



**MUNICIPALIDAD DE LA ENCARNACIÓN
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 07 DE JUNIO DE 2006**

INFORME N° 041-2006-DASM-CFTM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE LA ENCARNACIÓN
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
1
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
1
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
2
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
2
- E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD
3
- F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS
3
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINION 5
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES 7

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	14
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	14
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	14

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	15
---	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 09 de enero de 2007
Oficio N° 382-2006-DASM-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de La Encarnación
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 041-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Encarnación, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006. 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 den lugar a responsabilidad civil se tramitarán en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Ricardo Galo Marengo
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y según Convenio de Transparencia de Fondos Municipales celebrado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, firmado el 14 de diciembre 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006 y de la Orden de Trabajo N° 043/2006-DASM-CFTM del 06 de junio de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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 suficiente 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 soportes o respaldo.

Objetivos Específicos

1. 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;
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Encarnación, Departamento de Ocotepeque, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Activos Fijos, Obras Públicas y Presupuesto ejecutados por la Municipalidad cuya muestra fue del 75%.

Sin embargo, es importante señalar que no se emite una opinión a los estados financieros porque la Municipalidad no los genera.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de La Encarnación, Departamento de Ocotepeque, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o

privadas;

- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero, Unidad de Catastro y Juez de Policía.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad de La Encarnación, funciona en base a un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del municipio, así como las transferencias otorgadas por el Gobierno Central en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 195 de su Reglamento.

Los recursos financieros durante el período examinado, que comprende del 25 de enero del 2002 al 07 de junio de 2006 objeto de la auditoría, están conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los que ascienden a **SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L.6,956,030.23)** (Ver Anexo 2) y sus egresos ascienden a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 5,418,518.79)** (Ver Anexo 3).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 4**.

**MUNICIPALIDAD DE LA ENCARNACIÓN,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de julio de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Encarnación

Departamento de Ocotepeque

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Encarnación, Departamento de Ocotepeque con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Activos Fijos, Obras Públicas y Presupuesto por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006.

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

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

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

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

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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observó los siguientes hechos que damos 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. No se han emitido reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

2. No se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos municipales.
3. No se realizan confirmaciones de las disponibilidades bancarias.
4. Los contribuyentes no presentan la Declaración Jurada.
5. La mora tributaria no se encuentra actualizada.
6. Ordenes de pago sin documentación soporte.
7. No se cumple con el término para la aprobación del presupuesto.
8. Los gastos de funcionamiento se exceden del máximo permitido para sustentar las erogaciones.
9. No se elaboran órdenes de pago de gastos realizados.
10. Las ayudas socio-económicas carecen de suficiente documentación soporte.
11. No se cumple con el número de sesiones anuales de cabildo abierto.
12. No son prenumeradas de forma impresa los formularios para las principales operaciones administrativas.
13. No se cuenta con expedientes individuales con toda la información necesaria de los proyectos ejecutadas o en ejecución.
14. No se suscriben contratos para la realización de obras.
15. No utilizan cotizaciones para efectuar compras.
16. El inventario de activo fijo no está registrado, valorizado y asignado a los responsables de su custodia.
17. La motocicleta no está registrada e identificada como propiedad del Estado.
18. No se presentan informes mensuales a la Corporación Municipal.
19. No existe un adecuado control en la adquisición, custodia y entrega de los materiales de construcción.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de julio de 2006.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE HAN EMITIDO REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al hacer la evaluación del control interno se verificó que no se cuenta con reglamentos ni manuales como ser: Caja Chica, Viáticos, Manual de Puestos y Salarios, y personal que permitan un mejor funcionamiento de la Municipalidad.

Recomendación N° 1 Al Alcalde Municipal

Proceder a la elaboración e implementación de reglamentos y manuales para un mejor desempeño en cumplimiento del Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades y así contribuir al buen funcionamiento de la Municipalidad con lo siguiente:

- Un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, estructurado de manera que permita mejor control y administración de viáticos.
- Un Reglamento del Fondo de Caja Chica, que establezca las normas y políticas sobre gastos menores.
- Manual de Administración de Personal, que especifique el valor del sueldo, cargo, funciones a desempeñar, evaluación y en general lo referente a políticas para administración de personal.

Estos reglamentos y manuales deben de ser sometido a la Corporación Municipal para su debida aprobación.

2. NO SE EFECTUAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos no son objeto de arqueos sorpresivos por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.

Recomendación N° 2 Al Alcalde Municipal

Proceder a asignar a una persona encargada de realizar arqueos sorpresivos de los fondos, especies y otros valores que maneja la Alcaldía, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicho funcionario.

3. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Al efectuar el análisis al control interno del rubro Caja y Bancos, se comprobó que no han realizado confirmaciones de saldos de las cuentas bancarias a las instituciones financieras donde la Municipalidad tiene depositados sus valores.

Recomendación N° 3
Al Alcalde Municipal

Ordenar al Tesorero Municipal, que en forma periódica solicite a la gerencia de las instituciones bancarias en las que se manejen fondos municipales la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes; y, que estas disponibilidades sean conciliadas con el detalle mensual del Tesorero, para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos en efectivo del Municipio.

4. LOS CONTRIBUYENTES NO PRESENTAN LA DECLARACION JURADA.

Al efectuar la revisión y análisis de la documentación soporte del rubro de ingresos, se comprobó que los contribuyentes no presentan la Declaración Jurada del volumen de ventas al que están obligados. Debido a esta situación la Municipalidad estableció en el Plan de Arbitrios el cobro de una cuota fija de L. 50.00 a cada negocio independientemente de su actividad económica, igualmente aplico la misma cuota a los vehículos que distribuyen productos en el municipio, entre dichas empresas están: Pepsi, Alimentos de Cortés, Industrias Sula, Corporación Dinant, Diapa.

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a los funcionarios que corresponda para realizar las diligencias necesarias y exigir a las empresas la presentación de la Declaración sobre volumen de ventas en el Municipio a fin de dar cumplimiento al Artículo 78 de la Ley de Municipalidades referente a esta obligación.

5. LA MORA TRIBUTARIA NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA.

Al revisar la documentación sobre el cobro de impuestos de industria comercio y servicio, Bienes Inmuebles y vecinal, se constató que no se tienen datos actualizados desde el año 1998 referente a los adeudos de los contribuyentes.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

Ordenar al Tesorero efectúe la actualización de los adeudos de todos los contribuyentes por cada uno de los impuestos, con el fin de mantener datos reales y proceder a la recuperación de estos valores mediante las gestiones estipuladas en los Artículos 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

6. ORDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACION SOPORTE.

De acuerdo a la revisión de las operaciones realizadas en el rubro de Gastos, se comprobó que existen órdenes de pago que no tienen documentación soporte que justifique erogaciones, esto se debe a que los negocios existentes en el municipio son en su mayoría pequeños como pulperías, por lo que ellos extienden un recibo común, a veces sin descripción del gasto y sin número preimpreso de recibo. La suma de estas órdenes de pago ascienden a la cantidad de L. 1,393,319.00 correspondiente a los años 2002 al 2006.

Recomendación N° 6 A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal para que documente todas las órdenes de pago con los respectivos y válidos comprobantes justifiquen los desembolsos de gastos corriente y de inversión, con el fin de que haya confiabilidad en las operaciones realizadas y se cumpla con lo estipulado en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

7. NO SE CUMPLE CON EL TÉRMINO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.

En el desarrollo del análisis del área presupuestaria, se verificó que las fecha de presentación y aprobación de los presupuestos de los años 2002 al 2006 están fuera del tiempo establecido. Como se detalla a continuación:

Año	Fecha de Presentación y Aprobación	N° de Acta
2002	24 de Diciembre del 2001	17
2003	31 de Diciembre del 2002	26
2004	12 de Enero de 2004	44
2005	29 de Diciembre de 2004	67
2006	29 de Octubre de 2005	81

Recomendación N° 7 A la Corporación Municipal

Hacer énfasis en aprobar los presupuestos en el tiempo y forma que establece la Ley en el Artículo 180 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades referente a la Aprobación del Presupuesto.

8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DE LOS INGRESOS CORRIENTES.

Al efectuar el análisis del presupuesto correspondiente al período sujeto a examen y el comportamiento de la relación de ingresos corrientes contra gastos de funcionamiento, se comprobó, que existen excesos de los rangos legalmente establecidos tal y como se muestra a continuación:

AÑO	65% DE INGRESOS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	GASTOS EN	PORCENTAJE
-----	-----------------	--------------------------	-----------	------------

	CORRIENTES		EXCESO	
2002	L 107,627.20	L 342,205.40	234,578.20	318%
2003	128,655.70	371,061.63	242,405.93	288%
2004	136,349.90	402,267.17	265,917.27	295%
2005	188,819.00	369,900.88	181,081.88	196%
2006	134,439.90	166,865.50	32,425.60	124%

Recomendación N° 8
A la Corporación Municipal

Solicitar al Alcalde Municipal los informes sobre la ejecución presupuestaria por año, con el fin de buscar los mecanismos que pudieran utilizar para que los gastos de funcionamiento no excedan al 65% del ingreso corriente permitido para cubrir estos gastos, y así cumplir con los parámetros establecidos en el Artículo 98, numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

9. NO SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO PARA SUSTENTAR LAS EROGACIONES.

Mediante la revisión de las operaciones efectuadas en el rubro de Gastos, se encontró que existen facturas y recibos que fueron pagados por el Alcalde y Tesorero Municipal, sin su respectiva orden de pago correspondiente al período 2002 al 2005.

Recomendación N° 9
Al Alcalde Municipal

Instruir a todo el personal que toda erogación ya sea para gasto ó inversión es obligatoria y necesaria que este debidamente documentada y autorizada.

10. LAS AYUDAS SOCIO-ECONOMICAS CARECEN DE SUFICIENTE DOCUMENTACION SOPORTE.

Al revisar la documentación que justifica el gasto sobre ayudas con materiales para construcción y económicas, otorgadas a los Patronatos, Iglesias, Kinders, Escuelas, Institutos, Policía Preventiva, Centro de Salud, y demás personas particulares de escasos recursos, se encontró algunas órdenes de pago con firma, y número de identidad de quienes solicitaron la ayuda, careciendo de documentos justificativos como ser facturas, recibos, solicitud de ayuda, fotocopia de identidad. Además en el caso de ayudas a patronatos deben establecerse los objetivos de la ayuda y obtener la información sobre los resultados y reporte del patronato de como se invirtió el dinero entregado.

Recomendación N° 10
Al Alcalde Municipal

Toda ayuda, deberá ser soportada con toda la documentación pertinente que justifique el valor entregado y adjuntar su respectiva solicitud de ayuda, además las ayudas a

patronatos deben ser objeto de control con los respectivos soportes y resultados obtenidos con los recursos entregados, todo lo anterior con el fin de dar cumplimiento al Artículo 125 de La Ley Orgánica del Presupuesto.

11. NO SE CUMPLE CON EL NUMERO DE SESIONES ANUALES DE CABILDO ABIERTO

Al hacer la evaluación del control interno general y mediante revisión del libro de actas se comprobó que en el período 2004 al 2006 únicamente se efectuaron 10 sesiones de cabildo abierto y no un mínimo de 15 sesiones por dicho período como lo estipula la Ley.

Recomendación N° 11 A la Corporación Municipal

Deben efectuarse por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año y conforme a lo que ordena el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

12. NO SON PRENUMERADAS DE FORMA IMPRESA LOS FORMULARIOS PARA LAS PRINCIPALES OPERACIONES ADMINISTRATIVAS.

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las transacciones administrativas como ser: orden de pago, permisos de operación, avisos de cobros extendidos por catastro, se comprobó que no son prenumerados, esto dificulta la labor de registro, control, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad. Además este tipo de control posibilita reducir o evitar pérdidas de los pagos que efectúan.

Recomendación N° 12 Al Alcalde Municipal

Autorizar de inmediato la impresión de talonarios de órdenes de pago, permisos de operación y demás formularios operativos utilizados, consignándose en la solicitud la cantidad de talonarios y series de los comprobantes a imprimir, original y copia; con lo que se documentarán todos los desembolsos por la adquisición de bienes, servicios, etc., y se dejará evidencia en los registros contables de la Municipalidad.

13. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES CON TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN.

Al efectuar la revisión de la documentación que se utiliza para el control y registro de las obras realizadas, se verificó que no existen expedientes individuales para cada una de ellas, que contenga la documentación de respaldo necesaria como ser: contrato, costos, desembolsos, estimaciones, informes de supervisión, copias de garantías, planos,

especificaciones y recepción del proyecto.

Recomendación N° 13
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones para, que se elabore un expediente por cada obra en proceso y ejecutada que incluya contratos, detalle de costos, desembolsos, informes de supervisión, planos,

especificaciones, fotografías y recepción del proyecto, para un control de la utilización de los recursos financieros.

14. NO SE SUSCRIBEN CONTRATOS PARA LA REALIZACION DE OBRAS.

Al revisar la documentación soporte de los proyectos de construcción de obras públicas, se observó que se efectuaron pagos a los encargados de realizar las obras sin antes haber suscrito el respectivo contrato.

Recomendación N° 14
Al Alcalde Municipal

Antes de realizar cualquier proyecto de construcción de obras públicas, se deberá elaborar el contrato correspondiente con el fin de formalizar el compromiso para la ejecución de la obra, en cuanto a tiempo, formas de pago, garantías, multas por atraso y salvaguardar la inversión .

15. NO UTILIZAN COTIZACIONES PARA EFECTUAR COMPRAS.

Al realizar la evaluación sobre la adquisición de los activos fijos y la compra de materiales, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones de precios para estas compras, por ejemplo, la mayor parte de las adquisiciones de materiales se hacen en Ferretería Las Delicias, deben buscarse otros proveedores a fin de generar la transparencia, competitividad y obtención de mejores precios.

Recomendación N° 15
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones para establecer un procedimiento para la adquisición de activos y/o materiales y suministros. Para estos efectos deben solicitarse no menos de dos cotizaciones por escrito cuando el monto no exceda a L. 30,000.00 y tres cotizaciones para montos superiores al citado y hasta L.100,000 de acuerdo con las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria y la Ley de Contratación del Estado lo cual tiene como objetivo la transparencia y la opción de los proveedores para poder participar en las compras.

16. EL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO NO ESTA REGISTRADO VALORIZADO Y ASIGNADO A LOS RESPONSABLES DE SU CUSTODIA.

Al realizar el rubro de Activo Fijo, se comprobó que no se cuenta con un inventario valorizado, asimismo, estos activos no están identificados, codificados, no existe la asignación de la custodia y no se efectúan inspecciones físicas periódicas.

**Recomendación N° 16
Al Alcalde Municipal**

Instruir al personal administrativo, para que levante un inventario físico de los activos fijos y bienes inmuebles y proceder a su registro debidamente valorizado. Estos resultados constituirán la base para la asignación de custodia de activos, simultáneamente deben ser identificados y codificados.

17. LA MOTOCICLETA NO ESTÁ REGISTRADA E IDENTIFICADA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.

Al efectuar la inspección física de los activos fijos de la Municipalidad se observó que la Motocicleta marca YAMAHA, color anaranjada, modelo XT-225 que fue recibida como donación en el año 2002, aun no está registrada y matriculada a nombre de la Municipalidad y no está identificada con la bandera y leyenda Propiedad del Estado.

**Recomendación N° 17
Al Alcalde Municipal**

Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para la legalización de la Motocicleta; matricularla, registrarla y consignarle el distintivo que la identifique como propiedad del Estado de Honduras.

18. NO SE PRESENTAN INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que el Tesorero Municipal no presentó informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos a la Corporación Municipal durante los años 2002 al 2006.

**Recomendación N° 18
Al Alcalde Municipal**

Exigir al Tesorero Municipal cumplir con la obligación de presentar informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos de la Municipalidad, ante la Corporación Municipal; a fin de dar cumplimiento al Artículo 58, numeral 4 referente a esta obligación.

19. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL EN LA ADQUISICIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

Al Evaluar el control interno relacionado con la adquisición y distribución de materiales de construcción que la Municipalidad utiliza para proyectos de obras, se comprobó que estos son almacenados en un salón de la misma sin tener un control de recepción y requisición, a su vez cuando se otorgan materiales a los patronatos no se cuenta con la información escrita de solicitud, aprobación y entrega.

Recomendación N° 19
Al Alcalde Municipal

Proceder a la mayor brevedad posible a asignar a un a empleado responsable de la adquisición, custodia y entrega de los materiales de construcción almacenados asimismo establecer el registro del inventario permanente y uso de comprobantes de ingreso y salidas identificando el proyecto al cual se destina.

**MUNICIPALIDAD DE LA ENCARNACIÓN,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen se determinó que el actual Alcalde y Tesorero Municipal, quienes están obligados a rendir caución para garantizar el buen manejo de los Fondos Municipales bajo su responsabilidad, a la fecha de corte de la auditoría no se obtuvo evidencia de la presentación de dicha caución que debió rendirse en enero del 2006.

**Recomendación N° 20
A la Corporación Municipal**

Debe cumplirse con el precepto legal relacionado con la caución aplicada a las Personas Naturales o Jurídicas que administren bienes o recursos públicos antes de la toma de posesión de sus cargos como lo establece el Artículo 97 Y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la revisión de legalidad, se comprobó que a la fecha de la auditoría los miembros de la Corporación Municipal y Tesorero Municipal que manejan fondos de la institución, no cumplieron con la obligación de presentar su Declaración Jurada de Bienes, siendo este un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

**Recomendación N° 21
A la Corporación Municipal**

Instruir a todos los funcionarios y empleados sujetos a esta obligación cumplir el precepto legal relacionado con la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas de conformidad a los Artículos 56 y 57 lo cual es un requisito para la toma de posesión de sus cargos y además cumplir con la renovación anual de dicha declaración.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de La Encarnación, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003, 2004, 2005 en del Departamento de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE LA ENCARNACIÓN,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Activos Fijos, Obras Públicas y Presupuesto, practicada a la Municipalidad de La Encarnación, Departamento de Ocotepeque, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE DE CAJA.

Al efectuar el rubro de Caja y Bancos, específicamente en la determinación del saldo de caja, se encontró un faltante por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L 1, 479,713.21)**, el que se describe a continuación:

DETERMINACIÓN DEL FALTANTE DE CAJA

Valores expresados en Lempiras

SALDO INICIAL SEGÚN, ACTA DE TRASPASO N° 18

PUNTO N° 2 DEL 25 DE ENERO DEL 2002

Coop.Mixta Ocotepeque LTDA Cta. N° 02-519	68,833.52	
Efectivo en Caja	11,513.02	
Cheque n° 59-32 a favor de la Municipalidad pagado por constructora Ccicsa	5,000.00	85,346.54

+ INGRESOS DEL PERIODO

DEL 25/01/2002 al 31 de Dic/ 2002	897,466.12	
Año 2003	1,010,971.82	
Año 2004	1,736,096.89	
Año 2005	2,461,539.72	
DEL 01/01/2006 al 07 de Junio/ 2006	849,955.68	<u>6,956,030.23</u>

DISPONIBILIDAD FINANCIERA

7,041,376.77

- EGRESOS DEL PERIODO

DEL 25/01/2002 al 31 de Dic/ 2002	790,369.95	
Año 2003	1,038,527.63	
Año 2004	1,008,602.57	
Año 2005	1,804,024.89	
DEL 01/01/2006 al 07 de Junio/ 2006	776,993.75	<u>5,418,518.79</u>

SALDO SEGÚN AUDITORIA

1,622,857.98

COMPARACIÓN

SALDO SEGÚN AUDITORÍA		1,622,857.98
SALDO SEGÚN ALCALDIA (Al 07 de Junio de 2006)	143,144.77	
Banco Occidente Cta. N- 21-107-0084025-3	142,119.70	

Coop.Mixta Ocotepeque LTDA Cta. N° 02-519
Arqueo de Caja (**Del 07 de junio de 2006**)
FALTANTE DE CAJA

141.07
884.00
1,479,713.21

El faltante señalado anteriormente y correspondiente al período 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006 ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L.1, 479,713.21). (Ver Anexo 5).**

Recomendación 22
Al Alcalde Municipal

Deben establecerse los procedimientos y controles adecuados para todo ingreso y desembolso de efectivo sea adecuadamente sustentado con los documentos necesarios que eliminen las posibilidades de perdidas de recursos financieros.

2. NO SE APLICÓ TARIFA CORRECTA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al efectuar la revisión del rubro de Ingresos y la documentación utilizada para el cálculo y registro del cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se comprobó que el Tesorero Municipal efectuó el calculo y cobro aplicando una tarifa del 2.5% para el área urbana y no el 3.5% como lo estipula el Artículo 10 del Plan de Arbitrios, aprobado por la Corporación Municipal desde el año 2003 hasta la fecha, dejando de percibir la cantidad de L. 151,948.34.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.151, 948.34). (Ver Anexo 6)**

Recomendación N° 23
Al Alcalde Municipal

Girar las instrucciones necesarias al Jefe de Catastro y Tesorero Municipal para que realice la actualización del 2.5% al 3.5% en el libro de registro que sirve de base para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles y emitir esta información corregida que sirva para el registro y cobro de los adeudos de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 10 del Plan de Arbitrios y al Artículo 82 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

3. SE PAGARON DIETAS SIN ASISTIR A SESIONES.

Al revisar las erogaciones correspondientes al pago de dietas, se constató que se efectuaron pagos a Regidores sin haber asistido a las sesiones ordinarias descritos en los

libros de actas y que se detalla a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Sesión	Nº de Acta	Dietas Pagada sin Asistir
Miriam Yaneth Polanco	Regidor IV	05-06-04	57	300.00
Miriam Yaneth Polanco	Regidor IV	24-08-04	61	300.00
Miriam Yaneth Polanco	Regidor IV	22-09-05	78	300.00
Miriam Yaneth Polanco	Regidor IV	15-10-05	79	300.00
Sub-Total				1,200.00
Lourdes Lucila Maldonado	Regidor II	11-05-04	55	300
Lourdes Lucila Maldonado	Regidor II	05-06-04	57	300
Lourdes Lucila Maldonado	Regidor II	01-04-05	69	300
Sub-Total				900.00
TOTAL				L. 2,100.00

* Valores Expresados en Lempiras

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a La Municipalidad por la cantidad de **DOS MIL CIEN LEMPIRAS (L.2,100.00). (Ver Anexo 7)**

Recomendación N° 24 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal pagar dietas únicamente a los miembros que asistan a las sesiones de la Corporación Municipal, estos pagos deberán ejecutarse únicamente en base al reporte de asistencia preparado por el Secretario Municipal según la evidencia de asistencia consignada en el libro de actas.

COMENTARIO DEL ALCALDE

El Alcalde Marco Tulio Bueso Guerra comento: en nota recibida el día 14 de julio del presente año que él creía que se estaban haciendo bien las cosas, pero que al conocer los resultados se da cuenta de la realidad y que asume el reto de cumplir con las recomendaciones sugeridas, también dijo que admitía que se emitieron muchas órdenes de pago sin su respectiva factura debido a que muchas veces no las reclamaron al hacer la compra y que muchas de estas facturas también se extraviaron.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Derivado de la auditoría al rubro de caja y bancos se determinó un faltante, originado por no documentar de manera apropiada todo los gastos, mal manejo de las transferencias e ingresos corrientes, falta de control en toda clase de gastos, falta de procedimientos para archivar la documentación que reciben todo lo anterior ocasionó un perjuicio de las finanzas

municipales.

Además de lo anterior las evidencias señalan que se incumplió el Artículo 10 del Plan de Arbitrios año 2003, 2004 y 2005 aprobado por la Corporación Municipal y el que estipula la aplicación de una tarifa del 3.5%, cometiéndose un error al seguir cobrando en base a una tarifa de 2.5% correspondiente al año 2002.

Asimismo y conforme los documentos se incumplió el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades que establece: “Los miembros de las Corporaciones Municipales dependiendo de la capacidad de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal