



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 28 DE FEBRERO DE 2011**

INFORME N° 004-2011/DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. MONTOS DE LOS INGRESOS Y GASTOS AUDITADOS	2
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. NOTAS EXPLICATIVAS	11

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	13-14
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15-19



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	21
B. CAUCIONES	22
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	23
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23-29

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTE LEGALES	31
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	31
C. DESEMBOLSO EFECTUADO	32
D. SALDO BANCARIO	33
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	34

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36-45
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	47
------------------------	----

ANEXOS

ANEXOS	48-54
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 28 de julio de 2011
Oficio N°-427-2011-DAM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Esteban
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 004-2011/DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 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 en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa 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; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según plan.

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2011, y de la Orden de trabajo N° 004/2011-DASM-CFTM del 08 de marzo de 2011.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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:

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, 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 sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, 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 San Esteban, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 28 de febrero de 2011, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Préstamos y Cuentas por Pagar.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

Durante el período examinado que comprende del 14 de diciembre de 2007 al 28 de febrero de 2007, los ingresos examinados ascendieron a **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L 28,986,441.68)**, (ver anexo N° 1).

Los egresos examinados ascendieron a **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L 29,409,939.40)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos carreteros, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo N° 1).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal, Tesorería, Catastro, Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo 2)**.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, por el periodo del 14 de diciembre de 2007 al 28 de febrero de 2011, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Liquidar con documentos fehacientes todos los anticipos de viáticos otorgados a funcionarios y empleados Municipales.
2. Dejar de pagar dietas a regidores municipales que laboran en otras instituciones del Estado.

3. Cobrar los anticipos de sueldos en el mes que corresponde, si existen saldos al momento de liquidar a un empleado rebajarlo del total de las prestaciones laborales.
4. Ejecutar los proyectos con las estimaciones y presupuestos aprobados para evitar sobrevaluación en los mismos.
5. Presentar la Declaración Jurada de Bienes en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas de todos los funcionarios que administran y toman decisiones sobre los bienes y recursos provenientes del Estado.
6. Contratar un auditor municipal si existe capacidad económica en la Municipalidad, para la supervisión y control de todas las operaciones municipales para establecer un ambiente de control adecuado.
7. Presentar informes trimestrales de la gestión administrativa financiera para que los miembros de la Corporación Municipal tomen decisiones oportunas.
8. Redactar las actas de Corporación Municipal sin espacios en blancos, manchones y tachaduras para dar veracidad de las mismas.
9. Adquirir si existe presupuesto, un sistema contable y de presupuesto, para optimizar las transacciones más importantes de la Municipalidad, para contar con información oportuna, para la toma de decisiones.
10. Elaborar un manual de puestos y salarios, conforme a la estructura organizativa de la Municipalidad, para que los empleados conozcan sus funciones, obligaciones y se establezca un salario conforme a su puesto de trabajo.
11. Establecer controles para la sana administración del recurso humano de la Municipalidad.
12. Elaborar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas de cheques para determinar saldos reales en bancos.
13. Detallar todas las cuentas por cobrar de los diferentes impuestos que recauda la Municipalidad, estos adeudos se recuperaran conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades.
14. Pagar el impuesto vecinal tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.
15. Cobrar los recargos, multas a los contribuyentes que no presentan y pagan sus tributos en tiempo y forma.

16. Gestionar un levantamiento catastral en el municipio de San Esteban, Departamento de Olancho; para tener una mejor recaudación del impuesto de bienes inmuebles.
17. Elaborar detalles de los ingresos por concepto de transferencias, subsidios, donaciones y otros ingresos percibidos por la municipalidad;
18. Respalda las ayudas sociales con toda la documentación pertinente y competente para dar veracidad de las mismas,



**MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

C. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Esteban
Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2010 y los correspondientes al terminado a diciembre de 2008 y 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 San Esteban en la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, refleja la cantidad de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L 7,916,145.48)**; los ingresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L 7,682,191.25)** determinándose una diferencia por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L 233,954.00)** que fue registrada de más.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 se refleja la cantidad de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL DIEZ LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L 6,610,010.82)**; los ingresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **DIEZ MILLONES**

CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L 10,460,241.07) determinándose una diferencia por la cantidad de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCEINTOS TREINTA LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L 3,850,230.25)** que no fue registrada.

En la liquidación del presupuesto de egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 se refleja la cantidad de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L 7,912,254.26)**; los egresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L 7,700,991.22)** determinándose una diferencia por la cantidad de **DOSCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L 211,263.04)** que fue registrada de más.

En la liquidación del presupuesto de egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 se refleja la cantidad de **SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L 7,168,844.63)**; los egresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L 6,931,894.63)** determinándose una diferencia por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L 236,950.00)** que fue registrada de más.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 28 de julio de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 14 DE DICIEMBRE 2007 AL 28 DE FEBRERO DE 2011
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

Código	Descripción	Presupuesto 2008	Presupuesto 2009	Presupuesto 2010
	INGRESOS TOTALES	6,610,010.82	7,397,822.34	7,916,145.48
1	Ingresos Corrientes	1,347,624.13	1,178,271.13	2,301,793.29
11	Ingresos Tributarios	1,329,323.41	1,176,086.48	2,295,732.48
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	136,926.03	116,457.85	126,339.27
111	Impuesto Personal	50,225.1	20,271.00	28,511.82
112	Impuesto Sobre Industria y Comercio	7,358.87	10,260.94	110,227.20
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	123,322.24	111,016.20	199,356.17
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	57,554.27	31,986.08	35,775.51
115	Impuesto Pecuario	61,400.00	88,949.34	91,288.00
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	64,564.50	36,950.00	0
117	Tasas por Servicios municipales	22,155.00	890.00	12,109.00
118	Derechos Municipales	805,817.40	759,305.07	1,692,125.51
12	Ingresos no Tributarios	18,300.72	2,184.65	6,060.81
120	Multas	2,662.21	0.00	2,900.00
121	Recargos	10,065.84	2,184.65	2,820.81
122	Recuperación por cobro de imp. Y der.en mora	7,553.99	0	0
123	Recuperación por Cobro de Ser. Mun. en Mora	0.00	0	340.00
126	Intereses	18.68	0	0
2	Ingresos de Capital	5,262,386.69	6,259,651.21	5,614,351.99
21	Préstamos	250,000.00	0.00	0.00
220	Venta de Activo	0.00	0.00	0.00
220-02	Terrenos Municipales	0.00	0.00	0.00
220-03	Lotes de Cementerio	0.00	0.00	0.00
220-04	Dominio Pleno	0.00	0.00	0.00
250	Transferencias	4,820,247.21	6,191,941.27	5,385,274.28
250-01	Transferencia 5%	4,820,247.21	6,191,941.27	5,385,274.28
250-03	Otras Transferencias eventuales	0.00	0.00	0.00
250-04	Transferencia ERP	0.00	0.00	0.00
260	Subsidios	0.00	0.00	0.00
260-01	Subsidio FHIS	0.00	0.00	0.00
280	Otros Ingresos de Capital	0.00	0.00	0.00
280-01	Intereses Bancarios	0.00	0.00	0.00
290	Recursos de Balance	192,139.48	27,709.94	229,077.71
290-01	Saldo Efectivo del año anterior	0.00	0.00	0.00

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 14 DE DICIEMBRE 2007 AL 28 DE FEBRERO DE 2011
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

<u>Grupo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto 2008</u>	<u>Presupuesto 2009</u>	<u>Presupuesto 2010</u>
	Gran Total	6,582,300.88	7,168,844.63	7,912,254.26
	Sub–Total Gasto Corriente	2,354,594.17	2,467,812.93	4,881,076.44
100	Servicios Personales	1,741,070.48	1,922,350.00	2,861,208.00
200	Servicios No Personales	182,292.00	270,171.93	803,564.78
300	Materiales y Suministros	362,568.85	140,864.00	463,026.60
500	Transferencia corriente	0.00	134,427.00	753,277.82
	Egresos de Capital y Deuda Pública	4,227,706.71	4,701,031.70	3,031,177.82
400	Bienes capitalizables	1,116,062.04	2,531,893.17	2,049,210.15
500	Transferencias de capital	584,101.00	434,599.00	0.00
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	2,527,584.67	1,734,539.53	981,967.67
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00

El informe del auditor y las notas a la Cédula deben leerse conjuntamente con esta información.

C. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 fue preparado por la Administración Municipal.

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

Unidad Monetaria:

La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad elabora el presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de Ingresos
2. - Presupuesto de Gastos y su Funcionamiento
3. - Presupuesto de Sueldos
- 4.- Plan de Inversión Municipal

El presupuesto de ingresos contiene una estimación de los ingresos que se esperan del período, provenientes de las fuentes siguientes:

Ingresos Corrientes

- Producto de los impuestos establecidos en La Ley de Municipalidades;
- Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios.

Ingresos de Capital

- Producto de la venta de bienes;
- Transferencias de Capital que el Poder Ejecutivo le otorgue en aplicación de la Ley de Municipalidades y del sector privado;
- Intereses bancarios generados por cuentas de bancos.

El Presupuesto de egresos contiene una descripción de los programas y actividades donde se consignan las asignaciones siguientes:

- Resumen General de los gastos por concepto de sueldos y salarios; y obligaciones por servicios;
- Gastos por contratos celebrados;
- Inversiones y proyectos.



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A INFORME

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Esteban
Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Prestamos y Cuentas por Pagar por el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 28 de febrero de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados 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:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No se realizan las conciliaciones bancarias ni se confirman los saldos de las cuentas.
2. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y presupuestario.
3. No existe un detalle mensual de las transferencias recibidas por la Municipalidad.
4. No existe levantamiento catastral.
5. No se dispone de un sistema adecuado para archivar la documentación.
6. Facturas de combustible sin características de los vehículos que lo utilizaron.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de julio de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

César A. López Lezama
Sub Director de Auditorías
Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NI SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS.

Al revisar el rubro de caja y bancos se comprobó que no se han elaborado durante nuestro período de la auditoría del 14 de diciembre de 2007 al 28 de febrero de 2011 las conciliaciones bancarias de las cuatro (4) cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, tampoco se confirma con las instituciones bancarias los saldos de las mismas.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.**

Sobre el particular el Tesorero Municipal Santos Evelio Nájera en nota recibida el 01 de abril del 2011 manifiesta: “que no se hacen las conciliaciones bancarias porque los estados de cuenta nunca llegan a la Municipalidad en el tiempo requerido, y los bancos que manejamos nuestras cuentas no tienen sucursal en nuestro municipio.”

No mantener al día los saldos de las cuentas bancarias para la toma de decisiones por parte de la administración.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que realice las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles de cada mes, con el fin de manejar información actualizada que le permita la toma de decisiones oportunas y la aplicación de acciones correctivas para establecer saldos reales en sus cuentas bancarias.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el registro de las transacciones, se comprobó que dicha institución no dispone de un sistema de administración financiero y presupuestario adecuado; ya que las principales operaciones (ingresos y gastos) no se lleva un control oportuno y confiable.

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno **TSC NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO, TSC NOGECI VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

Sobre el particular el Tesorero Municipal el señor Santos Evelio Nájera en nota recibida el 28 de abril del 2011 manifiestan lo siguiente: “no existe un sistema de contabilidad y presupuesto pero que harán los trámites correspondientes con diferentes instituciones para instalarlo cuanto antes.”

Lo que ocasiona no mantener los registros contables actualizados y no tener una herramienta que facilite la generación de los diferentes reportes financieros.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para gestionar la implementación de un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de los informes financieros de la Municipalidad; a través de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), asimismo se asegure que todos los usuarios del programa se capaciten adecuadamente, de tal forma que cada empleado conozca los términos utilizados en su área, con el propósito de obtener información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

3. NO EXISTE UN DETALLE MENSUAL DE LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el área de ingresos específicamente a los ingresos de capital, se comprobó que no existe un detalle mensual de las transferencias recibidas en la Municipalidad transferidas por el Gobierno Central por lo que se tomaron los saldos anuales reflejados en las rendiciones de cuentas. Detalle a continuación:

Año	Valor (L)	Observaciones
2008	4,820,247.21	No existe un detalle mensual para comparar saldos
2009	6,191,941.27	No existe un detalle mensual para comparar saldos
2010	5,385,274.28	No existe un detalle mensual para comparar saldos
2011	2,698,998.18	No existe un detalle mensual para comparar saldos

TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO Y TSC-NOGECI-V-4.1 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáelas, Alcalde Municipal en nota recibida el 13 de abril del 2011 manifiesta: “que no se lleva un control de las trasferencias del 5% en libros dado a que es consultado directamente al banco el valor, cuando finanzas realiza los depósitos y se registran en los informes rentísticos; sin llevar el control en libros pero nos comprometemos a llevar el control correspondiente.”

No mantener un control y registro actualizado y detallado de los ingresos percibidos por cada uno de estos conceptos.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, transferencias, y otros se registren en la liquidación presupuestaria y en un detalle que contenga por lo menos: fecha que se recibió el ingreso, detalle del ingreso, tipo de institución y valor entre otros.

4. NO EXISTE LEVANTAMIENTO CATASTRAL

Al solicitar y revisar las fichas catastrales correspondientes al período examinado, se determinó que no existe un levantamiento catastral, ya que el cobro por este concepto lo realizan sobre un valor estimado proporcionado por el contribuyente por lo que la base de datos física esta desactualizada.

Incumplimiento a lo que establece el **Marco Rector del Tribunal Superior de Cuentas en la TSC –NOGECI VI-02-CALIDA Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y TSC-NOGECI VII-04 TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS.**

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáneas Alcalde, Municipal en nota recibida el 13 de abril del 2011, manifiesta: “no existe levantamiento catastral por falta de recursos económicos, para contratar una consultaría de expertos en la materia que nos elabore el documento adecuado, que nos permita recaudar los impuestos correctamente, cabe mencionar que en la actualidad estamos en búsqueda de financiamiento para con algunas organizaciones amigas para la elaboración de ese sistema.”

Lo que ocasiona una disminución considerable en la recaudación de los impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda al levantamiento catastral de las zonas urbanas y rurales del municipio y así actualizar la base de datos para maximizar la captación de impuestos por este concepto.

5. NO SE DISPONE DE UN SISTEMA ADECUADO PARA ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, notamos que dicha documentación no se mantiene archivada en una forma ordenada por ejemplo: la documentación de respaldo, de los gastos que se maneja en la Tesorería se guarda suelta en los cartapacios (folders) comunes, lo cual facilita el extravío o uso indebido de la misma.

Incumplimiento a lo que establece el **Marco Rector del Tribunal Superior de Cuentas en la TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular el señor Santos Evelio Nájera Tesorero Municipal en nota recibida el 8 de abril donde manifiesta: “que existen archivos pero no son suficientes para archivar la información de manera adecuada, por tanto nos hacemos responsables de la adquisición de archivos para una mejor custodia de la documentación.”

Lo puede ocasionar pérdida de información importante de los registros y transacciones contables y financieras de la Institución.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para evitar la pérdida uso indebido o deterioro de la documentación de inmediato se debe ordenar por escrito, al Tesorero Municipal y a todo aquel empleado que maneje documentación, procedan a implantar un sistema funcional de archivo en forma ordenada, de toda la documentación que respalda las operaciones y transacciones que se ejecutan en la Municipalidad, un procedimiento de archivo apropiado permitirá conservar por mucho tiempo cualquier documento a ser requerido en el futuro.

6. FACTURAS DE COMBUSTIBLE SIN CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS QUE LO UTILIZARON.

Al momento de realizar el análisis del gasto de combustible, se comprobó que en la documentación soporte (orden de pago y factura) no se especifica las características de los vehículos a los cuales se les ha suministrado el mismo.

Incumplimiento a lo que establece el **Marco Rector del Tribunal Superior de Cuentas en la TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.**

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáelas, Alcalde Municipal en nota recibida el 14 de abril manifiesta: “que en los análisis realizados por la comisión del TSC al consumo de combustible, establece que no hay características de los vehículos a los cuales se les suministra, reconocemos nuestro error, pero el consumo de carburantes se registra en el vehículo municipal, que se usa para todas las actividades municipales, la volqueta usada para la recolección de basura (tren de aseo), patrullas de la policía nacional preventiva, para brindar seguridad a la ciudadanía y el vehículo de salud pública (centro de salud) para efectuar operativos de limpieza general y campañas de fumigación para prevención del dengue y la malaria del casco urbano del municipio.”

Lo que ocasiona no darle un uso eficiente de los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades a favor del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que establezca un sistema de orden de entrega de combustibles y lubricantes, en la que se especificará en detalle las características del vehículo al cual se le está suministrando el combustible, estos mismos datos deberán ser anotados por el bombero en la factura de compra de combustibles y lubricantes así como establecer un control mensual de estos pagos por cada vehículo, la información que deberá contener la orden de entrega de combustibles será la siguiente:

- a) Fecha
- b) Orden número
- c) Beneficiario
- d) Destino

- e) Marca de vehículo
- f) Tipo de vehículo
- g) Placa
- h) Tipo de combustible
- i) Cantidad
- j) Precio unitario
- k) Total
- l) Kilometraje
- m) Autorizado por

Asimismo con esta información, elaborar un resumen mensual previo a la emisión de la orden de pago.



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIONES JURADAS 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 San Esteban
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 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 14 de diciembre de 2007 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 Estados Financieros 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 San Esteban, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley Orgánica del Presupuesto.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 28 de julio de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

César A. López Lezama
Sub Director de Auditorías
Municipales

B. CAUCIONES

Se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal presentaron caución por **CIEN MIL LEMPIRAS (L 100,000.00)** a favor de la Municipalidad la cual fue calculada conforme a los gastos corrientes del año 2010, constatando que el valor de la caución para proteger los bienes y recursos está bien calculada.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al evaluar el control interno, encontramos que la mayoría de funcionarios municipales no han presentado la declaración jurada de bienes, los cuales se detallan a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso
Simion Abigail Molina Gáneas	Alcalde Municipal	25 de enero del 2006
Josué Emmanuel Nájera Montoya	Vice-Alcalde	25 de enero del 2010
Olman Alduvin Parrales	Regidor I	25 de enero del 2010
María Josefa Padilla Méndez	Regidora II	25 de enero del 2010
Carlos Gilberto Oliva Acosta	Regidor III	25 de enero del 2010
Julia María Turcios Guifarro	Regidora V	25 de enero del 2010
Carlos Enrique Nájera Méndez	Regidor VI	25 de enero del 2010
Benjamín del Carmen Herrera Puerto	Regidor VII	25 de enero del 2010
Alexis Arturo Méndez Sevilla	Regidor VIII	25 de enero del 2010
Santos Evelio Nájera	Tesorero Municipal	25 de enero del 2006

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** en sus **Artículos 56 y 57.**

Sobre el particular, el señor Simion Abigail Molina Gáneas, Alcalde Municipal, en nota recibida el 27 de abril del 2011, manifiestan: “los miembros de la Corporación y funcionarios no han presentado su declaración jurada de bienes salvo el señor Francisco Isauro Nájera Cárcamo.”

La no presentación de la declaración jurada de bienes por parte de los funcionarios y empleados sujetos a esta normativa puede ocasionar que estos sean suspendidos de sus cargos hasta que cumplan con este requisito y ser acreedores a una sanción administrativa por este incumplimiento.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar instrucciones a los funcionarios y empleados para que presenten la declaración jurada de bienes, requisito primordial para poder ejercer sus funciones.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2007, 2008, 2009 y 2010 en las oficinas del Departamento de Auditorías Municipales.

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

2. ALGUNAS ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN BORRONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO.

En la revisión de las actas de sesiones de Corporación Municipal, se han encontrado borriones, tachaduras y espacios en blanco según consta en el preámbulo de las actas.

Libro de actas	Número de acta	Fecha	Punto	Observación
2006-2010	Acta N° 42	15/08/2008	Punto 3	Espacio en blanco
	Acta N° 45	15/10/2008	Punto 4 y 5	Espacio en blanco
	Acta N° 47	17/11/2008	En agenda, punto 6	Borriones, Tachadura
	Acta N° 72	01/10/2009	Punto 3 al Punto 6	Espacios en blanco
2010-2011	Acta N° 10	02/08/2010	Punto 6	Tachadura
	Acta N° 21	17/01/2011	Punto 4 al 6	Espacios en blanco

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades** en su **Artículo 35**.

Sobre el particular el señor Santos Evelio Nájera Tesorero Municipal en nota recibida el 28 de abril manifiesta lo siguiente: “la Secretaria Municipal acepta que por desconocimiento cometía el error de dejar espacios en blanco, en cuanto a las tachaduras y borriones se compromete a enmendar esos errores y de aquí en adelante las actas se redactarán sin cometer ninguno de los errores anteriores”.

Los borriones, tachaduras y espacios en blancos en las actas municipales puede ocasionar que se den malos entendidos permite la adulteración del acta.

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

Girar instrucciones a la secretaria municipal para que lea y analice detenidamente las actas de sesiones celebradas, previo a la firma de las mismas de conformidad con lo que dispone el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades, observando que no hayan borriones, tachaduras o agregados superpuestos.

3. ANTICIPOS A EMPLEADOS NO DEDUCIDOS

Al desarrollar el rubro de gastos se detectó que existe una cuenta por cobrar a empleados que laboran actualmente en la Municipalidad, por concepto de anticipo a sueldo por un valor de **CIENTO TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L 131,850.00)**

que no ha sido gestionado ningún tipo de cobro o recuperación de estos anticipos. **(Ver detalle anexo 4)**

Incumplimiento lo establecido en: la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 (numeral 4)**.

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáelas, Alcalde Municipal en nota recibida el 13 de abril manifiesta: “que de los abonos a salarios de los empleados a partir del mes de mayo se les establecerá un plan o compromiso de pago firmado por cada empleado, para efectuarle las deducciones correspondientes.”

El no tener un control de los anticipos de sueldo a empleados puede ocasionar que al momento que un empleado sea despedido o cesanteado, dicho anticipo no sea deducido y así incurrir en un perjuicio económico para la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a realizar las deducciones a los empleados y así recuperar la cuenta por cobrar existente y en lo sucesivo cuando existan anticipos a empleados estos deberán registrarse y se deberá deducir en el mes que se otorga dicho anticipo.

4. NO SE EFECTÚA UN COBRO EFICIENTE DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

Al analizar los ingresos corrientes, se constató que estos son bastante reducidos debido al desinterés que manifiestan los funcionarios y empleados responsables al no hacer cumplir a los contribuyentes con sus obligaciones tributarias municipales, las deficiencias encontradas en este rubro son las siguientes:

- a) No existe un levantamiento catastral, por consiguiente no se dispone de la información para los cobros por impuesto sobre bienes inmuebles, los pocos ingresos que se recaudan por este concepto es por las declaraciones que presentan algunos ciudadanos e inclusive algunos de estos no están al día con sus pagos, constituyendo la mora existente.
- b) Operan negocios sin el permiso municipal y los que sí están autorizados no están al día con el pago de sus impuestos. Detalle así:

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Observaciones
Ángela del Socorro Sarmiento	Carnes y verduras Ángela	Sin permiso de operación
Ana Escobar	Pulpería Ana	Sin permiso de operación
Isidora de Jesús Estrada	Sala de belleza Isis	Sin permiso de operación
Amparo Gelsomine Méndez	Novedades Fernanda	Sin permiso de operación
Martha Méndez	Bazar Norma	Sin permiso de operación
Lucinda Reyes Paz	Venta de Medicinas San Miguel	

- c) Algunos negocios ya constituidos, no presentan declaración de su volumen de ventas y por consiguiente no pagan el Impuesto de Industria y Comercio.

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Actividad Comercial	Observaciones
Miguel Eduardo Méndez	Setecel	Venta de celulares	Sin Declaración
José Blas Argueta	Mini Súper Marcela	Venta de abarrotería	Sin Declaración
Marco Tulio Montalván	Deposito Ana Xiomara	Venta de refrescos y cervezas	Sin Declaración

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus **Artículos 18, 78 y Artículo 124 del Reglamento**.

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáneas, Alcalde Municipal en nota recibida el 14 de abril manifiesta lo siguiente:

“Reconocemos que los ingresos municipales son bastantes bajos, pero no solamente es por el desinterés de los funcionarios y empleados, sino también por la apatía de los habitantes del municipio y la idiosincrasia en donde prevalece el machismo y amenazas, y los que pagan sus impuestos lo hacen a su propia conveniencia porque no prestan sus libros contables. No existe un registro o programa catastral por la falta de recursos económicos municipales, para contratar una consultaría de expertos en la materia para que nos elaboren un sistema adecuado, que nos permita obligar a los contribuyentes a pagar los impuestos correctamente, hacemos de su conocimiento que actualmente estamos gestionando con organismos amigos el financiamiento para desarrollar el sistema catastral.”

“En relación a los negocios que operan sin permiso de operación se debe en primer lugar por el mal hábito de incumplir con sus obligaciones tributarias de los habitantes de nuestro municipio, segundo no se cuenta con el personal de campo o inspectores, pero en la actualidad estamos consensuando con la Corporación Municipal la creación de la Policía Municipal, para que se obligue a los habitantes a pagar sus impuestos y también contratar personal capaz para inspeccionar.”

“Los negocios no declaran su volumen de venta porque no usan sistema de registro contable, que nos permitan verificar el volumen de las mismas y así aplicar las tasas de cobro correspondiente.”

Lo que ha ocasionado que los ingresos tributarios sean bastante reducidos para poder invertir en obras de beneficio del municipio.

RECOMENDACION Nº 4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que gire instrucciones a quien corresponda a efecto de ejercer el cobro de impuestos municipales con un mayor grado de eficiencia y responsabilidad en el cumplimiento de las funciones y deberes que les compete, ordenar se haga un levantamiento catastral en todo el municipio, para obtener un inventario de los negocios que operan y así actualizar la base de datos.

5. NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN COMPLETA SOBRE ADEUDOS, MORA DE CONTRIBUYENTES Y NO SE EFECTÚAN GESTIONES PARA RECUPERAR LA MORA.

Al revisar el rubro de ingresos se detectó que la encargada de la oficina de Catastro no cuenta con registros actualizados de los contribuyentes y la mora respectiva. Asimismo no se realizan las gestiones de cobro por deudas en mora y derivados en este caso de impuestos, tasas y servicios.

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades** en su **Artículo 112** y **Artículos 199 al 206 del Reglamento.**

Sobre el particular el señor Simeón Abigail Molina Gáneas Alcalde Municipal en nota recibida el 13 de abril del 2011 manifiesta: “no se cuenta con un registro de la mora tributaria por la misma falta de un sistema tributario adecuado, pero a partir de la fecha nos comprometemos a elaborar una ficha de control para cada empresa o negocio operando en nuestro municipio”.

El no tener los adeudos de los contribuyentes actualizados esto podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefa de la Oficina de Catastro para que proceda a establecer un listado de contribuyentes de tal forma que se cuente con registros auxiliares de contribuyentes y su mora tributaria. Con esta información la administración de la Municipalidad debe tomar medidas concretas encaminadas a la recuperación de la mora.

6. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL.

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal y los empleados no han pagado el impuesto personal, los cuales se detallan a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo	Saldo a la fecha (L)
Simion Abigail Molina Gáneas	Alcalde Municipal	818.00
Josué Emmanuel Nájera Montoya	Vice-Alcalde	120.25
Olman Alduvin Parrales	Primer Regidor	120.25
María Josefa Padilla Méndez	Segundo Regidor	120.25
Carlos Gilberto Oliva Acosta	Tercer Regidor	120.25
Julia María Turcios Guifarro	Quinto Regidor	120.25
Carlos Enrique Nájera Méndez	Sexto Regidor	120.25
Benjamín del Carmen Herrera Puerto	Séptimo Regidor	120.25
Alexis Arturo Méndez Sevilla	Octavo Regidor	120.25

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades** en su **Artículo 77**.

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáreas, Alcalde Municipal en nota recibida el 13 de abril del 2011 manifiesta: “los miembros de la Corporación Municipal no han realizado el pago de sus impuestos, por no tener el buen habito de cumplir con sus compromisos tributarios, no es por desconocimiento ya que desde la conferencia de entrada fueron partícipes de las recomendaciones por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas”.

El no estar al día con sus deberes tributarios los funcionarios de la Institución ocasiona que los mismos contribuyentes se muestren apáticos para honrar sus deberes tributarios ya que las autoridades deben de dar el ejemplo y así evitar que los ingresos tributarios se vean disminuidos.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que deduzca de sus salarios el pago de este impuesto a los miembros de la Corporación Municipal y funcionarios que no han cumplido con este requisito, previo a la autorización de dicha deducción.

7. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL INFORME TRIMESTRAL DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Se constató que el Alcalde Municipal presenta informes trimestrales sobre su gestión administrativa ante la Corporación Municipal, de forma verbal y no por escrito por lo que no se pudo constatar la evidencia de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades** en su **Artículo 46**.

Sobre el particular el señor Santos Evelio Nájera, Tesorero Municipal en nota recibida el 28 de abril del 2011 manifiestan: “el señor Alcalde si presenta los informes de su gestión administrativa pero de manera verbal, comprometiéndose a presentarlos a la Corporación por escrito”.

Esto ocasiona que la Corporación Municipal desconozca la situación financiera administrativa de la Municipalidad para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal que presente un informe trimestral de su gestión administrativa lo cual debe de ser por escrito estos mismos deberán de ser archivados de manera cronológica por la Secretaria Municipal para futuras revisiones.

8. LAS AYUDAS SOCIOECONÓMICAS CARECEN DE ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar la documentación que justifica el gasto sobre ayudas sociales otorgadas a: los Patronatos, Iglesias, Jardines de Niños, Escuelas, institutos, Policía Preventiva, Centros de salud y demás personas particulares, se comprobó que carecen de alguna documentación soporte como ser: solicitud de la ayuda, aprobación de la Corporación Municipal cuando los montos son significativos, fotocopia de identidad, recetas médicas, y lista de beneficiarios por aldea y comunidad cuando se entregan materiales y acta de entrega de los materiales las ayudas antes mencionadas solo cuentan con un recibo firmado por los beneficiarios los cuales aseguraron que la ayuda fue proporcionada por las autoridades municipales ejemplos:

Nombre del Beneficiario	Fecha de ayuda	Valor (L).	Número de orden de pago	Concepto de la ayuda	Observaciones
Ángel Edgardo Valladares	10/01/2008	10,000.00	2169	Para hospitalización en Tegucigalpa	No existe solicitud de ayuda, copia de tarjeta de identidad, solo describe ayuda social
Carmen Cardona	22/02/2011	10,000.00	2877	Ayuda para viajar a Tegucigalpa a realizarse exámenes médicos	No existe solicitud de ayuda, copia de tarjeta de identidad, solo describe ayuda social
María Eli Borjas	25/03/2009	5,000.00	825	Ayuda a patronato Barrio Bella Vista.	Solo describe ayuda a patronato de barrio de bella vista

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley Orgánica del Presupuesto** en su **Artículo 125**.

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáneas, Alcalde Municipal en nota recibida el 13 de abril del 2011 lo que manifiesta: “las ayudas han sido canalizadas a personas de extrema pobreza para atender emergencias de enfermedades razón por la cual la municipalidad les cubre las recetas médicas, cabe mencionar que estas personas vienen de las aldeas y caseríos más recónditos de nuestro municipio, y por lo general dada la urgencia vienen sin documentos personales; no por esto somos indiferentes a nuestra responsabilidad, por lo que nos comprometemos a partir de la fecha en realizar los correctivos correspondientes al caso”.

Lo que ocasiona no tener toda la información pertinente de las erogaciones realizadas por este concepto.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar en cuenta que cuando se autorice una ayuda esta deberá ser soportada con toda la documentación pertinente al gasto que justifique el valor entregado por lo que se deberá de elaborar un formato para solicitud y entrega de ayudas donde se consignen todos los documentos necesarios para justificar el gasto.

9. NO SE APLICAN MULTAS NI RECARGOS POR EL ATRASO EN EL PAGO DE LOS IMPUESTOS.

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que no se efectúa el cobro de multas y recargos por presentación tardía de las declaraciones juradas de bienes inmuebles ya que esta deberá presentarse a más tardar en el mes de agosto de cada año. Por ejemplo:

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	Fecha de presentación de la Declaración	Valor del impuesto anual (L)	Nº de recibo	Recargo 2% no Cobrado (L)	Multa por presentar tarde la declaración (L)
Elsa Argentina Méndez	13/11/2009	175.00	31447	10.50	21.00
Vilma Judith Turcios	16/11/2009	105.00	31470	6.30	12.60
Marco Tulio Montalván	16/12/2010	630.00	40963	50.40	81.90
Oscar Cabrera	01/12/2010	1,250.00	40524	100.00	162.50
Gil Antonio Oliva Hernández	02/12/2010	250.00	40548	20.00	32.50

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículos 76,77, y 78 y 154,159 y 161 de su Reglamento.**

Sobre el particular el señor Santos Evelio Nájera, Tesorero Municipal en nota recibida el 13 de abril del 2011 manifiesta lo siguiente: “porque los contribuyentes a cobrarles, recargos, multas, e intereses se han expresado en una forma drástica, hacia los trámites de esta oficina”.

Lo que ocasiona que los ingresos tributarios se vean disminuidos por el incumplimiento a lo establecido en la ley de municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefa de Catastro para que efectúe el cobro de los diferentes recargos, multas e intereses ya que esto genera un mejor ingreso corriente y el que podría invertirse en cosas productivas para la alcaldía.



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN**
- C. DESEMBOLSO EFECTUADO**
- D. SALDO BANCARIO**
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L 700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 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

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) financió a la Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, tres (3) proyectos por un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIDOS LEMPIRAS CON VEINTIUEVE CENTAVOS (L 3,859,122.29)** y que fueron desembolsados de la siguiente manera:

Fecha de Ingreso	Valor Ingresado (L)	Porcentaje Recibido
Primer desembolso año 2008 cta. 371028399	2,481,493.71	100%
Segundo desembolso año 2008 cta. 6278399	1,378,101.58	100%
Total	3,859,101.29	

C. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

No.	Descripción de proyectos	Ubicación del Proyecto	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	Diferencia de Ejecución ERP años anteriores	Diferencia	% de Ejecución ERP
Eje productivo			2,481,493.71	2,481,484.71	L.0.00	L.9.00	100%
Primer desembolso 2008			2,481,493.71	2,481,484.71	0.00	0.00	100%
1	Reparación de carreteras	Barrio Coyolar Palmira	0.00	625,082.80	0.00	0.00	100%
2		Casa quemada el bijao	0.00	562,602.80	0.00	0.00	100%
3		Agua blanca las flores	0.00	570,220.31	0.00	0.00	100%
4		Río chiquito la coroza	0.00	723,578.80	0.00	0.00	100%
Segundo desembolso 2008			1,378,607.58	1,377,637.58	0.00	970.00	100%
1	Reparación de carreteras	Río chiquito la coroza	0.00	362,330.00	0.00	0.00	55%
2		Casa quemada el bijao	0.00	394,934.17			
Eje Social			482,512.66	482,512.66	0.00	L.0.00	100%
1	Mejoramiento de viviendas	Aldeas el aguacate, mico, jobo y las trojas	0.00	482,512.66	0.00	0.00	35%
Eje Institucional			137, 860.75	137, 860.75	L.0.00	L.0.00	100%
1	Fortalecimiento a la oficina de administración y miembros de la comisión ciudadana y comisión de transparencia	Oficina de Administración		137, 860.75	0.00	0.00	10%
Totales				3,859,122.29			

D. SALDO BANCARIO

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA AL 28 DE FEBRERO DE 2011.

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo en Banco al 28/02/2011
Depósito por apertura de cuenta	0.00		
Primer desembolso año 2008 (100%)	2,481,493.71		
Segundo desembolso año 2008 (100%)	1,378,607.58		
Gastos ejecutados en proyectos ERP		3,859,122.29	
Gastos Bancarios ERP		00.00	

Total Operado en Ingresos y Gastos	3,860,101.29	3,859,122.29	
Saldo en Bancos Según libros de la Municipalidad al 23/12/2009			L 2,371.00
Saldo según Auditoría al 28/02/2011			L 979.00
*Diferencia			L 1,392.00

*Diferencia por cargos de servicios bancarios que corresponde a la cuenta ERP al 28/02/2011 L 1,392.00.

E. COMENTARIOS

Se revisaron los fondos ERP comprobando la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos por cada eje revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó el total de los ingresos de este fondo y a la fecha 28 de febrero de 2011 se ha ejecutado tres (3) proyectos encontrándose de la forma siguiente:

Proyectos eje productivo:

Reparación de calles en cuatro (4) comunidades Rio Chiquito, La Coroza, Agua Blanca y Las Flores, al efectuar la inspección física de los proyectos se constató que los mismos han tenido éxito y avances, estos se ejecutaron con los fondos del primer desembolso del año 2008;

Proyectos eje social:

Se realizaron para el mejoramiento de viviendas, como ser pisos y techos a varias comunidades del municipio en las aldeas (El Aguacate, Mico, Las Trojas, El Jobo). Estos fueron ejecutados con el segundo desembolso del 2008.

Proyectos eje Institucional:

Se realizaron proyectos de capacitación para fortalecer la oficina de administración, miembros de la comisión de transparencia y comisión ciudadana.

Visita de Campo

Se realizó la inspección física del proyecto de reparación de carreteras, pisos y techos en varias aldeas del municipio que fueron ejecutados con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se constató que los proyectos han sido realizados satisfactoriamente y tiene un valor razonable en relación a lo ejecutado.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos y Egresos operacionales, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Obras Públicas, Préstamos y Cuentas por Pagar se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al revisar el rubro de gastos se detectó que los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales cuando estos en ocasiones realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, no son liquidados por los beneficiarios ni presentan informes sobre las labores realizadas a pesar de que existe un reglamento de viáticos el que exige que se tendrá que presentar la liquidación dentro de los tres días hábiles siguientes de concluida la gira este valor por el período de la auditoría asciende a **(L 185,838.00)** ver detalle en **(anexo 5)**.

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125**

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Esteban, Olancho en sus **Artículos 17, 18, 19 y 20**

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáneas, Alcalde Municipal en nota recibida el 13 de abril del 2011 en la que manifiesta: “que los pagos por viáticos y gastos de viaje no están bien sustentados con la suficiente documentación, en primer lugar porque no existe una asignación presupuestaria para cada unidad, el pago de viáticos se registra por asignación de representaciones otorgadas por el señor Alcalde Municipal en diferentes actividades, y la liquidación de las mismas no se hace porque desconocíamos el proceso administrativo, pero a partir de la fecha nos comprometemos seguir las recomendaciones correspondientes.”

Lo anterior causó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Esteban por la suma de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L 185,838.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que aplique el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, donde se consigna como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de viaje, debiendo acompañar los comprobantes de gastos cuando lo amerite el caso, así como informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados.

2. SE PAGARON DIETAS A REGIDOR MUNICIPAL QUE LABORA EN OTRA INSTITUCIÓN DEL ESTADO.

Al revisar los gastos específicamente las dietas, se comprobó que el Tercer Regidor **CARLOS GILBERTO OLIVA ACOSTA**, es empleado del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) en la agencia de San Esteban, Departamento de Olancho cumpliendo con un horario de 8.00 am a 5.00 pm y ha devengado por concepto de dietas en la Corporación Municipal por el período del 01 de enero del 2010 al 15 de febrero del 2011 la cantidad de **CIENTO OCHO MIL LEMPIRAS (L 108, 000.00)**. Ver detalle **en anexo 6**

Cabe mencionar que él devenga un sueldo mensual en Banco de Desarrollo Agrícola (BANADESA) de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L 10,000.00)**.

Incumpliendo lo establecido en: la **Constitución de la República, Artículo 258**

Ley de Municipalidades Artículo 31 Numeral 2.

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáneas, Alcalde Municipal en nota recibida el 14 de abril del 2011 manifiesta: “el pago al regidor Carlos Gilberto Oliva Acosta es registrado como dieta y no como salario pero aun así hemos registrado que la Ley de Municipalidades la prohibición en su Artículo No. 31 numeral 2, razón por la que se establecerá el compromiso de pago con el regidor para que efectué el reembolso de las dietas respectivas.”

Lo anterior causó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Esteban por la suma de **CIENTO OCHO MIL LEMPIRAS (L 108,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que bajo ninguna circunstancia se debe autorizar remuneración alguna a miembros de la Corporación Municipal, cuando se encuentre laborando en otra institución del sector público de conformidad a lo que establece el Artículo 258 de la Constitución de la República y el Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

3. ANTICIPO DE SUELDO A EMPLEADOS MUNICIPALES SIN REALIZAR LAS DEDUCCIONES AL MOMENTO DE EFECTUAR EL PAGO DE SUS DERECHOS ADQUIRIDOS.

Al revisar el rubro de gastos específicamente el pago de sueldo a empleados, se encontró que en las órdenes de pago se otorgaron anticipos de sueldos a seis (6) empleados municipales y que al momento de solicitar las planillas de empleados se encontró que ya no laboran en la municipalidad, adicionalmente no se encontró evidencia que estos anticipos fueron deducidos:

Fecha	Nombre del empleado	Concepto del Anticipo	Valor del anticipo (L)
02/09/2008	Damary Aguilar	Abono de sueldo mes de agosto	300.00
29/09/2008	Damary Aguilar	Abono de sueldo mes de agosto	1,000.00
05/03/2009	Damary Aguilar	Abono sueldo mes de diciembre	500.00
Total			1,800.00
06/08/2009	Enrique Alberto Flores	Abono sueldo mes de marzo	200.00
12/08/2009	Enrique Alberto Flores	Abono sueldo mes de marzo	1,300.00
21/08/2009	Enrique Alberto Flores	Abono sueldo mes de marzo	200.00
27/08/2009	Enrique Alberto Flores	Abono sueldo mes de marzo	200.00
15/09/2009	Enrique Alberto Flores	Abono sueldo	1,300.00
12/01/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	500.00
26/01/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	500.00
24/02/2010	Enrique Alberto Flores	Abono sueldo octubre	500.00
01/03/2010	Enrique Alberto Flores	Abono sueldo	500.00
05/03/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	500.00
11/03/2010	Enrique Alberto Flores	Abono sueldo	1,500.00
24/03/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	1,000.00
05/04/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	500.00
13/04/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	500.00
20/04/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	1,500.00
28/04/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	600.00
05/05/2010	Enrique Alberto Flores	Abono a sueldo	477.00
Total			11,777.00
21/12/2007	Iris Belinda Banegas	Abono de sueldo mes de diciembre	150.00
31/07/2008	Iris Belinda Banegas	Anticipo a sueldo	300.00
02/09/2008	Iris Belinda Banegas	Abono de sueldo mes de agosto	100.00
29/09/2008	Iris Belinda Banegas	Abono de sueldo mes de agosto	400.00
13/02/2009	Iris Belinda Banegas	Abono sueldo mes de diciembre	100.00
05/03/2009	Iris Belinda Banegas	Abono sueldo mes de enero	500.00
18/06/2009	Iris Belinda Banegas	Abono a sueldo marzo	1,000.00
19/02/2010	Iris Belinda Banegas	Abono sueldo de diciembre	500.00
26/02/2010	Iris Belinda Banegas	Abono sueldo diciembre recepcionista	500.00
06/04/2010	Iris Belinda Banegas	Abono a sueldo	200.00
21/04/2010	Iris Belinda Banegas	Abono a sueldo	600.00
04/11/2010	Iris Belinda Banegas	Abono pago de prestaciones	2,000.00
12/11/2010	Iris Belinda Banegas	Abono pago de prestaciones	500.00
11/01/2011	Iris Belinda Banegas	Abono pago de prestaciones	1,200.00
14/01/2011	Iris Belinda Banegas	Abono pago de prestaciones	4,000.00
25/02/2009	Iris Belinda Banegas	Abono a sueldo mes de diciembre	1,150.00
Total			13,200.00
28/07/2008	Laura Cardona	Anticipo a sueldo	1,000.00

15/01/2009	Laura Cardona	Abono de sueldo diciembre	1,000.00
26/01/2009	Laura Cardona	Abono sueldo mes de diciembre	2,000.00
25/02/2009	Laura Cardona	Abono sueldo mes de enero	2,000.00
05/03/2009	Laura Cardona	Abono sueldo mes de enero	1,000.00
10/03/2009	Laura Cardona	Abono a sueldo de enero	200.00
16/03/2009	Laura Cardona	Abono a sueldo mes de enero	200.00
14/09/2009	Laura Cardona	Abono sueldo mes de marzo	1,300.00
11/02/2010	Laura Cardona	Abono sueldo de octubre	532.00
19/02/2010	Laura Cardona	Abono sueldo de octubre	624.00
25/02/2010	Laura Cardona	Abono sueldo de noviembre	2,156.00
26/03/2010	Laura Cardona	Abono a sueldo	500.00
07/04/2010	Laura Cardona	Abono a sueldo	500.00
29/04/2010	Laura Cardona	Abono a sueldo	700.00
01/06/2010	Laura Cardona	Abono al sueldo	500.00
22/06/2010	Laura Cardona	Abono a salario	300.00
18/01/2011	Laura Cardona	Abono pago de prestaciones	1,540.00
Total			16,052.00
28/12/2007	Nelda Rivera	Anticipo a sueldo de diciembre	500.00
Total			500.00
28/07/2008	Yeimi Duarte	Anticipo a sueldo	200.00
30/07/2008	Yeimi Duarte	Anticipo a sueldo	500.00
07/08/2008	Yeimi Duarte	Anticipo a sueldo	500.00
13/08/2008	Yeimi Duarte	Anticipo a sueldo	300.00
04/09/2008	Yeimi Duarte	Abono de sueldo mes de agosto	500.00
30/09/2008	Yeimi Duarte	Abono de sueldo mes de agosto	700.00
02/12/2008	Yeimi Duarte	Abono sueldo mes de septiembre	500.00
07/01/2009	Yeimi Duarte	Abono sueldo mes de diciembre	2,000.00
14/01/2009	Yeimi Duarte	Abono de sueldo diciembre	300.00
26/02/2009	Yeimi Duarte	Abono sueldo mes de enero	1,000.00
17/03/2009	Yeimi Duarte	Abono a sueldo mes de enero	500.00
21/05/2009	Yeimi Duarte	Abono sueldo a marzo	400.00
07/08/2009	Yeimi Duarte	Abono pago mes de marzo	1,300.00
18/08/2009	Yeimi Duarte	Abono pago mes de marzo	500.00
08/09/2009	Yeimi Duarte	Abono sueldo mes de marzo	1,200.00
20/11/2009	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	1,000.00
02/12/2009	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	1,000.00
15/12/2009	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	1,000.00
02/02/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo mes de octubre	3,500.00
22/02/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo mes de noviembre	2,000.00
02/03/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	2,000.00
17/03/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	1,800.00
25/03/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	500.00
06/04/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	200.00
28/04/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	500.00
11/05/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	200.00
29/06/2010	Yeimi Duarte	Abono a sueldo	1,500.00
07/10/2010	Yeimi Duarte	Abono salario abril	1,500.00
19/11/2010	Yeimi Duarte	Abono pago de prestaciones	3,600.00
20/01/2011	Yeimi Duarte	Abono pago de prestaciones	2,000.00
Total			32,700.00
Gran Total			76,029.00

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto de la República de Honduras, Artículo 125 y Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1

Sobre el particular, el señor Simion Abigail Molina Gáneas, Alcalde Municipal en nota recibida el 14 de abril del 2011 manifiesta: “los abonos a empleados que ya no trabajan para la municipalidad no se realizaron por un olvido de la documentación al momento de cancelarle las prestaciones, no se les hizo ninguna deducción, pero nos comprometemos a firmar compromiso de pago con un tiempo determinado para su retribución a las arcas Municipales.”

Lo anterior ha generado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Esteban por la cantidad de **SETENTA Y SEIS MIL VEINTINUEVE LEMPIRAS. (L 76,029.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que implemente un registro de todos los pagos que se otorgan anticipadamente al personal, el cual se debe de dejar copia en dicho expediente para que al momento de efectuar los despidos, se cuente con información confiable y actualizada para efectuar las deducciones que correspondan.

4. SOBREALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorias Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de San Esteban, Olancho y de acuerdo al dictamen realizado se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de un proyecto, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobrevaloración (L)
Reparación de calles el pedrero a la panta	Aldea El Pedrero	2008-2009	273,500.00	228,480.00	45,020.00
TOTAL			273,500.00	228,480.00	45,020.00

Ver detalle anexo 7

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 de San Esteban por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL VEINTE LEMPIRAS (L 45,020.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
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 de la ampliación correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

5. INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se detectó que no se cumple con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto, al momento de gestionar y ejecutar proyectos para reparación y aperturas de calles; Ejemplos:

Nombre del Proyecto	Fecha del Contrato	Monto del Contrato (L)	Ubicación del proyecto	Proceso de contratación que realizó la Municipalidad	Situación encontrada
Reparación de carretera	01/03/2010	583,000.00	Varias comunidades	Contratación directa	Sin orden de inicio, no se realizó las 3 cotizaciones, sin garantías de cumplimiento y calidad de la obra, sin supervisión, sin acta final ni expediente del proyecto.
Reparación de carretera	01/10/2009	314,000.00	Casco urbano	Contratación directa	Sin orden de inicio, no se realizó las 3 cotizaciones, sin garantías de cumplimiento y calidad de la obra, sin supervisión, sin acta final ni expediente del proyecto.
Reparación de carretera	01/10/2008	469,000.00	Comunidad del Ciruelo a las Trojas	Contratación directa	Sin orden de inicio, no se realizó las 3 cotizaciones, sin garantías de cumplimiento y calidad de la obra, sin supervisión, sin acta final ni expediente del proyecto.

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en sus **Artículos 80, 100 y 104**

Disposiciones General del Presupuesto de Ingresos y Egresos en su **Artículo 52 año 2008, Artículo 40 año 2009, Artículo 31 año 2010.**

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáneas, Alcalde Municipal con fecha 14 de abril del 2011, manifiesta: “que no cumplen con la ley de contratación del estado en la celebración de licitación pública o privada porque en el momento de celebrar los contratos con fondos propios con la compañía constructora no había en el municipio una gama de empresas disponibles para realizar todo un proceso apegado a la ley, cabe mencionar que estos fondos también fueron invertidos para atender la emergencia causada por la tormenta tropical No. 16, en otras comunidades que no pudieron cubrirse con fondos ERP.”

“No se elaboran presupuestos en detalle de las obras a realizar, lo cual no permite conocer las cantidades de materiales a requerir, estando en una emergencia de esa magnitud, no podían elaborarse perfiles, ni presupuestos, y esperarnos a que se realizaran y se les dieran la aprobación correspondiente para después ejecutar.”

“Reconocemos la inconsistencia de no levantar actas de entrega de materiales como ayudas a personas de escasos recursos económicos, pero nos comprometemos a partir de la fecha a corregir estos errores, para encaminarlos hacia la eficiencia de la administración municipal.”

“No se utiliza un sistema de fichas por cada proyecto ejecutado o por ejecutar el sistema de ficha no se utilizó, pero si el informe de gastos de cada proyecto.”

Esto ocasiona que no se realicen con transparencia los procesos de contratación según lo establecido en la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contracción del estado según el monto de la obra y 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

6. ALGUNOS NEGOCIOS FUNCIONAN SIN EL PERMISO DE OPERACIÓN.

Al evaluar el control interno al área de catastro pudimos establecer que algunos negocios operan de manera irregular, ya que no poseen el permiso de operación según lo estipula la Ley por ejemplo:

Nombre del establecimiento	Ubicación	Observaciones
Pulpería los dos hermanos	Las huertas, San Esteban, Olancho	No posee permiso de operación
Reparadora de calzado Zelaya	Casco Urbano, San Esteban, Olancho	No posee permiso de operación

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su **Artículo 124.**

Sobre el particular el señor Simion Abigail Molina Gáelas, Alcalde Municipal en nota enviada el 13 de abril del 2011 manifiesta: “que hay algunos negocios funcionando sin permiso de operación porque no es de la buena costumbre de tributar, no contamos con un sistema de catastral adecuado ni con el personal suficiente, ni con los recursos económicos disponibles para contratar”

Lo que ocasiona que los ingresos se vean reducidos y no poder contar con los recursos necesarios para la ejecución de obras en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del departamento de Control Tributario, para que proceda a ejecutar un operativo para detectar los establecimientos o negocios comerciales que operan ilegalmente y deducirles las responsabilidades que la Ley de Municipalidades establece para que la ejecución y los resultados de este operativo sean positivos, se le deberá facilitar personal competente de otras áreas de la administración municipal.

7. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos en el año como

mínimo, como lo establece la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones de cabildo abiertos realizadas:

RESUMEN DE ACTAS DE CABILDO ABIERTO REALIZADAS POR AÑO

FECHAS	AÑO	CANTIDAD	NÚMERO DE ACTA
15/05/2008	2008	1	5
22/08/2008	2008	<u>1</u>	6
Año 2008		2	
25/03/2009	2009	<u>1</u>	7
Año 2009		1	
01/03/2010	2010	1	1
01/03/2010	2010	<u>1</u>	2
Año 2010		2	

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades en su Artículo 33-B**

Sobre el particular el señor Santos Evelio Nájera, Tesorero Municipal en nota recibida el 28 de abril manifiesta lo siguiente: “no se realizan los cabildos abiertos de acuerdo a la ley, pero que aquí en adelante nos comprometemos a realizar los cabildos abiertos que estipula la ley.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

8. PRESUPUESTO NO PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

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

FECHAS DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Años	Fecha	Número de Actas
2008	05/11/2007	25
2009	15/10/2008	45
2010	01/12/2009	72
2011	01/12/2010	18

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

Sobre el particular el señor Santos Evelio Nájera, Tesorero Municipal en nota recibida el 13 de abril del 2011 manifiesta lo siguiente: “el presupuesto es sometido a consideración de la Corporación Municipal, pero en la fecha límite que permite la ley, y no en la primera fecha como lo misma lo establece, y se hace de su conocimiento que todo es con el propósito de poder captar más impuestos, y de esta manera ampliar el presupuesto municipal del siguiente año, y así evitar realizar varias ampliaciones al mismo.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que cumpla el procedimiento que establece la Ley, de presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado sea aprobado conforme a Ley el 30 de noviembre de cada año.

9. NO EXISTE UN MANUAL INTERNO DE PUESTOS Y SALARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios en el que se estipule las obligaciones, deberes, derechos y las funciones de cada uno de los empleados municipales así como sus sueldos en base a sus funciones y responsabilidades según el cargo que ostenten.

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades** en sus **Artículos 25 (Numeral 4) y 103**.

Sobre el particular el señor Santos Evelio Nájera, Tesorero Municipal en nota recibida el 28 de abril del 2011 manifiestan lo siguiente: “no existe porque los puestos han estado regidos

a las funciones que la Ley de Municipalidades establece, pero si nos comprometemos a realizar el manual lo más pronto posible”.

Lo que ocasiona que los funcionarios y empleados de la institución desconozcan sus responsabilidades y funciones para lo que fueron elegidos y contratados.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal proceder a la creación de un manual de puestos y salarios que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.



MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES.

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

Tegucigalpa M.D.C., 28 de julio de 2011.

Fredis Jeovanny Castro Galeano
Supervisor de Auditorías Municipales

Juan Alberto Avelar Amaya
Jefe de Equipo Auditorías Municipales

Jonabelly Vanesa Alvarado Amador
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

César A. López Lezama
Sub Director de Auditorías
Municipales