



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE GUALALA,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2007
AL 18 DE MARZO DE 2010**

INFORME N° 007-2010-DASM-ERP-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**POR EL PERÍODO
DEL 07 DE NOVIEMBRE DE 2007
AL 18 DE MARZO DE 2010**

INFORME No. 007-2010-DASM-ERP-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GUALALA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-15
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	16
D. ANALISIS FINANCIERO	17-26

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	28-29
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	30-38

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41-42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	42-43
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-54

CAPÍTULO V

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES	57
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	57-58
C. DESEMBOLSO EFECTUADO Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	58-59

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	61-70
--	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	72-78
-----------------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. HECHOS SUBSECUENTES	80-81
ANEXOS	82-85

Tegucigalpa, MDC, 24 de octubre 2012
Oficio No.1253-2012-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Gualala
Departamento de Santa Bárbara
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 007-2010-DASM-ERP-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara por el período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010. El examen se efectuó en el 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 y/o administrativas, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa 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 el plan.

Atentamente,

Miguel Angel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente por Ley

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal y de la Orden de Trabajo N°007/2010-DASM-ERP del 23 de febrero de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera será 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 consideran necesarios 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; y
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros y el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad presentan razonablemente su situación financiera por el año terminado al 31 de diciembre del 2009, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros y Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad, 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, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros, y

el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos o Rendición de Cuentas. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información este ajustada a la realidad.
5. Determinar el monto y la forma en que se han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad:
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010, en los rubros Control Interno, Programa General, Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), y Análisis Control y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 noviembre de 1990 y 143-2009 del 23 de enero del 2010) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

1. Velar porque se cumpla 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 locales y 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 Municipal y Vice-Alcalde
Nivel de Apoyo	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro Municipal, Comisionado Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010, los ingresos examinados ascendieron a **QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.15,793,742.07). (Anexo N°1).**

Los egresos examinados que comprende del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010, ascendieron a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE Y SEIS MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L.9,526,601.36) (Anexo N°1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las liquidaciones de viáticos y gastos de viaje dentro de los cinco días hábiles siguientes a su regreso y con los comprobantes respectivos, (facturas o recibos).
2. En la construcción de obras cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública, para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L.900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,800,000.00)** debe cumplir con el requisito de Licitación Privada.
3. En los contratos de Suministro de Bienes y Servicios realizar Licitación Pública, cuando el monto supere los **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)** y Licitación Privada cuando exceda de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)**.
4. Toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones.
5. Proceder a implementar las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, elaborar el plan de acciones e informar al Tribunal Superior de Cuentas.
6. Fijar y calificar las cauciones o garantías a favor de la Municipalidad, que deben presentar obligatoriamente el Alcalde y la Tesorera Municipal y exigir al Alcalde y Tesorero Municipal la rendición de la caución, la cual deberá ser renovada cada año.
7. Solicitar anualmente la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, y que se presente en la fecha que corresponde, y para los empleados nuevos que ingresen a la Municipalidad exigirles la presentación de su Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de su cargo.
8. Remitir al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población las Rendiciones de Cuenta y que las mismas sean presentadas en

tiempo y forma en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

9. Ejecutar los gastos de funcionamiento según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y Artículos 177, 184 y 195 de su Reglamento
10. Someter los presupuestos para discusión de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y los mismos deberán ser aprobados en tiempo y forma es decir entre las fechas de su presentación y la fecha máxima de su aprobación (15 de septiembre al 30 de noviembre de cada año).
11. Elaborar un Plan Estratégico de Gobierno Municipal, a corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará.
12. Elaborar los Reglamentos y manuales que requiere la administración municipal.
13. Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, en su artículo 32-B.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores
Corporación Municipal
Municipalidad de Gualala
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren 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.

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existe un faltante en efectivo, el cual corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010, por la cantidad de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.5,944,238.44).**

La Municipalidad durante el año 2008 y 2009 recibió subsidios del congreso Nacional por la cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.2,922,000.00)**, mismos que no están reflejados en las Liquidaciones Presupuestarias, además la totalidad de los intereses bancarios percibidos durante los años 2008 y 2009 no están registrados en las Liquidaciones Presupuestarias por un valor de **TRECE MIL TRESCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.13,313.61).**

La transferencia del gobierno del 5% para el año 2008, fue de: **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.3,723,905.67)**, valor que se comparó con la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas 2008) determinándose una diferencia por la cantidad de: **UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.1,977,245.43).**

La transferencia del gobierno del 5% para el año 2009, fue de: **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.985,351.90)**, valor que se comparó con la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas 2009) determinándose una diferencia por la cantidad de: **SEISCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.620,911.20)**.

En nuestra opinión, debido al efecto de los asuntos indicados en los párrafos precedentes, la Ejecución Presupuestaria, presentada por la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, no presenta razonablemente, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2008, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa MDC; 24 de octubre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B1. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Modificaciones aprobadas		Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
		inicial	Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	1	2	3	4	5	6	7
	INGRESOS TOTALES	3,610,293.83	3,035,187.39	0.00	6,645,481.22	6,327,180.47	6,327,180.47	0.00
1	INGRESOS CORRIENTES	595,000.00	2,386.92	0.00	597,386.92	295,052.27	295,052.27	0.00
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	538,500.00	2,386.92	0.00	540,886.92	270,876.57	270,876.57	0.00
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	100,000.00	256.92	0.00	100,256.92	84,185.82	84,185.82	0.00
111	IMPUESTO PERSONAL	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	3,367.65	3,367.65	0.00
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	90,000.00	0.00	0.00	90,000.00	48,585.10	48,585.10	0.00
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	37,000.00	135.00	0.00	37,135.00	33,913.00	33,913.00	0.00
115	IMPUESTO PECUARIO	1,500.00	795.00	0.00	2,295.00	2,295.00	2,295.00	0.00
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	130,000.00	0.00	0.00	130,000.00	6,980.00	6,980.00	0.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	87,000.00	1,200.00	0.00	88,200.00	60,996.25	60,996.25	0.00
118	DERECHOS MUNICIPALES	78,000.00	0.00	0.00	78,000.00	30,553.75	30,553.75	0.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	56,500.00	0.00	0.00	56,500.00	24,175.70	24,175.70	0.00
120	MULTAS	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	2,200.00	2,200.00	0.00
121	RECARGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	55,000.00	0.00	0.00	55,000.00	21,975.70	21,975.70	0.00
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,015,293.83	3,032,800.47	0.00	6,048,094.30	6,032,128.20	6,032,128.20	0.00
21	PRÉSTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	SECTOR INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211	SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	VENTA DE ACTIVOS	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	14,033.90	14,033.90	0.00
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	14,033.90	14,033.90	0.00
221	OTROS ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	CONTRIBUCION POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
230	CONTRIBUCION POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	COLOCACIÓN DE BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
240	BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	TRANSFERENCIAS	2,940,293.83	3,000,775.15	0.00	5,941,068.98	5,941,068.98	5,941,068.98	0.00
250	SECTOR PÚBLICO	2,940,293.83	3,000,775.15	0.00	5,941,068.98	5,941,068.98	5,941,068.98	0.00
26	SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
260	SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
271	DEL SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	45,000.00	32,025.32	0.00	77,025.32	77,025.32	77,025.32	0.00
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	45,000.00	32,025.32	0.00	77,025.32	77,025.32	77,025.32	0.00
29	RECURSOS DE BALANCE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EL original de este presupuesto de ingresos ejecutados ha sido elaborado por la administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B2.PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas				Presupuesto definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligacione Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Traspasos					
					De más	De menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	GRAN TOTAL	5,189,942.74	550,861.00	0.00	509,650.03	509,650.03	5,740,803.74	3,929,264.37	3,929,264.37	0.00
	TOTAL GASTO CORRIENTE	1,469,628.87	201,420.00	0.00	31,335.11	259,713.93	1,442,670.05	1,038,186.92	1,038,186.92	0.00
100	SERVICIOS PERSONALES	295,320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	295,320.00	162,130.00	162,130.00	0.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	800,964.49	200,000.00	0.00	23,059.11	259,713.93	764,309.67	652,344.40	652,344.40	0.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	253,800.00	1,420.00	0.00	8,276.00	0.00	263,496.00	149,729.50	149,729.50	0.00
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	119,544.38	0.00	0.00	0.00	0.00	119,544.38	73,983.02	73,983.02	0.00
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	3,720,313.87	349,441.00	0.00	478,314.92	249,936.10	4,298,133.69	2,891,077.45	2,891,077.45	0.00
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,850,000.00	200,000.00	0.00	478,314.92	249,936.10	2,278,378.82	2,695,081.44	2,695,081.44	0.00
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	1,870,313.87	149,441.00	0.00	0.00	0.00	2,019,754.87	195,996.01	195,996.01	0.00
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	0.00	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	0.00	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EL original de este presupuesto de egresos ejecutados ha sido elaborado por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B3. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Modificaciones aprobadas		Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
		inicial	Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	1	2	3	4	5	6	7
	INGRESOS TOTALES	3,610,293.83	7,702,651.25	0.00	11,312,945.08	11,007,646.44	9,656,151.30	1,351,495.14
1	INGRESOS CORRIENTES	595,000.00	7,103.75	0.00	602,103.75	304,294.11	287,779.70	16,514.41
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	538,500.00	7,063.40	0.00	545,563.40	303,727.76	287,360.20	16,367.56
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	79,658.00	77,763.72	1,894.28
111	IMPUESTO PERSONAL	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	4,365.00	4,253.00	112.00
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	90,000.00	0.00	0.00	90,000.00	40,084.00	38,960.68	1,123.32
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	37,000.00	0.00	0.00	37,000.00	30,256.36	29,685.00	571.36
115	IMPUESTO PECUARIO	1,500.00	6,013.40	0.00	7,513.40	7,433.40	7,343.40	90.00
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	130,000.00	0.00	0.00	130,000.00	27,675.00	25,388.40	2,286.60
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	87,000.00	0.00	0.00	87,000.00	69,060.00	66,756.00	2,304.00
118	DERECHOS MUNICIPALES	78,000.00	1,050.00	0.00	79,050.00	45,196.00	37,210.00	7,986.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	56,500.00	40.35	0.00	56,540.35	566.35	419.50	146.85
120	MULTAS	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00
121	RECARGOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	55,000.00	0.00	0.00	55,000.00	526.00	379.15	146.85
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	0.00	40.35	0.00	40.35	40.35	40.35	0.00
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,015,293.83	7,695,547.50	0.00	10,710,841.33	10,703,352.33	9,368,371.60	1,334,980.73
21	PRÉSTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	SECTOR INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211	SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	VENTA DE ACTIVOS	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	22,511.00	21,561.00	950.00
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	22,511.00	21,561.00	950.00
221	OTROS ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	CONTRIBUCION POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
230	CONTRIBUCION POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	COLOCACIÓN DE BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
240	BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	TRANSFERENCIAS	2,940,293.83	1,392,949.51	0.00	4,333,243.34	4,333,243.34	2,999,212.61	1,334,030.73
250	SECTOR PÚBLICO	2,940,293.83	1,392,949.51	0.00	4,333,243.34	4,333,243.34	2,999,212.61	1,334,030.73
26	SUBSIDIOS	0.00	2,833,392.42	0.00	28,333,392.42	2,833,392.42	2,833,392.42	0.00
260	SECTOR PÚBLICO	0.00	2,833,392.42	0.00	28,333,392.42	2,833,392.42	2,833,392.42	0.00
27	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
271	DEL SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	45,000.00	52,855.27	0.00	97,855.27	97,855.27	97,855.27	0.00
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	45,000.00	52,855.27	0.00	97,855.27	97,855.27	97,855.27	0.00
29	RECURSOS DE BALANCE	0.00	3,416,350.30	0.00	3,416,350.30	3,416,350.30	3,416,350.30	0.00
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	3,416,350.30	0.00	3,416,350.30	3,416,350.30	3,416,350.30	0.00

EL original de este presupuesto de ingresos ejecutados ha sido elaborado por la administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B4. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas				Presupuesto definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Traspasos					
					De más	De menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	GRAN TOTAL	5,600,222.69	1,159,196.00	0.00	1,496,000.00	1,046,000.00	7,209,418.69	5,034,098.18	5,034,098.18	0.00
	TOTAL GASTO CORRIENTE	1,939,712.13	0.00	0.00	240,000.00	396,500.00	1,783,212.13	630,610.77	630,610.77	0.00
100	SERVICIOS PERSONALES	256,520.00	0.00	0.00	10,000.00	15,000.00	251,520.00	197,680.00	197,680.00	0.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	1,501,192.13	0.00	0.00	115,000.00	335,500.00	1,281,192.13	232,106.68	232,106.68	0.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	182,000.00	0.00	0.00	115,000.00	46,000.00	250,500.00	200,824.09	200,824.09	0.00
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	3,660,510.56	1,159,196.00	0.00	1,256,000.00	649,500.00	5,426,206.56	4,403,487.41	4,403,487.41	0.00
400	BIENES CAPITALIZABLES	2,947,562.58	1,159,196.00	0.00	1,256,000.00	618,000.00	4,744,758.58	4,193,301.78	4,193,301.78	0.00
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	712,947.98	0.00	0.00	0.00	31,500.00	681,447.98	210,185.63	210,185.63	0.00
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	0.00	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	0.00	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EL original de este presupuesto de egresos ejecutados ha sido elaborado por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B.5 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS DE TODOS LOS AÑOS

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos recaudados Año 2008	Ingresos recaudados Año 2009	Total Recaudado
1	2	3	4	5
	INGRESOS TOTALES	6,327,180.47	9,656,151.30	15,983,331.77
1	INGRESOS CORRIENTES	295,052.27	287,779.70	582,831.97
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	270,876.57	287,360.20	558,236.77
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	84,185.82	77,763.72	161,949.54
111	IMPUESTO PERSONAL	3,367.65	4,253.00	7,620.65
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	0.00	0.00	0.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	48,585.10	38,960.68	87,545.78
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	33,913.00	29,685.00	63,598.00
115	IMPUESTO PECUARIO	2,295.00	7,343.40	9,638.40
116	IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS	6,980.00	25,388.40	32,368.40
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	60,996.25	66,756.00	127,752.25
118	DERECHOS MUNICIPALES	30,553.75	37,210.00	67,763.75
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	24,175.70	419.50	24,595.20
120	MULTAS	2,200.00	0.00	2,200.00
121	RECARGOS	0.00	0.00	0.00
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	21,975.70	379.15	22,354.85
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	0.00	40.35	40.35
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	0.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	0.00	0.00	0.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	6,032,128.20	9,368,371.60	15,400,499.80
21	PRÉSTAMOS	0.00	0.00	0.00
210	SECTOR INTERNO	0.00	0.00	0.00
211	SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00
22	VENTA DE ACTIVOS	14,033.90	21,561.00	35,594.90
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	14,033.90	21,561.00	35,594.90
221	OTROS ACTIVOS	0.00	0.00	0.00
23	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00
230	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00
24	COLOCACIÓN DE BONOS	0.00	0.00	0.00
240	BONOS	0.00	0.00	0.00

25	TRANSFERENCIAS	5,941,068.98	2,999,212.61	8,940,281.59
250	SECTOR PÚBLICO	5,941,068.98	2,999,212.61	8,940,281.59
26	SUBSIDIOS	0.00	2,833,392.42	2,833,392.42
260	SECTOR PÚBLICO	0.00	2,833,392.42	2,833,392.42
27	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00
271	DEL SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	77,025.32	97,855.27	174,880.59
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	77,025.32	97,855.27	174,880.59
29	RECURSOS DE BALANCE	0.00	3,416,350.30	3,416,350.30
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	3,416,350.30	3,416,350.30

MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B.6 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DE TODOS LOS AÑOS

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas año 2008	Obligaciones Pagadas año 2009	Total Pagado
1	2	3	4	5
	GRAN TOTAL	3,929,264.37	5,034,098.18	8,963,362.55
	TOTAL GASTO CORRIENTE	1,038,186.92	630,610.77	1,668,797.69
100	SERVICIOS PERSONALES	162,130.00	197,680.00	359,810.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	652,344.40	232,106.68	884,451.08
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	149,729.50	200,824.09	350,553.59
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	73,983.02	0.00	73,983.02
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	2,891,077.45	4,403,487.41	7,294,564.86
400	BIENES CAPITALIZABLES	2,695,081.44	4,193,301.78	6,888,383.22
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	195,996.01	210,185.63	406,181.64
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	0.00	0.00
800	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00

**MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

El Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal, el Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Tesorería.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro 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 anual de ingresos y egresos para ser ejecutado por programas, contando para su ejecución con los siguientes programas:

- 01.- Servicios Generales Municipales;
- 02.- Servicios Públicos Municipales;
- 03.- Desarrollo Económico y Social;
- 04.- Renovación, Mejoramiento y Conservación de los Recursos Naturales;
- 06.- Infraestructura Municipal; y
- 07.- Estrategia para la reducción de la Pobreza.

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.

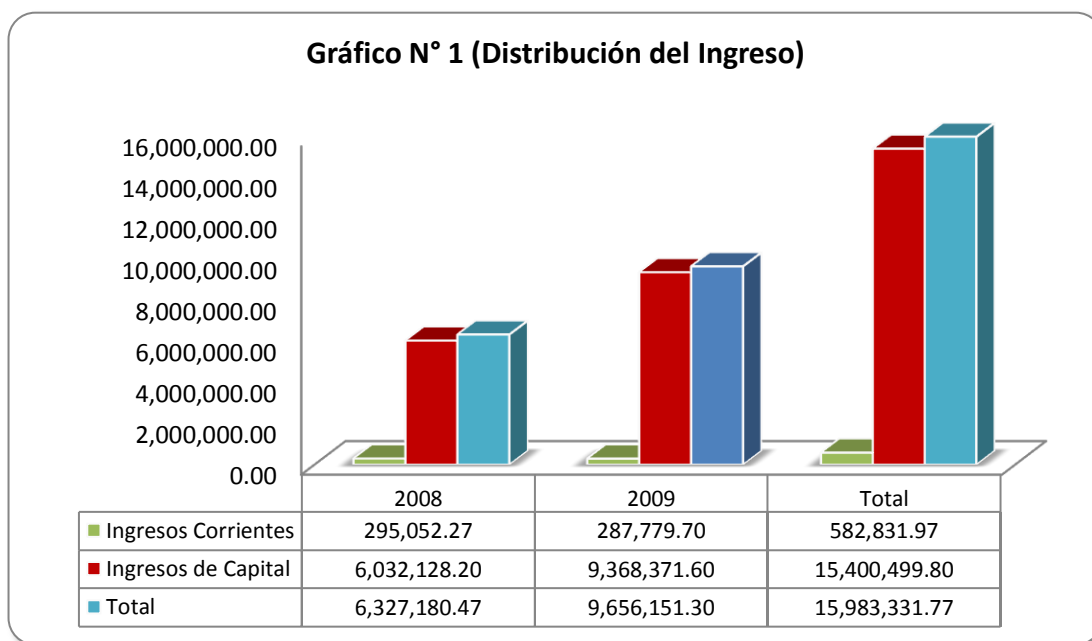
**MUNICIPALIDAD DE GUALALA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009**

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

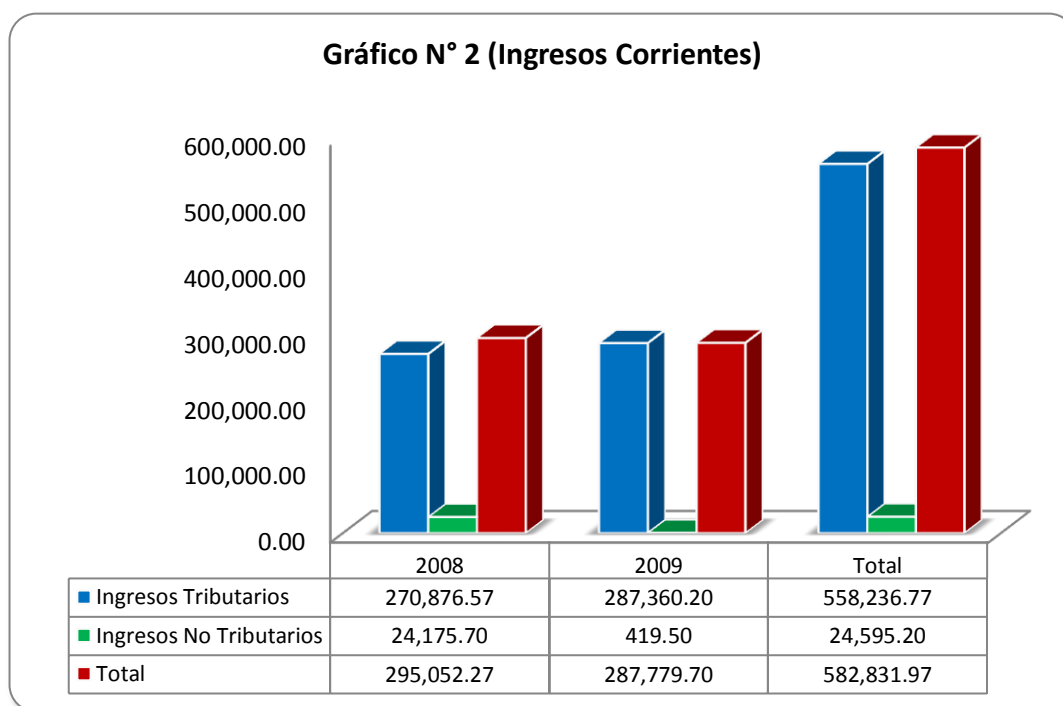
La Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2009 como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L.582,831.97, los cuales reportaron una disminución del año 2008 al año 2009 en un 2.5%, equivalentes a la cantidad de L. 7,272.57. Los ingresos de capital sumaron el período antes mencionado la cantidad de L.15,400,499.80, los cuales aumentaron en el año 2009 con respecto al año 2008 en un 55.3%, equivalentes a la cantidad de L.3,336,243.40. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L.15,983,331.77, los cuales reportaron un aumento del año 2008 al año 2009 en un 52.6%, equivalentes a la cantidad de L.3,328,970.63. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a todos los años páginas 13 y14)**¹.



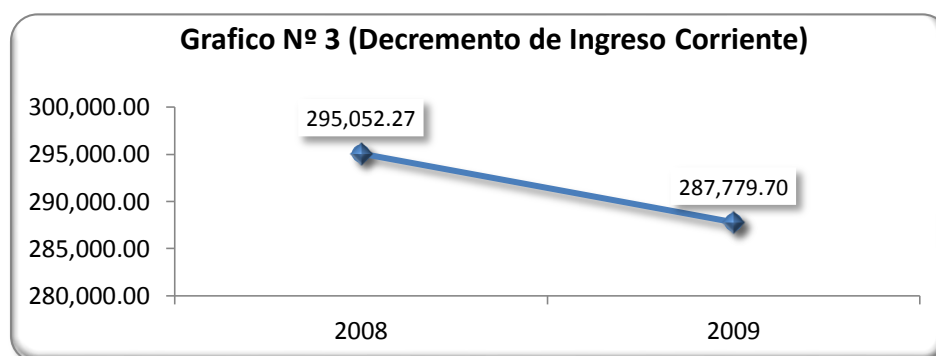
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2008 al 2009, donde: Año1=2008 y Año2=2009, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L. 582,831.97, los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de L.558,236.77, estos últimos aumentaron del año 2008 al año 2009 en un 6.09%, equivalentes a la cantidad de L.16,483.63. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L. 24,595.20, los cuales disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 98%, equivalentes a la cantidad de L. 23,756.20. **(Ver información en gráfico N° 2 y en el presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a todos los años páginas 13 y14).**

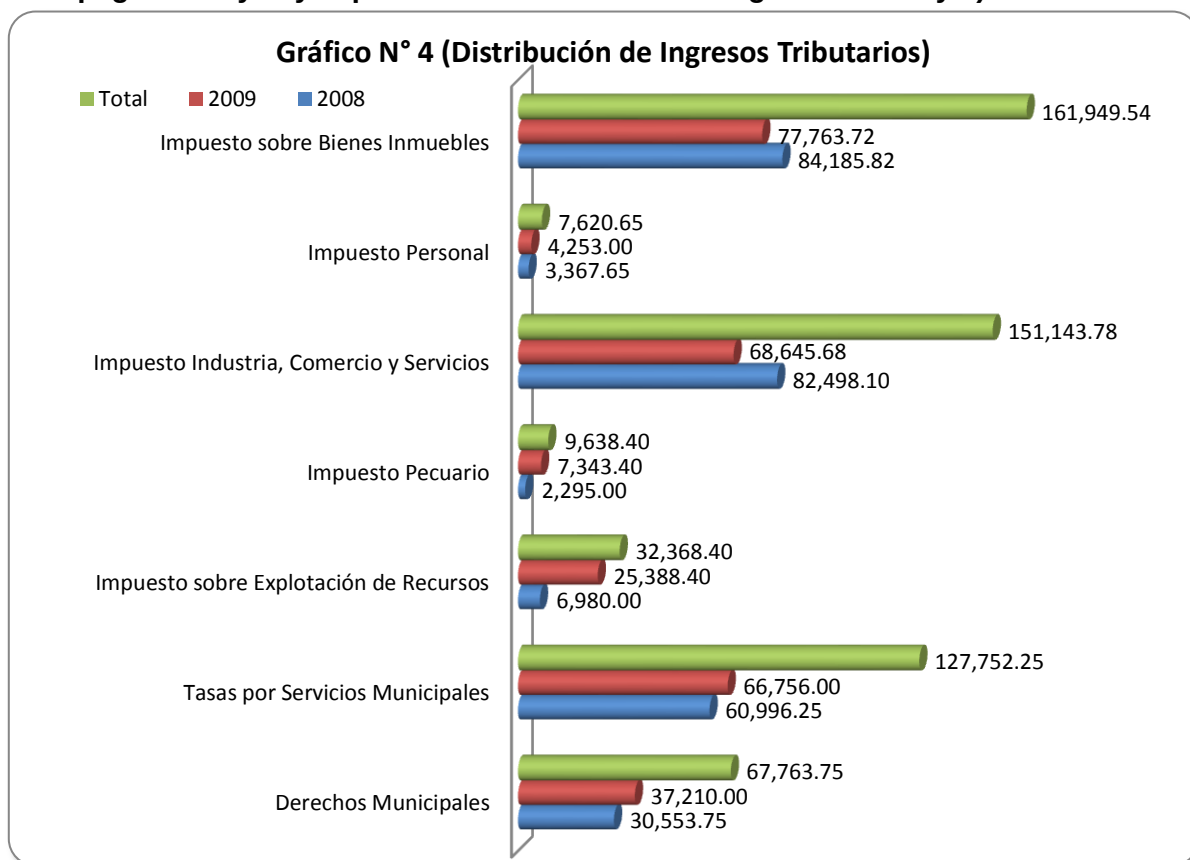


Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente disminuyeron en el período del año 2008 al año 2009 en un 2.46% equivalentes al valor de L.7,272.57. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a todos los años páginas 13 y14).**

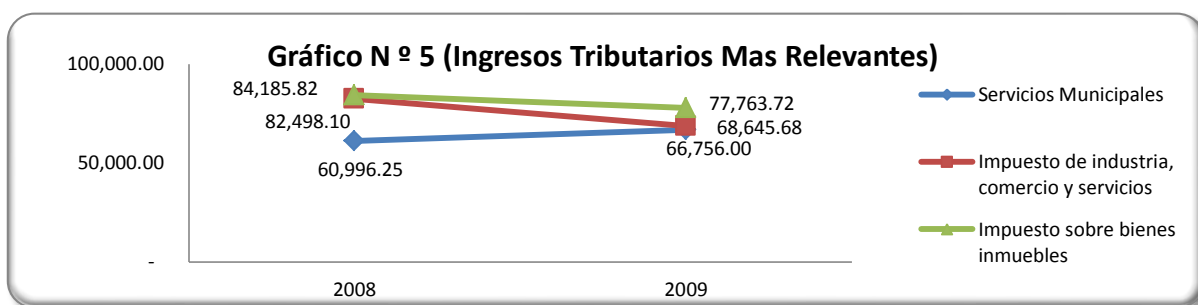


1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Impuesto de Bienes Inmuebles los cuales ascienden a la cantidad de L.161,949.54; Impuesto de Industria, Comercio y Servicios que asciende a la cantidad de L.151,143.78, y la tasas por Servicios Municipales que asciende a la cantidad de

L.127,752.25. (Ver presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a todos los años páginas 13.y14 y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).

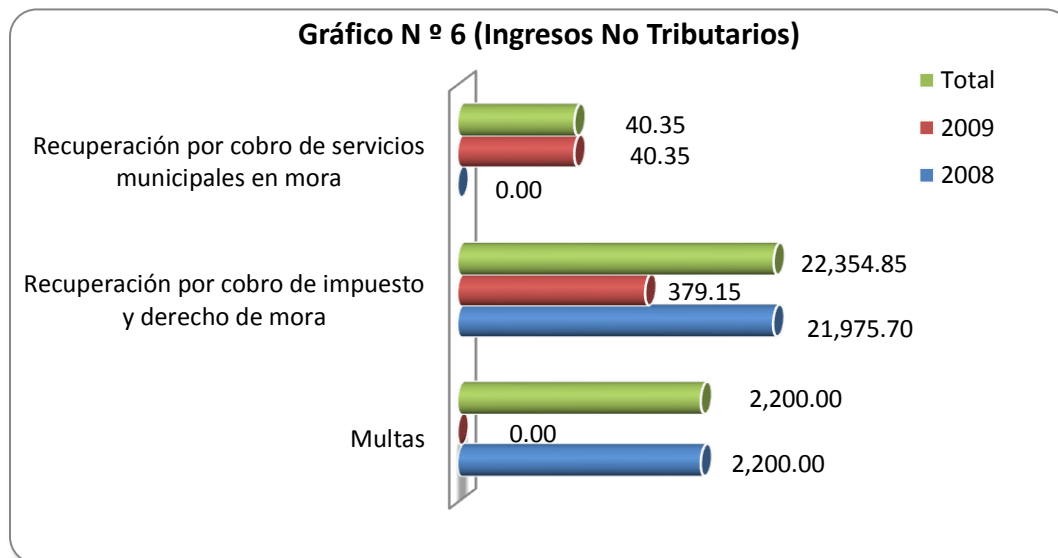


Se observa que durante los años 2008 al 2009, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Tasa por Servicios Municipales presentó un aumento del año 2008 al año 2009 en un 9.44%, equivalentes a la cantidad de L.5,759.75; el impuesto de industria, comercio y servicios disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 16.79%, equivalentes a la cantidad de L.13,852.42, y por último el impuesto sobre bienes inmuebles disminuyó del año 2008 al año 2009 en un 7.63%, equivalentes a la cantidad de L.6,422.10, (Ver presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a todos los años páginas 13 y14 y en gráfico N° 5) ².

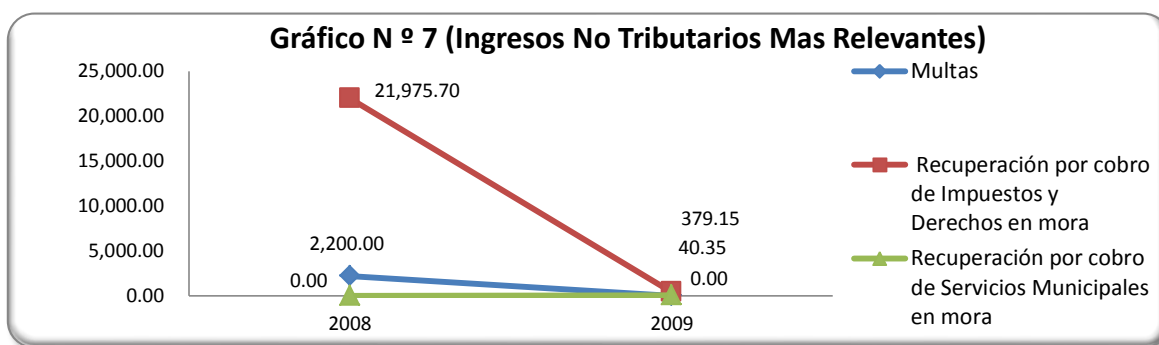


² El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.

1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad, Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a todos los años páginas 13 y14).**

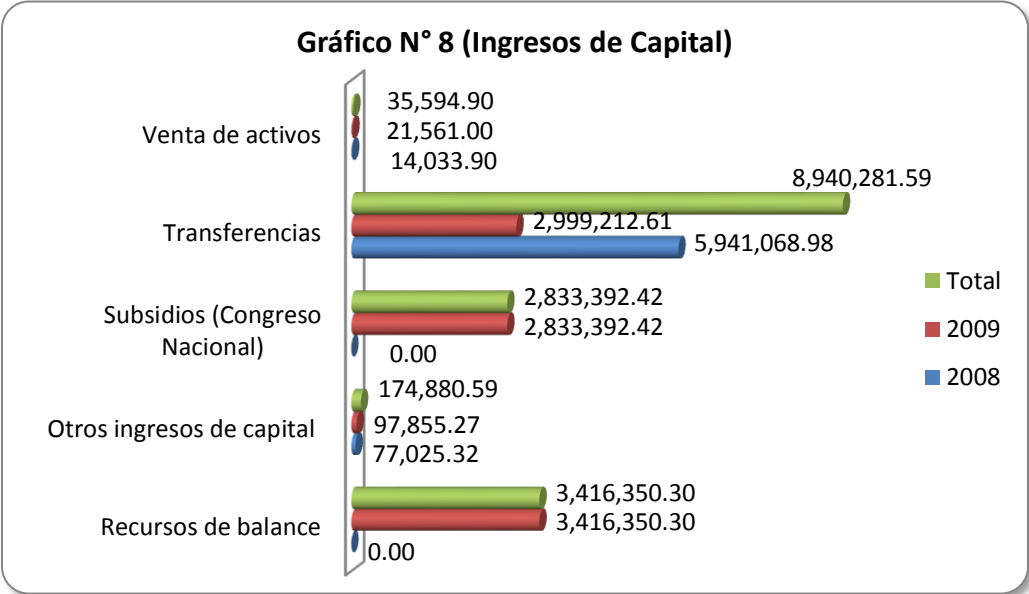


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por cobro de servicios municipales en mora, las cuales aumentaron del año 2008 al año 2009 en un 100%, equivalentes a la cantidad de L.40.35, se observa que la recaudación por cobro de impuestos y derechos en mora obtuvo un decremento del año 2008 al año 2009 en un 98.3%, equivalente a la cantidad de L.21,596.55, y el cobro de Multas tuvo una disminución del año 2008 al año 2009 en un 100%, equivalentes a la cantidad de L.2,200.00. **(Ver presupuesto de Ingresos recaudados correspondiente a todos los años páginas 13 y14).**



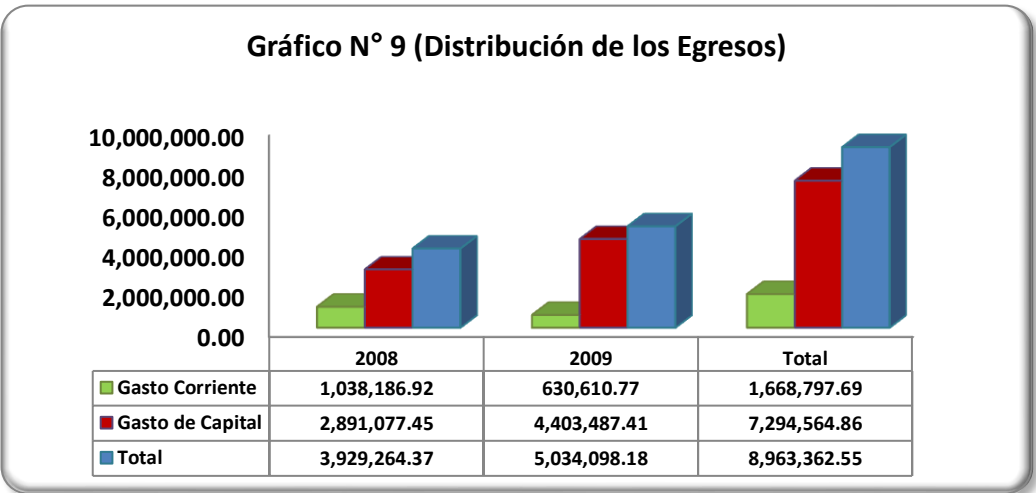
2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2009, transferencias por la cantidad de L.8,940,281.59, se recibieron subsidios por L.2,833,392.42, otorgados del Poder Legislativo a través del Congreso Nacional, los otros ingresos de capital sumaron L.174,880.59 y los recursos de balance al inicio del período

sumaron la cantidad de L.3,416,350.30. (Ver Presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a todos los años páginas 13 y14).

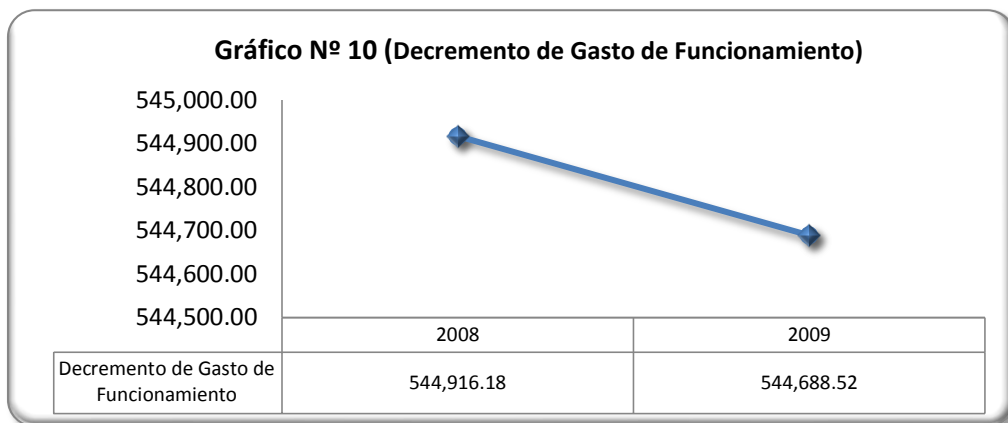


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

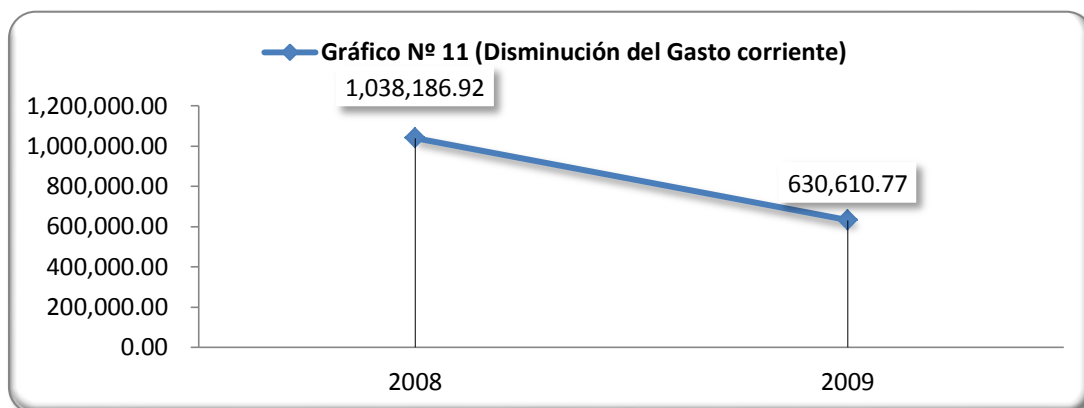
La Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2009, por la suma de L.8,963,362.55, de los cuales se distribuyen la cantidad de L. 1,089,604.70, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas de funcionamiento de la Municipalidad, para gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, suman la cantidad de L.1,668,797.69, los cuales disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 39.26%, equivalentes a la cantidad de L.407,576.15. Los gastos de capital sumaron la cantidad de L.7,294,564.86, los cuales presentaron un aumento del año 2008 al año 2009 en un 52.31%, equivalentes a la cantidad de L.1,512,409.96. En general los gastos de la municipalidad en el período aumentaron del año 2008 al año 2009 en un 28.12%, equivalentes a L.1,104,833.81. (Ver gráfico N° 9 y egresos ejecutados correspondiente a todos los años página 15).



1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad en el año 2009 decrecieron en un 0.04%, equivalentes al valor de L.227.66, este último decremento se debió fundamentalmente a la disminución de las transferencias corrientes **(Ver presupuesto de egresos ejecutados correspondiente a todos los años página 15 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento”).**

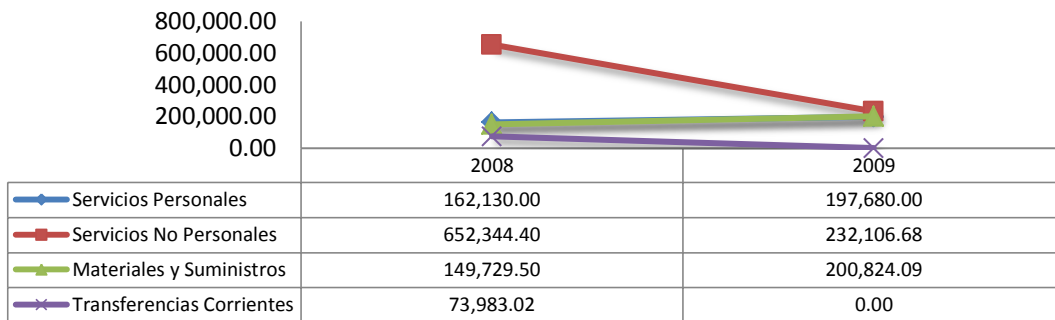


2.- Los gastos corrientes en el año 2009 disminuyeron en un 39.26%, como se mencionó anteriormente, debido principalmente al decremento de Transferencias corrientes, según los gastos de funcionamiento. **(Ver presupuesto de egresos ejecutados correspondiente a todos los años página 15).**



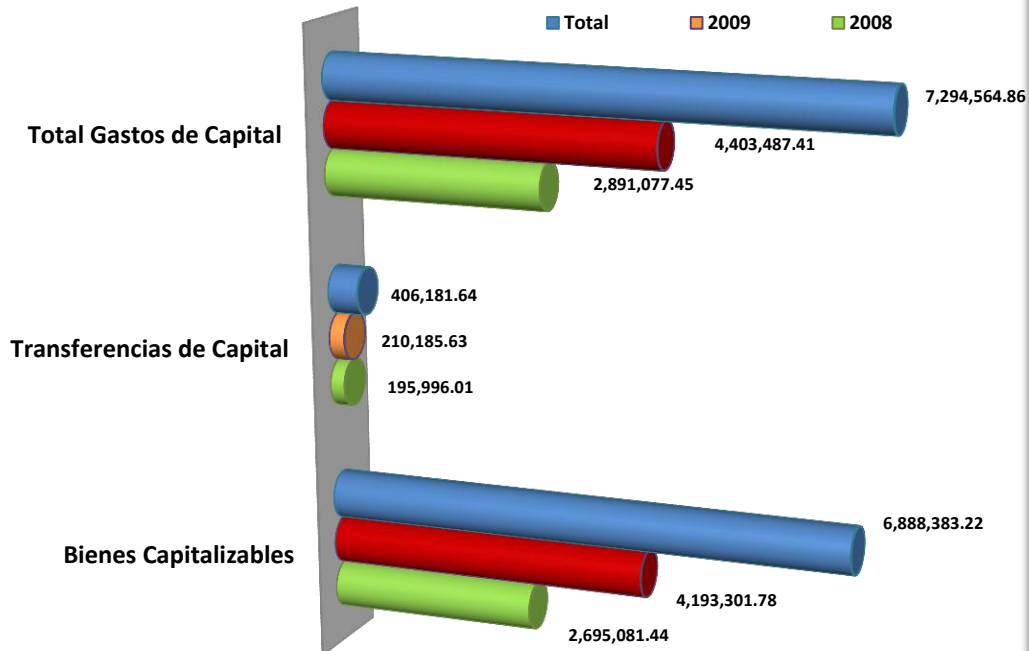
El aumento porcentual general de los servicios personales en el año 2009 fue de un 21.93%, equivalentes al valor de L.35,550.00; los servicios no personales presentaron una disminución general en el año 2009 en un 64.42%, equivalentes al valor de L.420,237.72, el rubro de los materiales y suministros mostraron un aumento del año 2008 al año 2009 de un 34.12%, equivalentes al valor de L.51,094.59; y en relación a las transferencias corrientes disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 100%, equivalentes al valor de L.73,983.02, determinándose que en el 2009 no se efectuaron gastos bajo este último concepto. **(Ver egresos ejecutados correspondiente a todos los años página 15).**

Gráfico N° 12 (Crecimiento y Decremento del Gasto Corriente por año)



3.- Los gastos de capital totales en el período suman el valor de L.7,294,564.86, de los cuales se distribuyeron el valor de L.6,888,383.22, para Construcciones y Mejoras de Obras Civiles, el valor de L.406,181.64, para cubrir gastos por Transferencias de Capital. (Ver egresos ejecutados correspondiente a todos los años página 15).

Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes decrecieron en el año 2009 en un 2.46%, equivalentes al valor de L.7,272.57, los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de industria, comercio y servicios y la tasa por Servicios Municipales. Los ingresos de capital más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2009, transferencias por la cantidad de L.8,940,281.59, y se recibieron subsidios por L.2,833,392.42, otorgados por el Congreso Nacional.

2. Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2008 al año 2009, el 12.2% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L.1,089,604.70, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (4), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

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

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L.6,888,383.22.

Los otros gastos de capital incluidos en todos los programas son los objetos (500) transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión y actividades educación y salud, las que en la municipalidad sumaron el valor de L.406,181.64.

Además se presentan los objetos de gastos de capital como: (600) Aportes de Capital, Préstamos otorgados, Títulos Valores, (700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y

pérdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, lo cuales no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados correspondiente a todos los años página 15).**³

3. Objetivos de la Municipalidad

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es:

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

4. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(15,983,331.77)}{8,963,362.55} = \mathbf{1.784}$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 179%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(582,831.97+35,594.90)}{15,983,331.77} = \mathbf{0.039}$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 3.9% y el 96.1% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(582,831.97)}{1,089,604.70} = \mathbf{0.535}$$

³ Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 4 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

Los ingresos corrientes financiaron el 53.5% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y no tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(582,831.97)}{1,668,797.69} = 0.350$$

Los ingresos corrientes financiaron el 35% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(582,831.97)}{8,963,362.55} = 0.065$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 6.5% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas (5%)	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso y /o Ahorro de Gasto	Exceso y/o Superávit Porcentual
2008	295,052.27	5,701,151.10	761,899.09	544,916.18	216,982.91	28%
2009	287,779.70	1,606,263.10	347,683.12	544,688.52	-197,005.41	-57%
TOTAL	582,831.97	7,307,414.20	1,109,582.20	1,089,604.70	19,977.50	-28%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, para el año 2008 cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos menores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una utilización del ahorro del ingreso de capital ya que destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, sin embargo para el año 2009 la municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento en un 57%, lo cual es mencionado en el hecho N° 6 de las páginas 69 y 70, además la rendición de cuentas presenta varias diferencias, las cuales son expresadas en el hecho N° 7 de la páginas 70 y 71, por lo que el valor de gastos de funcionamiento de la municipalidad pueden ser mayores a los generados en el análisis a los gastos de funcionamiento.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Gualala
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, y el Fondo de Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010.

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

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

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

Para fines del presente informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos.

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; 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 explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. La Municipalidad no realiza confirmaciones ni conciliaciones de los saldos bancarios.
2. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados en la caja general.

3. La Municipalidad no cuenta con una cuenta de cheques para gastos mayores por lo que todos los desembolsos se realizan en efectivo y no existe un fondo de caja chica para gastos menores.
4. No existen Declaraciones Juradas de algunos contribuyentes que pagan el impuesto personal y el impuesto sobre volumen de ventas.
5. La Municipalidad no cuenta con procedimientos para la administración del personal.
6. No se deja evidencia de la hoja de cálculo emitida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad social en las órdenes de pago por prestaciones laborales.
7. En las órdenes de pago no se describe alguna información requerida, asimismo algunas no están firmadas por el alcalde ni por la Tesorera Municipal.
8. No existen controles sobre uso de combustible y lubricantes.

Tegucigalpa MDC, 24 de octubre de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA CONFIRMACIONES NI CONCILIACIONES DE LOS SALDOS BANCARIOS

Al comparar los movimientos bancarios de las cuentas de ahorro contra los registros manejados por el departamento de tesorería, se comprobó que la Municipalidad no realiza confirmaciones ni conciliaciones bancarias de los saldos manejados en las cuentas bancarias, detalle a continuación:

Nombre del Banco	Numero de cuenta de ahorro	Nombre de la Cuenta	Saldo de la cuenta según certificación de saldos de los registros manejados en Tesorería al 18/03/2010 (L.)	Saldo según confirmaciones bancarias y estado de cuenta bancario al 18/03/2010 (L.)	Diferencia (L.)
BANADESA	30-212-375899	ERP	534,391.75	538,447.04	4,055.29
BANADESA	30-212-044259	Cuenta Corriente	30,778.35	116,948.02	86,169.67
BANADESA	30-212-375818	Transferencias	2,735,331.15	3,617,233.14	881,901.99

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de caja y banco en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...11) Se efectúan conciliaciones bancarias anualmente. 12) Si se confirman saldos de las cuentas de la Municipalidad en las entidades bancarias una vez al año se confirman los saldos de las cuentas.”

Lo anterior impide conocer la realidad económica de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal para que solicite a las instituciones bancarias, periódicamente o al final de cada mes confirmaciones bancarias de los fondos municipales manejados en las diferentes cuentas bancarias, información que deberá ser comparada con los registros manejados en el Departamento de Tesorería.

2. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA CAJA GENERAL

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores recaudados en la caja general de la Tesorería Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, detalle a continuación:

Nombre	Cargo asignado	Fecha del cargo	Número de Identidad	Descripción de los fondos manejados
Sardis Sagastume Enamorado	Tesorera Municipal	02/01/2003	1601-1978-00753	Caja General Recaudación de los Ingresos corrientes

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de caja y banco en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...6) No se realizan arqueos de los fondos ya que no hay contador para realizarlo.”

La falta de arqueos puede ocasionar fraudes, irregularidades y errores en la gestión de recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar un empleado con experiencia para efectúe arqueos sorpresivos de los fondos y otros valores municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA CUENTA DE CHEQUES PARA GASTOS MAYORES POR LO QUE TODOS LOS DESEMBOLSOS SE REALIZAN EN EFECTIVO Y NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES.

Al evaluar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que en la Municipalidad, no cuenta con una cuenta de cheques para gastos mayores por lo que todos los desembolsos se realizan en efectivo además no existe un fondo de caja chica para los gastos menores ya que los mismos son pagados con los fondos manejados en la caja general, a continuación se detallan algunos pagos:

Desembolsos de gastos mayores

Número de la orden de pago	Fecha de la Orden de pago	Beneficiario	Detalle del desembolso	Numero de Factura	Valor de la Orden de pago (L.)
177	04/06/2008	Arturo Humberto Vargas	Construcción de balcones para la iglesia católica	Sin Número	16,000.00
521	10/07/2008	Jose Neptaly Paz	Compra de materiales de construcción para el parque Gualjoquito	10330	15,786.00
997	05/06/2009	Eléctricos Bet- el	Compra de materiales eléctricos	13703/13704 y cuatro facturas SN	23,336.00
1004	12/05/2009	Jose Ramón Muñoz López	Contrato de Proyecto para ampliación de la Lomas del Águila.	Sin recibo	23,000.00

1108	19/01/2010	German Ramón Rodríguez	Pago por concepto de prestaciones laborales.	Sin comprobante	36,345.00
1109	19/01/2010	Reinaldo Castellano Peña	Compra de equipo de limpieza del parque (bomba de presión de agua)	Sin comprobante	15,000.00

Desembolsos de gastos menores

Número de la orden de pago	Fecha de la Orden de pago	Beneficiario	Detalle del desembolso	Numero de Factura	Valor de la Orden de pago (L.)
SN	20/11/2007	Ferretería Todo Fácil	Compra de un disco/ceram seg 71/4x7/8 boxer 1131-7	690325	380.80
489	21/08/2008	Disco Novedades	Compra de 4 cintas para maquina	29803	64.00
837	07/01/2009	Bloquearía y Ferretería MARLE	Compra de materiales y elaboración de rótulos	69578	221.00
1197	12/10/2010	Imprenta Santa Bárbara	Pago por elaboración de dos sellos (Tesorera y Secretaria)	2950	280.00
1194	27/10/2010	Disco Novedades	Compra de una calculadora para la oficina de catastro	34845	292.00

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-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC PRICI-06: Prevención, Norma Técnica de Control Interno N° 132-01 Apertura de Cuentas Bancarias; Norma Técnica de Control Interno N° 132-02 Manejo de Cuentas Bancarias y Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 Desembolsos con Cheques.

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota de fecha 22 de marzo de 2010, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de caja y banco en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1) Fue aprobado en sesión de corporación pero sin resultado no se maneja fondos de caja chica y no hay responsable de dichos fondos.” 1)...9) No emitimos cheques ya que no contamos con cuenta de los mismos. 10) No efectuamos pagos con cheques.”

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Ingresos en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...21) No hay sobrantes de caja, ya que no se cuenta con un fondo de Caja Chica y los ingresos se utilizan en el gasto corriente.”

Lo anterior ocasiona que los fondos manejados en efectivo estén susceptibles a riesgo de pérdida o extravío y robo por las cantidades significativas que se puedan llegar a manejar.

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se proceda de inmediato a la apertura de una cuenta de cheques para la ejecución de gastos de cuantía mayor, la emisión de cheques deberá ser autorizada con la firma mancomunada del Alcalde Municipal y Tesorero Municipal y para la ejecución de gastos menores se deberán ejecutar a través del fondo de Caja Chica, el cual deberá ser administrado conforme a un Reglamento Interno de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal.

4. NO EXISTEN DECLARACIONES JURADAS DE ALGUNOS CONTRIBUYENTES QUE PAGAN EL IMPUESTO PERSONAL Y EL IMPUESTO SOBRE VOLUMEN DE VENTAS

Al evaluar el control interno al rubro de Ingresos, se comprobó que los contribuyentes realizan sus pagos ante el departamento de Tesorería, prueba de ello es la existencia de los recibos de pago, sin embargo se nos informó que algunos no presentan la declaración jurada donde declaren los ingresos percibidos en el Municipio y el volumen de ventas realizadas del año anterior.

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-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Ingresos en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...7) No hay registro que los contribuyentes que presenten declaración del impuesto vecinal. 12) De los contribuyentes sujetos al impuesto de industria y comercio solo cuatro presentan la Declaración Jurada de los ingresos de volumen de ventas.”.

Lo anterior ocasiona que al no existir declaraciones juradas de los contribuyentes la Municipalidad desconoce si los mismos están al día con sus impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Control Tributario que las declaraciones juradas de los distintos impuestos deberán ser ordenadas en estricto orden correlativo numérico, fecha y año, en el caso de las empresas deberán contener un expediente con toda la información solicitada por la Municipalidad, además agregar cálculos conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, asimismo deberán ser archivadas siguiendo un orden cronológico el cual servirá para verificación posterior.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que no existen procedimientos para la administración del personal de la Municipalidad, ya que no se cuenta con una persona encargada del Recurso Humano, por lo que no existen expedientes de personal, tampoco existe un sistema para controlar la asistencia del personal, no se elaboran las planillas de pago, y no se aplican procedimientos para el reclutamiento y selección del personal, no se verifica la capacidad técnica y profesional, la experiencia, la honestidad de los candidatos previo a la contratación de los mismos, además, carecen de un sistema de evaluación continua y capacitación tendiente al mejoramiento del personal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal competente y gestión eficaz del talento humano, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI VI-06 Archivo institucional.

Sobre el particular en la conferencia de entrada realizada el 14 de abril de 2010, se reunió con la Corporación Municipal, para la discusión de los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide verificar las condiciones bajo la cual se efectuó su contratación y si el personal cumple con la documentación requerida.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Instruir a quien corresponda, para que proceda a la elaboración de expedientes de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Currículum vitae, nombramiento o acuerdo Municipal, contratos (cuando sea el caso), fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, registro de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño, y en el caso de cesar en el cargo.
2. Establecer y vigilar el cumplimiento del sistema de control del personal, diseñando los registros de asistencia, permanencia y puntualidad, que servirán de ayuda para evaluar el rendimiento de los funcionarios y empleados; estos controles deben implantarse a todos sus miembros y vigilar su efectividad y cumplimiento.
3. La selección del personal se deberá efectuar mediante un análisis cuidadoso del cargo y de los requisitos que debe reunir quien ha de ocuparlo, para lo cual se realizará un concurso de méritos y conocimientos, previa minuciosa investigación del carácter y habilidades de los candidatos, cuando se trate de puestos que requiera de un título profesional, lo exigirá la autoridad nominadora.
4. Deberá considerarse, de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad, incluir dentro del presupuesto general, gastos destinados para la capacitación del personal técnico y administrativo de la Municipalidad, la capacitación y entrenamiento en conjunto contribuirán al desarrollo de la entidad y del funcionario o empleado, para lograr su óptimo rendimiento.

5. Ordenar a quien corresponda la implementación de sistema de pago de planillas que permita controlar los pagos de los empleados así como las deducciones y retenciones, estas deberán ser firmadas y autorizadas por la autoridad competente.

6. NO SE DEJA EVIDENCIA DE LA HOJA DE CÁLCULO EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN LAS ÓRDENES DE PAGO POR PRESTACIONES LABORALES.

Al revisar el pago de las prestaciones laborales a empleados liquidados por la Municipalidad, se comprobó, que no se deja evidencia adjunta a la orden de pago de la hoja del cálculo de prestaciones laborales elaborada y emitida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Número de Ordenes de pago	Fecha de la Orden de pago	Valor de prestaciones pagadas (L.)	Observaciones
German Ramón Rodríguez	Secretario Municipal	1108	19/01/2010	36,345.00	No se adjunta el cálculo de las prestaciones emitida por la Secretaria de Trabajo y seguridad social
Nolvia Jessenia Sabillón	Jefe de la UMA	165	01/07/2008	5,000.00	No se adjunta el cálculo de las prestaciones emitida por la Secretaria de Trabajo y seguridad social

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones. Declaración TSC-NOGECI-V-08.01.

Sobre el particular, la Secretaria Municipal, señora Dinorah Roxana Urquia Sabillón, mediante una nota sin fecha manifestó lo siguiente: “Esta Municipalidad no tiene cartas de renuncia ni los cálculos de prestaciones de los ex empleados Nolvia Jessenia Sabillón y del señor German Ramón Rodríguez Sabillón.”

Situación que impide verificar la autenticidad de las cifras calculadas, pudiéndose efectuar cancelación de valores en contra de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se solicite a la Secretaría Trabajo y Seguridad Social la hoja de calculo y adjuntarla a la orden de pago y demás documentación que respalda este tipo de transacciones, como ser oficio o memorando de notificación de cancelación al empleado, constancias, finiquitos etc..

7. EN LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE DESCRIBE ALGUNA INFORMACIÓN REQUERIDA, ASIMISMO ALGUNAS NO ESTÁN FIRMADAS POR EL ALCALDE NI POR LA TESORERA MUNICIPAL.

Al revisar el rubro de gastos generales, se encontró que en las órdenes de pago no se describe alguna información requerida como ser: no se describe la unidad ejecutora, beneficiario de la orden de pago, el número de cheque, cantidad en letras, los objetos del gasto afectados y la descripción de la compra, algunas órdenes de pago carecen de fecha de emisión., asimismo se comprobó que las órdenes de pago no están firmadas por el Alcalde Municipal, ni por la Tesorera Municipal, ejemplos:

Número de la Orden de Pago	Fecha de la orden de pago	Valor (L.)	Situación encontrada
861	Sin fecha	22,857.00	No se describen la unidad ejecutora, beneficiario, número de cheque cantidad en letras, objetos de los gastos afectados y descripción de la compra. La orden de pago no fue firmada por el Alcalde Municipal, ni por la Tesorera Municipal. No tiene fecha de emisión.
997	05/06/2009	23,336.00	No se describen la unidad ejecutora, beneficiario, número de cheque, objetos de los gastos afectados y descripción de la compra. La orden de pago no fue firmada por el Alcalde Municipal.
500	Sin Fecha	21,108.63	No se describen la unidad ejecutora, beneficiario, número de cheque cantidad en letras, objetos del gasto afectados y descripción de la compra. La orden de pago no fue firmada por el Alcalde Municipal, ni por la Tesorera Municipal. No tiene fecha de emisión.
609	Sin fecha	24,130.00	No se describen la unidad ejecutora, número de cheque, objetos de los gastos afectados y descripción de la compra. La orden de pago no fue firmada por el Alcalde Municipal. No tiene fecha de emisión.
850	Sin fecha	36,199.00	No se describen la unidad ejecutora, beneficiario, número de cheque cantidad en letras, objetos de los gastos afectados y descripción de la compra. La orden de pago no fue firmada por el Alcalde Municipal, ni por la Tesorera Municipal. No tiene fecha de emisión.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Gastos en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1) No existe un sistema de registro del gasto, agrupado de acuerdo con el clasificador presupuestario apropiado, de acuerdo a otro criterio aplicable al municipio 3) Los gastos no reúnen la información necesaria a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior. 4) Los gastos no están sujetos a la verificación de su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con los programas y presupuestos, previos a su autorización por ejecutivo competente.7) Las ordenes de pago no están autorizadas por el Alcalde.”

Lo anterior impide conocer y controlar si la orden de pago fue emitida en su legal y debida forma.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal para que al momento de emitir y autorizar las ordenes de pago asegurarse de que contenga toda la información requerida como ser: número de la orden de pago, unidad ejecutora, beneficiario, número de cheque, objeto del gasto o renglones presupuestarios afectados, fecha de emisión, así como la firma y sello del Alcalde y Tesorero Municipal y demás datos relevantes descritos en el la orden de pago.

8. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE USO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.

Al revisar el gasto por combustibles y lubricantes de la Municipalidad, se comprobó que no existen controles sobre el uso de combustible y lubricantes como ser: no se elabora una orden de entrega de combustible, no se especifica el vehículo a la cual fue asignado, si es propiedad de la Municipalidad o particular, para que actividad fue utilizado y características del vehículo (número de placa, color, nombre del motorista), asimismo no cuentan con una ficha control del gasto de combustible por vehículo ejemplos:

Número de la Orden de Pago	Fecha de la Orden de pago	Beneficiario	Valor (L.)
Sin número	12/11/2007	Estación de servicio Texaco Santa Lucia	1,030.00
Sin número	16/11/2007	Servicentro Esso Modelo	1,090.00
Sin número	29/12/2007	Estación de servicio UNO	1,035.00
Sin número	22/12/2007	Distribuidora Paredes	1,012.00
Sin número	07/12/2007	Inversiones Arriaga	800.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 08 de mayo de 2010, se reunió con la Corporación Municipal, para la discusión de los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer y controlar el consumo de combustible ya que se desconoce la propiedad de los vehículos a quien fue suministrado el combustible.

RECOMENDACIÓN No.8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que se elabore una orden de entrega de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos que incluya las características del vehículo número de placa, color, nombre del motorista cantidad de galones, tipo de combustible, asimismo implementar formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje, y tipo de combustible y;
- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible por equipo que lo utilizó, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por el vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

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 Gualala
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 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 Gualala, Departamento de Santa Bárbara, 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 de Municipalidades y su Reglamento, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y su Reglamento, y la Ley Orgánica de Presupuesto.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC, 24 de octubre de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO RINDIERON CAUCIÓN.

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitó algunos expedientes del personal de la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara; resultando de la revisión que los siguientes funcionarios y/o empleados no rindieron la Caucción, y tomaron posesión del cargo sin cumplir los requisitos:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso
1	Marco Antonio Fernández Fernández	Alcalde Municipal	25/01/2006
2	Sardis Sagastume Enamorado	Tesorera Municipal	02/01/2003

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y Artículos 167 y 171 de su Reglamento y Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Público TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas, Declaración TSC-NOGECI V-20.01.

Sobre el particular la Secretaria Municipal señora Dinorah Roxana Urquia Sabillón mediante nota de fecha 09 de abril de 2010, manifestó lo siguiente: “No existe en esta Alcaldía Caucciones.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que fije y califique las cauciones o garantías a favor de la Municipalidad, que deben presentar obligatoriamente el Alcalde y la Tesorera Municipal, respectivamente; luego exigir al Alcalde y Tesorero Municipal la rendición de la caucción, la cual deberá ser renovada cada año.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitó algunos expedientes del personal de la Municipalidad; resultando de la revisión que los funcionarios y empleados de la Municipalidad no presentaron la Declaración Jurada de Bienes y aún ejercen el cargo sin cumplir los requisitos, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Período de Gestión	Fecha máxima de Actualización	Situación Encontrada
Marco Antonio Fernández Fernández	Alcalde Municipal	25/01/2006 al 25/01/2014	30/04/2010	La última declaración presentada es de fecha 04/04/2006
Edwin Antonio Paz Pineda	Vice Alcalde Municipal	25/01/2010 al 25/01/2014	30/04/2010	No Presentó
Joselin Sánchez Fernández	Regidor Primero	25/01/2010 al 25/01/2014	30/04/2010	No Presentó
Julio Alberto Toro Leiva	Regidor Segundo	25/01/2010 al 25/01/2014	30/04/2010	No Presentó
Carla Margarita Sabillón	Regidor Tercero	25/01/2006 al 25/01/2014	30/04/2010	No Presentó
Elio Sabillón Chávez	Regidor Cuarto	25/01/2006 al 25/01/2014	30/04/2010	No Presentó
Sardis Sagastume Enamorado	Tesorera Municipal	02/01/2003	30/04/2010	La última declaración presentada es de fecha 04/04/2006

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57 y el Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 86 y 87.

Sobre el particular la Secretaria Municipal señora Dinorah Roxana Urquia Sabillón mediante nota de fecha 09 de abril de 2010, manifestó lo siguiente: “No existen en estos archivos ninguna Declaración Jurada del Alcalde ni de la Tesorera Municipal ya que el señor Alcalde no se dio cuenta de fecha en que esta vencía, y los Regidores desconocían totalmente que ellos también la presentaban.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que los funcionarios y empleados de la Municipalidad soliciten anualmente la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, y que se presente en la fecha que corresponde, y para los empleados nuevos que ingresen a la Municipalidad exigirles la presentación de su Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de su cargo.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

1. LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES NO FUE PRESENTADA EN TIEMPO Y FORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al realizar la evaluación del control interno de ingresos y egresos, se comprobó que la Municipalidad no elaboró ni presentó en tiempo y forma ante el Tribunal Superior de Cuentas, la Rendición de Cuentas Municipales, correspondientes al año 2009, el análisis

del presupuesto se basó en la del año 2008, presentada únicamente a la Secretaría de Gobernación y Justicia, ahora conocida como la Secretaría del Interior y Población, detalle a continuación:

Descripción de la Rendición de Cuentas	Fecha de presentación al Tribunal Superior de Cuentas	Fecha de presentación según Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	Tiempo que se tardaron en presentar la Rendición de Cuentas.
2009	19/01/2011	Del 01 de enero al 30 de junio de 2010	6 meses y 19 días

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-04: RENDICIÓN DE CUENTA

Sobre el particular la Secretaría Municipal señora Dinorah Roxana Urquia Sabillón mediante nota de fecha 21 de abril de 2010, manifestó lo siguiente: “Esta Alcaldía no a realizado la Rendición de Cuentas del año 2009 por motivo que al señor Alcalde le faltaba documentación por entregar.”

Lo anterior impide controlar oportunamente si las Rendiciones de cuentas fueron presentadas en legal y debida forma.

RECOMENDACIÓN No.1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que remita al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población las Rendiciones de Cuenta y que las mismas sean presentadas en tiempo y forma en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

1. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS QUE SOLAMENTE SON ADMINISTRADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y EXISTEN OTRAS QUE SE ENCUENTRAN INACTIVAS

Al revisar las cuentas bancarias administradas por la Municipalidad se comprobó que la Municipalidad cuenta con cinco cuentas bancarias, de las cuales dos son administradas solamente por el Alcalde Municipal ya que la firma autorizada para efectuar los retiros, únicamente la tiene registrada el señor Alcalde Municipal, de estas cinco cuentas bancarias, tres de ellas se encuentran inactivas detalle a continuación:

Nombre del Banco	Número de cuenta	Tipo de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Fecha de apertura	Estado de la Cuenta	Saldo al 18 de marzo de 2010	Firmas Autorizadas
BANADESA	30-212-375818	Ahorros	Municipalidad de Gualala (Transferencias del 5%)	09/06/2006	Activa	3,617,233.14	Marco Antonio Fernández Fernández (Alcalde Municipal) y Sardis Sagastume (Tesorera Municipal)
BANADESA	30-212-375899	Ahorros	Estrategia Reducción de la Pobreza	21/11/2006	Activa	538,447.04	Marco Antonio Fernández Fernández (Alcalde Municipal)
BANADESA	30-212-044259	Ahorros	Tesorería Municipal de Gualala	22/01/2003	Inactiva	62,460.87	Marco Antonio Fernández Fernández (Alcalde Municipal) y Sardis Sagastume (Tesorera Municipal)
BANADESA	30-212-379367	Ahorros	Municipalidad de Gualala Proyecto Reforestación	18/11/2008	Inactiva	72,580.35	Marco Antonio Fernández Fernández (Alcalde Municipal)
BANCO DE OCCIDENTE	21-218-008920-6	Ahorro	Municipalidad de Gualala	Se desconoce	Inactiva desde el 10 de abril de 2001	3,565.25	Johnny Martin Perdomo Hernández (Ex Alcalde Municipal y Marta Suyapa Fernández Sabillón (Ex Tesorera Municipal)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 56 y 58 numeral 1

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada.

Lo anterior no permite controlar efectivamente la recaudación y custodia de los fondos municipales asimismo podría ocasionar pérdida, robo, y extravío de efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a registrar de forma mancomunada la firma en las cuentas bancarias, administradas por la Municipalidad, con el fin de garantizar que los pagos efectuados llenen los requisitos legales correspondientes, asimismo proceder a cancelar las cuentas bancarias innecesarias y que no presten ningún beneficio a la Municipalidad.

2. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS PERIODICAMENTE.

Al evaluar el control interno del área de Tesorería Municipal, se comprobó que la Municipalidad cuenta con una cuenta bancaria de ahorros para depositar las recaudaciones efectuadas por la Tesorera Municipal en concepto de ingresos corrientes, pero al revisar los movimientos de la libreta de ahorros se comprobó que éstos no son depositados y el efectivo recibido en su mayoría es utilizado para el pago de gastos corrientes, detalle a continuación:

BANADESA cuenta N° 30-21-044259 Ingresos corrientes				
Período	Valor Recaudado (L.)	Situación encontrada	Fecha de deposito	Valor depositado durante el año (L.)
Del 07 de noviembre al 31 de diciembre de 2007	24,327.50	No se registran depósitos en la libreta durante el año	No aplica	No aplica
AÑO 2008	313,970.27	Se registraron 3 depósitos durante el año	05/02/2008	5,747.41
			11/09/2008	5,722.71
			11/12/2008	12,463.77
Total depositado				23,933.89
AÑO 2009	319,506.06	Se registraron 6 depósitos durante el año	25/02/2009	36,604.01
			13/04/2009	5,557.57
			16/06/2009	1,189.36
			27/09/2009	3,168.34
			27/10/2009	8,072.25
			22/12/2009	8,436.10
Total depositado				63,027.63
Del 01 de enero al 18 de marzo de 2010	29,625.04	Al 18 de marzo esta registrado 1 deposito	29/01/2010	1,395.03

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3) y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la Declaración TSC-NOGECI-V-10.01

Sobre el particular en la evaluación de control interno al rubro de caja y banco realizada en fecha 22 de marzo de 2010 la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, comentó lo siguiente: “Los ingresos en efectivo son utilizados para gastos corrientes.”

Lo anterior ocasiona que los responsables de los registros no conozcan con exactitud los ingresos por impuestos cancelados en Tesorería Municipal a diario, ya que no existe ningún control en cuanto a los depósitos por estos impuestos recaudados, existiendo efectivo en caja general acumulado hasta de varios días.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal en el sentido de que los fondos que se perciben en la Tesorería en concepto de ingresos corrientes y cualquier otro que se perciba, ya sea en efectivo o con cheque, deben ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, por lo menos una vez a la semana, asimismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

3. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se comprobó, que la Municipalidad emitió talonarios de comprobantes de recibos de pago únicos y no solicitó dictamen al Tribunal Superior de Cuentas para el uso de los mismos, estos recibos son utilizados para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, en el departamento de Tesorería.

Incumpliendo el Reglamento a la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal mediante nota de fecha 09 de abril de 2010, manifestó lo siguiente: "Esta Municipalidad no tiene solicitud de dictamen del Tribunal Superior de Cuentas ni la autorización de impresión y uso de estos documentos por parte del Tribunal:"

Lo anterior impide controlar efectivamente la utilización y existencia de los recibos de ingresos pre-numerados.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de los talonarios que contienen estos recibos, deberá comunicar al Tribunal Superior de Cuentas la numeración contenida en dichos comprobantes y remitirle además, copia del acta que se levante cuando sean recibidos de la empresa litográfica que los elaboró.

4. LOS RECIBOS DE PAGO UTILIZADOS EN LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS NO DETALLAN LOS VALORES COBRADOS EN CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS, RECARGOS, MULTAS E INTERES.

Al revisar los ingresos percibidos por el pago de impuestos, se comprobó que en los recibos de pago utilizados en la recaudación de estos ingresos no se detalla los valores cobrados en concepto de impuestos y tasas, el valor que aparece en los recibos es un valor global, por lo que no identifica los valores correspondientes al pago de impuesto, y tasas respectivas (agua potable y alcantarillado sanitario), asimismo no detalla el valor de los recargos, multas e interés por pagos tardíos, detalle a continuación:

Número de Recibo	Fecha de pago	Beneficiario	Valor (L.)	Concepto de Ingreso
3288	19/02/2010	Gerson Sabillón	651.00	Pago de impuesto de bienes inmuebles
3387	05/03/2010	Jose Danilo Perdomo	622.80	Pago de impuesto de Bienes inmuebles año 2009 y 2010
2344	28/01/2009	Jose Manuel Pineda	433.80	Pago de impuesto de bienes inmuebles
3036	21/01/2010	Panificadora la Popular	1,230.24	Volumen de venta
2299	26/01/2009	Lácteos de Honduras	4,954.00	Volumen de venta
1627	03/02/2009	Lorenza	162.55	Pago de impuesto de

		Enamorado		Bienes inmuebles años 2004,2005,2006,2007 y 2008
150	19/06/2008	Alba Luz Sabillón	2,069.00	Pago de impuesto de Bienes inmuebles años 2003, 2004,2005,2006,2007 y 2008
1235	07/07/2008	Walter Anibal Paz	574.00	Pago de impuesto de Bienes inmuebles años 2003, 2004,2005,2006,2007 y 2008

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 109 y el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

La señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Cuentas por cobrar en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...7) Si se cobran el impuesto de bienes inmuebles en el mes de agosto, en alguno casos se aplica un recargo del 2% mensual sobre impuesto pendientes de pago. 8) No se sanciona con una multa del 10% del impuesto a pagar por declaración tardía del impuesto vecinal. 9) No se sanciona la falta de pago del impuesto vecinal al 31 de mayo de cada año por parte de los patronos, la multa del 25% del valor dejado a retener y con el 3% mensual sobre las cantidades retenidas y no enteradas, ya que ningún patrono presenta declaración.”

Lo anterior impide conocer y controlar efectivamente los ingresos percibidos por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal para que al momento de efectuar los cobros detalle en los recibos de pago los valores cobrados a los contribuyentes en concepto de impuestos, según tipo de impuesto, tasas, recargos, multas e intereses, los que deberán ser detallados en forma individual según los montos adeudados y no de forma global.

5. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL Y SON UTILIZADOS PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES.

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son depositados en una cuenta especial y no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en tesorería y utilizados para gastos corrientes, a continuación se detallan algunos dominios plenos otorgados durante el período:

Nombre del contribuyente	ubicación	Número de acta de aprobación	Fecha del acta	Valor del Bien (L.)Re	Número de recibo	Fecha del Recibo de pago
Rene Adonis Paz	San Antonio	Acta No. 6 punto 5.2	01/04/2008	3,044.80	110799	13/05/2008
Danilo López Pineda	San Antonio	Acta No. 9 punto 6.2	01/07/2008	4,801.50	Sin registro	Sin registro
Concebida Chávez	Guajioquito	Acta No. 16 punto 7.2	17/11/2008	5,005.80	916	08/12/2008
Maria de Carmen Hernandez	Gualala	Acta No 8 punto 6.2	15/06/2009	7,791.00	1706	27/07/2009
Claudio Yamileth Chávez	Guajioquito	Acta No. 10 punto 7.2	02/11/2009	4,140.00	2547	17/11/2009

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

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Ingresos en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...16) Los ingresos provenientes de la venta de terrenos son utilizados para gastos corrientes.”.

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada los ingresos provenientes de la venta de tierras.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal para que los ingresos provenientes de dominios plenos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad y para un mejor control de los mismos aperturar una cuenta bancaria.

6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LOS GASTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el rubro de gastos generales no se encontró alguna documentación soporte que es requerida en la ejecución de los gastos de la Municipalidad, ejemplos:

Descripción de la compra y/o Servicio	Proveedor de la compra y/o Servicio	Número de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor de la compra y/o contratación (L)	Descripción de la Documentación soporte faltante
Contratación de servicios, mantenimientos y reparación de líneas eléctricas	Rigoberto Bautista	Sin Número	16/11/2007	8,000.00	Requerimientos de servicios, acta de recepción del servicio prestado, y contrato.
Contratación de servicios, en concepto de pintado del parque central de Gualala.	Ivin Orlando Morales	1120	20/01/2010	4,500.00	Requerimientos de servicios, acta de recepción del servicio prestado, y contrato
Contratación de servicios, construcción para la ampliación del centro de educación primaria, de la Aldea Lomas del Águila.	Jose Ramón Muñoz López	1004	12/05/2009	23,000.00	Requerimientos de servicios, acta de recepción del servicio prestado y recibo

contratación de servicios para la construcción de una cerca en el Jardín de Niños de la Aldea de Sapote	Luciano Enamorado Lara	1125	22/12/2009	20,000.00	Requerimientos de servicios, acta de recepción del servicio prestado
Compra de equipo de limpieza del parque central, bomba de presión de agua marca Honda	Reydilio Castellanos Peña	1109	19/01/2010	15,000.00	Solicitud de materiales, Factura,
Contrato de publicidad, promocionar El Guancasco, Gualala que celebra el 14 de enero de cada año.	Carlos Agurcia	1198	12/01/2010	3,000.00	Requerimientos de servicios, acta de recepción del servicio prestado.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125, Soporte Documental. y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones. Declaración TSC-NOGECI-V-08.01.

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Gastos en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...2) Los gastos no tienen soporte respectivo.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar la debida documentación que soporte los gastos realizados por la Municipalidad al momento de ser requerida por lo entes contralores.

RECOMENDACIÓN No.6 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que todo pago que se efectúe deberá contar con toda la documentación soporte requerida como ser orden de pago, solicitud de requerimientos de materiales y servicios, cotizaciones, facturas, recibos, contratos, y demás documentación que respalde los gastos efectuados.

7. NO SE EXTIENDEN CONSTANCIAS A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS.

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende constancias a los regidores por la asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias de Corporación Municipal, ejemplos:

Número de Orden de Pago	Fecha de la Orden de pago	Nombre del Regidor	Cargo	Valor de la orden de pago (L.)
1448	01/03/2010	Joselina Sánchez Fernández	Primera Regidora	1,000.00
1439	01/03/2010	Julio Alberto Toro Leiva	Segundo Regidor	1,000.00
1438	01/03/2010	Carla Margarita Sabillón	Tercera Regidora	1,000.00

Número de Orden de Pago	Fecha de la Orden de pago	Nombre del Regidor	Cargo	Valor de la orden de pago (L.)
1447	01/03/2010	Elio Sabillón Chávez	Cuarto Regidor	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 21

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 08 de mayo de 2010, se reunió con la Corporación Municipal, para la discusión de los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer la veracidad y legalidad de los pagos efectuados.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia a los regidores por la asistencia de los mismos a las sesiones de Corporación Municipal. Dichas constancias deberán ser requisito indispensable para efectuar el pago de las dietas.

8. COMPRA DE UNA ANTENA PARA SER UTILIZADA EN SERVICIO DE INTERNET QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO.

Al efectuar la revisión y análisis de la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que la municipalidad efectuó pagos por servicios de internet durante los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre del 2008, pero este servicio no fue utilizado por el personal de la Municipalidad, también en la misma fecha se encontró la compra e instalación de una antena para el servicio de internet, sin embargo durante la auditoría se comprobó que la municipalidad no cuenta con este servicio, desconociendo el motivo por el cual esta Municipalidad efectuó dicha compra, si no se iba a continuar utilizando, el servicio, detalle a continuación:

Número de la orden de pago	Fecha de la orden de pago	Número de factura y/o recibo	Beneficiario	Concepto	Pago mensual (L.)	Total pagado (L.)
551	04/11/2008	22	Electrónica Educativa	Equipo internet satelital, Router, activación y costo de la instalación	50,100.00	50,100.00
622	04/11/2008	21	Electrónica Educativa	Mensualidad internet satelital, meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2008	2,850.00	11,400.00
TOTAL						61,500.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 5, Principio de Eficiencia.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones,

explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada

Lo anterior impide que los fondos se inviertan en beneficio económico de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de efectuar cualquier compra de un bien se contrate por un servicio, verificar que los mismos sean una necesidad para la municipalidad y se deberá hacer un análisis antes de efectuar el gasto, que sea lo suficientemente justificativo y en beneficio para el desempeño laboral y económico de la municipalidad.

9. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE REGISTROS DETALLADOS DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS, TAMPOCO CUENTA CON REGISTROS DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el control interno del rubro de ingresos se comprobó que la Municipalidad no mantiene registros detallados de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de Industria, Comercio y Servicios, tampoco cuenta con un registro detallado de la mora de los impuestos municipales, por lo que se desconoce las obligaciones tributarias prescritas mayores a cinco años e imposibilita hacer efectivo el derecho de cobro de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 106, 107, 111 y 112 el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 199,200 y 211, y el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Ingresos en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...10) No se mantiene ningún registro detallado y actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de industria, comercio y servicio.”

La señora Marta Suyapa Fernández, Jefe de Catastro Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Por este medio informo que en esta Municipalidad no tenemos detalle de mora documentada ni clasificada de impuestos y tasas y servicios sujetos a recuperación, debido a que no contamos con un plan o sistema de cuentas por cobrar.”

La señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Cuentas por cobrar en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1)...6) Por la morosidad de pagos de impuestos tasas y servicios municipales, no se ejercita para el cobro la vía de apremio. 11) La Municipalidad cuenta con atribuciones tributarias prescritas con antigüedad mayor a los 5 años. 12) El Alcalde Municipal no ha hecho efectivo el derecho de cobro por la vía de apremio para los casos de morosidad.”

Lo anterior impide conocer y controlar efectivamente los ingresos percibidos por este concepto, asimismo impide ejercer el derecho de cobro de los impuestos y tasas.

RECOMENDACIÓN No 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de Industria comercio y servicios y demás impuestos, también elaborar un registro detallado de cada uno de los impuestos en mora estos registros deberán estar actualizados y ser procesados en forma clara y ordenada, y deberán contener datos completos como número de identidad y/o registro tributario nacional, nombre del contribuyente, monto de la mora por año y tipo de impuesto, y de esta manera determinar el valor de las obligaciones tributarias en mora a favor de la Municipalidad, luego realizar un plan de gestión de cobro y enviar los avisos de cobro desde la fecha en que la deuda presente mora, en caso de que los contribuyentes no se presenten a cancelar las deudas, proceder a enviar los requerimientos de cobro, y una vez agotados los dos requerimientos por escrito con intervalos de un mes cada uno, se proceda a ejercitar el cobro de la morosidad por la vía de apremio judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

10. EL LIBRO DE CONTROL DE ENTREGA DE CERTIFICACIONES POR DOMINIO PLENO NO CUENTA CON TODA LA INFORMACION REQUERIDA.

Al revisar el procedimiento para la entrega de las certificaciones de dominio pleno, se comprobó que la Secretaria Municipal maneja el libro de registro de los títulos otorgados; constatándose que este no cuenta con toda la información necesaria que compruebe dichas operaciones.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 70, ultimo párrafo.

Sobre el particular en la conferencia de entrada realizada el 14 de abril de 2010, se reunió con la Corporación Municipal, para la discusión de los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer y controlar efectivamente los dominios plenos que han sido adjudicados.

RECOMENDACIÓN N°.10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar el Libro de Registros de Dominios Plenos, este debe estar foliado y sellado del primero al último folio, luego de esto, instruir a la Secretaria Municipal para que registre la siguiente información: Área del terreno, ubicación del terreno, nombre del beneficiario, número de Acta del título otorgado, fecha de aprobación, valor del dominio pleno, número de recibo de pago, valor del recibo, fecha de pago y firma del beneficiario.

11. LOS PRESUPUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar los presupuestos y los libros de actas de la Municipalidad, se verificó las fechas de presentación y aprobación de los mismos, comprobándose que los presupuestos correspondientes a los años, 2008, 2009 y 2010 fueron aprobados por la Corporación Municipal después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Descripción del Presupuesto	Número de Acta donde fue Aprobado	Fecha de Aprobación	Fecha en que debió ser aprobado por la Corporación Municipal según la Ley	Días Transcurridos
Presupuesto 2008	14	17/12/2007	30/11/2007	17 días
Presupuesto 2009	17	15/12/2008	30/11/2008	15 días
Presupuesto 2010	13	15/12/2009	30/11/2009	15 días

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

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada.

Lo anterior impide controlar oportunamente la autorización de los presupuestos presentados a la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No.11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Dar estricto cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento para que los presupuestos sean sometidos para discusión de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y los mismos deberán ser aprobados en tiempo y forma es decir entre la fecha de su presentación y la fecha máxima de su aprobación (15 de septiembre al 30 de noviembre de cada año).

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO.

Al efectuar la evaluación de control interno, relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades; se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a corto, mediano y largo plazo; a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio y que servirá para evaluar la gestión y sus resultados.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 39

Sobre el particular en la conferencia de entrada realizada el 14 de abril de 2010, se reunió con la Corporación Municipal, para la discusión de los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer y evaluar de forma objetiva los principales objetivos y gestión de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°. 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al señor Alcalde Municipal proceder de inmediato y en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan Estratégico de Gobierno Municipal, a corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará; con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio., el plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberán establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA EMITIDO LOS REGLAMENTOS Y MANUALES QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno a la administración se comprobó que la Municipalidad no cuenta con los Reglamentos y Manuales que regulen el funcionamiento de la Municipalidad tales como:

- Reglamento Interno de Trabajo o de Personal,
- Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje,
- Reglamento para el Fondo de Caja Chica,
- Manual de Puestos y Salarios

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 47, numeral 5) 6)

Sobre el particular la Tesorera Municipal, señora Sardis Sagastume, mediante nota de fecha 09 de abril de 2010, manifestó lo siguiente: “No existe Reglamento de Viáticos, Caja chica, ni Reglamentos de la Municipalidad.”

Situación que impide regularizar y aplicar las sanciones que corresponda en la Administración de la Municipalidad, asimismo impide regularizar y aplicar los sueldos y puestos que corresponda en la Administración de Personal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para proceda a la elaboración de todos aquellos Reglamentos y manuales que requiere la administración municipal, tomando como referencia los Reglamentos y Manuales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal elaborado por La Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), estos deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación y posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto

14. NO SE CELEBRAN COMO MÍNIMO LAS CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO.

Al revisar los libros de actas de las sesiones realizadas por la Corporación Municipal durante el período de la Auditoría, se comprobó que la Municipalidad no realizó, como mínimo, las cinco (5) sesiones de cabildo abierto que establece la Ley.

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

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada.

El no cumplir con el número de Cabildos Abiertos establecidos en la ley, impide informar y sociabilizar con la comunidad las actividades que realiza el Gobierno Municipal en su gestión.

RECOMENDACIÓN N°14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

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 del 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 programas y proyectos del 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 desembolsos aprobados para el Fondo de 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

La administración municipal presentó los informes de liquidación de los proyectos ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, durante el período del 7 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010, estas liquidaciones reportan un total de cinco (5) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de L 1,116,687.11, según consta en los informes de transferencias ejecutadas por la Secretaría de Finanzas y el informe de desembolsos municipales emitido por la Secretaría de Desarrollo Social (ERP).

El financiamiento de los proyectos se distribuyó así:

Fuente de Financiamiento	Valor (L.)
a) Con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	1,116,687.11
b) Con fondos municipales	99,995.00
c) Con aportes comunitarios	231,710.32
d) Con otras aportaciones	0.00
TOTAL	1,448,392.43

El financiamiento por L 1,116,687.11 con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por sectores se distribuyó así:

FINANCIAMIENTO PROVISTO CON FONDOS ERP

DESCRIPCIÓN DE PROYECTOS	VALOR (L.)
A. PROYECTOS EJE PRODUCTIVO	539,455.00
1) Central de Beneficiado ecológico de Café	493,455.00
2) Proceso de Producción y Comercialización de Leche	46,000.00
B. PROYECTOS EJE SOCIAL	221,057.11
1) Construcción de Una Cancha Multiuso	221,057.11
C. PROYECTOS EJE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	356,175.00
1) Fortalecimiento y Equipamiento de la Alcaldía Municipal	197,166.00
2) Equipamiento del Centro de Salud Comunitario	159,009.00
TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	1,116,687.11

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

De los recursos del Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza asignados a la Municipalidad de Gualala, correspondientes al año 2006, se recibió el segundo desembolso el 20 de diciembre de 2007, por la cantidad de L. 854,542.99, y el último, el 26 de junio de 2008, por la cantidad de L.239,917.88. De los recursos correspondientes al año 2007, se recibió el primer desembolso el 17 de junio de 2009, por la cantidad de L.1,392,949.50, todos estos valores se recibieron como depósitos, por transferencia directa del Gobierno Central, en la cuenta especial N° 30-212-37589-9 del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola.

Según los documentos de liquidación, estos recursos fueron canalizados hacia los proyectos aprobados por un monto de L.1,508,261.87 y al 18 de marzo de 2010 quedó un saldo pendiente de ejecutar de L.979,148.50 según se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS (L.)	DEBITOS (L.)	SALDO (L.)
20/12/2007 Deposito en cuenta N° 30-212-37589-9 BANADESA	854,542.99		
26/06/2008 Deposito en cuenta N° 30-212-	239,917.88		

37589-9 BANADESA			
17/06/2009 Deposito en cuenta N° 30-212-37589-9 BANADESA	1,392,949.51		
08/11/2007 Eje Productivo Productivos		929,337.68	
08/11/2007 Eje Social		221,057.11	
08/11/2007 Ejecución Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad		357,867.08	
TOTALES	2,487,410.38	1,508,261.87	979,148.50

La utilización de fondos fue distribuida de la siguiente manera:

Proyecto	Monto Presupuestado (L.)	Monto Ejecutado (L.)	% Ejecución Financiera
A. PROYECTOS EJE PRODUCTIVO	1,237,003.00	1,080,455.00	
1) Central de Beneficiado de Café	718,910.00	661,455.00	92%
2) Proceso de Producción y Comercialización de Leche	518,093.00	419,000.00	81%
B. PROYECTOS EJE SOCIAL	221,057.11	221,057.11	
1) Construcción de Una Cancha Multiuso	221,057.11	221,057.11	100%
C.PROYECTOS EJE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	381,867.89	350,833.99	
1) Fortalecimiento y Equipamiento de la Alcaldía Municipal	211,492.89	191,824.99	91%
2) Equipamiento del Centro de Salud Comunitario	170,375.00	159,009.00	93%

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 al Análisis a Presupuestos, rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), y Análisis Control y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. FALTANTE EN LA DETERMINACIÓN DE LOS SALDOS DE CAJA Y BANCO

Al revisar el rubro de caja y bancos, por el período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010, se determinó un faltante de caja, por la cantidad de: **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.5,944,238.44)**, según determinación de saldo siguiente:

Descripción	Valor (L)
Saldo Inicial en Caja y Bancos al 07 de noviembre de 2007	77,964.14
(+) Ingresos del período 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010.	<u>21,655,764.83</u>
(=) Disponibilidad de efectivo en el período 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010.	21,733,728.97
(-) Egresos del período 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010.	<u>11,433,035.82</u>
(=) Saldo según auditoría 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010.	10,300,693.15
(-) Saldo en Caja y Bancos al 18 de marzo de 2010	<u>4,356,454.71</u>
(=) Faltante de Caja.	5,944,238.44

(Ver detalle en anexo No.3.)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 3, 5 y 6 y la Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 116, 121, 122 y 125

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Gualala, Santa Bárbara por la cantidad de: **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.5,944,238.44)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que diseñen y aprueben e implementen un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores

sean custodiados y manejados correctamente, y en las actividades específicas para que no existan esos faltantes.

2. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE ASIGNADOS AL ALCALDE MUNICIPAL QUE NO FUERON LIQUIDADOS.

Al revisar el gasto de viáticos, se encontró que al Alcalde Municipal Marco Antonio Hernández, le fueron asignados viáticos y gastos de viaje, de los cuales no presento la liquidación correspondiente, detalle a continuación:

Descripción del objeto	Nombre del Beneficiario	Cargo que Desempeña	N° de orden de pago	Fecha de cheque la Orden de Pago	Valor de los viáticos asignados (L.)	Concepto del gasto
270 Pasajes, viáticos y otros gastos, 272 Viáticos Nacionales y otros gastos	Marco Antonio Hernandez	Alcalde Municipal	Sin número	28/12/2007	40,000.00	Pago de viáticos a varios lugares del país, correspondiente de Enero hasta Diciembre.
270 Pasajes, viáticos y otros gastos, 272 Viáticos Nacionales y otros gastos	Marco Antonio Hernandez	Alcalde Municipal	37	31/01/2008	3,000.00	Cantidad pagada al señor Alcalde Municipal por concepto de pago de viáticos para viajar a San Pedro Sula.
TOTAL					43,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Gualala, Santa Bárbara por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L.43,000.00)**

RECOMENDACIÓN No.2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien a quien corresponda que por cada viaje realizado se efectúen las liquidaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a su regreso y con los comprobantes respectivos, (facturas o recibos).

3. PROYECTOS DE OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN SEGÚN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad ejecutó proyectos de obras sin cumplir con los procedimientos de contratación y requisitos de documentación competente que justifique la razonabilidad y legalidad en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, como ser los siguientes:

- a) En algunos de los proyectos ejecutados no se elaboraron contratos y los que se elaboraron no se redactaron con todas las cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser la regulación de la ejecución en cuanto al alcance del contrato, inicio, terminación, penalizaciones y liquidación del contrato.
- b) No se evidencian informes de supervisión profesional de las obras;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitieron ordenes de inicio cuando se contrata una obra, ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se efectuaron según los montos establecidos, los procedimientos de licitación pública, privada y las cotizaciones según las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado;
- f) No se encontraron comprobantes de entrega o recepción de materiales;
- g) No se cuenta con expedientes individuales que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.

A continuación se detalla algunos proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Proyecto	Año	Valor Ejecutado (L.)	Procedimiento de Contratación utilizado por la Municipalidad	Procedimiento de Contratación que debió utilizar la Municipalidad	Requisitos incumplidos de documentación y observaciones encontradas
Construcción del Parque Central	2007	1,200,000.00	Contratación Directa	Licitación Privada	No se evidencian: Bases de licitación, ofertas de adjudicación, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
Construcción de dos fuentes, en el parque central cabecera Municipal de Gualala.	2007	210,000.00	Contratación Directa	(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
Reparación de todo el casco urbano, de la Aldea Guacamaya, Municipio de Gualala, Ampliación del tramo carretero hacia el cementerio rural municipal. Ampliación de la cancha de Fútbol.	2008	430,000.00	Contratación Directa	(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
Apertura de carreteras	2009	150,000.00	Contratación Directa	(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
Reparación de calles, iniciando en el Carbón pasando por la Aldea Plataneros hacia la Montaña.	2009	150,000.00	Contratación Directa	(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
Mejoramiento de calles y avenidas en las diferentes	2010	150,000.00	Contratación Directa	(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, orden de inicio,

aldeas de todo el municipio de Gualala.					acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
Reparación de falla en el Jute, Lomas del Águila Gualala o San Luis Planes	2010	300,316.13	Contratación Directa	Licitación Privada	No se evidencian: Bases de licitación, ofertas de adjudicación, contrato orden de inicio acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
	2010	644,833.23			
	2010	291,921.99			

Es importante mencionar que la Municipalidad ejecutó estos proyectos mediante contratación directa, lo que fue incorrecto, ya que según la Ley de Contratación del Estado este proceso deberá efectuarse únicamente en los casos estipulados en el Artículo 63 de esta Ley, y requerirán aprobación de la Corporación Municipal emitiendo acuerdo de emergencia, expresando detalladamente los motivos, por lo que se realizó por este proceso.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 99-A; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 38 (Procedimiento de Contratación), 72 (Plazo de Ejecución), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) 100 Garantía de Cumplimiento, 104 Garantía de Calidad, 105 Garantía por anticipo de Fondos; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2007, Artículo 39; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2008, Artículo 52; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2009, Artículo 40; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2010, Artículo 31.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada.

Lo anterior impide conocer y controlar la correcta ejecución de las obras ejecutadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (de acuerdo al monto que corresponda); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que en la construcción de obras cuyo monto sea igual o superior a UN **MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública, para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L.900,000.00)** y menores a UN **MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS L.1,800,000.00)** debe cumplir con el requisito de Licitación Privada.

4. Girar instrucciones a quien corresponda para que los contratos de Suministro de Bienes y Servicios requerirán Licitación Pública, cuando el monto supere los **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)** y Licitación Privada cuando exceda de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)**.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de adjudicar y ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, orden de inicio, acta de recepción final; etc.
7. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
8. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
9. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que documente cada uno de los proyectos con las órdenes de pago y las mismas deberán contener todos los documentos soportes correspondientes, como se menciona en cada uno de los numerales anteriores, en resumen para toda transacción se deberán presentar todos los documentos necesarios que demuestren la realización efectiva del gasto.
10. Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente por cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; debiendo archivar toda la documentación que soporte la inversión.

4. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS.

Al revisar la documentación soporte del gasto, se comprobó, que la Municipalidad en los contratos de suministro de bienes y servicios no realiza las cotizaciones que conforme el monto se está obligado a realizar tal y como lo establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto, realizando las compras y contrataciones sin efectuar ninguna cotización que por su monto corresponde realizar, ejemplos:

Descripción de la compra y/o Servicio	Proveedor de la compra y/o Servicio	Número de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor de la compra y/o contratación (L)	Número de Cotizaciones requeridas según Ley y no realizadas por la Municipalidad
Compra de materiales de construcción	Comercial y Ferretera Jose Neptaly Paz	1141	21/12/2009	32,605.00	3
Compra de materiales eléctricos	Eléctricos BET-EL	997	05/06/2009	23,336.00	2
Contratación de servicio por el concepto de 15 viajes de relleno para el campo de futbol de la Aldea de Arenales, Gualala a un precio de L.1,500.00 el viaje.	Alexander Omar Sánchez	1170	10/10/2009	22,500.00	2
Compra de materiales eléctricos	Eléctricos BET-EL	100	26/01/2008	34,936.00	2
Compra de materiales de construcción	Ferretería Conafesa	215	14/02/2008	32,750.00	2
Compra materiales de tubería y accesorios	Tubería y Accesorios	403	23/06/2008	79,711.08	3
Compra de materiales de construcción.	Abarrotería y Otros Jose Neptaly Paz	Sin Número	27/11/2007	65,070.00	3
Compra de materiales de construcción.	Abarrotería y Otros Jose Neptaly Paz	Sin Número	27/11/2007	72,900.00	3
Compra de materiales de construcción.	Abarrotería y Otros Jose Neptaly Paz	Sin Número	20/10/2007	44,349.00	2
Compra de materiales de construcción.	Abarrotería y Otros Jose Neptaly Paz	Sin Número	20/10/2007	68,247.00	3

(Ver detalle completo en anexo No. 4)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 38, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2009 Artículo 40, Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2008 Artículo 52, Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2007 Artículo 39.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada.

Situación que puede ocasionar que en las compras de materiales y suministros y contrataciones de servicios realizadas por la Municipalidad no se obtenga el mejor precio y por consecuencia no se cumpla con los principios de eficiencia, eficacia y economía.

RECOMENDACIÓN No.4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que en toda compra de materiales y suministros y contratación de servicios se aplique lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de realizar las cotizaciones que correspondan según los montos de cada compra y cuando los proveedores sean únicos adjuntar constancia extendida por la Cámara de Comercio e Industria de tal salvedad.

5. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDIÓ EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Al verificar las Liquidaciones Presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y Artículos 177, 184 y 195 de su Reglamento, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento según valores presentados en las rendiciones de cuentas y que se muestran a continuación:

Gastos de Funcionamiento en base al Presupuesto Ejecutado (valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas (5%)	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso y /o Ahorro de Gasto	Exceso y/o Superávit Porcentual
2008	295,052.27	5,701,151.10	761,899.09	544,916.18	216,982.91	28%
2009	287,779.70	1,606,263.10	347,683.12	544,688.52	-197,005.41	-57%
TOTAL	582,831.97	7,307,414.20	1,109,582.20	1,089,604.70	19,977.50	-28%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 98, numeral 1) y 6) Artículo 91, el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 177, 184 y 195.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 08 de mayo de 2010, se reunió con la Corporación Municipal, para la discusión de los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que permite modificaciones y ajustes presupuestarios sin la autorización correspondiente, pudiéndose afectar la toma de decisiones a los intereses de la Municipalidad y la asignación de fondos no autorizados.

RECOMENDACIÓN No.5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que suspenda esta práctica, y proceda a ejecutar los gastos de funcionamiento, conforme lo estipula la Ley de Municipalidades, y en el futuro proceder a elaborar presupuestos acorde a la estimación de los ingresos que se esperan del período, y afectando las disponibilidades descritas en los rubros afectados.

6. LOS INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD EN CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS NO COINCIDEN CON LOS REFLEJADOS EN LOS INFORMES DE INGRESOS DE LA TESORERA MUNICIPAL, ASIMISMO LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS NO SON REGISTRADOS EN LAS RENDICIONES DE CUENTA.

Al revisar la integración de los ingresos se determinó que los ingresos recaudados por la Municipalidad en concepto de impuestos, tasas y servicios durante el período del 07 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009, no coinciden con los informes de ingresos manejados por la Tesorera Municipal, esto debido a que los ingresos corrientes, provenientes de la recaudación de impuestos, tasas y servicios municipales no se registran en reportes diarios como ser: ingresos provenientes de cartas de ventas, vistos buenos, constancias, solicitud de dominios plenos, etc, detalle a continuación:

Descripción de los ingresos del período	Saldo según informes presentados por la Tesorera Municipal (L.)	Saldo según Auditoría (L.)	Diferencia (L.)
Del 07 de noviembre al 31 de diciembre de 2007	33,882.80	24,327.50	9,555.30
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008	295,463.25	313,970.27	18,507.02
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009	318,617.36	319,506.06	888.70

Igualmente sucede con los ingresos de capital específicamente en los subsidios, que recibió esta Municipalidad durante los años 2008 y 2009 por transferencias directas, depositadas en las cuentas especiales, por el Gobierno Central, los cuales no están reflejados en las Rendiciones de Cuentas Municipales detalle a continuación:

No. De F01	Fecha	Descripción del subsidio	Valor (L.)
10378	18/11/2008	Subsidio para 7 proyectos	1,742,000.00
10508	20/11/2009	Subsidio para 3 proyectos	260,000.00
09710	14/11/2009	Subsidio para 3 proyectos	300,000.00
09737	16/11/2009	Subsidio para 2 proyectos	620,000.00
			2,922,000.00

También se encontró que la totalidad de los intereses bancarios, que recibió esta Municipalidad durante los años 2008 y 2009 acreditados por las instituciones financieras en las diferentes cuentas manejadas por la Municipalidad, no están reflejados en las Rendiciones de Cuentas Municipales detalle a continuación:

Período de Percepción	Intereses percibidos reflejados en la Rendición de Cuenta (L.)	Intereses percibidos según instituciones Bancarias (L.)	Diferencia no Reflejada en la Rendición de Cuentas Municipales (L.)
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008	77,200.28	77,025.32	174.96
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009	110,993.92	97,855.27	13,138.65

Se determinó que la transferencia del gobierno del 5% para el año 2008, fue de: **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.3,723,905.67)**, valor que se comparó con la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas 2008) determinándose una diferencia

de más, en la Municipalidad, por la cantidad de: **UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L 1,977,245.43)**, detalle a continuación:

Transferencias de gobierno 5% (L.)	Valor registrado en la Rendición de cuenta año 2008 (L.)	Diferencia (L.)
3,723,905.67	5,701,151.10	1,977,245.43

Asimismo se determinó que la transferencia del gobierno del 5% para el año 2009, fue de: **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.985,351.90)**, valor que se comparó con la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas 2009) determinándose una diferencia de más, en la Municipalidad, por la cantidad de: **SEISCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L 620,911.20)**, detalle a continuación:

Transferencias de gobierno 5% (L.)	Valor registrado en la Rendición de cuenta año 2009 (L.)	Diferencia (L.)
985,351.90	1,606,263.10	620,911.20

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58, Numeral 2 y el Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales emitido en mayo de 2008

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Tesorera Municipal, mediante nota sin fecha, manifestó lo siguiente: “Respuesta a la evaluación de control interno al rubro de Ingresos en la auditoría practicada a esta Municipalidad por el Tribunal Superior de cuentas que corresponde al período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010 punto 1) No se tiene ningún registro contable detallado de todos los ingresos. 2) No se lleva ningún control contable ordenado de los ingresos...4) las liquidaciones (facturaciones) de impuestos, tasas y servicios Municipales no se contabilizan ya que no se cuenta con un control contable ordenado.”

Lo anterior impide conocer la totalidad de los ingresos recaudados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que apliquen controles a manera de establecer un mecanismo que permita identificar y registrar los ingresos por recaudaciones y por cualquier otro tipo de ingresos, que corresponda a favor de la municipalidad lo cual permitirá mantener un mejor control de las operaciones, y que presenten ante la Corporación Municipal los correspondientes informes del movimiento de ingresos y egresos.

7. EL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al efectuar la constatación física de los bienes municipales, se comprobó que el vehículo pick-up, Toyota, color ocre, sin placa no cuenta con el respectivo distintivo que lo identifique como propiedad del Estado de Honduras, como ser; la Bandera de Honduras, la

Leyenda de propiedad del Estado de Honduras y las siglas y/o escudo de la Municipalidad de Gualala, Departamento de Santa Bárbara.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75, el Decreto Número 48-81, Artículos 1, y 2 y el Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones, Artículo 1 Numeral 5, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-3235-2012, se solicitó a la Municipalidad presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente, pero aun no ha sido contestada.

Situación que no permite identificar la propiedad de los mismos, así mismo puede ocasionar sanción o pagos por recargo.

RECOMENDACIÓN No.7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para proceder a realizar los trámites administrativos de colocar el distintivo y la leyenda al vehículo que lo identifique como Propiedad del Estado de Honduras, así como los emblemas de la Institución y realizar los trámites para matricular el mismo.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Al efectuar el seguimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas en el informe de auditoría anterior No. **Nº051-2007-DASM-CFTM**, el cual fue notificado en fecha 25 de agosto de 2008 y recibido por la Municipalidad el 11 de septiembre de 2008, y que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 06 de noviembre de 2007, se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la implementación de 23 de 26 recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las mismas deficiencias, detalle a continuación:

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
CAPÍTULO III	ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO
1 NO EXISTE SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINÚA PARA EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.	RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL Establecer mecanismos de supervisión de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado. Asimismo se debe implementar los controles adecuados para minimizar errores que afecten el patrimonio de la Municipalidad, asegurando la comprensión y realización de las tareas encomendadas, así como también el logro de los objetivos trazados. En cumplimiento a la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO “6.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”.
2. NO EXISTE CONTROL SOBRE BIENES MUNICIPALES.	RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL Establecer políticas o procedimientos para un control y uso adecuado de los bienes municipales, estos deben ser discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, e incluir por lo menos lo siguiente: • Registro detallado de todas las adquisiciones sean por compras o donaciones. • Descripción exacta y completa del bien, ubicación, etc; • Personal o departamento a cargo; • Forma de Uso, manuales o instructivos en caso de requerirlos; • Código de Inventario de bien. En cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO “6.12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS”.
3. NO EXISTE UN FONDO DE	RECOMENDACIÓN Nº 3

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
CAJA CHICA PARA OPERACIONES DE MENOR CUANTÍA	AL ALCALDE MUNICIPAL Someter a consideración de la Corporación Municipal el establecimiento de un Fondo de Caja Chica para el pago de gastos menores juntamente con su respectivo reglamento, el cual deberá ponerse en funcionamiento inmediatamente después de su aprobado. Asignar la responsabilidad de manejo a un empleado diferente a la Tesorería Municipal. Lo anterior, para cumplir con el ARTÍCULO N° 39 INCISOS B, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 131-01/02/03 FONDOSDE CAJA CHICA
4. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.	RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL Designar un empleado con experiencia para efectuar arquezos de los fondos municipales que se encuentren en posesión de otros empleados, con el propósito de realizar, arquezos sorpresivos cotejando dichos montos, contra los registros contables, documentando y firmando dicho conteo evitando crear rutina de la labor que se realiza. Lo anterior en aplicación a la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 131-05 ARQUEO DE FONDOS.
5. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO SON PRENUMERADOS.	RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL Imprimir u ordenar nueva documentación, se deberá elaborar un control de los documentos por imprimir, los cuales deberán ser autorizados por personal competente e informarse oportunamente a Tribunal Superior de Cuentas. Para facilitar su registro y control según lo estipula la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 134-02 SISTEMA DE REGISTRO.
6. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE DISPONIBILIDADES BANCARIAS.	RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL En cumplimiento con la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-07 CONFIRMACIÓN DE SALDOS EN BANCOS, ordenar al Contador o Tesorera Municipal, que en forma periódica solicite por escrito a la Gerencia de las instituciones bancarias en las que se manejen fondos municipales, la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes; disponibilidades que deben ser comparadas con los valores registrados en libros, para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos de la Municipalidad.
7. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UNA CUENTA DE CHEQUES PARA PAGAR	RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Instruir al Alcalde municipal; para que realice los

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
SUS COMPROMISOS	trámites necesarios para aperturar una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre los gastos realizados y menor riesgo para los bienes de la Municipalidad. Según lo establecido en la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-03 DESEMBOLSOS CON CHEQUES en relación a la emisión de cheques.
8. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO.	RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a La Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de órdenes de pago donde se consigne por lo menos lo siguiente; • Fecha de la orden de pago • Beneficiario • Concepto • Número de cheque • Valor de cheque • N° de documentos soporte. En cumplimiento de la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 140-01 SISTEMA DE REGISTRO, en relación a los registros de los gastos.
9. NO EXISTE UN LIBRO CONTROL DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS.	RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL Implementar un control eficaz referente a los dominios plenos otorgados en el que se incluya por lo menos: Nombre del beneficiario, ubicación, área, colindancias, numero de acta de aprobación, fecha de aprobación, total pagado, numero de recibo, fecha de pago y cualquier otra información referente a la otorgamiento del titulo, todo en cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO N° 4.8 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.
10. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON FIRMADAS POR ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL	RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL Autorizar previamente las órdenes de pago emitidas consignando su firma y sello en dichos documentos. En cumplimiento de la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO N° 4.7. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES.
11. NO EXISTE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE COSTOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	RECOMENDACIÓN N° 12 AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Instruir para que se proceda a la elaboración de expedientes individuales para documentar apropiadamente la ejecución de los proyectos de inversión que contengan al menos lo

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	siguiente: • Documentos del proceso de evaluación y contratación; • Planos y especificaciones; • Contrato de la obra; • Garantías; • Orden de inicio; • Copias de desembolsos; • Estimaciones; • Informes de supervisión; y • Acta de recepción de obras. Lo anterior para cumplir con la NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO "4.8. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES", EMITIDA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.
CAPÍTULO IV	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD
1. CAUCIONES El Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal en funciones que laboran al 06 de noviembre 2007, no habían rendido la caución que la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece.	RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar que presenten las cauciones correspondientes al Alcalde y la Tesorero Municipal, en aplicación del Artículo N° 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.
2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES El Alcalde y Tesorera Municipal, cumplieron con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, en el mes de abril del 2006, para este año 2007 no la han renovado.	RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar al Alcalde y la Tesorera Municipal que deben renovar anualmente la presentación de la Declaración Jurada de Bienes en aplicación al Artículo N° 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.
3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA EMITIDO REGLAMENTOS, NI MANUALES.	RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL Gestionar, asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en los ARTÍCULOS 47 LITERALES 5), 6) Y 7) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y 39 LITERAL 3) DE SU REGLAMENTO GENERAL.
4. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE	RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.	Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios pre-numerados utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO N° 227 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.
5. NO SE CELEBRAN CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.	RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Celebrar sesiones de cabildo abierto para sociabilizar asuntos de interés para la comunidad. Estas reuniones deberán efectuarse en cumplimiento a lo que estipula LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTÍCULO N° 33-B Y ARTÍCULO N° 114 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY, a efecto de informar a sus ciudadanos los logros alcanzados en su gestión administrativa.
6. NO SE LLEVA UN CONTROL DEL PRESUPUESTO, NI DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.	RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar al Alcalde, presente el Presupuesto de la Municipalidad en el tiempo y forma que ordena la LEY DE MUNICIPALIDADES SEGÚN EL ARTÍCULO N° 25, INCISO 3 Y EL ARTÍCULO N° 95 Y CAPITULO V DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.
7. NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS.	RECOMENDACIÓN N° 9 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Velar porque en toda contratación de obras se suscriban un contrato en el cual se incluyan o consideren, los procedimientos y preceptos legales establecidos LOS CAPÍTULOS V, VII Y VIII DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DEMÁS LEYES APLICABLES.
8. LAS VERIFICACIONES DE CAMPO QUE REALIZA EL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN SON MUY LIMITADAS.	RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar al personal de la Sección de control tributario verificar un alto porcentaje de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, hacer visitas al interior del municipio, en aplicación del CAPITULO VIII DEL ARTÍCULO N° 199 AL N° 206 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.
9. INFORMACIÓN INCOMPLETA EN LAS ÓRDENES DE PAGO	RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar a la Tesorera y encargado de presupuesto, que toda orden de Pago deberá incluir la información necesaria para una correcta justificación del gasto según se establece en el ARTÍCULO N° 125 DE LA LEY DE ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO DE LA

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	REPÚBLICA y del ARTÍCULO N° 58, INCISO 1 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.
10. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE TIERRAS EJIDALES NO SE DEPOSITAN NI SE REGISTRAN COMO INGRESOS DE CAPITAL.	RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL Es base a lo establecido en los ARTÍCULOS N° 71 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y N° 74 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY se deberá girar instrucciones a la tesorera para que los ingresos recibidos por concepto de venta de tierras se depositen en cuentas de la Municipalidad llevando control de dichos ingresos para su inversión en la ejecución de proyectos de beneficio para la comunidad.
11. NO SE RETIENE EL IMPUESTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO N° 50 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS	RECOMENDACIÓN N° 15 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar al Tesorero Municipal para que en todo pago de contrato celebrado por la Municipalidad, retenga el porcentaje establecido en la LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN SU ARTÍCULO N° 50.
12. EL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.	RECOMENDACIÓN N° 16 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar a la Alcalde Municipal, que gire las instrucciones para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos el vehículo propiedad de la misma y que se identifiquen con la bandera nacional y con la leyenda propiedad del Estado de Honduras implementando además, procedimientos de control para la correcta utilización de dichos vehículos. Este control permitirá establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos, y el combustible utilizado, los viajes realizados por cada unidad y el mantenimiento que se le de a cada unidad. EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO N° 2 DE OCTUBRE DE 1994 Y DEL ARTÍCULO N° 1 DEL DECRETO 48, DEL 27 DE MARZO DE 1981.

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

Sobre el particular la señora Sardis Sagastume Enamorado Tesorera Municipal mediante nota de fecha 28 de abril de 2010 nos manifestó lo siguiente: “Respuesta al seguimiento de recomendaciones establecidas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal No. 051-2007-DASM-CFTM del período del 07 de noviembre del 2007 al 18 de marzo de 2010: 1) No hay ninguna supervisión. 2) No hay ningún registro detallado sobre control de los bienes municipales. 3) Si se aprobó en sesión de Corporación dicho fondo, pero no hay ninguna persona asignada para el manejo del fondo. 4) Si se estuvieron haciendo pero no hay ninguna documentación de los arqueos

realizados. 5) Si se manejan orden de pago con número correlativo, ya en constancias de venta, permisos de operación etc.. no tiene numeración correlativa. 6) No se realizan confirmaciones bancarias por parte de la Tesorera por desconocimiento. 7) No hay ninguna cuenta de cheque en esta Municipalidad. 8) No contamos con un registro auxiliar de ordenes de pago ya que la Tesorera desconocía porque no se le informo de llevar dicho registro. 9) No contamos con un libro de registros de control de dominios plenos, sino uno común que no esta autorizado ni foliado ya que a la Secretaria no se le informo que tenía que ser foliado y autorizado por la Municipalidad. 10)...11) Las ordenes en la mayoría son firmadas y selladas por la Tesorera Municipal faltando la firma del señor Alcalde Municipal ya que pasa el mayor tiempo en trabajo de campo. Ya que los pagos que se realizan en esta Tesorería son autorizados por el Alcalde, autorizándomelo por teléfono dándome el nombre y el monto a pagar. 12) No contamos con los expedientes de proyectos ejecutados ni en ejecución de los mismos. Solo contamos con el contrato y orden de pago. **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:** 1) No se ha presentado ninguna caución por parte del Alcalde ni la Tesorera Municipal por desconocimiento a que año a año se renovaba. 2) El señor Alcalde y la Tesorera Municipal no han presentado la Declaración Jurada de Bienes del 2008 y 2009 y 2010. 3)...4) Esta Municipalidad no ha realizado gestiones para la elaboración de manuales de reglamentos para la administración Municipal de esta Alcaldía. 5)...6) El señor Alcalde por desconocimiento no informaba al Tribunal cuando compraba las especies fiscales, solo lo notificaba a la Secretaria de Gobernación y Justicia. 7) se efectúan sesiones de cabildos abiertos 1 o 2, pero no 5 como lo estipula la Ley de Municipalidades. 8) Esta Municipalidad presenta todos los años presupuestos de Ingresos tal vez después del tiempo que ordena la Ley. 9) La Municipalidad elabora contrato de obras. Pero no cuando comienza sino al final porque así gestiona los materiales a un mejor precio. Esto lo hace así dice el señor Alcalde porque le sale a un mejor costo. 10) La Persona encargada no realiza ninguna verificación de las Declaraciones presentadas por los contribuyentes en ningunas de las aldeas de este Municipio. 11) en algunas órdenes no aparece toda la información que se requiere ya que el señor Alcalde es la persona que realiza los gastos y la Tesorera Municipal no termina de llenarla porque carece de información del gasto. 12)...13) Los ingresos provenientes de la venta de tierras son registrados como ingresos de capital, pero no se depositan en la cuenta municipal ya que se realizan otros pagos de trabajos que se ejecutan en la Municipalidad. 14) no se realiza dicha retención por desconocimiento y falta de información. 15) El vehículo ya esta matriculado a nombre de esta Alcaldía Municipal, pero no tiene la bandera ni la leyenda que lo identifique como propiedad del Estado de Honduras u aun anda con placas particular.”

Lo anterior impide mejorar la ejecución y control de las transacciones contables y financieras que se realizan; limitando así el desarrollo de las operaciones y actividades.

RECOMENDACIÓN No.1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal y a funcionarios y empleados de la Municipalidad de proceder a implementar las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, elaborar el plan de acciones e informar al Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

En fecha 16 de abril de 2010, el Patronato Pro mejoramiento de la Aldea Guacamaya, en el Municipio de Gualala, Santa Bárbara, invitó a la comisión de auditoría para presentar algunas denuncias en relación a la gestión municipal, dirigida por el alcalde municipal, señor Marco Antonio Fernández, durante el período del 07 de noviembre de 2007 al 18 de marzo de 2010. A continuación se hace mención de los puntos más importantes que se trataron en esta reunión, en la Aldea Guacamaya, en la casa de habitación de la señora Martha Socorro Hernández, Tesorera del Patronato, a las dos y treinta de la tarde (2:30 pm):

1. A la fecha de cierre de la Auditoría no se pudo constatar la denuncia formulada por el Patronato pro-mejoramiento de la Aldea Guacamaya, en el Municipio de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, referente a que se realizó un perfil de un beneficio de café, (Con fondos ERP, Eje Productivo, Proyecto Beneficiado de Café), el cual no es una necesidad para la comunidad y fue impuesto por el Alcalde, este proyecto fue aprobado y solamente se compró una máquina despulpadora ecológica, marca PENAGO, la que se encuentra en la Fundidora del Norte, San Pedro Sula (Empresa a la que se compró esta máquina). Los miembros del Patronato cotizaron el costo de esta máquina y nos comentaron que el precio de la misma era de L.400,000.00 incluido en esta un motor diesel.
La municipalidad se comprometió a subsidiar los gastos de instalación de esta máquina, hasta ponerla en funcionamiento; lo que a la fecha no ha sucedido, solamente se hicieron los arranques, en el predio destinado para su instalación, en el que se colocará la máquina y las pilas de tratamiento de las aguas mieles o residuales.
2. A la fecha de cierre de la Auditoría no se pudo constatar la denuncia formulada por el Patronato pro-mejoramiento de la Aldea Guacamaya, en el Municipios de Gualala, Departamento de Santa Bárbara, referente a que el Alcalde Municipal, recibió o no, en concepto de subsidio la cantidad de L. 1,000,000.00 destinado para un proyecto de alcantarillado solicitado por este patronato. En el Diario Oficial La Gaceta No. 31586 de fecha 19 de abril de 2008, se menciona la aprobación de un proyecto de alcantarillado para la Aldea Guacamaya en el municipio de Gualala, Santa Bárbara por la cantidad de L.2,000,000.00. Ambos valores no se pudieron constatar en la Municipalidad debido a que no mantienen los registros actualizados y de igual manera no se pudo detectar en la información proporcionada por la Secretaría de Finanzas, en cuanto a transferencias por subsidios a esta Municipalidad, no los especifica.
3. A la fecha de cierre de la Auditoría no se pudo constatar, en la Municipalidad por falta de registros actualizados, la denuncia formulada por el Patronato pro-mejoramiento de la Aldea Guacamaya, en el Municipios de Gualala, Departamento de Santa Bárbara; en el que afirman que el señor diputado, Victor Sabillón entregó al señor Alcalde, en presencia de la comunidad la cantidad de L.400,000.00, destinado para la realización de varios proyectos gestionados por este patronato, sin embargo, estos no se han

priorizado conforme a lo ya establecido, ejemplo: Apertura de dos calles, cerco perimetral del Centro de Salud (el cual quedó inconcluso), ampliación del campo de fútbol (el cual quedó inconcluso), tres (3) cajas puentes, el plantel para el beneficio de café, compra de tubería PVC, con valor de L. 70,000.00 para cambiar la red de distribución de agua potable, la cual se encuentra abandonada en una propiedad privada, a la intemperie.

4. Verificar si a la iglesia católica, de la Aldea Guacamaya, se le adeuda la cantidad de L.15,000.00, por indemnización de un terreno de su propiedad, por ampliación del campo de fútbol de esta comunidad.
5. Verificar en que son invertidos la explotación de los recursos naturales del municipio (arena, piedra, madera y otros) ya que la pregunta que se hacen los miembros del patronato es ¿En qué son invertidos estos ingresos?

Tegucigalpa, M.D.C. 24 de octubre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades