1,923,613.08	3,039,648.82	1,116,035.74

Después de realizar las investigaciones del caso, encontramos que los valores que refleja la Municipalidad sobre cada proyecto, no es el real ya que para la ejecución de dichos proyectos, existen aportes ya sea de la comunidad como de otras instituciones y estas no se registran, por lo que los valores de las obras no son los correctos, ejemplos de esto a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación	Observaciones
Mejoramiento de viviendas (9)	761,824.80	1,412,686.77	650,861.97	Solo se contempla las especificaciones técnicas del proyecto. Se aportó piedra y mano de obra apretura de sanjos
Pavimentación de calle I Y II Etapa	1,062,418.28	1,460,439.22	398,020.94	Le quedo pendiente de cancelar por mano de obra la cantidad de L398,179.75, siendo cancelados en la Etapa III La Comunidad aportó piedra y mano de obra apretura de sanjos
Construcción de muro de contención en vuelta la Tenedora	99,370.00	166,522.83	67,152.83	Solo se contempla la especificaciones técnicas del proyecto La Comunidad aportó piedra y mano de obra apretura de sanjos
	1,923,613.08	3,039,648.82	1,116,035.74	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23 Requisitos Previos, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82. Actuaciones Previas, Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (**Revelación Suficiente**) y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 11 de mayo de 2012, el señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: "Mejoramiento de viviendas (9) cuya diferencia es de L650,861.97 se debe a que algunos materiales como ser. Piedra, conformación del plantel, mano de obra no calificada, fue proporcionada por el beneficiario y el terreno fue proporcionado por la Municipalidad en condición de donación.

Cabe mencionar que el precio de los materiales, suministros y mano de obra calificada sus costos eran de menor precio que en la actualidad.

Y el monto de L761,824.80 fue proporcionado de la siguiente manera: L414,000.00 Aportación de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (E.R.P).

Y el monto de L347,824.80 Aportación de la Municipalidad.

Pavimentación de calle Etapa I - II cuya diferencia es de 398,020.94 se debe que algunas materiales como ser la piedra solo se pago la extracción y el acarreo que significo un costo menor que al comprarla.

El precio del cemento comprado por rastra significo un costo mas bajo que comprarlo por partes.

Algunos pagos de la etapa I- II fueron pagados en conjunto con la tercera etapa porque en su momento no había disponibilidad de fondos.

Construcción de Muro la Tenedora: cuya diferencia es de L67,152.83 se debe que la mano de obra no calificada fue contraparte de la Comunidad Beneficiada, y a la vez el contrato por mano de obra calificada se adjudico a albañiles de la localidad lo que significo un costo menor del proyecto.”

Esto ocasiona que en el expediente de contratación no se consignen los aportes comunitarios, de instituciones benéficas y otros cooperantes, lo que dificulta determinar los valores o costos reales de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA COROPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal para que instruya a la encargada de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas se ha precedida de las siguientes actuaciones:

- a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;
- c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;
- d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes u otros, todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.

14. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ENCONTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Al revisar el rubro de obras públicas, durante el período examinado se encontró que los expedientes que mantiene en custodia la Municipalidad no cuentan con los documentos soporte que certifique el buen desarrollo y ejecución de las obras, detalle así:

(Expresado en Lempiras)

Proyecto	Lugar	Año de ejecución	Monto ejecutado	Documento faltante
Pavimentación de la calle	Casco Urbano, Veracruz	2011	3,091,037.22	Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, licitación por cada año, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos,

Proyecto	Lugar	Año de ejecución	Monto ejecutado	Documento faltante
				comprobantes de entrega de materiales
Construcción de la caja puente	Quebrada Aldea Agua Buena	2009	123,807.40	Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A, Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23 y 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 31 (2010) y Artículo 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de marzo 2012, el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “La mayoría de los contratos que se celebran no son de mayor cuantía, por lo que se hace difícil exigir todas las garantías que establece la ley de contratación del Estado, mas sin embargo estamos en la disposición de aplicar o de exigir todas las garantías en los contratos de mayor cuantía tal como se indica en esta recomendación, ya que hay contratos que se celebran por valores pequeños y de exigir en estos todas las garantías, se haría difícil conseguir contratistas.”

Asimismo en nota de fecha 17 de marzo 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “En cuanto a la Garantía de Cumplimiento del 15% por contratos mayores a L50,000.00, en esta Municipalidad por los momentos no se está llevando a cabo, debido a que no se cuenta con el efectivo a tiempo y los contratos se tiene que elaborar y luego cancelarlos ya terminado este, por lo cual no se le exige al contratista.”

También en nota de fecha 17 de marzo del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “La Garantía de Calidad de la obra el 5% por contratos, si se está llevando a cabo la retención por 90 días después de terminada la obra, pero no se le esta pidiendo garantía a la mayoría de los contratistas de los proyectos.”

Esta medida le generaría a la Corporación Municipal tomar decisiones puntuales en la ejecución de las obras necesarias para su debido control, que es determinante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
 - * Acta de aprobación de la Corporación Municipal.
 - * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).

- * 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.
- * 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.

2. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.

15. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados no se elaboraron contratos y los que se elaboraron no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No se realizan con informes de supervisión;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;

- e) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- f) No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;
- g) Para la ejecución de los proyectos se contrata mano de obra no calificada.

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

(Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Procedimiento de Contratación	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Documentación faltante
1	Construcción de Caja Puente	Sector Agua Buena	2011	Por Administración	202,017.13	No existe lo siguiente: No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar; Las órdenes de pago por planillas semanales o mano de obra no cuentan con el respaldo de la lista completa del personal contratado; No existen cotizaciones para el otorgamiento del proyecto de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto; No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma; No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales; La documentación tiene escasa información de respaldo.
2	Reparación desvió Principal	Sector La Mora, Veracruz	2010	Por Administración	518,646.43	No existe lo siguiente: No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar; Las órdenes de pago por planillas semanales o mano de obra no cuentan con el respaldo de la lista completa del personal contratado; No existen cotizaciones para el otorgamiento del proyecto de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto; No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma; No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales; La documentación tiene escasa información de respaldo.
3	Mejoramiento de Viviendas	Aldea El Triunfo y El Ocote	2010	Por E.R.P.	761,824.80	No existe lo siguiente: No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar; Las órdenes de pago por planillas semanales o mano de obra no cuentan con el respaldo de la lista completa del personal contratado; No existen cotizaciones para el otorgamiento del proyecto de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto; No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma; No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales; La documentación tiene escasa información de respaldo.
4	Mantenimiento de calles	Casco Urbano	2011	Por Administración	568,530.00	No existe lo siguiente: No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar; Las órdenes de pago por planillas semanales o mano de obra no cuentan con el respaldo de la lista completa del personal contratado; No existen cotizaciones para el otorgamiento del proyecto de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto; No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma; No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales; La documentación tiene escasa información de respaldo.
5	Construcción de Muro de Contención	Vuelta La Tenedora, El Triunfo	2011	Por Administración	99,370.00	No existe lo siguiente: No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar; Las órdenes de pago por planillas semanales o mano de obra no cuentan con el respaldo de la lista completa del personal contratado; No existen cotizaciones para el otorgamiento del proyecto de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto; No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma; No existe actas de recepción del

No.	Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Procedimiento de Contratación	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Documentación faltante
						proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales; La documentación tiene escasa información de respaldo.
Totales					1,561,691.81	

Es importante mencionar que los proyectos antes descritos se llevaron a cabo por administración, lo cual no correspondía ya que cuando la Municipalidad los ejecuta por sí misma esta debe utilizar su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc. para realizar la obra y al no contar con estos requisitos la Municipalidad tuvo que llevar a cabo el procedimiento de contratación que por su monto corresponde según lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

Cabe mencionar varias observaciones en cuanto a la ejecución de varios proyectos desarrollados por la Municipalidad, como ser:

*En el Proyecto **Construcción de Caja Puente, Quebrada Agua Buena**: Se contrato al Maestro de Obra: Nelson Leonel Castellanos, para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L53,000.00 para la mano de obra para la construcción de la Caja Puente; dichos proyectos se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas de obra, fue entregado en el tiempo y calidad de obra establecidos en el contrato.- Al contratista se les pagó su labor de acuerdo a lo especificado en el contrato. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **26%** del costo total del valor de la obra, para la compra de materiales y acarreo la suma de L140,892.13 y L8,125.00 de planilla de jornales.

En el Proyecto **Mejoramiento de Viviendas: Se contrato a los Maestros de Obra: José Antonio Pérez, para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L32,000.00; para la mano de obra para la construcción de 2 viviendas en la Aldea El Triunfo; Feliciano Mejía González para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L16,000.00 para la mano de obra para la construcción de 1 viviendas en la Aldea El Ocote; Javier Erasmo González Portillo para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L16,000.00 para la mano de obra para la construcción de 2 viviendas en la Aldea El Ocote, Manuel Mejía González para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L16,000.00 para la mano de obra para la construcción de 1 viviendas en la Aldea El Ocote, Oscar Velasquez López para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L16,000.00 para la mano de obra para la construcción de 1 viviendas en la Aldea El Ocote; Adelmo Lemus para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L16,000.00 para la mano de obra para la construcción de 1 viviendas en la Aldea El Ocote, Miguel Mejía Contreras para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L16,000.00 para la mano de obra para la construcción de 1 viviendas en la Aldea El Ocote; Cruz Ovidio Chávez Niño para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L16,000.00 para la mano de obra para la construcción de 2 viviendas en la Aldea El Ocote; Javier Erasmo González Portillo para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L46,100.00 para la elaboración de puertas y ventanas para las 9 viviendas, dichos proyectos se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas de obra, fue entregado en el tiempo y calidad de obra establecidos en el contrato.- A los

contratista se les pagó su labor de acuerdo a lo especificado en el contrato. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **21%** del costo total del valor de la obra, para la elaboración de puertas y ventanas L46,100.00 y la compra de materiales y acarreo la suma de L160,000.00.

*****Pavimentación de Calles el Casco Urbano, año 2011 I y II Etapa:** Se contrató al Maestro de Obra Sr. Huberto de Jesús Peña, para la ejecución de esta obra firmando dos (2) contratos por la cantidad de L276,245.00 cada uno, ascendiendo un total de L552,490.00, dichos proyectos se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas de obra, fue entregado en el tiempo y calidad de obra establecidos en el contrato, pero se observó que no se le canceló completamente los honorarios al Señor Peña, por motivos de insolvencia y falta de efectivo por parte de la Municipalidad. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **97%** del costo total del valor de la obra, el cual se detallo a continuación:

Expresados en Lempiras

N°	Orden de Pago	Descripción	Valor
1	9500	Pago del 50% del Contrato de construcción.	124,310.25
2	9530	Pago por adelanto del restante 30% del contrato de construcción	30,000.00
Total			154,310.25

Expresados en Lempiras

N°	Descripción	Valor
1	Contratos de construcción I y II Etapa	552,490.00
2	Pagado según ordenes de pago en ese Período	154,310.25
Cuentas Por Pagar		398,179.75

Este monto por un total de L398,179.75 corresponde al valor pendiente al Señor Huberto de Jesús Peña por la mano de obra en la ejecución de los proyectos en ambas etapas.

******En el Proyecto Mantenimiento de calles 2011:** Se contrato a los Maestros de Obra: Señor José Walter Tabora, para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L202,500.00, y al Maestro de Obra Ramón Alfredo Madrid firmando contrato por la cantidad de L418,320.00, estos contratos consistían en el cargado, acarreo y regado de material selecto para la reparación de varias calles del casco urbano de Veracruz; dichos proyectos se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas de obra, fue entregado en el tiempo y calidad de obra establecidos en el contrato.- A ambos contratista se les pagó su labor de acuerdo a lo especificado en el contrato. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **71%** del costo total del valor de la obra, el cual le detallo a continuación:

Contratista José Walter Tabora Expresados en Lempiras

N°	Orden de Pago	Descripción	Valor
1	9053	Pago de contrato de acarreo de materiales y recarga de material selecto	92,375.00
2	9303	Pago por cancelación de saldo de contrato	100,000.00

N°	Orden de Pago	Descripción	Valor
3	9304	Cancelación 5% de la Garantía Calidad Obra	10,125.00
Total			202,500.00

**Contratista Ramón Alfredo Madrid
Expresados en Lempiras**

N°	Orden de Pago	Descripción	Valor
1	9301	Pago de contrato de acarreo de materiales y recarga de material selecto	100,000.00
2	9302	Pago por cancelación de saldo de contrato	245,114.00
3	9336	Cancelación 5% de la Garantía Calidad Obra	20,916.00
Total			366,030.00

Con respecto a la cancelación de este contrato, perteneciente al contratista Ramón Alfredo Madrid, existe una diferencia de L52,290.00, que corresponde a la autorización de la deducción del 12.5% de retención del Impuesto sobre la renta que el contratista solicito se le dedujera y que la Municipalidad esta obligada a enterar al fisco. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada, significa un **71%** del costo total del valor de la obra.

*****En el Proyecto **Construcción de Muro de Contención, Vuelta La Tenedora, El Triunfo**: Se contrato a los Maestros de Obra: Nelson Leonel Castellanos, para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L53,000.00 para la mano de obra para la construcción de la Caja Puente; dichos proyectos se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas de obra, fue entregado en el tiempo y calidad de obra establecidos en el contrato.- A ambos contratista se les pagó su labor de acuerdo a lo especificado en el contrato. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **26%** del costo total del valor de la obra, para la compra de materiales y acarreo la suma de L140,892.13 y L8,125 de planilla de jornales.

En el caso de los proyectos de Construcción de Muro de Contención de la comunidad de Vuelta La Tenedora, El Triunfo y Mejoramiento de Viviendas de las Aldeas El Triunfo y El Ocote, la Municipalidad lo llevo a cabo por Administración. Lo que fue incorrecto, ya que según la Ley de Contratación del Estado este proceso deberá efectuarse únicamente en los casos estipulados en el Artículo 63 de esta Ley, y requirieran aprobación de la Corporación Municipal emitiendo acuerdo de emergencia, expresando detalladamente los motivos que justifiquen este procedimiento, por lo que no procedía efectuar el procedimiento de contratación directa.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Artículos 40 (Año 2009), 31 (Año 2010), 26 (Año 2011) y 46 (Año 2012) de Las Disposiciones Generales del Presupuesto; Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de marzo 2012, el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “La mayoría de los contratos que se celebran no son de mayor cuantía, por lo que se hace difícil exigir todas las garantías que establece la ley de contratación del Estado, mas sin embargo estamos en la disposición de aplicar o de exigir todas las garantías en los contratos de mayor cuantía tal como se indica en esta recomendación, ya que hay contratos que se celebran por valores pequeños y de exigir en estos todas las garantías, se haría difícil conseguir contratistas.”

Asimismo en nota de fecha 17 de marzo 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “En cuanto a la Garantía de Cumplimiento del 15% por contratos mayores a L50,000.00, en esta Municipalidad por los momentos no se está llevando a cabo, debido a que no se cuenta con el efectivo a tiempo y los contratos se tiene que elaborar y luego cancelarlos ya terminado este, por lo cual no se le exige al contratista. ”

También en nota enviada el 17 de marzo del 2012 el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “La Garantía de Calidad de la obra el 5% por contratos, si se está llevando a cabo la retención por 90 días después de terminada la obra, pero no se le esta pidiendo garantía a la mayoría de los contratistas de los proyectos.”

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas, esto conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

RECOMENDACIÓN N° 15 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se suscriban contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública. Para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada. Y toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para

el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato etc.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
7. Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
8. Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por administración únicamente lo podrá realizar si cuenta con su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.
9. Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

16. NO SE REALIZAN COTIZACIONES DE COMPRAS PARA MOBILIARIO Y EQUIPO.

Al analizar la documentación de soporte para las compras de mobiliario y equipo de oficina, se comprobó que no se realizó cotizaciones en las Adquisiciones de activos, tal y como se detalla a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Código	Orden de pago	Fecha	Descripción	Departamento	Cantidad de cotizaciones realizadas	Valor del bien	Número de Cotización que debió realizarse
424/399	9084	07-01-2011	Compra de una impresora matricial	Tesorería	Ninguna	13,894.93	2
461	8042	22-01-2010	Compra de dos ventiladores de techo y 2 interruptores.	Salón Municipal	Ninguna	6,034.43	2
421	6811	24-01-2009	Compra de una cámara digital canon	Unidad Municipal del Ambiente	Ninguna	4,550.00	2

Incumpliendo lo Establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto años 2009, 2010 y 2011 en sus Artículos 3, 40 y 36 respectivamente.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de marzo del 2012 por el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “En cuanto al requisito de cotizaciones en las compras se cumple en forma parcial, debido a que la mayoría de negocios les incomoda que se les pida cotizaciones, asimismo la Municipalidad las compras que hace en su mayor parte son compras al crédito, que se realizan con fondos de la transferencia que nos hace el Gobierno Central y estos fondos en vez de llegarnos en forma anticipada, nos llega hasta con tres o más meses de retraso, lo cual usted puede comprobar ya que a la fecha no hemos recibido ni la transferencia de enero.”

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de estos gastos lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad; ya que impide conocer efectivamente la legalidad sobre la adjudicación efectuada.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al realizar compras se efectúen las cotizaciones correspondientes de acuerdo al monto de la compra establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año.

17. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTIPULADOS EN LA LEY.

Comprobamos en los Libros de Actas que la Corporación Municipal durante el período auditado no celebró el número de sesiones de cabildo abierto que estipula la Ley de Municipalidades.

Años	No. de sesiones realizadas	Número de acta
2009	1	13
2011	4	3-19-29-31
2012	1	4

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

Sobre el particular en nota de fecha 14 de marzo del 2012, El Señor Marlon G. Erazo del Cid, Secretario Municipal manifestó: “Donde solo nos informó de que no se habían cumplido los cabildos abiertos de acuerdo a la Ley de Municipalidades y mostrándonos un cuadro de los años 2009, 2011 y 2012, refleja los realizados por la Corporación”

Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan los asuntos de importancia que afectan las necesidades primordiales para el desarrollo del mismo.

RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.

18. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL AUMENTÓ EN EL PLAN DE ARBITRIOS EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES EN LA ZONA RURAL.

Al revisar el área de ingresos, se comprobó que dicha institución realizó un aumento al Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en la zona rural para el año 2010, procedimiento que contradice lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 76 dice que “...las Municipalidades no pueden ni están autorizadas para modificar, exonerar, dispensar, rebajar o condonar los tributos...” que se debe aplicar un máximo de L2.50 por millar, situación antes mencionada que vemos reflejada en el ejemplo siguiente:

**Valor de bienes inmuebles incrementados
(Expresado en Lempiras)**

Concepto	Clase de Cultivo	Valor Aprobado Por Manzana año 2009 Zona Rural	Valor Aprobado Por Manzana año 2010 al 2012 Zona Rural	Diferencia	Incremento x Millar
Bienes	Café Tecnificado	21,000.00	30,000.00	9,000.00	9.00
Inmuebles Zona Rural	Café en Plantilla	21,000.00	30,000.00	9,000.00	9.00
	Café No Tecnificado	15,000.00	21,000.00	6,000.00	6.00
	Maíz y Frijol	8,000.00	10,000.00	2,000.00	2.00
	Pasto Cultivado	18,000.00	25,000.00	7,000.00	7.00
	Pasto Natural	15,000.00	18,000.00	3,000.00	3.00
	Hortaliza	15,000.00	20,000.00	5,000.00	5.00
	Tabaco	20,000.00	25,000.00	5,000.00	5.00
	Pimienta	12,000.00	18,000.00	6,000.00	6.00
	Bosques	7,000.00	7,000.00	0.00	0.00
	Tierra Inculca	5,000.00	6,000.00	1,000.00	1.00
	Vegas	20,000.00	25,000.00	5,000.00	5.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 76 la Ley de Municipalidades y Artículo 76 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de marzo 2012, el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “Los bienes inmuebles rurales se cobran en base a una tabla de valores por cultivo, habiendo ajustado dichos valores en el casco urbano se hace necesario hacer un levantamiento para lo cual la Municipalidad no contaba con los recursos necesarios, también debemos tomar en cuenta que las viviendas que se ubican en el casco urbano sus construcciones no son valiosas, en el caso de nuestro municipio la mayor recaudación de este tributo se obtiene del área rural.”

Dicho incremento reduce la obtención de mayores ingresos, afectando la captación de ingresos corrientes para la Municipalidad ya que este incremento la ciudadanía puede estar apática a realizar los pagos correspondientes afectando patrimonio de la Municipalidad ya que se incrementó más de lo estipulado esto es un incumplimiento a la Ley de Municipalidades y lo que provoca es que sea una recaudación no legal.

RECOMENDACIÓN Nº 18 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar la modificación del Plan de Arbitrios para el año 2012, a manera de volver a ajustar la tarifa de acuerdo al máximo establecido por la Ley de Municipalidades del valor catastral rural de los inmuebles para el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO DISPONE DE UN PLAN DE GOBIERNO.

Se comprobó que la Administración no se rige por un Plan de Gobierno Municipal actualizado y formulado que esté de acuerdo a las necesidades de la comunidad y a lo que establece la Ley de Municipalidades.

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

Sobre el particular en nota de fecha 30 de marzo de 2012, el Alcalde Municipal Reinaldo García, manifiesta: “La Municipalidad si cuenta con un Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, el cual fue elaborado con la ayuda de JICA, FHIS, y el Consejo Intermunicipal Higuito, al respecto debo admitir que dicho plan esta desactualizado, por lo que solicitaremos nuevamente la ayuda necesaria a fin de actualizar dicho documento.”

Lo antes expuesto no permite llevar un control oportuno y eficaz sobre los objetivos, metas y alcances propuestos al inicio de un Gobierno Municipal para cumplir con las expectativas de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Formular un Plan de Gobierno para los próximos años que faltan para la culminación de su gobierno que cumpla con lo establecido en la Ley, que permita medir los logros alcanzados propuestos en dicho plan y que lleve todo los requerimientos solicitados en el Artículo 39 de la Ley de Municipalidades.

20. SE NOMBRÓ AL COMISIONADO MUNICIPAL Y COMITÉ DE TRANSPARENCIA PERO NO ESTAN FUNCIONANDO DE ACUERDO A LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad de la Municipalidad, se comprobó que en cabildo abierto del 03 de agosto de 2011, en el acta No 18, fue nombrado por la Corporación Municipal el Comisionado Municipal integrado por un representante, de cuatro miembros que fueron propuestos por organizaciones del Municipio, no se encontró evidencia de las funciones que realiza; asimismo en esa misma fecha, se formó la Comisión de Transparencia Municipal, integrado por ocho (8) miembros, de los cuales no se encontró evidencia de las actividades, informes y reuniones realizadas de ambas comisiones, detalle a continuación:

Nombramiento de Comisión y Comité

Concepto	Integrantes	Fecha del Acta	Acta No.	Incumplimiento
Comisionado Municipal	José German Aguilar	03/08/2011	18	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No tiene un Programa de Transparencia Municipal ➤ No tiene reuniones celebradas ➤ No hay puntos de actas
Comité de Transparencia	Daniel Zavala Otilio Soriano Josefina Orellana Amílcar Figueroa Saúl Contreras Denia Carrillo Ana María Alvarado Eneldina Tabora	03/08/2011	18	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No lo integran 5 miembros ➤ No cuenta con un Reglamento. ➤ No hay reuniones celebradas ➤ No hay puntos de actas

Incumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 48, 59, 59-A, 59-B y 59-C.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de abril del 2012, el Señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifestó: “Le informo que el Comisionado Municipal y Comité de Transparencia no están funcionando de acuerdo a la Ley de Municipalidades, debido a que no se les ha capacitado en cuanto a sus funciones, pero se enviara una nota al Comisionado Departamental para que este envíe un promotor a dar las capacitaciones necesarias a estos comités.”

Al no haber un Consejo de Desarrollo Municipal y Comité de Transparencia Municipal que enfoque temas trascendentales para el logro de los objetivos del Municipio, no se puede tener una visión amplia para planificar la inversión de recursos disponibles y transparencia en pro desarrollo de los sectores con mayor necesidad dentro de la Comunidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder e incentivar la integración del Consejo Municipal así como el Comité de Transparencia Municipal, con el fin de una efectiva planificación de la inversión de recursos disponibles y transparencia de los recursos en pro desarrollo de los sectores

con mayor necesidad dentro de la Comunidad, diseñar e implementar procedimientos para la conformación del Concejo Municipal y Comité de Transparencia Municipal y utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID) que contiene un Manual de Auditoria Social para aplicarlo.

21. INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL CONTROL TRIBUTARIO

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que en la Municipalidad, existen los formularios para las Declaraciones Juradas de Impuesto sobre Volumen de Ventas, pero los mismos no se están utilizando, ni actualizando cada vez que el contribuyente llega a pagar sus impuestos; el encargado de la oficina de Control Tributario hace los cálculos respectivos pero no deja evidencia ni obliga al contribuyente a llenar el formulario.

Asimismo, no hay formularios para la Declaración de Bienes Inmuebles, para incorporar las mejoras y transferencias de Dominios de Bienes Inmuebles, tarjetas de control de contribuyentes y tarjetas de solvencia de contribuyentes. Ejemplos a continuación:

Declaración Jurada Contribuyentes No actualizadas ni presentadas (Expresadas en Lempiras)

Contribuyentes	Dirección	Fecha	Valor Pagado
Ricardo Portillo	Aldea El Ocote	04-02-2009	533.03
Bernarda Martínez	Veracruz, Copán	21-04-2009	256.63
Constantino Maldonado	Casero Monte grueso	17-04-2009	480.40
Julia Navarro	El Ocote	07-06-2010	981.80
Rolando Cartagena	Veracruz, Copán	23-08-2010	897.19

También para el pago del Impuesto Personal, se comprobó que la Municipalidad no exige el formulario para la declaración respectiva, hace los cobros mediante una tasa, la que está contemplada en el Plan de Arbitrios, la misma establece una tarifa al computar con base a las Declaraciones Juradas del ingreso anual devengado, además este impuesto no es retenido por planillas en enero de cada año por la municipalidad, sino que el empleado municipal individualmente lo efectúa, ejemplos a continuación:

Impuesto Personal Valores no deducidos por planilla a Funcionarios, Regidores y Empleados (Expresadas en Lempiras)

Funcionario/Empleado	Cargo	Fecha	Valor Pagado
Reinaldo García	Alcalde Municipal	08-02-2012	864.14
Juan Carlos Gonzales	Tesorero Municipal	25-01-2012	380.47
Marlon Geovanny Erazo	Secretario Municipal	31-01-2012	356.62
Lucia Hernández	Regidora III	16-01-2012	216.00
Benjamín Santos	Regidor I	16-01-2012	553.76
Yenni Sarahi Figueroa	Control Tributario	23-01-2012	126.67

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 76, 77 y 78, Plan de Arbitrios de los años 2011 y 2012 en sus Artículos 31, 32, 33, 35, 37 y 38, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de abril del 2012 el Señor Juan Carlos Gonzales, Tesorero Municipal manifestó: “En cuanto al detalle de la mora tributaria, este es el encargado de los tramites de las deudas de la mora de los contribuyentes, por lo tanto siempre está la tanto de todos los cobros, pagos y todos los procesos judiciales que se llevan a cabo en esta Municipalidad.- Y por lo que no esté actualizado el control de la mora a la fecha es responsabilidad del encargado. En cuanto al impuesto vecinal o personal de todo empleado municipal y corporación, yo como tesorero me comprometo que durante este mi puesto de trabajo se cumplirá.”

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración y controles que se deberían de llevar en la institución, repercutiendo en limitantes para la recaudación de impuestos y no se puedan ejecutar proyectos de beneficio directo de la comunidad

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a la elaboración de formatos de Declaraciones Juradas que contengan datos de incorporación de mejoras, adquisición de bienes inmuebles por herencia o donación, detallando básicamente el nombre del contribuyente, tipo de mejora, fecha de la mejora, inversión realizada en la mejora, firmas, etc.
- Ordenar al Encargado de control tributario exigir la presentación y actualización de la declaración del volumen de ventas de sus contribuyentes cuando se presenten a pagar y dejar un recibo de copia para su respaldo conforme a ley,
- Dar instrucciones al Tesorero a deducir por planilla en el mes de enero de cada año a todos los funcionarios y empleados Municipales el impuesto correspondiente al año fiscal anterior.

22. NO SE HA REALIZADO EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL MUNICIPIO

Al analizar en las tarjetas catastrales de Bienes Inmuebles, se comprobó que la Municipalidad se encuentra en proceso del levantamiento catastral de las tierras rurales y urbanas; sin embargo dichos trabajos de levantamiento catastral es lento; y que a la fecha de la auditoría no se tiene aún el catastro de las 4 aldeas y 16 caseríos.

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

Sobre el particular en fecha 11 de mayo de 2012, el señor Reinaldo García, Alcalde Municipal manifiesta: “Actualmente si se sigue con el proyecto lo único que más lento, y no como cuando comenzó que se contrataron cuatro técnicos, y hoy solamente se cuenta con el encargado de catastro municipal y no lo hace a diario, ya que tiene trabajo de campo de otros compromisos e igual trabajo de oficina.

Actualmente el proyecto esta a un 95% en el casco urbano y a un 75% en todo el municipio.”

Como consecuencia de lo antes expuesto no ha mejorado en la administración ni los controles que se deberían de llevar en la institución, repercutiendo en limitantes para la recaudación de impuestos y no se puedan ejecutar proyectos de beneficio directo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la persona responsable que efectué los trámites necesarios para proceder a realizar un levantamiento catastral de todo el municipio o realizar las gestiones ante Organismos Cooperante para que de el apoyo económico para poder realizar y que permita la obtención y elaboración de los respectivos mapas de la zona.

**MUNICIPALIDAD DE VERACRUZ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 071/2008-DASM-CFTM** que comprende el período del 01 de enero de 2003 al 18 de diciembre de 2008, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 2 de junio de 2009, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado cinco (5) recomendaciones de las veinte y ocho (28) establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

No.	Título del hallazgo	Recomendación No.	Descripción de la Recomendación
1	No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de gastos de funcionamiento.	2	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Se revisaron algunos trámites de compra y se pudo comprobar que la Municipalidad no cumple con el requisito de cotizaciones en la compras de</p> <p>b) L30,000.00 y de L100.000.00.</p> <p>c) No se levantan actas de recepción de materiales.</p> <p>d) Se elaboró Reglamento de Viáticos.</p> <p>e) El Secretario genera la lista de asistencias de los Regidores.</p> <p>f) Existe el auxiliar de órdenes de Pago.</p> <p>g) Algunas órdenes de pago no cuenta con toda la documentación.</p>
2	No se ha cumplido con los procesos de supervisión de los proyectos financiados con fondos E.R.P.	3	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Al revisar el cumplimiento de la recomendación solamente se pudo obtener el Informe de la Obra realizada en Aldea el Ocote y Triunfo.</p> <p>b) El PIM-ERP incluye varios proyectos tales como: Reparación de desvíos a San Antonio 1 y 2; Reparación desvío aldea Agua Caliente; Reparación desvío a la comunidad Yarguera ,Construcción de Caja Puente en Yarguera, Construcción de Caja Puente en San Antonio entre otros</p>
3	Los contratos no son redactados con el total de cláusulas que protejan las inversiones realizadas.	5	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Se revisaron contratos suscritos por esta alcaldía municipal, pudiendo determinar que hay contrato sin Orden de Inicio, ni fecha de Inicio de la Obra, no se exige la Garantía de Cumplimiento, no se determina si hay anticipo, no se determina acta de recepción de la obra.</p>
4	La Municipalidad se excede en los gastos de funcionamiento con relación a los ingresos corrientes.	9	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Al analizar los presupuestos presentados se pudo establecer los porcentajes en exceso del Gastos de funcionamiento en el presupuesto de 2009=71.27% Gastos de funcionamiento en el presupuesto de 2010=88.85% Gastos de funcionamiento en el presupuesto de 2011=4.67%</p>
5	La Municipalidad no cuenta con un plan de gobierno municipal	12	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Se solicitó el plan estratégico de los años 2009 al 2012. La Municipalidad no ha elaborado el Plan Estratégico, se obtuvo nota de la Municipalidad.</p>

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME N° 021-2012-DAM-CFTM-AM-A**, del período 19 de diciembre de 2008 al 29 de febrero de 2012, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Sobre el particular en nota de fecha del 30 de marzo 2012 el Alcalde Municipal Señor Reinaldo García y el Tesorero Municipal Juan Carlos Gonzales, quienes manifiestan: “En cuanto al requisito de cotizaciones en las compras se cumple en forma parcial, debido a que la mayoría de negocios les incomoda que se les pida cotizaciones, asimismo la Municipalidad las compras que hace en su mayor parte son compras al crédito, que se realizan con fondos de la transferencia que nos hace el Gobierno Central y estos fondos en vez de llegarnos en forma anticipada, nos llega hasta con tres o mas meses de retraso, lo cual usted puede comprobar ya que a la fecha no hemos recibido ni la transferencia de enero.

“La mayoría de los contratos que se celebran no son de mayor cuantía, por lo que se hace difícil exigir todas las garantías que establece la ley de contratación del Estado, mas sin embargo estamos en la disposición de aplicar o de exigir todas las garantías en los contratos de mayor cuantía tal como se indica en esta recomendación, ya que hay contratos que se celebran por valores pequeños y de exigir en estos todas las garantías, se haría difícil conseguir contratistas.”

“...La pobreza y las necesidades básicas insatisfechas son el denominador común de nuestro municipio, sin embargo, con los pocos recursos que contamos, estamos tratando de resolver los problemas más urgentes; El municipio desgraciadamente no cuenta con industrias importantes, ni con un comercio que pudiera generar ingresos corrientes suficientes, para poder respetar los límites indicados de la Ley de Municipalidades.....”

“La Municipalidad si cuenta con un Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, el cual fue elaborado con la ayuda de JICA, FHIS, y el Consejo Intermunicipal Higuito, al respecto debo admitir que dicho plan esta desactualizado, por lo que solicitaremos nuevamente la ayuda necesaria a fin de actualizar dicho documento.”

Comprendemos que las recomendaciones formuladas en este informe son de beneficio para el buen funcionamiento y adecuada administración del patrimonio y los bienes de la Municipalidad de Veracruz, Departamento de Copán, por lo que nos comprometemos a su implementación y a enviar al Tribunal Superior de Cuentas el Plan de Implementación, en cumplimiento del Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración y controles que se deberían de llevar en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se realice un plan de acción que comprenda las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC, 25 de julio de 2012.

ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías Municipales