



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE DOLORES
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME No. 003-2011-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE JUNIO DE 2008
AL 28 DE FEBRERO DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE DOLORES
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME No. 003-2011-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 26 DE JUNIO DE 2008
AL 28 DE FEBRERO DE 2011**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8
C. NOTAS EXPLICATIVAS	12

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	14-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-21

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	24
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-30

CAPÍTULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	31-33
--	-------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34-50
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	51-52
------------------------	-------

ANEXOS	53-60
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC, 29 de junio de 2011
Oficio N° 478-2011-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Dolores
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 003-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá, por el período del 26 de junio de 2008 al 28 de febrero de 2011. 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 civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2011 y de la Orden de Trabajo No.003-2011-DAM-CFTM-AM-A del 08 de marzo de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad Dolores, Departamento de Intibucá se presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá, 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 Dolores, Departamento de Intibucá, con los términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán 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 Dolores, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 26 de junio de 2008 al 28 de febrero de 2011, con énfasis en los rubros de, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Caja y Bancos, Activos Fijos, Prestamos Por Pagar, Denuncia y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;

- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Contabilidad, Administración Tributaria, Catastro, Director Justicia Municipal, Unidad Técnica Ambiental y la Oficina Municipal de la Mujer.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría, los recursos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L24,249,187.58) (Ver Anexo N° 1)**

Los egresos revisados durante el período examinado fueron por la cantidad de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L15,650,088.16) (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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá por el período

de 26 de junio de 2008 al 28 de febrero de 2010, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Elaborar el plan de inversión de las obras a ejecutar utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra y un presupuesto más fidedigno;
2. Revisar las hojas de cálculo de prestaciones laborales que las personas canceladas presentan del Ministerio de Trabajo;
3. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta a las dietas, servicios profesionales;
4. Establecer controles interno adecuados para garantizar el buen manejo de los fondos municipales;
5. Efectuar los pagos por concepto de dietas solamente a los Regidores que asistan a las sesiones de Corporación;
6. Documentar adecuadamente los desembolsos que efectúen;
7. Revisar el registro correcto de todas las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar la Rendición de Cuentas.
8. Presentar en tiempo y forma el Presupuesto de Ingresos y Egresos para su aprobación;
9. Efectuar las modificaciones presupuestarias en el momento en el que se originen;
10. Realizar los cabildos abiertos según lo establece la Ley de Municipalidades;
11. Exigir a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos;
12. Ejercer las acciones necesarias para realizar un levantamiento catastral en el Municipio;
13. Establecer un control para el manejo de los dominios plenos otorgados;
14. Proceder a reglamentar el fondo de caja chica y darle seguimiento a las escrituras de los bienes que se encuentran en proceso;
15. Mejorar el sistema de control interno como ser; realizar arqueos de fondos, elaborar conciliaciones bancarias y mantener un control de la disponibilidad de los saldos de caja y banco, revisar el registro correcto de los ingresos y egresos en los informes rentísticos, mandar a elaborar órdenes de pago prenumeradas, utilizar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la codificación y que estas deben ser elaboradas en el momento en que se origine el gasto y elaborar políticas adecuadas para la administración de recursos humanos.

MUNICIPALIDAD DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO II

- A. INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Dolores
Departamento de Intibucá

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente al terminado a diciembre de 2009. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Municipalidad de Dolores en la liquidación del presupuesto de ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, no registró contablemente algunos ingresos recibidos por valor de **NOVENTA Y UN MIL CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L91,048.75)**, que corresponden a Ingresos por el alquiler del registro, depósitos de la AMHON, Transferencias del Gobierno Central e intereses bancarios, asimismo registró contablemente como ingresos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza la cantidad de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L4,618,416.38)**, sin embargo se comprobó que este valor corresponde a la Disponibilidad financiera de esta cuenta, también registro ingresos demás por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L140,925.07)** que corresponden a ingresos corrientes e ingresos del FHIS.

Además no registró contablemente gastos ejecutados por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L254,954.24)**.

En la liquidación del presupuesto de ingreso para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, no registró contablemente algunos ingresos recibidos por valor de **VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y**

OCHO CENTAVOS (L24,388.88), que corresponden a ingresos corrientes, alquiler del edificio del Registro de las Personas, depósitos de la AMHON e intereses bancarios.

Además no registró contablemente gastos ejecutados por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L526,368.97)**.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsados y saldos disponibles, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente al terminado a diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 29 de junio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

**PRESUPUESTOS DE INGRESO EJECUTADOS
AÑOS 2009**

(Cantidades expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados
			Ampliación	Disminución			
	Ingresos Totales	4143,815.34	8407,249.16	0.00	12,549,264.50	12,436,806.32	12,436,806.32
1	Ingresos Corrientes	325,530.00	0.00	0.00	325,530.00	231,141.46	231,141.46
11	Ingresos Tributarios	286,230.00	0.00	0.00	286,230.00	217,638.04	217,638.04
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00	39,012.54	39,012.54
111	Impuesto Personal	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00	59,287.95	59,287.95
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	500.00	0.00	0.00	500.00	1,388.16	1,388.16
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	2,229.16	2,229.16
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	120.60	120.60
115	Impuesto Pecuario	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	4,487.63	4,487.63
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	10,765.00	10,765.00
117	Tasas por Servicios Municipales	6,200.00	0.00	0.00	6,200.00	3,664.00	3,664.00
118	Derechos Municipales	155,030.00	0.00	0.00	155,030.00	96,683.00	96,683.00
	Ingresos No Tributarios	39,300.00	0.00	0.00	39,300.00	13,503.42	13,503.42
120	Multas	34,700.00	0.00	0.00	34,700.00	7,889.42	7,889.42
121	Recargos	200.00	0.00	0.00	200.00	158.79	158.79
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	1,600.00	0.00	0.00	1,600.00	4,660.03	4,660.03
125	Renta de Propiedades	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	300.00	300.00
126	Intereses	1,300.00	0.00	0.00	1,300.00	495.18	495.18
2	Ingresos de capital	3818,285.34	8407,249.16	0.00	12223,734.50	12205,664.86	12205,664.86
21	Prestamos	0.00	550,000.00	0.00	550,000.00	550,000.00	550,000.00
22	Ventas de Activos	6,800.00	0.00	0.00	5,000.00	200.00	200.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	200.00	200.00
221	Otros Activos	1,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	Transferencias	3775,485.34	5512,333.05	0.00	9287,818.39	9287,818.39	9287,818.39
25001	Transferencias del Gobierno Central	3775,485.34	893,916.67	0.00	4669,402.01	4669,402.01	4669,402.01
25004	Otras Transferencias ERP	0.00	4618,416.38	0.00	4618,416.38	4618,416.38	4618,416.38
26	Subsidios	0.00	1194,271.73	0.00	1194,271.73	1194,271.73	1,194,271.73
260	Sector Publico	0.00	1194,271.73	0.00	1194,271.73	1194,271.73	1194,271.73
26001	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	0.00	894,271.73	0.00	894,271.73	894,271.73	894,271.73
26003	Poder Legislativo	0.00	300,000.00	0.00	300,000.00	300,000.00	300,000.00
28	Otros Ingresos de capital	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	22,730.36	22,730.36
280	Ingresos Eventuales de Capital	36,000.00	0.00	0.00	36,000.00	20,020.36	20,020.36
28005	Otros	0.00	0.00	0.00	0.00	2,710.00	2,710.00
29	Recursos de Balance	0.00	1150,644.38	0.00	1150,644.38	1150,644.38	1150,644.38
290	Disponibilidad Financiera	0.00	1150,644.38	0.00	1150,644.38	1150,644.38	1150,644.38

MUNICIPALIDAD DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

**PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJECUTADOS
AÑOS 2009**

(Cantidades expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas
			Ampliaciones	Disminuciones			
	Gran Total	4118,712.29	8,407,249.00	0.00	12,525,961.29	11,036,460.98	11,899,794.63
	Gastos Corrientes	1361,414.42	410,680.56	0.00	1772,094.98	1287,892.66	1,340,792.66
100	Servicios Personales	480,000.00	0.00	0.00	480,000.00	454,000.00	454,000.00
200	Servicios Personales No	74,400.00	176,870.00	0.00	251,270.00	115,420.00	115,420.00
300	Materiales y Suministros	108,600.00	75,860.56	0.00	184,460.56	133,287.81	155,787.81
500	Trasferencias Corrientes	698,414.42	157,950.00	0.00	856,364.42	585,184.85	615,584.85
	Egresos de capital y Deuda Publica	2,757,297.87	7,996,568.44	0.00	10,753,866.31	9,748,568.32	10,559,001.97
400	Bienes Capitalizables	2,757,297.87	7,410,307.70	0.00	10,167,605.57	9,162,307.58	9,972,741.23
500	Transferencias de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Serv. De la Deuda y Dism De Otros Pasivos	0.00	586,260.74	0.00	586,260.74	586,260.74	586,260.74
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MUNICIPALIDAD DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

**PRESUPUESTOS DE INGRESO EJECUTADOS
AÑOS 2010
(Cantidades expresadas en Lempiras)**

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas Ampliación	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes Cobro
	Ingresos Totales	5,147,757.01	1,753,176.24	6,900,933.25	6,758,894.43	5,730,046.36	1,028,848.07
1	Ingresos Corrientes	436,355.00	0.00	436,355.00	278,652.63	230,732.32	47,920.31
11	Ingresos Tributarios	388,330.00	0.00	388,330.00	256,169.27	208,248.96	47,920.31
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	33,400.45	46,599.55
111	Impuesto Personal	20,000.00	0.00	20,000.00	9,477.86	9,477.86	0.00
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	8,000.00	0.00	8,000.00	3,005.40	1,684.64	1,320.76
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	2,000.00	0.00	2,000.00	118.80	118.80	0.00
115	Impuesto Pecuario	12,000.00	0.00	12,000.00	9,154.09	9,154.09	0.00
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	18,000.00	0.00	18,000.00	5,766.74	5,766.74	0.00
117	Tasas por Servicios Municipales	6,200.00	0.00	6,200.00	5,835.00	5,835.00	0.00
118	Derechos Municipales	240,130.00	0.00	240,130.00	142,811.38	142,811.38	0.00
	Ingresos No Tributarios	48,025.00	0.00	48,025.00	22,483.36	22,483.36	0.00
120	Multas	35,000.00	0.00	35,000.00	7,642.42	7,642.42	0.00
121	Recargos	200.00	0.00	200.00	306.54	306.54	0.00
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	9,825.00	0.00	9,825.00	12,288.17	12,288.17	0.00
125	Renta de Propiedades	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses	1,000.00	0.00	1,000.00	2,246.23	2,246.23	0.00
2	Ingresos de capital	4711,402.01	1753,176.24	6464,578.25	6480,241.80	5499,314.04	980,927.76
21	Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	Ventas de Activos	6,000.00	0.00	6,000.00	4,779.00	4,779.00	0.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	5,000.00	0.00	5,000.00	4,779.00	4,779.00	0.00
221	Otros Activos	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00
25	Transferencias	4669,402.01	1216,164.55	5885,566.56	5885,566.56	4904,638.80	980,927.76
25001	Transferencias del Gobierno Central	4669,402.01	1216,164.55	5885,566.56	5885,566.56	4904,638.80	980,927.76
28	Otros Ingresos de capital	36,000.00	0.00	36,000.00	52,884.55	52,884.55	0.00
280	Ingresos Eventuales de Capital	36,000.00	0.00	36,000.00	52,884.55	52,884.55	0.00
28002	Intereses	36,000.00	0.00	36,000.00	52,884.55	52,884.55	0.00
29	Recursos de Balance	0.00	537,011.69	537,011.69	537,011.69	537,011.69	0.00
290	Disponibilidad Financiera	0.00	537,011.69	537,011.69	537,011.69	537,011.69	0.00

MUNICIPALIDAD DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

**PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJECUTADOS
AÑOS 2010**

(Cantidades expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	TRASPASOS		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas
			Ampliaciones	De Mas	De Menos			
	Gran Total	5137,757.01	1753,176.24	130,368.15	130,368.15	6890,933.25	4846,065.89	4846,065.94
	Gastos Corrientes	1665,725.22	925,345.80	130,368.15	130,368.15	2591,071.02	2212,430.24	2212,430.29
100	Servicios Personales	552,000.00	215,943.71	0.00	0.00	767,943.71	732,185.73	732,185.73
200	Servicios No Personales	68,900.00	160,294.11	0.00	0.00	229,194.11	240,848.88	240,848.88
300	Materiales y Suministros	157,500.00	32,771.64	73,329.15	0.00	263,600.79	226,642.79	226,642.79
500	Trasferencias Corrientes	887,325.22	516,336.34	57,039.00	130,368.15	1330,332.41	1012,752.84	1012,752.89
	Egresos de capital y Deuda Publica	3472,031.79	827,830.44	0.00	0.00	3472,031.79	2633,635.65	2633,635.65
400	Bienes Capitalizables	3472,031.79	827,830.44	0.00	0.00	3472,031.79	2633,635.65	2633,635.65
500	Transferencias de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Serv. De la Deuda y Dism. De Otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MUNICIPALIDAD DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

C. NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2. Unidad Monetaria

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

MUNICIPALIDAD DE DOLORES, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Dolores
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad, con énfasis en los Rubros de Ingresos, Egresos, Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuesto, Activo Fijos, Prestamos por Pagar, Denuncia y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 26 de junio de 2008 al 28 de febrero de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. No se realizan arqueos de fondos;
2. No se elaboran conciliaciones bancarias y no se llevan libros auxiliares de bancos;
3. Diferencias en los informes rentísticos en relación a la documentación de soporte;
4. Las órdenes de pago no están pre numerados;

5. Manejo incorrecto de las órdenes de pago;
6. No existen políticas definidas de administración, para el control y manejo del personal municipal;

Tegucigalpa, MDC. 29 de junio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA

Sub Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS

Al efectuar el control interno al área de caja y bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados por el Tesorero Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes**.

Sobre el particular el Alcalde mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 02 manifiesta: "Por no haber una persona asignada para este aspecto se nombró al Vice- Alcalde para hacer los arqueos de fondos".

Lo anterior dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS Y NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al revisar el rubro de caja y bancos, se constató que el Tesorero Municipal no ha conciliado los saldos bancarios de las cuentas de cheques, además no se lleva libro auxiliar de bancos, por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente.

Cuentas de cheque de las que no se realizan conciliaciones bancarias:

N° Cuenta	Banco	Tipo	Uso
11-301-002329-0	Occidente	Cheques	Transferencia
11-301-002330-3	Occidente	Cheques	Funcionamiento
11-301-002331-1	Occidente	Cheques	Fondo Social

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **NOGECI V-14 Conciliación Periódica De Registros**

Sobre el particular el Alcalde Municipal Señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz en nota de fecha 01 de octubre de 2010 manifiesta: "No se realizan Conciliaciones Bancarias por desconocer que se tenían que estar realizando mensualmente y la poca experiencia del personal correspondiente, pero comenzaremos a realizarlas ya que se tiene el

conocimiento de cómo elaborarla.- A la vez se giraron las instrucciones al Tesorero Municipal para que lleve un libro auxiliar de los ingresos y de los Depósitos efectuados”.

Esto imposibilita la rápida determinación de los saldos en caja y banco, desconociendo los saldos para la correcta y oportuna toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que lleve un libro auxiliar de las transacciones realizadas en las cuentas de cheques, el que servirá de base para elaborar la conciliación bancaria, para establecer los saldos reales de la misma y mantener información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

3. DIFERENCIAS EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS EN RELACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar el rubro de ingresos y egresos, se comprobó que los Informes Rentísticos elaborados por la Municipalidad de Dolores presentan diferencias en relación a la documentación de soporte, ya que al momento de sumar los documentos estos no cuadran con los valores reflejados en los informes. Tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Rubro	Meses	Valor Según Rentísticos (L)	Valor Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
Ingresos	Diciembre 2010	7,357.86	7,557.86	(200.00)
	Enero 2011	115,547.22	114,719.67	827.55
Egresos	Septiembre 2010	535,722.59	555,742.59	(25,020.00)
	Noviembre	276,066.66	286,693.66	(10,627.00)

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Fredy Amílcar Cantarero Díaz en fecha 28 de abril de 2011 manifiesta: “Las diferencias encontradas por el personal de auditoría se debe a la persona que apoyaba a esta Municipalidad en la preparación de los Informes Rentísticos. Es de mencionar que lo correspondiente a los ingresos, estos se registran sistemáticamente en el programa SAFT que se lleva en la municipalidad, alimentado por la oficina de Administración Tributaria, este programa tiene varias bondades de brindar los reportes automáticos, imprime movimientos por periodos, se desconoce porque el personal no utilizo este sistema”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora para que cuando se elaboren los informes rentísticos, estos deben incluir toda la información relevante generada por las operaciones financieras de la municipalidad a fin de asegurar la veracidad de la información.

4. LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTÁN PRE NUMERADAS

Al revisar la documentación soporte del rubro de gastos, se observó que las órdenes de pago no se encuentran pre numeradas, solamente se les escribe de forma manuscrita el número correlativo, lo que ha ocasionado confusión en la numeración y que muchas de ellas carezcan de enumeración. Ejemplos:

Numero Orden de Pago	Fecha	Valor (L)
S/N	30/12/2010	45,000.00
S/N	24/12/2010	25,000.00
S/N	20/12/2010	50,000.00
S/N	13/12/2010	125,000.00

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

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, mediante nota de fecha 05 de mayo del 2011, en su punto N° 05 manifiesta: "Por falta de no tener una persona que lleve este trabajo pero ya se acordó mandar a elaborar las órdenes de pago con numeración pre-impresa por parte de la Corporación Municipal".

El no utilizar órdenes de pago pre numeradas ocasiona confusión en la numeración al momento de utilizar el número correlativo, ya que se pueden repetir números y en caso de extravío de documentación dificulta su identificación.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mandar a imprimir órdenes de pago en forma pre numerada, e instruir al Tesorero Municipal para que las utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha.

5. MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto. Ejemplos:

Nº Orden de Pago	Concepto	Valor (L)	Fecha de origen del gasto	Fecha de registro del gasto
142	Pago a Comercial el Baratillo por concepto de pago de utensilios	346.00	12/08/2008	30/09/2008
303	Compra de láminas de zinc	5,950.00	02/12/2008	31/05/2008

Se registran algunos desembolsos con codificación presupuestaria incorrecta. Por ejemplo:

Órdenes de pago con codificación incorrecta:

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Concepto	Objeto del gasto utilizado	Objeto de gasto correcto
1636	25/12/2010	18,600.00	Acarreo de piedra para alcantarillas que conduzca al Rodeo	122	475
1651	21/12/2010	19,800.00	33 viajes de grava, Aldea Agua Blanca	272	465

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

Sobre el particular el Alcalde mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 05 manifiesta: “Por motivo de dar ayudas sociales, sin el respaldo necesario o hacer pagos adelantados, ya que el pago se hacía en efectivo, pero actualmente se están utilizando las chequeras para un mejor control”.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la codificación incorrecta, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que use el código presupuestario adecuado, asimismo elaborar las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables.

6. EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar el control interno general, se determinó que no existen controles adecuados, para el manejo del personal, por ejemplo:

- a) El control de entrada y salida del personal no es manejado correctamente. Ejemplo se lleva un libro de asistencia, sin embargo se verificó que no todos los empleados firman el libro al momento de entrar y salir de la Municipalidad;
- b) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados;
- c) No se evalúa el desempeño y;
- d) Expedientes de personal con información incompleta como ser: Fotocopia de tarjeta de identidad, control de vacaciones, fechas de ingreso etc.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz Del Talento Humano TSC -NOGECI V-05 Instrucciones Por Escrito y la TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 1 manifiesta: “No se han implementado políticas para manejo del personal por falta de manual de funciones, pero en la actualidad se está elaborando un manual de funciones el cual se pondrá en funcionamiento lo más pronto posible, se colocara un buzón donde se guardara el libro el cual estará 20 minutos abierto para que firme el personal y el que no lo haga en ese tiempo se quedara sin firmar y aparecerá como llegada tarde y se controlará la puntualidad y responsabilidad del empleado”.

Lo descrito en el párrafo anterior puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas además puede ocasionar que existan funciones incompatibles, asimismo el no llevar un control de la asistencia del personal conlleva a que los empleados no sean responsables con su horario de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezcan los controles que sean necesarios para la adecuada administración del mismo, los que entre otros serían los siguientes:

- Definir las funciones a realizar por cada empleado y dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo, teniendo el debido cuidado de asignar las actividades que corresponden a cada puesto, a fin de que se cumpla con una adecuada segregación de funciones;
- Establecer normas y procedimientos que permitan asegurar la asistencia, y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores.
- Elaborar un reglamento que incluya procedimientos de evaluación y los requerimientos del puesto a desempeñar, que estipule evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.
- Completar y elaborar un expediente para cada uno de los empleados y funcionarios que contenga por lo menos los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,

credencial, hoja de vida, control de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, llamados de atención, declaraciones juradas de bienes anuales, cauciones, copias de diplomas o constancias de capacitaciones recibidas, notificación de despido, cálculo de prestaciones, control de pagos en concepto de décimo tercer y décimo cuarto sueldo, vacaciones y demás que correspondan a cada caso particular.

**MUNICIPALIDAD DE DOLORES
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

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 Dolores
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 26 de junio de 2008 al 28 de febrero de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá, 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 y Ley de Contratación del Estado.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 29 de junio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Durante la revisión del control interno, se encontró que el Alcalde y Tesorero Municipal, cumplieron con el requisito de presentar la caución a la que están obligados, en relación al cargo desempeñado, tal como lo dispone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97, Artículo 167 de su Reglamento y Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente se tendrá que estar actualizando.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá, 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 2010.

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

1. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que para los años 2008, 2009, 2010 y parte del 2011, no se les exigía a los contribuyentes que pagaban el impuesto sobre bienes inmuebles, volumen de ventas e impuesto personal, presentar la declaración jurada correspondiente que sirva de base para el cálculo del impuesto, ya que la persona responsable del Departamento de Control Tributario cuando el contribuyente se presentaba a efectuar sus pagos sólo ingresaba en el sistema que maneja la municipalidad (SAFT) la información, actualizándose el sistema cada vez que ingresaba nueva información sin dejar evidencia de la labor realizada.

Ejemplos de Contribuyentes que pagaron los diferentes impuestos y no hay evidencia de las declaraciones presentadas:

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	FECHA DE PAGO	TIPO DE IMPUESTO	VALOR DEL IMPUESTO PAGADO (L)
Ibrahim Argueta Díaz	16/02/2010	Bienes Inmuebles	515.25
Eufemia Sánchez Perdomo	15/02/2011	Bienes Inmuebles	72.73
Pulpería el Centro	16/02/2010	Volumen de Ventas	198.20
Pulpería Reyes	19/01/2011	Volumen de Ventas	170.76

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades el **Artículo 78, Del Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 86 y 117**

Sobre el particular la Jefa de Administración Tributaria Mayra Celina Argueta en nota recibida el 23 de Abril del 2011 manifiesta: “el sistema no permite ver estas declaraciones ya que las personas anteriores no hacían uso de los formatos de declaraciones de cada Contribuyentes, solo lo hacían en el sistema y cada año el sistema va dando su Declaración y se va actualizando”.

El no dejar copia de las declaraciones de ingreso que los contribuyentes presentan para el pago de los diferentes impuestos impide verificar si los valores cobrados por la municipalidad son correctos o no.

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

Girar instrucciones al Departamento de Control Tributario, para que exija a los contribuyentes presentar la declaración jurada para el pago de sus impuestos, asimismo dejar evidencia de las declaraciones de ingreso presentadas por los contribuyentes en la cual deberá anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

2. NO SE ACTUALIZAN LOS VALORES CATASTRALES EN NINGUNA DE LAS INSTANCIAS PERMITIDAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el área de ingresos, se evidenció que en la Municipalidad, no se exige la presentación de la declaración jurada de Bienes Inmuebles, tampoco se realizan inspecciones de campo, por lo que no se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 18.- (Según reforma por Decreto 48-91 y el Artículo 86. Asimismo el **Reglamento de la Ley de Municipalidades** en su Artículo 66.

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantero Díaz, mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 10 manifiesta: “Por motivo de la situación económica que atraviesa el país y apoyo técnico pero para el próximo año terminado en 5 se harán las actualizaciones de valores Catastrales”.

El no tener un levantamiento catastral actualizado de la zona urbana y rural mantiene estancado los ingresos municipales, lo cual limita su capacidad económica.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar el catastro urbano y rural del municipio, en cumplimiento de los Artículos 18 y 125 de la Ley de Municipalidades y 66 de su Reglamento;

- b) Exigir a los vecinos del municipio que poseen bienes inmuebles, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, en cumplimiento del Artículo 86 de la Ley de Municipalidades;

3. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS

En el desarrollo del programa de ingresos, se comprobó que no existen expedientes de dominios plenos, ya que no hay evidencia de los cálculos realizados para determinar el valor a pagar por el contribuyente, ni información de los valores pagados, tampoco copia de la certificación entrega del dominio pleno y no se mantiene un libro de control de dominios plenos entregados.

Ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Nº Acta	Fecha	Impuesto Pagado
Juana Cantarero Gámez	68	01/04/2009	L1,932.90

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades (Según reforme por Decreto 127-2000)** en su **Artículo 70**.

Sobre el particular el Alcalde mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 11 manifiesta: "Por falta de un archivo y libros de respaldo asignado exclusivamente a dominios plenos, pero a partir del momento se giraron instrucciones al Jefe de Catastro para realizar esta actividad".

El no llevar un control de los dominios plenos otorgados ocasiona descontrol al momento de otorgar un nuevo dominio pleno, a la vez no se sabe con precisión cual fue realmente el valor pagado.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, elaborar un expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo, toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información. Además debe llevarse un libro de control de dominios plenos otorgados, en el cual debe anotarse la información detallada y constancia de entrega, para lo cual el beneficiario deberá firmar la recepción de la certificación del dominio pleno.

4. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO ACCIONES, PARA DETERMINAR Y RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA Y EL UNIVERSO DE LOS CONTRIBUYENTES

La Municipalidad no cuenta con una base de contribuyentes actualizada, ni ha implementado acciones para determinar y recuperar los valores que adeudan los contribuyentes en concepto de impuestos, tasas y servicios, acciones que además de contribuir a la captación de ingresos, evita la prescripción de los tributos.

También se verificó que no se lleva un registro detallado por tipo de impuesto del total de la mora, ya que el sistema que maneja la Municipalidad genera el reporte por contribuyente sin especificar de qué es la mora. Ejemplo:

CONTRIBUYENTES EN MORA	VALOR ADEUDADO (L)
Juan Cantarero Perdomo	1,152.53
Luisa Aurora Díaz Bernal	405.73
Brigido Orellana Pérez	475.21

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 106 y 107

Sobre el particular el Alcalde mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 11 manifiesta: “Por razones de no asignar esta función a la persona encargada de este trabajo por lo que el manual de funciones del empleado se realizaran estas actividades a quien corresponda”.

El no llevar un control de la mora tributaria por contribuyente, perjudica los ingresos de la municipalidad ya que no cuentan con una mora actualizada y a la vez que estas puedan prescribir.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para emprender las acciones de recuperación de estos valores por concepto de los tributos municipales y evitar la prescripción de impuestos.

5. EL FONDO DE CAJA CHICA NO ESTA REGLAMENTADO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se comprobó que la Corporación Municipal mediante acta N° 9 de fecha 15 de julio de 2010, aprobó crear un fondo de caja chica por valor de **CINCO MIL LEMPIRAS** (L5,000.00), el cual es manejado por el Secretario Municipal, sin embargo se constató que este no está reglamentado por lo que no existe un límite máximo para efectuar el pago.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 25, numeral 5.

Sobre el particular el Secretario Municipal, señor Arturo Lara Sánchez, en fecha 13 de abril de 2011 manifiesta: “Por medio de la presente hago constar que los fondos de la caja chica son manejados por mi persona, con un desembolso de Cinco Mil Lempiras (L5,000.00), hago de su conocimiento que el reglamento de la caja chica todavía no ha sido discutido y aprobado por la Corporación Municipal, por lo tanto no manejo el valor máximo que puede cubrir este fondo”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que se puedan efectuar pagos por valores mayores, ya que no se tiene un límite establecido, asimismo puede ocasionar pérdidas en efectivo al no tener una base que permita identificar qué tipos de gastos son los que puede cubrir caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde que para lograr un mayor control en la utilización de los fondos de caja chica se debe ordenar que a la mayor brevedad posible se proceda a reglamentar el control y uso de dicho fondo, de tal manera que se defina con claridad qué tipo de gastos se van a efectuar, los que en todo caso corresponderán a gastos menores y estableciendo los montos máximos para desembolsos con esos fondos y la forma de liquidar el mismo.

6. LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN NO CUENTAN CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES

Al revisar el programa del rubro de obras públicas, de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, se comprobó que no se cuenta con un expediente que reúna la información básica de la obra que permita su verificación a futuro y para un mejor control, como ser: documentación completa relacionada con la aprobación, ejecución y recepción de la obra, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada.

Incumpliendo lo establecido en **la Ley de Contratación del Estado**, en su Artículo 10. **Control de la ejecución.**

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 07 manifiesta: “Por falta de una UTM la cual se le asignara esta actividad para tener organizado todos los expedientes de proyectos”.

Esta situación provoca no tener una secuencia de los procesos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar 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:

- a. Solicitud y aprobación del proyecto
- b. Cotizaciones o el proceso de licitación el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo: invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir, notas de adjudicación.
- c. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control);
- d. Fuente (s) de financiamiento
- e. Garantías
- f. Detalle de las órdenes de pago
- g. Estimación por cada pago efectuado
- h. Órdenes de cambio

- i. Informes de supervisión
- j. Fotografías (Inicio, proceso y final)
- k. Acta de recepción final

7. **NO SE EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA A SESIÓN DE CORPORACIÓN**

Conforme a la revisión efectuada al rubro de gastos, específicamente en el pago de las dietas se comprobó que el secretario municipal no emite constancia por asistencia de los Regidores a sesión de Corporación Municipal previo a realizar el pago. Ejemplo

Nº Orden de Pago	Descripción del Gasto	Valor (L)	Fecha	Observaciones
2626	Pago de dietas a Regidores	6,000.00	30/11/2010	Solo se adjunta planilla de pago, no hay constancia de asistencia del Secretario.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades** en su Artículo 21

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 09 manifiesta: "Porque no se solicita por parte de los Regidores y el Tesorero pero a partir de la fecha se espera la solicitud de ambos para otorgar la misma".

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que no se ratifique la asistencia de los Regidores a las sesiones de Corporación Municipal, pudiéndose pagar a ellos sin asistir a sesión por la falta de este documento cuando no se presenten.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago.

8. **DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS**

Al revisar los activos fijos de la municipalidad, se comprobó que existen deficiencias en el manejo de los mismos, ya que se verificó que el mobiliario y equipo de oficina no se encuentra codificado, ejemplos a continuación:

Nº	Descripción del bien	Ubicación del bien	Valor del bien (L)
1	Computadora Genérica Clon	Oficina del Alcalde	13,190.00
2	Dos juegos de comedor, seis sillas cada uno	Auditorio Municipal	10,000.00
3	Una mesa ejecutiva y doce sillas	Auditorio Municipal	12,000.00
4	Cien sillas	Auditorio Municipal	7,500.00

Asimismo, se verificó que algunos de los terrenos que la Municipalidad posee no están debidamente escriturados y por ende no están registrados contablemente, los cuales se detallan a continuación:

Nº	Descripción del bien	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
1	Un lote de terreno 3 Mzs	Monte Largo, Municipio de San Miguelito	120,000.00	Escritura en trámite
2	Un lote de terreno 10 tareas punto 62 de tarea	Aldea El Platanar	50,000.00	Escritura en trámite

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y el Artículo 2312 del mismo Código.

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, mediante nota con fecha 05 de mayo del 2011 en su punto N° 04 manifiesta: “la persona encargada no presento el inventario pero se asignó al empleado de la UTM para cumplir este trabajo”.

Como consecuencia de lo anterior esto puede ocasionar perdidas de los activo fijos de la municipalidad ya que se no se lleva una codificación que permita identificar la ubicación del activo.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Dar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a codificar el mobiliario y equipo de oficina de manera que facilite su rápida ubicación.
- b) Darle seguimiento a las escrituras de los bienes que se encuentran en proceso, a fin de legalizar los bienes propiedad de la Municipalidad.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

D. PROYECTOS EJECUTADOS

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (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 serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

F. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

La Municipalidad de Dolores, Departamento de Intibucá, obtuvo el desembolso asignado en ocasión de la catástrofe ocasionada por la Tormenta Tropical N°16, fondos de Emergencia por la cantidad de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L6,478,634.58)**.

G. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) FONDOS DE EMERGENCIA (2008)

N°	Nombre del Proyecto	Presupuesto PIM/2008	Monto Ejecutado	Diferencia
		(Valores Expresados en Lempiras)		
1	Cultivo de 170 manzanas de Granos Básicos	917,671.39	917,685.00	13.61
2	Rehabilitación vías de Acceso a Centro de Producción	1000,000.00	1000,000.00	0.00
3	Puente Vehicular de Toco	1000,000.00	1000,000.00	0.00
4	2 Puentes de Hamacas Grandes	100,000.00	100,000.00	0.00
5	Rehabilitación de Viviendas	1026,634.58	1335,937.25	309,302.67
6	Reconstrucción de Electrificación Rural	1800,000.00	2432,328.61	632,328.61
Total		5,844,305.97	6,785,950.86	941,644.89

H. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

Cuenta ERP	Parcial	Saldo
	(Cantidades Expresadas en Lempiras)	
Saldo Inicial		4,362.19
Ingresos		6,606,079.93
Desembolso 2008	6,478,634.58	
Desembolso 2008	59,456.00	
Intereses Bancarios	67,989.35	
Disponibilidad		6,610,442.12
Egresos		6,785,950.86
Saldo según Auditoría		(175,508.74)
Saldo en Bancos		1,862.86
Diferencia		(177,371.60)

NOTA: La diferencia reflejada se debe a que existe contraparte municipal en la ejecución de los proyectos con fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza.

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Activos Fijos, Prestamos por Pagar, Denuncia y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. **SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de estos proyectos, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobrevaloración (L)
Cambio de techo kínder Adela M. de Reyes	Casco Urbano	2009	154,068.00	50,799.71	103,268.29
Construcción de dos aulas y Auditorio Francisco Morazán	Comunidad Agua Blanca	2008, 2009 y 2010	1,650,686.24	957,642.19	693,044.05
Construcción de Casetas y Letrinas	Campo de Fútbol, Casco Urbano	2009	77,199.00	57,723.78	19,475.22
TOTAL			1,881,953.24	1,066,165.68	815,787.56

Ver anexo N° 3

Nombre del Proyecto	Ubicación	Aporte ERP	Aporte Municipal	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobrevaloración (L)
Construcción Puente Toco	Comunidad de Toco	1,000,000.00	35,040.00	1,035,040.00	381,234.62	653,805.38

Ver anexo N° 3

Incumpliendo lo establecido en **las siguientes leyes**

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7
Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,469,592.94).**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN 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. CÁLCULO INCORRECTO QUE GENERO PAGO DE MÁS EN PRESTACIONES LABORALES

Al revisar el rubro de gastos se encontró que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de prestaciones labores por valor de más a tres empleados municipales, ya que según hoja de cálculo del Ministerio de Trabajo presentada por los empleados cancelados, éste les ajustó el salario mínimo a L5,500.00, sin embargo se comprobó que según decreto ejecutivo N° STSS-374-08 de fecha 23 de diciembre de 2008, establece que el salario mínimo será de acuerdo a la zona (urbana-rural), clasificando los municipios que se consideran como zona urbana, no obstante el municipio de Dolores no aparece en esta clasificación, por lo tanto se considera zona rural. Tal como se detalla en el siguiente cuadro:

N°	NOMBRE DEL EMPLEADO	VALOR PAGADO POR LA MUNICIPALIDAD (L)	VALOR SEGÚN AUDITORIA (L)	DIFERENCIA (L)
1	ELSA AGUSTINA PERDOMO	95,098.65	50,656.30	44,442.35
2	JOSE RAFAEL VÁSQUEZ	70,795.11	33,213.23	37,581.88
3	IGNACIA YASMIN MARTÍNEZ	70,140.60	35,456.84	34,683.76
TOTAL		236,034.36	119,326.37	116,707.99

Ver cálculos en anexo N° 4

Incumpliendo lo establecido en el **Acuerdo Ejecutivo N° STSS-374-STSS-08**, en sus Artículos 1 y 2.

Sobre el particular el Alcalde Municipal, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, en nota de fecha 28 de abril de 2011, manifiesta: "Referente a la cancelación de los derechos laborales, se hizo en base al cálculo proporcionado por la seccional del Ministerio de Trabajo en la Esperanza Intibucá, institución encargada de los aspectos laborables para

esta región, funcionando en este como gestora del conflicto laboral y ente regulador del estado o cualquier otra institución pública o privada”.

Los empleados cesanteados presentaron la hoja de cálculos de prestaciones o derechos laborales la cual fue brindada por el ministerio de trabajo de esta seccional misma que sirvió de base para que la municipalidad hiciera efectivo el pago correspondiente a sus derechos labores.

Referente a lo indicado en su oficio le informo que me aboque a la seccional del ministerio con sede de la Esperanza, Intibucá para ahondar más sobre las hojas de liquidación preparadas al respecto en la que considera como base salario mínimo L 5,500.00 y me entregaron el siguiente oficio el que se describe de la manera siguiente.

Oficio STSS 058-09 que reza lo siguiente

Dirigido al Doctor Hedman Allan Paredes

Director ejecutivo de la AMHON

Expresando lo siguiente:

Acuso nota de su nota de fecha 06 de Enero del 2009 referente a la solicitud de condición legal en la que se encuentran las municipalidades de nuestro país, para la aplicación del salario mínimo.

Al respecto me permito informarle que del estudio de la Constitución de la República y de las leyes laborales incluidas, Ley del Servicio Civil se concluye el salario mínimo fijado por el Presidente de la Republica mediante acuerdo N° STSS-374-STSS-08 del 23 de diciembre del 2007, expresa es de carácter general y por consiguiente aplicable a todos los trabajadores de las Municipalidades, exceptuando a aquellos cuyo puesto ha sido creado por la Constitución de la República, la ley o acuerdo municipal así como los Gerentes Administradores y Profesionales.

Por lo anterior se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS. (L116,707.99).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que antes de pagarse prestaciones laborales se debe de verificar los cálculos y datos que contiene el formato de cálculo de prestaciones laborales elaborado por el Ministerio de Trabajo ya que la base de datos es proporcionada por el trabajador, y pagar conforme el cálculo real del mismo.

3. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LOS CONTRATOS SOBRE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratistas de ejecución

de obras, de prestación de servicios y a los regidores por el pago de dietas, el cual detallo a continuación:

Contrato por Servicios Técnicos Profesionales:

Nombre del Contratista	Fecha del Contrato	Vigencia del Contrato	Servicio Prestado	Valor del Contrato (L)	Valor Pagado (L)	Valor del Impuesto (L)
Jonh Milton García	23/09/2008		Estudio de Electrificación	70,000.00	70,000.00	8,750.00
José Anastasio Cantarero Flores	26/12/2008	19/03/2009	Asesor técnico	112,500.00	115,500.00	14,437.50
Arlene Valenzuela Suazo	S/C	S/C	Estudio Topográfico	-	45,000.00	5,625.00
Jonh Milton García	14/12/2009	22/12/2009	Técnico Electricista	20,000.00	20,000.00	2,500.00
Jonh Milton García	11/11/2009	18/12/2009	Técnico Electricista	140,000.00	140,000.00	17,500.00
Lila Suyapa Izaguirre	N/C	N/C	Servicios Técnicos Profesionales	S/C	5,000.00	625.00
Lila Suyapa Izaguirre	N/C	N/C	Servicios Técnicos Profesionales	S/C	5,000.00	625.00
Ramón Antonio Leiva	1/06/2010	-	Supervisión	10,000.00	10,000.00	1,250.00
Ramón Antonio Leiva	1/04/2010	-	Supervisión	25,000.00	25,000.00	3,125.00
Ramón Antonio Leiva	1/04/2010	-	Supervisión	10,000.00	10,000.00	1,250.00
Ramón Antonio Leiva	1/04/2010	-	Supervisión	15,000.00	15,000.00	1,875.00
Baldemar Santos	18/01/2011	2/02/2011	Supervisión	130,000.00	130,000.00	16,250.00
José Anastasio Canales Flores	19/02/2011	11/03/2011	Estudio Topográfico	130,650.00	130,650.00	16,331.25
TOTAL				663,150.00	721,150.00	90,143.75

Pago de Dietas a Regidores:

Nombre	Período	Cargo	Valor total cobrado por dieta (L)	Impuesto no deducido (L)
Rodolfo Argueta	2006-2010	Primer Regidor	18,000.00	2,250.00
Cesar Amílcar Argueta	2006-2010	Segunda Regidora	18,000.00	2,250.00
Alexis Reyes	2006-2010	Tercer Regidor	18,000.00	2,250.00
Tomasa Orellana	2006-2010	Cuarta Regidora	18,000.00	2,250.00
Nery Orellana Martínez	2010-2014	Primer Regidor	19,000.00	2,375.00
Antonio Vásquez	2010-2014	Segundo Regidor	19,000.00	2,375.00
Mari Elizabeth Sánchez	2010-2014	Tercer Regidor	19,000.00	2,375.00
Guilmar Alonso Reyes	2010-2014	Cuarto Regidor	19,000.00	2,375.00
TOTAL			148,000.00	18,500.00

Ver cálculos en **anexo N° 5**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre le Renta Artículo 50**

Sobre el particular el Alcalde Municipal, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, en fecha 5 de mayo de 2011, en su punto 8 manifiesta: “Por desconocimiento de este procedimiento de la DEI, pero de harán los correctivos”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L108,643.75).**

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado.

4. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN

Al revisar el área de gastos por concepto de dietas y según análisis efectuado a los libros de actas, se comprobó que la administración de la municipalidad realizó pagos de dietas a los Regidores, evidenciando que en algunos meses sólo se efectuó una sesión cada mes y la administración canceló el valor de las dos sesiones, asimismo canceló dietas y en el libro de actas no se encontraba plasmada las firmas de los Regidores las cuales se detallan a continuación:

Nombre del Regidor	Cargo	Periodo	No se realizó la sesión (L)	No asistió a sesión (L)	Total (L)
Rodolfo Argueta	Primer Regidor	Del 26/06/2008 al 25/01/2010	7,250.00	5,000.00	12,250.00
Cesar Amílcar Argueta	Segundo Regidor	Del 26/06/2008 al 25/01/2010	7,250.00	0.00	7,250.00
Alexis Reyes	Tercer Regidor	Del 26/06/2008 al 25/01/2010	7,250.00	1,000.00	8,250.00
Tomasa Orellana	Cuarta Regidora	Del 26/06/2008 al 25/01/2010	7,250.00	0.00	7,250.00
Nery Orellana Martínez	Primer Regidor	Del 25/01/2010 al 28/02/2011	3,750.00	9,250.00	13,000.00
Antonio Vásquez	Segundo Regidor	Del 25/01/2010 al 28/02/2011	3,750.00	750.00	4,500.00
Mari Elisabet Sánchez	Tercera Regidora	Del 25/01/2010 al 28/02/2011	3,750.00	5,750.00	9,500.00
Guilmar Alonso Reyes	Cuarto Regidor	Del 25/01/2010 al 28/02/2011	3,750.00	750.00	4,500.00
TOTAL GLOBAL			44,000.00	22,500.00	66,500.00

Ver anexo N° 6

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 32 y 35

CORPORACIÓN MUNICIPAL 2006-2010

Sobre el particular el Primer Regidor señor Rodolfo Argueta Perdomo en nota de fecha 25 de abril de 2011 manifiesta lo siguiente: “El motivo de aparecer sesiones ordinarias a las que no asistí durante ese periodo se debe a que no firme algunas actas por las razones siguientes: No estaba de acuerdo con algunas decisiones tomadas principalmente en la distribución de fondos económicos, pero si cumplí asistiendo a las sesiones ordinarias a las cuales fui convocado y a sesiones extraordinarias y otras actividades como consta en los encabezados de las actas las cuales no firme por lo expuesto anteriormente”.

Considerando que cumplí con mis deberes y que el presupuesto contemplaba las dietas para los Regidores creo que me asistió el derecho de recibir el beneficio de la dieta.

Asimismo el Segundo Regidor señor Cesar Amílcar Reyes en nota de fecha 26 de abril de 2011 manifiesta “en nuestra gestión celebramos muchas sesiones que las consideramos especiales ya que encontraron en emergencia la ejecución de fondos ERP, Socialización de Fondos Andalucía con el Gabinete de Gobierno, Fondos de la Red Solidaria, Poder Ciudadano celebrado en el municipio, Socialización y Ejecución de Macro Proyecto de Agua los Valentines, Inauguración de Proyectos y traspaso de mando, algunas de ellas se consideraban especiales y otras se celebraron en cabildo abierto”.

Después de la crisis política del país en algunos meses se desarrollaron sesiones pero no se levantó punto de acta. Algunas actas no las firme porque eran levantadas en el mismo momento o las sesiones se alargaban y al final no las firme por olvido, o fueron actas que se habían acumulado cuando la Secretaria gozo de incapacidad por problemas de salud.

De igual forma el Tercer Regidor señor Alexis Reyes Argueta en nota de fecha 26 de abril de 2011 manifiesta lo siguiente: “en nuestra gestión celebramos muchas sesiones que las consideramos especiales ya que encontraron en emergencia la ejecución de fondos ERP, Socialización de Fondos Andalucía con el Gabinete de Gobierno, Fondos de la Red Solidaria, Poder Ciudadano celebrado en el municipio, Socialización y Ejecución de Macro Proyecto de Agua los Valentines, Inauguración de Proyectos y traspaso de mando, algunas de ellas se consideraban especiales y otras se celebraron en cabildo abierto.

Después de la crisis política del país en algunos meses se desarrollaron sesiones pero no se levantó punto de acta. Algunas actas no las firme porque eran levantadas en el mismo momento o las sesiones se alargaban y al final no las firme por olvido, o fueron actas que se habían acumulado cuando la Secretaria gozo de incapacidad por problemas de salud.

En algunas sesiones que no estuve presente me excusaba con el Alcalde, o en su efecto era delegado a realizar cotizaciones o compras en la fecha de la sesión, lo cual si se conocía a nivel de Corporación pero no era insertado en el acta”.

También la Cuarta Regidora señora Tomasa Orellana en nota de fecha 25 de abril 2011 manifiesta “Algunas actas de repente no las firme tal vez por olvido y algunas veces porque las sesiones se nos hacían demasiado largas y por apresurarme para viajar a mi casa debido a la distancia olvide firmar el actas de ese día, pero si doy fe de que realice el cobro de la dieta correspondiente de cada mes por desconocer lo que contempla la Ley de Municipalidades en algunos de sus artículos”.

CORPORACIÓN MUNICIPAL (2010-2014)

Sobre el particular el Primer Regidor señor Nery Orellana Martínez en nota de fecha de 25 de abril de 2011 manifiesta lo siguiente: “el motivo de aparecer sesiones ordinarias a las que no asistí durante ese periodo se debe a que no firme actas por las siguientes razones:

No estoy de acuerdo con los informes de tesorería por razones de no haber un informe desglosado de acuerdo a los porcentajes en los que se distribuye la transferencia.

Aprobamos proyectos en los que se ha exigido seguir los pasos de la Ley de Contratación, los cuales se han obviado, por tal razón tome la decisión de no firmar, para evitar reparos mayores de los fondos que no conozco, informes económicos, Liquidación y Rendición de Cuentas.

Pero si he cumplido con mi deber asistiendo a sesiones a sesiones ordinarias y extraordinarias a que he sido convocado en el tiempo estipulado como consta en las actas, las cuales no he firmado por no estar de acuerdo con el contenido de las mismas ya que he hecho sugerencias para que los informes de tesorería sean completos y conforme a ley, considerando que he cumplido y que el presupuesto contempla las dietas para Regidores creo que me asistí el derecho de recibir este beneficio”.

También el Segundo Regidor señor Antonio Vázquez en nota de fecha 13 de abril de 2011 manifiesta “en cuanto a que existe diferencia en el pago de la dieta esto se debe a que he estado anuente a las sesiones desarrolladas y convocadas en el tiempo y forma tanto ordinarias, extraordinarias y de cabildo abierto, doy fe de que en algunos meses no se celebraron sesiones ordinarias.

Pero por razones de tener conocimientos que existe presupuesto lo que comprende a este pago, hice el cobro respectivo de cada mes, en algunos meses obviando y no apegado a lo que la ley establece”.

Asimismo la Tercera Regidora señora Mary Elisabet Sánchez en nota de fecha de 25 de abril de 2011 manifiesta lo siguiente: “el motivo de aparecer sesiones ordinarias a las que no asistí durante ese periodo se debe a que no firme actas por las siguientes razones:

No estoy de acuerdo con los informes de tesorería por razones de no haber un informe desglosado de acuerdo a los porcentajes en los que se distribuye la transferencia.

Aprobamos proyectos en los que se ha exigido seguir los pasos de la Ley de Contratación, los cuales se han obviado, por tal razón tome la decisión de no firmar, para evitar reparos mayores de los fondos que no conozco, informes económicos, Liquidación y Rendición de Cuentas.

Pero si he cumplido con mi deber asistiendo a sesiones ordinarias a las cuales he sido convocada y a sesiones extraordinarias y otras actividades como consta en las actas, las cuales no he firmado por no estar de acuerdo con el contenido de las mismas ya que he hecho sugerencias para que los informes de tesorería sean completos y conforme a ley, considerando que he cumplido y que el presupuesto contempla las dietas para Regidores creo que me asistí el derecho de recibir este beneficio”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por los Regidores no firmaron las actas por no estar de acuerdo en asuntos que se trataban en las sesiones, sin embargo no se encontró evidencia que muestre que efectivamente asistieron a las sesiones.

Por lo anterior, se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L66,500.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Secretario Municipal que proceda a extender la constancia que certifique la asistencia a las sesiones de corporación para cada regidor, asimismo, que el Tesorero Municipal únicamente deberá efectuar el pago a los regidores que posean la constancia de asistencia a la sesión y que no se paguen por sesiones programadas y no realizadas.

5. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período del 17 de julio de 2010 al 28 de febrero de 2011, existen faltantes de efectivo según se detalla en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN		
Saldo Inicial		1832,899.06
Efectivo	1,290.00	
Banco de Occidente cta. #20-301-023211-1	1824,520.45	
Banco de Occidente cta. #20-301-026316-5	1,065.35	
Banco de Occidente cta. #20-301-028083-3	301.77	
Banco de Occidente cta. #20-301-029587-3	1,061.80	
Banco de Occidente cta. #20-301-031546-7	1,821.46	
Banco de Occidente cta. #20-301-034266-9	116.77	
Banco de Occidente cta. #11-301-002285-4	900.00	
Banco de Occidente cta. #20-301-031546-7	1,821.46	
INGRESOS:		4779,338.70
Ingresos corrientes	188,626.49	
Transferencias del Gobierno Central	2942,783.27	
Reajuste del 2% por transferencia	1475,160.87	
CIF	96,947.50	
Alquiler RNP	4,731.23	
Ingresos AMHON	962.25	
Intereses	70,127.09	
DISPONIBILIDAD		6612,237.76
EGRESOS:		4768,055.03
Egresos del periodo	4765,339.20	
(+) Débitos	2,715.83	
Saldo según Auditoria		1844,182.73
Saldo según municipalidad		1805,677.71
Banco de Occidente cta. #20-301-023211-1	1208,314.20	
Banco de Occidente cta. #20-301-026316-5	1,089.35	
Banco de Occidente cta. #20-301-028083-3	301.77	
Banco de Occidente cta. #20-301-029587-3	1,085.80	
Banco de Occidente cta. #20-301-031546-7	1,862.86	

Banco de Occidente cta. #20-301-034266-9	142,776.38	
Banco de Occidente cta. #21-301-039966-0	78,394.64	
Banco de Occidente cta. #11-301-002285-4	850.00	
Banco de Occidente cta. #11-301-002329-0	213,565.00	
Banco de Occidente cta. #11-301-002330-3	106,331.00	
Banco de Occidente cta. #11-301-002331-1	785.00	
Banco de Occidente cta. #11-301-002352-4	1,825.00	
Banco de Occidente cta. #20-301-031546-7	1,862.86	
Efectivo en caja	46,633.85	
FALTANTE DETERMINADO		38,505.02

Incumpliendo las siguientes leyes:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numerales 3, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numerales 2, 5, 6, y 7 y el 125

Sobre el particular el Alcalde Municipal, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, en fecha 05 de mayo de 2011, manifiesta: "Referente al oficio N°38-2011-MD-DAM de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que corresponde al periodo del 26 de junio de 2008 al 28 de febrero de 2011, le comunico que la diferencia encontrada de L38,505.02 corresponde a planillas de becas otorgadas a los alumnos de excelencia académica de todas las escuelas del Municipio de Dolores por un total de L20,000.00 y también dinero otorgado a las personas para apertura de cuentas de ahorro en Banco de Occidente a L500.00 por persona para un total de 23 personas, haciendo un valor de L11,500.00, lo demás son ayudas sociales otorgadas a diferentes personas, quienes no firmaron las órdenes de pago por un total de L7,005.02, los cuales al momento de la auditoría no había el respaldo necesario, pero el gasto si se estaba ejecutando"

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo expresado por el Alcalde Municipal, la diferencia se debe a pagos efectuados por concepto de becas, ayudas sociales y dinero otorgado a personas para apertura de cuenta, sin embargo no se encontró ningún documento que justifique el hecho.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L38,505.02)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los controles internos adecuados, para garantizar el buen manejo de los fondos municipales, a fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales.

6. PAGO NO JUSTIFICADO POR SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al efectuar el rubro de gastos se encontró que la administración de la Municipalidad de Dolores, Intibucá efectuó pagos por concepto de servicios técnicos profesionales al señor Douglas Portillo Miranda por el valor de **TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L36,750.00)**, por actualización del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) y Capacitación e Implementación de Manuales de Control

Interno. Es importante mencionar que mediante la evaluación del Control Interno realizada a esta Municipalidad se encontró que existen muchas deficiencias en cuanto al manejo del efectivo, órdenes de pago y la utilización del sistema. Asimismo se verificó que en la cláusula primera del contrato el señor Douglas se compromete a capacitar e implementar el Reglamento Administrativo de Caja Chica, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje y el Reglamento de Compras y Suministros, sin embargo se constató que efectivamente se entregaron los Reglamentos antes mencionados pero no se capacitó al personal en cuanto a la utilización ya que estos no son aplicados en la ejecución de los gastos, también se comprobó que estos no han sido aprobados por la Corporación Municipal. De igual forma en la cláusula cuarta del contrato se establece el monto de la oferta, comprometiéndose en el punto N° 8 a la elaboración de expedientes de proyectos, sin embargo se comprobó que no existen los expedientes, por lo que no se justifica el gasto.

Además no se tomó en cuenta el convenio Fondo de Transferencia Municipal firmado por la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas en donde se acordó destinar el 1% del monto a transferir en el año 2005, en concepto del cinco por ciento (5%) de los ingresos tributarios del país, por parte del Gobierno Central a las Municipalidades que servirá para financiar acciones de auditoría con el fin de fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, que corresponde al Tribunal Superior de Cuentas la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos del estado y entes u órganos públicos incluyendo las Municipalidades.

Sobre el particular el Alcalde Municipal, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, en fecha 28 de abril de 2011, en respuesta 6 manifiesta: “referente a este aspecto con relación al pago de los servicios técnicos del señor Douglas Antonio Portillo, si realizo las actividades descritas en el contrato los manuales y reglamentos fueron entregados por la persona antes mencionada, asimismo se menciona que se requirieron los servicios profesionales dada la importancia del mantenimiento al sistema SAFT”.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L36,750.00)**

RECOMENDACIÓN N 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar pagos que no estén debidamente justificados, que no llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que no tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

7. PAGOS NO JUSTIFICADOS EN CONCEPTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos se verificó que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de combustible, donde las facturas que se pagaron fueron por consumo de gasolina indicando que son para el vehículo de la municipalidad, sin embargo mediante la revisión realizada a los bienes de la Alcaldía se comprobó que ésta cuenta únicamente con un vehículo marca Nissan, color rojo, motor QD32252472, que consume combustible Diésel y dos motocicletas marcas YAMAHA, que consumen gasolina, por lo que al revisar las facturas, se consideraron sólo las que especificaba que el combustible

era para estos vehículos y aquellas donde no se especificaba para qué vehículo era, pero que el gasto de gasolina era razonable con el consumo a tanque lleno de las motocicletas. Tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Consumo de combustible gasolina no justificado:

AÑO	MOTOCICLETAS	GASTO NO JUSTIFICADO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)		
2008	2,969.00	8,016.00
2009	3,985.00	16,485.00
2010	2,427.00	5,106.00
2011	138.00	4,770.00
TOTAL	9,519.00	34,377.00

Ver cálculos en anexo N° 7

Incumpliendo la **Ley Orgánica del Presupuesto** en sus Artículos 121 y 122 numerales 2, 6 y 7 y el 125

Sobre el particular el Alcalde Municipal, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, en fecha 28 de abril de 2011, en respuesta 3 oficio 16 manifiesta: “referente al gasto de combustible se debe a ayudas que se proporciona a diferentes personas como parte de ayuda social y a instituciones y centros como apoyo, Centro de Salud, CARE, DICTA, personas con vehículos, carros particulares y camiones que brindan ayuda en traslado de materiales, traslado de personas enfermas al hospital de la Esperanza, uso del equipo de la Municipalidad, motos y vehículo para movimientos operativos y administrativos, motos sierras para el corte de madera para uso de obras municipales, curado de madera y otras obras en particular”.

Si se hace la observación de que la orden de pago esta soportada con el documento fuente que es la factura de combustible como soporte del gasto lo que no se ha detallado es el uso específico, pero se adjunta constancia de personas beneficiadas en uso de este combustible para cumplimiento de actividades sociales de su institución en beneficio de la comunidad y servicio municipal, traslado de personal de salud y movilización en el municipio para campañas diversas (fumigación abate, vacunación y otros apoyos al centro de salud al municipio.

También es importante ver la razonabilidad de gastos que en este municipio el abastecimiento de materiales producto para el desarrollo y operativo de la Municipalidad en vía movimiento de compras al municipio de la Esperanza, viajes a Tegucigalpa y otros municipios cercanos que en ocasiones mi persona sufrago o absorbe este gasto.

Considero razonable el consumo de combustible en cuatro años si sacan promedios anuales si bien es cierto que no se especifica en la factura algunos detalles del uso del mismo (kilometraje, vehículo, placa) pero el gasto esta soportado con la factura.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que en las órdenes de pago se describe claramente que el combustible pagado es para el vehículo de la Municipalidad, donde sólo se adjunta la factura de compra sin tener ninguna evidencia donde se justifique lo manifestado por el

Alcalde Municipal, asimismo se comprobó que la Municipalidad no tiene ningún automóvil que utilice combustible gasolina solamente las motocicletas, sin embargo el gasto por este concepto fue considerado, por lo tanto no se justifica el hecho.

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS. (L34,377.00).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar pagos que no contengan la suficiente documentación de soporte, asimismo que toda orden de pago para uso de combustible debe ser acompañada de la factura emitida por la gasolinera con todos los datos necesarios como: Fecha, nombre del beneficiario, cantidad de galones comprados, tipo de combustible, precio por galón, valor total, número de placa del vehículo, kilometraje etc. En el caso de las ayudas a instituciones del sector salud y a personas particulares se deberá anexar a la orden de pago la solicitud por escrito y la constancia de que se recibió el beneficio.

8. PAGO COMPLETO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO SIN CUMPLIR UN AÑO CONTINUO DE TRABAJO

Al revisar los gastos se encontró que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario a varios empleados municipales en un 100%, sin que estos hayan cumplido un año continuo de laborar para la Municipalidad, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre Del Empleado	Fecha De Ingreso	Fecha Del Calculo	Sueldo Mensual (L)	Días De Décimo Cuarto Mes Ganado	Décimo Cuarto Mes que se debió pagar	Nº De Orden De Pago	Valor Pagado (L)	Diferencia (L)
Rosa Yamileth Reyes Sánchez	01/02/2009	30/06/2009	2,500.00	12.50	1,041.67	665	2,500.00	1,458.33
Doris Vásquez Cantarero	01/01/2009	30/06/2009	1,500.00	15.00	750.00	665	1,500.00	750.00
Paula Sánchez Vásquez	01/10/2008	30/06/2009	3,000.00	22.50	2,250.00	665	3,000.00	750.00
Sebastián Martínez Díaz	01/02/2009	30/06/2009	3,000.00	12.50	1,250.00	665	3,000.00	1,750.00
Esteban Sánchez Bueso	01/02/2009	30/06/2009	2,500.00	12.50	1,041.67	665	2,500.00	1,458.33
Marco Antonio Reyes Díaz	26/01/2010	30/06/2010	3,000.00	15.00	1,500.00	1174	3,000.00	1,500.00
TOTAL PAGADO DE MÁS					7,833.33		15,500.00	7,666.67

Nombre Del Empleado	Fecha De Ingreso	Fecha Del Calculo	Sueldo Mensual	Días De Aguinaldo Ganado	Décimo Tercer Mes que se debió pagar	Nº De Orden De Pago	Valor Pagado (L)	Diferencia (L)
Cayetano Sánchez Mejía	01/07/2009	30/12/2009	3,000.00	15.00	1,500.00	907	3,000.00	1,500.00
Gustavo Adolfo Inestrosa	01/12/2009	30/12/2009	3,000.00	2.50	250.00	907	3,000.00	2,750.00

TOTAL 2009					1,750.00		6,000.00	4,250.00
Yecenia Inés Perdomo	01/09/2010	31/12/2010	3,500.00	10.00	1,166.67	1700	1,691.66	524.99
Ramón Cantarero Gámez	01/07/2009	31/12/2010	2,000.00	15.00	1,000.00	1700	2,000.00	1,000.00
TOTAL 2010					2,166.67		3,691.66	1,524.99
TOTAL PAGADO DE MÁS								5,774.99

Incumpliendo el **Acuerdo número 02-95 de fecha 6 de febrero de 1995** Artículo 2 y la **Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo** en sus Artículos 10 y 12

Sobre el particular el Alcalde Municipal, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, en fecha 28 de abril de 2011, manifiesta: “referente al pago a empleados de personal municipal en relación al aguinaldo y décimo cuarto mes, el cuadro con los cálculos respectivos y documentación soporte en la que si de alguna forma se le pago diferencia alguna a los empleados”.

Por lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS. (L13,441.66).**

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que efectúe los pagos por concepto del décimo tercer y cuarto mes de salario de conformidad a lo estipulado en el Código de Trabajo y a los cálculos correctos.

9. DIFERENCIAS EN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Al revisar el área de presupuesto, se comprobó que en la Liquidación del año 2010, existen diferencias entre lo presentado por la municipalidad y lo determinado según auditoría, ya que no se registraron ingresos en concepto de Ingresos Corrientes e Intereses Bancarios tal como se detalla en el siguiente cuadro:

DIFERENCIA EN INGRESOS:

CUENTA	SEGÚN RENDICIÓN DE CUENTAS	SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA
Ingresos Corriente	L230,732.32	L236,983.88	(L6,251.56)
Alquiler del RNP	0.00	8,840.77	(8,840.77)
Matricula Vehículo	0.00	962.25	(962.25)
Intereses Bancarios	52,884.55	61,218.79	(8,334.24)
TOTAL	L283,616.87	L308,005.69	(L24,388.82)

Asimismo, se registraron gastos de más por el valor de **Quinientos Veintiséis Mil Trescientos Sesenta y Ocho Lempiras con Noventa y Siete Centavos (L526,368.97)**, de los que no se encontraron órdenes de pago.

Incumpliendo los **Principio Básicos de Contabilidad** aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al Sector Público. “Revelación Suficiente”

También el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, en fecha 28 de abril de 2011, manifiesta: “Con respecto al cuadro de ingresos, en el que me presentan el comparativo según Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y Municipalidad de Dolores, Intibucá, le informo de manera general que las diferencias encontradas por el personal de auditoría se debe a la persona que apoyaba a esta Municipalidad en la preparación de la información.

Si es de mencionar que lo correspondiente a los ingresos, estos se registran sistemáticamente en el programa SAFT, que se lleva en la Municipalidad, alimentado por la Oficina de Administración Tributaria, este programa tiene varias bondades de brindar los reportes automáticos, imprime movimientos por periodos, se desconoce porque el personal no utilizo este sistema”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

10. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y ES APROBADO DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES;

Al analizar el área de presupuesto y mediante la lectura de las actas municipales, se encontró que el Alcalde Municipal somete a consideración de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida en la Ley, mismo que es aprobado en fecha posterior a la establecida, ejemplos:

Actas donde fueron sometidos y aprobados los presupuestos

Año	N° de acta	Fecha del acta
2009	7	25/02/2009
2010	67	04/01/2010
2011	S/N	15/12/2010

Incumpliendo lo establecido en el la **Ley de Municipalidades, Artículo 95**, asimismo el **Artículo 180 del Reglamento**.

Sobre el particular el Alcalde Municipal, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz mediante nota en su punto N° 15 manifiesta: “Para este año 2011 el presupuesto se aprobara en la fecha que la Ley lo manda y no se aprueba en las fechas indicadas, por falta de tener personas con experiencia en esta área”.

Al no presentar el Presupuesto de ingresos y Egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas en la Ley de Municipalidades a fin de cumplir con lo requerido.

11. AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL MOMENTO EN QUE SE ORIGINAN

Al revisar el presupuesto municipal y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que las ampliaciones, trasposos y disminuciones registradas en la Liquidación del Presupuesto de ingresos y egresos no son aprobadas en el momento en que se origina el ingresos o cuando los renglones presupuestarios están agotados, sino que son aprobados hasta el final del año cuando se elabora la Rendición de Cuentas. Ejemplo:

Fecha de recepción del ingreso	Valor	Concepto
15/09/2009	L550,000.00	Préstamo Bancario
16/11/2009	300,000.00	Subsidio del Congreso Nacional
23/07/2009	1,932.90	Dominio Pleno

Sobre los valores mencionados en el cuadro anterior, no se hizo la ampliación en tiempo y forma, igualmente con el Recurso de Balance del año anterior que se realiza la ampliación al final del año, según consta en acta N° 67 de fecha 4 de enero de 2010, donde la Corporación aprueba las modificaciones al presupuesto, sin embargo no se detalla los renglones afectados.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades El Artículo 181**.

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, mediante nota de fecha 30 de marzo de 2011 manifiesta: “en relación a las ampliaciones y disminuciones del presupuesto, se hacen la final del año y son aprobadas por la Corporación Municipal; en cuanto al saldo final del año anterior se siguen ejecutando los proyectos ya existentes

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que cada vez que se efectúe una modificación al presupuesto debe ser aprobada por la Corporación Municipal y debe quedar plasmadas en los libros de actas municipales con el fin de facilitar revisiones futuras.

12. NO SE HA CELEBRADO EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar la lectura de las actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que no se han celebrado las cinco sesiones de cabildo abierto anuales, que como mínimo deben realizarse, Ejemplo:

Sesiones de Cabildo Abierto celebradas en el año 2010, así:

Tipo de Acta	Numero de Cabildos	N° de acta	Fecha del Acta
Cabildo Abierto	1	79	1507/2010
Cabildo Abierto	<u>1</u>	82	26/08/2010
Total cabildos 2010	2		

Incumpliendo lo establecido en **Ley de Municipalidades Artículo 32-B de la** (Adicionado por Decreto 127-2000).

Sobre el particular el Alcalde, señor Fredy Amílcar Cantarero Díaz, mediante nota en su punto N° 25 manifiesta: "Se han celebrado más sesiones de cabildo abierto de acuerdo a lo que la Ley establece, pero no se han levantado los puntos de acta respectivo, de ahora en adelante se levantarán las actas de cada sesión celebrada a nivel sectorial y municipal".

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a planificar y realizar por lo menos cinco sesiones de cabildo abierto durante el año, además dar cumplimiento al Artículo 59-D de la Ley de Municipalidades, en el que se instituye celebrar durante la segunda quincena del mes de enero "El Día de Rendición de Cuentas de las municipalidades en cabildo abierto para conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y, promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de las municipalidades".

**MUNICIPALIDAD DE DOLORES
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la Auditoría.

Tegucigalpa, MDC. 29 de junio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Auditorías Municipales

JOSÉ ABRAHÁN MOLINA
Jefe de equipo

KEILA AMALEC ALVARADO
Supervisor de Auditoría