



**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 09 DE MAYO DE 2007**

**INFORME N° 009-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CONTENIDO**

**PAGINA**

**INFORMACION GENERAL**

CARTA DE ENVIO

**CAPITULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

**CAPITULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	9
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	9
D. NOTAS	10



### **CAPITULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

OPINION	14
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16

### **CAPITULO IV**

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	20
---------------------------	----

### **CAPITULO V**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA	28
---	----

### **CAPITULO VI**

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	31
---------------------------	----

### **CAPITULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	39
---------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 08 de mayo de 2008  
**PRE-0204-2007**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Las Lajas,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe N° 009-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 de mayo de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitará individualmente en pliegos separados, 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.

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**

Presidente TSC.



## MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPITULO I

#### INFORMACION INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2007 y de la Orden de Trabajo 009/2007-DASM-CFTM del 09 de mayo de 2007.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

###### Objetivos Generales

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

###### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año

terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad 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 la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar 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 consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente 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 Las Lajas, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 de mayo de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos, Activo Fijo y Préstamos por Pagar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

## **1. PRESUPUESTOS**

1. El análisis del presupuesto ejecutado se efectuó por los años terminados al 2006, 2005, 2004 y 2003, ya que a la fecha de corte de la auditoría y durante el transcurso del trabajo de campo no se actualizaron las cifras de la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2007 y por el 2002 no se encontró información sobre liquidación anual.

## **2. INGRESOS**

1. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, donaciones y fondos para la estrategia de la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal;
2. Se efectuó la revisión del total de los depósitos realizados en las diferentes cuentas propiedad de la Municipalidad y se cotejaron con los reportes mensuales;
3. En las pruebas efectuadas para determinar el cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron 20 cálculos de los diferentes cobros efectuados, a excepción de el impuesto de industria y comercio que se verificó el 100% correspondiente a siete declaraciones que son las únicas presentadas, determinando que el mismo no es cobrado tal como lo establece la Ley de Municipalidades;
4. En la comparación realizada entre ingresos por talonarios y libro diario se determinó que no todos los ingresos son registrados en los reportes mensuales y anuales; y
5. Se constató que la documentación soporte de ingresos no cumple con los requisitos de validez, autorización, aplicación presupuestaria y la correcta elaboración y presentación de los Informes Rentísticos, entre otros aspectos importantes.

## **3. EGRESOS**

1. Se verificó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados por cada uno de los diferentes renglones, como ser: Viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas y prestaciones;
2. Se verificó sí en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales, asimismo la calidad de los servicios recibidos, constatando que no se siguen los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado;
3. Se citaron y entrevistaron a presidentes de patronatos de diferentes comunidades, a fin de obtener información sobre valores entregados y proyectos realizados en vista de que la documentación soporte presentaba deficiencias muy significativas; y
4. En cuanto al rubro de Obras Públicas, se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección se constató que las obras existen físicamente y están en funcionamiento.

#### **4. CONTROL INTERNO**

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros de la cédula de presupuesto.

#### **5. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Se revisaron los términos de los convenios, Leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula de presupuesto ejecutado;

1. Se evaluó el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Se determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 de control interno enunciado anteriormente.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No existe expediente individual por cada obra ejecutada o en proceso que realiza la Municipalidad, lo que no permitió establecer el monto total erogado para cada proyecto ejecutado;

- No existen actas de traspaso de bienes, lo que imposibilitó la determinación de saldos de efectivo al corte de cada administración;
- La documentación soporte de egresos correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2007 no estaba debidamente ordenada, por lo que fue necesaria la inversión de tiempo adicional para la determinación de los valores correspondientes;

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

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

##### **CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

En nuestra opinión, la cédula de ingresos y gastos ejecutados, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, que se describe en el Capítulo II de este informe presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua.

##### **CONTROL INTERNO**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2005 y 2006 y de la Ejecución Presupuestaria de los años 2003 y 2004 de la Municipalidad de Las Lajas, Comayagua, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría se observaron deficiencias significativas de Control Interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

##### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua está exenta de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, las que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

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

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

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

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcaldesa
Nivel de Apoyo:	Secretario Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero Municipal, Jefe de Catastro, Dirección Municipal de Justicia.

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **anexo 1**.

## **CAPITULO II**

### **DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA**

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS

## MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Señores

#### **Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación del Presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en 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 con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el presupuesto de ingresos y egresos está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de su presentación. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la cédula del presupuesto ejecutado la Municipalidad no registró algunas operaciones en concepto de ingresos corrientes, subsidios, intereses y otros por un total de **DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE Y DOS LEMPTRAS (L.209,522.00)**, como se enuncia en la nota 4 de la cédula del presupuesto ejecutado.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes al presupuesto de ingresos por el valor descrito en el párrafo tercero, la Cédula de Presupuesto ejecutado al 31 de Diciembre de 2006 presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por el año terminado en esa fecha y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la **nota 1**. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

Con fecha 04 de julio de 2007 emitimos informe con observaciones sobre el control interno de la Municipalidad Las Lajas, Departamento de Comayagua y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC., 04 de diciembre de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**

Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Valores Expresados En Lempiras)**

Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo (Nota 4)	Ingresos		Ingresos Pendientes de Cobro (Nota 5)	Ajustes/Reclasificaciones (Nota 6)		Saldo Ajustado
				Devengados	Recaudados		Debe	Haber	
Ingresos Tributarios	783,910	327,344	1,111,254	985,782	985,782	125,472	-	94,003.00	1,079,785.00
Ingresos No Tributarios	22,300	108,206	130,506	130,106	130,106	400	-	9,985.00	140,091.00
Transferencias	1,734,405	1,046,302	2,780,707	2,780,707	2,780,707	-	-	-	2,780,707.00
Subsidios	100	-	100	-	-	100	-	60,000.00	60,000.00
Otros Ingresos de Capital	1,000	-	1,000	857	857	143	-	2,634.00	3,491.00
Venta de Bienes Inmuebles	15,100	-	15,100	12,044	12,044	3,056	-	-	12,044.00
Préstamos	-	-	-	500,000	500,000	-	-	-	500,000.00
Fondos ERP	-	802,180	802,180	802,180	802,180	-	-	-	802,180.00
Otros Ingresos	-	-	-	-	-	-	-	42,900.00	42,900.00
Disponibilidad Financiera (Nota 7)	-	436,202	436,202	436,202	436,202	-	-	-	436,202.00
<b>Total Ingresos</b>	<b>2,556,815</b>	<b>2,720,234</b>	<b>5,277,049</b>	<b>5,647,878</b>	<b>5,647,878</b>	<b>129,171</b>	<b>-</b>	<b>209,522</b>	<b>5,857,400</b>

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Valores Expresados En Lempiras)**

Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones		Presupuesto Definitivo (Nota 4)	Obligaciones		Ajustes/Reclasificaciones		Saldo Ajustado
		De Más	De Menos		Contraídas	Pagadas	Debe	Haber	
Servicios Personales	733,941	19,800	-	753,741	656,673	656,673	-	-	656,673
Servicios No Personales	123,400	92,500	2,800	213,100	198,118	198,118	-	-	198,118
Materiales y Suministros	77,000	44,920	-	121,920	99,105	99,105	-	-	99,105
Bienes Capitalizables	1,517,043	2,903,081	685,000	3,735,124	3,509,648	3,509,648	2,600	-	3,512,248
Transferencias	95,431	253,600	-	349,031	327,067	327,067	-	-	327,067
Servicio de la Deuda	-	20,000	-	20,000	20,000	20,000	-	-	20,000
Asignaciones Globales	10,000	137,550	-	147,550	147,550	147,550	-	-	147,550
<b>Total Gastos</b>	<b>2,556,815</b>	<b>3,471,451</b>	<b>687,800</b>	<b>5,340,466</b>	<b>4,958,161</b>	<b>4,958,161</b>	<b>2,600</b>	<b>-</b>	<b>4,960,761</b>

## MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

#### NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 y la revisión de los correspondientes a los años 2005, 2004 y 2003 fue preparada y son responsabilidad de la alcaldía Municipalidad de Las Lajas.

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

#### A. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los reportes mayores ni auxiliares de las cuentas.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, estos no son registrados en libros auxiliares, solamente se consignan en los informes mensuales.

#### B. SISTEMA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

La Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua funciona con base en un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Detalle de sueldo

Los ingresos están conformados por Ingresos corrientes (Cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los vecinos del Municipio) y de Capital (Transferencias del Gobierno Central y otros ingresos eventuales consistentes en donaciones recibidas de instituciones tales como: Aqua Finca, Programa Multifase de Manejo de Recursos Naturales en Cuencas Hidrográficas Prioritarias (MARENA), Congreso Nacional, etc.).

El Presupuesto no siempre es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 30 de septiembre del año anterior. Durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y trasposos necesarios. El Tesorero es el responsable de la administración del presupuesto quien se encarga del control del presupuesto aprobado.

## **NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES**

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

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

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

## **NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA**

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

## **NOTA 4.- DIFERENCIAS ENTRE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEFINITIVO**

A pesar de que el presupuesto de ingresos y egresos aprobado, está debidamente balanceado, el presupuesto de ingresos y egresos definitivo tiene una diferencia de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS (L.436,583.00)**, de más en los ingresos, el Artículo 178 del Reglamento a la Ley de Municipalidades establece que debe mantenerse un estricto equilibrio entre ingresos y egresos.

## **NOTA 5.- INGRESOS PENDIENTES DE COBRO**

El presupuesto de ingresos liquidado muestra un valor de **CIENTO VEINTE Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRAS (L.129,171.00)**, en la columna "Ingresos Pendientes de Cobro", que representa la diferencia entre la columna "Ingresos Liquidados" e "Ingresos

Recaudados" valor que no es real, en vista de que la Municipalidad no tiene registros contables, tampoco factura si el contribuyente no se presenta a realizar el pago de sus impuestos.

#### **NOTA 6.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INGRESOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORIA Y LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS**

##### **Ingresos**

Según auditoría

L.5,421,198

Ejecución Presupuestaria

(5,211,676)

**Diferencia**

**L. 209,522**

El Tesorero no registró algunos ingresos en las liquidaciones presupuestarias, tales como intereses devengados en cuentas bancarias, matrícula de vehículos y armas, cobros recaudados con talonarios membretados, y algunos ingresos corrientes, Préstamo y Notas de crédito de Banco Hondureño del Café y Donaciones recibidas de la Empresa Privada Aqua Finca, los que se detallan de la siguiente manera:

<b>Descripción</b>	<b>Valores</b>
Ingresos Tributarios	94,003.00
Ingresos No Tributarios	9,985.00
Subsidios	60,000.00
Otros Ingresos de Capital	2,634.00
Otros Ingresos	42,900.00
<b>Total Ingresos No Registrados</b>	<b>L. 209,522</b>

#### **NOTA 7.- LAS CIFRAS MOSTRADAS EN EL RENGLON DISPONIBILIDAD FINANCIERA SON INCORRECTAS**

En las ejecuciones presupuestarias el Tesorero Municipal reporta como saldo en efectivo el valor que muestran los saldos de las cuentas bancarias sin conciliar, mismo que se refleja en los informes como saldo inicial de caja y bancos en el siguiente período. Como ejemplo en la rendición de cuentas Forma 5 del año 2006 se muestran las siguientes cifras:

##### **A. EFECTIVO Y BANCOS**

5. Saldo Final del Ejercicio L,689,717.14 y en el inciso D Saldo de Banco Según Constancia muestra un saldo de L.820,660.35, el saldo real en bancos es de L.710,910.35, ya que se encontró un cheque en circulación por valor de L.109,750.00, es importante hacer notar que este es el saldo en bancos, más no el saldo real que debería existir si se considera que varios ingresos no son reportados ni registrados adecuada y oportunamente.

**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPITULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**OPINION**

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de julio de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Las Lajas,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos, Activo Fijo y Préstamos por Pagar, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 de mayo de 2007.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de recursos humanos
- Procesos de préstamos por pagar
- Proceso de manejo de activo fijo

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

1. Los montos mayores deben ser pagados mediante la emisión de cheques;
2. No existe información administrativa y financiera en las actas de traspaso de autoridades y cambio de funcionarios;
3. No se realizan revisiones periódicas de fondos;
4. Inconsistencias en la emisión de órdenes de pago;
5. No existen registros diarios de las operaciones financieras;
6. Las órdenes de pago no tienen suficiente documentación soporte;
7. El libro de actas presenta alteraciones;
8. El control por contribuyente de los distintos impuestos tasas y servicios no presenta información completa.

Tegucigalpa, MDC., 04 de julio de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. LOS MONTOS MAYORES DEBEN SER PAGADOS MEDIANTE LA EMISION DE CHEQUES

Al efectuar la revisión del rubro de egresos, se comprobó que se efectúan pagos por montos mayores en efectivo, retirando del banco cantidades significativas, transportándolas y manteniéndolas en la Municipalidad sin las medidas de seguridad adecuadas.

#### RECOMENDACION 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que utilice adecuadamente las cuentas de cheques existentes y efectúe los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo para las personas y bienes propiedad de la Municipalidad, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 "Desembolsos con Cheques".

### 2. NO EXISTE INFORMACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTAS DE TRASPASO DE AUTORIDADES Y CAMBIO DE FUNCIONARIOS

Al revisar las Actas de Traspaso de una Corporación Municipal a otra, dentro del período auditado, se comprobó que las mismas carecen de la información administrativa y financiera de lo que recibe la nueva Administración Municipal.

#### RECOMENDACION 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Cada vez que se realiza cambio de autoridades y de tesorero, debe elaborarse un acta detallando todos los bienes municipales, saldos finales de efectivo en caja y bancos, recibos talonarios en existencia, obligaciones contraídas, cualquier otra documentación e información necesaria para la administración de la Municipalidad, como una practica sana.

### 3. NO SE REALIZAN REVISIONES PERIODICAS DE FONDOS

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con el área de Tesorería, se comprobó que los fondos y documentos relacionados con la recaudación de impuestos no son objeto de verificaciones periódicas por parte de alguna persona diferente a quien los custodia;

#### RECOMENDACION 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice verificaciones periódicas de los ingresos recibidos y de los talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, dejando

constancia escrita y firmada de la labor realizada, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05, "Arqueo de Fondos".

#### **4. INCONSISTENCIAS EN LA EMISION DE ORDENES DE PAGO**

Durante la revisión del rubro de gastos, se comprobó que las órdenes de pago no están prenumeradas, presentan alteraciones, no son firmadas previo a efectuar el pago y no se detalla completamente la información solicitada en el documento;

##### **RECOMENDACION 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mandar a imprimir talonarios de órdenes de pago debidamente prenumerados e instruir al Tesorero Municipal para que las use en orden numérico correlativo, anotando toda la información solicitada en la misma en forma clara, sin alteraciones y debidamente firmada, incluyendo la respectiva codificación presupuestaria y la debida autorización, para proceder a efectuar el pago, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02, "Diseño y Control de Formularios".

#### **5. NO EXISTEN REGISTROS DIARIOS DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

Al evaluar el control interno, se comprobó que no existen registros diarios de la totalidad de las operaciones financieras que se generan en la Municipalidad, existe el libro auxiliar de ingresos donde solamente se registran los ingresos corrientes, no existe libro diario de egresos, auxiliar de transacciones realizadas en las diferentes cuentas bancarias ni se elaboran las conciliaciones bancarias correspondientes.

##### **RECOMENDACION 5** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a crear los registros necesarios para el control diario de ingresos, egresos y bienes propiedad de la Municipalidad, información que servirá de base para elaborar adecuadamente los informes mensuales, trimestrales y anuales que se deben presentar a la Corporación Municipal, Secretaria de Gobernación y Tribunal Superior de Cuentas, tal como lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno N° 139-01 y 140-01, "Sistema de Registro" de Ingresos y Egresos, respectivamente.

#### **6. LAS ORDENES DE PAGO NO TIENEN SUFICIENTE DOCUMENTACION SOPORTE**

Durante la revisión del rubro de egresos, se encontró la mayor parte de pagos sin suficiente documentación de soporte que ofrezca información completa que evidencie que el gasto fue efectuado cumpliendo con los principios de legalidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad y veracidad, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 140-02, "Documentos de Respaldo".

## **RECOMENDACION 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal, para que adjunte a cada orden de pago suficiente documentación de respaldo, con toda la información solicitada en la misma, debidamente detallada, firmadas (Alcalde, Tesorero y Beneficiario) y selladas de acuerdo a cada caso particular. Ejemplos:

- a. Obras: aprobación de La Corporación Municipal, estar contempladas en el Plan de Inversión detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del supervisor.
- b. Estudios: aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- c. Donaciones: solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución.
- d. Viáticos: aprobación de la Corporación Municipal si son para el Alcalde, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas.
- e. Pagos de jornales: planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal y Tesorero, informe de la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor que se realiza, período o tiempo trabajado, etc.
- f. Pago de fletes de materiales: además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente necesario y para uso en la obra, debe indicarse en cada pago un detalle de cantidades exactas recibidas, constancia de quien recibe, orden de pago del responsable, entre otras.

## **7. EL LIBRO DE ACTAS PRESENTA ALTERACIONES**

Al efectuar la revisión del libro de actas, se observó que el mismo presenta tachaduras, manchones, espacios en blanco y algunas veces no se comprende lo escrito y se incluyen asuntos que no son de importancia.

## **RECOMENDACION 7** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Secretario Municipal, para que en la elaboración de las actas de sesión de Corporación Municipal observe el debido cuidado, las mismas deben ser elaboradas en forma clara, ordenada e incluir los asuntos importantes y concluir con la mayor claridad los acuerdos, no deben contener tachaduras, manchones, borrones, espacios ni hojas en blanco.

## **8. EL CONTROL POR CONTRIBUYENTE DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS NO PRESENTA INFORMACION COMPLETA**

Durante la revisión a los expedientes catastrales, se comprobó que en las mismas no se registra la información completa como ser la fecha de pago y números de recibos con los

cuales se efectuó el pago, información básica para revisiones posteriores y determinación de mora tributaria.

**RECOMENDACION 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al responsable del área de catastro que funciona como Administración Tributaria, que en los registros se incluya toda la información relacionada a cada contribuyente en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, incluir datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente, fechas, números de recibos y todo lo relacionado con los cobros y pagos del contribuyente, de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno N° 134-02 "Sistema de Registro"

**COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

El 04 de julio de 2007, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Las Lajas, Comayagua, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar. **(Ver anexo 2)**

## MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPITULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### 1. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA RENDIDO CAUCION

Durante el periodo sujeto a examen el Alcalde Municipal no ha cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

##### RECOMENDACION 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la Municipalidad, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y mantenerla actualizada durante el tiempo de su gestión.

##### 2. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACION NO HAN PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que el Alcalde Municipal, Hernán Caballero Ulloa y la Regidora Municipal Estela Berta Buezo Romero, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

##### RECOMENDACION 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Velar por el cumplimiento de la Ley y exigir a los miembros de la Corporación Municipal que no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, como requisito para el desempeño de su cargo como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, cumplir con este requisito y actualizarla anualmente.

##### 3. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al realizar la revisión de los Viáticos y Gastos de Viaje, se comprobó que no se cuenta con un reglamento de viáticos por lo tanto los viáticos otorgados no son liquidados por el beneficiario, no presentan informe de la labor realizada ni de los resultados obtenidos como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01, "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones"

**RECOMENDACION 3**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a elaborar y aprobar un Reglamento de Viáticos, que estipule entre otros los aspectos siguientes: asignación diaria de acuerdo a la jerarquía y destino del viaje, plazo para la liquidación, obligatoriedad de presentar informe del viaje, cumpliendo con lo que establece el Artículo 25, Inciso 4 de la Ley de Municipalidades.

**4. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al realizar la evaluación del control interno del área de caja, se determinó que no existe un fondo de caja chica para realizar erogaciones por gastos menores, actualmente estos gastos se pagan con los ingresos corrientes que se perciben diariamente, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-01, "Fondos de Caja Chica".

**RECOMENDACION 4**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Para lograr un mayor control del efectivo se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar y aprobar un Reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se van a efectuar y hasta que monto, para dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

**5. NO SE CELEBRAN LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Mediante la lectura del Libro de Actas se comprobó que en el período examinado no se celebraron las Sesiones mínimas de Cabildo Abierto que establece la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACION 5**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Realizar por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, con las formalidades que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

**6. LOS VALORES RECAUDADOS EN CONCEPTO DE INGRESOS CORRIENTES NO SON DEPOSITADOS INTEGRAMENTE EN UNA INSTITUCION BANCARIA**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad cuenta con tres cuentas de cheques y tres de ahorro en bancos del municipio de La Libertad, Comayagua sin embargo los ingresos corrientes no son depositados en ninguna de estas cuentas, los mismos son utilizados para efectuar pagos en efectivo.

**RECOMENDACION 6**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal, para que deposite periódicamente, los valores recaudados en concepto de ingresos corrientes, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, inciso 3.

**7. LOS TERRENOS COMPRADOS POR LA MUNICIPALIDAD, NO TIENEN ESCRITURA DE PROPIEDAD**

Al desarrollar el programa del rubro de activos fijos, se constató que por los Terrenos adquiridos no tienen documentos de propiedad a favor de la Municipalidad.

**RECOMENDACION 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar los trámites necesarios para obtener los documentos de propiedad de los bienes inmuebles de la Municipalidad, que no poseen los documentos legales correspondientes, a fin de evidenciar indudablemente que son propiedad de la misma y proceder a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad.

**8. EL VEHICULO NO SE ENCUENTRA REGISTRADO COMO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

Al desarrollar en programa del rubro de activos fijos, se comprobó que se compró un vehículo para uso de la Policía Preventiva y no se ha efectuado el traspaso en la Dirección Ejecutiva de Ingresos a favor de la Municipalidad. Tampoco se le ha pintado la identificación que establece la Ley de Bienes Nacionales

**RECOMENDACION 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda proceder a realizar los trámites correspondientes para la legalización del vehículo a favor de la Municipalidad e identificarlo físicamente como propiedad de la misma, tal como lo establece la Ley de Bienes Nacionales en su Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981 y la Norma Técnica de Control Interno N° 136-05, "Uso de Vehículos y Equipos".

**9. INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS**

En la revisión del rubro de obras públicas, se comprobó que existe incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, ya que no se cumple con los procedimientos establecidos en la misma para la contratación de las obras a ejecutar, como ser el proceso de cotizaciones o licitaciones. Para la ejecución de todos los proyectos de electrificación se contrató una sola persona, con quien se firmaron varios contratos que además no fueron elaborados con

todas las especificaciones que establece la Ley, algunas de las deficiencias en los contratos son las siguientes:

- a. Los anticipos otorgados son superiores al 20%
- b. No se exigen las garantías correspondientes
- c. No se establece el tiempo de ejecución de la obra
- d. No contemplan la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva
- e. Obligatoriedad de Supervisión
- f. Multas por incumplimiento
- g. No se incluye la cláusula de Retención del 12.5% de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo tanto no se efectúa dicha retención.

**RECOMENDACION 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos de acuerdo a las disposiciones que establecen la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 44 y demás Leyes aplicables.

**10. NO EXISTE EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO**

Al examinar los controles que tiene la Municipalidad de los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no existe expediente por cada una de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución, que sirva como base para el seguimiento del avance de la obra o determinar el costo acumulado de la misma; tal como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado.

**RECOMENDACION 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que puede ser entre otra, la siguiente:

- a. Punto de acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal.
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado.
- d. Garantías (Anticipo, Cumplimiento, Calidad de Obra, Sostenimiento de Oferta)
- e. Orden de Inicio
- f. Hoja de control de valores desembolsados
- g. Ordenes de cambio
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión
- i. Acta de recepción
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto

#### **11. NO SE EFECTÚA LA RETENCION DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Mediante la revisión de los contratos elaborados, para la ejecución de obras públicas, se constató que a ningún contratista de obra o de prestación de servicios se le retiene el 12.5% de impuesto que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

##### **RECOMENDACION 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe incluirse la cláusula de retención del 12.5% de Impuesto de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, teniendo en cuenta que esta retención no debe encarecer el costo del proyecto, ya que de acuerdo a la ley la retención es un valor cobrado anticipadamente que esta a favor del contratista en la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

#### **12. EN LOS INFORMES MENSUALES DE TESORERIA DEBE INCLUIRSE LA TOTALIDAD DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD**

Durante el desarrollo del programa de ingresos, al verificar las cifras de los informes mensuales, se determinó que algunos valores no fueron incluidos en los informes, tal es el caso de los intereses, matrículas de vehículos y armas, AFE-COHDEFOR/MARENA "PREVENCION Y CONTROL DE INCENDIOS" al igual que los gastos.

##### **RECOMENDACION 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los informes mensuales de Tesorería deben incluir la totalidad de ingresos recibidos y gastos efectuados independientemente de la fuente de financiamiento, debidamente clasificados de acuerdo al Manual de Rendición de Cuentas, tal como lo establece Artículo 95 y 58 numeral 4 de la Ley de Municipalidades

#### **13. LOS GASTOS CORRIENTES NO DEBEN EXCEDER DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES**

Al efectuar el análisis de las ejecuciones presupuestarias de gastos efectuados, se comprobó que durante los años 2003, 2004 y 2005 los gastos de funcionamiento excedieron el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.

<b>Año</b>	<b>65% Ingresos Corrientes</b>	<b>10% Transferencia</b>	<b>Disponibilidad para gastos corrientes</b>	<b>Gastos corrientes efectuados</b>	<b>Diferencia</b>	<b>% de Exceso</b>
2003	244,022.02	99,428.40	343,450.42	596,899.36	253,448.94	74%
2004	373,897.23	110,830.08	484,727.31	650,854.33	166,127.02	34%
2005	340,594.32	193,990.78	534,585.10	709,048.79	174,463.69	33%

**RECOMENDACION 13**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones, disminuciones y transferencias, debe tenerse en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben exceder del 65%, como lo establece el Artículo 98, inciso 6 de la Ley de Municipalidades, así como efectuar una adecuada clasificación presupuestaria, de acuerdo a la naturaleza del gasto, como lo establece el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

**14. LAS ACTAS DE SESIONES DE CORPORACION MUNICIPAL NO PRESENTAN INFORMACION COMPLETA**

Al revisar las actas del período auditado, se observó, que las mismas carecen de la información administrativa y financiera necesaria para toma de decisiones, como los presupuestos aprobados debidamente detallados, valores de proyectos aprobados, informes de avance de obras, compromisos adquiridos, donaciones recibidas, convenios suscritos y cualquier otra información relevante para el debido funcionamiento de la Municipalidad.

**RECOMENDACION 14**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Las actas de las sesiones de corporación municipal deben contener información precisa de todos los asuntos tratados, como ser valores, fechas, procedencia de los fondos, convenios, tiempos de inicio y finalizaciones de obras ejecutadas, tal como lo establece el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

**15. LAS GESTIONES DE COBRO REALIZADAS SON INSUFICIENTES**

Al evaluar el control interno del departamento de catastro que funciona como control tributario, se determinó que para las gestiones de cobro que se realizan se envían avisos de cobro que devuelven firmados los contribuyentes, posteriormente no se sigue con el proceso judicial por lo que el proceso administrativo prácticamente se convierte en gasto al no obtener resultados positivos.

**RECOMENDACION 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Las acciones de cobro que se realizan deben efectuarse con los formalismos que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y el Capítulo VIII Del Procedimiento para la Ejecución de la deuda Municipal del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

**16. LAS AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES DE PRESUPUESTO SON APROBADAS CUANDO SE HAN EFECTUADO LOS PAGOS**

Durante el desarrollo del programa de presupuesto, se comprobó que las ampliaciones y disminuciones al mismo son sometidas a aprobación de la Corporación Municipal hasta que las partidas presupuestarias se encuentran sobregiradas, como ejemplo el 30 de noviembre de 2004, en Acta N° 49, se rectifica una ampliación y traspaso de **VEINTE Y UN MIL QUINIENTOS DIEZ Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L.21,518.72)**, para cubrir un error de gastos de funcionamiento y disminuir su valor.

**RECOMENDACION 16  
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al responsable de la ejecución presupuestaria, no efectuar pagos cuando se ha agotado una partida presupuestaria, esta practica incumple el Artículo 98, inciso 8 de la Ley de Municipalidades.

**17. NO SE HAN RECUPERADO LOS VALORES PAGADOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE VENTAS**

Mediante la revisión del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad ha efectuado compras significativas de materiales y productos en los cuales ha pagado el 12% de Impuesto Sobre Ventas y no ha iniciado el trámite para la recuperación de los valores pagados, Amparándose en el Artículo 15 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2007.

**RECOMENDACION 17  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que realice las gestiones que establece el Acuerdo N° 053-07 de la Secretaría de Finanzas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de mayo de 2007, para la recuperación del 12% del Impuesto Sobre Ventas pagado por las compras realizadas durante el año 2007 y mantenerse actualizado sobre las disposiciones emitidas al respecto por la Dirección Ejecutiva de Ingresos y las Disposiciones Generales de Presupuesto, para que estos valores sean recuperados oportunamente.

**18. LA CORPORACION MUNICIPAL ACTUAL NO INICIO SU GESTION EN LA FECHA ESTABLECIDA POR EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

Al efectuar la revisión del libro de actas de sesiones de corporación Municipal, se comprobó que no se celebró la sesión de traspaso con la Corporación anterior en la fecha establecida por el Tribunal Supremo Electoral, al hacer las consultas del caso se informó que la ex alcaldesa Norma Esperanza Ulloa Maldonado continuó en funciones hasta el 31 de enero de 2006, fecha en la cual le efectuó traspaso en privado al alcalde actual Hernán Caballero Ulloa lo que ocasionó que no se consignó en acta, los valores de los bienes, obligaciones por cobrar y pagar y otros aspectos que son de importancia para la administración y toma de decisiones.

**RECOMENDACION 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

La máxima autoridad del municipio es la Corporación Municipal en pleno, por lo que el traspaso debe hacerse en presencia de todos los miembros que integran la misma, en la fecha establecida por el Tribunal Supremo Electoral.

**19. LOS FONDOS PROVENIENTES DE DONACIONES O INGRESOS EXTRAORDINARIOS SOLO DEBEN SER UTILIZADOS PARA LOS FINES QUE FUERON RECIBIDOS**

Durante el desarrollo del rubro de egresos, se comprobó que los ingresos extraordinarios como ser donaciones, subsidios y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), fueron utilizados para fines distintos para los que fueron recibidos, como ejemplo con este último se pagó la prima de un vehículo, materiales y mano de obra.

**RECOMENDACION 19**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal sobre el uso de ingresos extraordinarios, los cuales de acuerdo al Artículo 98 inciso 7 de la Ley de Municipalidades y Artículos 174 y 175 de su Reglamento, solo pueden ser utilizados para los fines específicos para los que fueron otorgados y a través de ampliaciones presupuestarias debidamente aprobadas por la Corporación Municipal.

## MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPITULO V

#### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones mas postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006-2010 con propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

## B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que del primer desembolso efectuado por el Gobierno Central por un monto de **OCHOCIENTOS DOS MIL CIENTO OCHENTA LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.802,180.07)**, se ha ejecutado un total de **SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.742,929.50)**, a lo que se suma la contraparte de la municipalidad por un valor de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIEZ LEMPIRAS (L.162,710.00)** y la contraparte de las comunidades fue de **CIENTO VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.124,552.90)**, para un total ejecutado en los proyectos de **UN MILLON TREINTA MIL CIENTO NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.1,030,192.40)**. (Ver anexo 3)

### **C. CONCLUSION DE LA INVERSION DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP).**

La revisión de los desembolsos efectuados con los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) se realizó al 100%, mediante la determinación de saldo de la CUENTA N° 028614000012 del Banco Hondureño del Café, exclusiva para los fondos de la Estrategia para la Reducción de La Pobreza (ERP) y la revisión de la documentación soporte.

Referente a los proyectos en ejecución, se convocó a los miembros directivos de la ejecución de los proyectos para que presentaran la documentación de gastos, la cual cumple con los requisitos de legalidad, en el sentido de que es documentación original y las compras y pagos efectuados corresponden a las establecidas en el perfil del proyecto.

Se realizó inspección de campo a seis proyectos; El de agua potable de la comunidad Valle Sucio, se inspeccionó el terreno donde se construirá el pozo, Siembra de caña de azúcar en Joya de Mulas, agua potable a la comunidad de Las Piñas, El edificio de la Torrefactora, Riego por goteo del Instituto Polivalente y proyecto Caja Rural.

Se concluye que los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), la contraparte de la Municipalidad y la Comunidad han sido invertidos razonablemente, han sido supervisados y orientados por la vice-alcaldesa y ejecutados conforme a lo estipulado en los convenios y manuales para la administración y elaboración de los proyectos.

## MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

### CAPITULO VI

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

##### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Las Lajas, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 09 de mayo de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. PAGO DE VIATICOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE NI JUSTIFICACION

Al desarrollar el programa del rubro de egresos, se comprobó que algunas erogaciones en concepto de viáticos y gastos de viaje no se encuentran debidamente justificadas, ni se acompaña suficiente documentación soporte, como ser; detalle del viaje, labor realizada y en la mayoría de los casos son valores significativos y constantes en los que se describe “viáticos correspondientes al mes de...”, tal como se evidencia en las ordenes de pago que se adjuntan.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS (L.202,377.00)**. (Ver anexo 4 1-50)

##### **RECOMENDACION 1** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Elaborar, aprobar y socializar un Reglamento de Viáticos e instruir al Tesorero Municipal para la aplicación del mismo, cumpliendo con la Norma Técnica de Control Interno N° 140-02 “Documentos de Respaldo” que enuncia “Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

##### **COMENTARIO DE LA EX ALCALDESA**

En nota del 26 de junio de 2007 enviada por la Señora Norma Esperanza Ulloa Maldonado dice: “En el caso de documentos soporte por gastos de viáticos no hay comprobantes que justifiquen dichas ordenes de pago; pero los gastos se realizaron en la gestión de proyectos para desarrollo del municipio, no hubo exigencia de presentar dichos comprobantes”. (Ver anexo 4, 51)

## COMENTARIO DEL ALCALDE

En nota enviada al Señor Hernán Caballero Ulloa, se le consultó sobre este hecho, no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 4, 52)**

## COMENTARIO DEL AUDITOR

Los viáticos y gastos de viaje deben ser debidamente justificados y utilizados de manera racional para las gestiones estrictamente necesarias fuera del área del municipio, la Señora Ex Alcaldesa aduce que no hubo exigencia de presentar dichos comprobantes, cuando era ella la responsable de implementar los controles necesarios para el debido cuidado de los activos propiedad de la Municipalidad.

## 2. GASTOS NO PRESUPUESTADOS

Durante el desarrollo del programa del rubro de egresos, se comprobó que el 29 de diciembre de 2005 mediante las órdenes de pago N° 458 y 459, se efectuó la compra de algunos productos que no son necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad, no cuentan con presupuesto, como se evidencia en el Hallazgo N° 13 del Capítulo IV, Cumplimiento de Legalidad, donde se demuestra el sobregiro en los Gastos de Funcionamiento. Se detallan a continuación:

Orden de pago N° 458 **(ver anexo 5, 1-3)**, en Licores el Boulevard, se compró:

Cantidad	Descripción	Factura N°	Costo Unitario	Valores expresados en Lempiras
4	Botellas de Bacardi Limón	3391	140.00	560.00
2	Botellas de Bacardi Oro	3391	140.00	280.00
3	Cervezas Corona	3391	22.00	66.00
1	Jack Daniel	3392		380.00
<b>Total</b>				<b>L. 1,286.00</b>

Orden de pago N° 459 **(ver anexo 5, 4-5)**, factura N° A-016486 de Súper Mercado "Jumbo", se compró:

3	Botellas de Chivas Regal	L. 420.00 c/u	<u>L. 1,260.00</u>
<b>T O T A L</b>			<b>L. 2,546.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.2,546.00)**

### **RECOMENDACION 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar gastos que no cuentan con el debido presupuesto, como lo establece el Reglamento a La Ley de Municipalidades en sus Artículos 177 y 178.

## COMENTARIO DE LA EX ALCALDESA

No hubo comentario al respecto

## COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta municipalidad tiene escasez de recursos, por lo que no se deben desviar los fondos recaudados para fines que no son congruentes con el logro de los objetivos establecidos en la Ley de Municipalidades.

### 3. PERDIDA EN VENTA DE VEHICULO

El 8 de enero de 2007, con orden de pago N° 11 se canceló a Emilio J. Jaar y Cia., con fondos provenientes de la Estrategia Para la Reducción de la Pobreza, el valor de Ciento Ochenta y Cuatro Mil Trescientos Cuarenta y Cinco Lempiras con Sesenta y Nueve Centavos (L.184,345.69) en concepto de prima de seguro y prima para compra de vehículo, marca Isuzu, tipo pick up, año 2007, color rojo, motor 411437, serie MPATSF77H7H513238, PLACA PCB-3393. **(Ver anexo 6, 1)**

Con fecha 27 de abril firma un “**CONTRATO DE PROMESA DE VENTA DE UN VEHÍCULO**” entre el Alcalde Hernán Caballero Ulloa y Celso Sacarías Mendoza Hernández, en el que se estipula que no se ha pagado ninguna de las 36 cuotas establecidas solamente la prima, que le vende al señor Mendoza con reserva de dominio hasta el total pago del precio tasado el vehículo descrito, que se vende por el precio de Ciento Diez Mil Lempiras (L.110,000.00) y resto o sea las 36 cuotas de 652.98 DOLARES ESTADOUNIDENSES serán pagadas por el señor Mendoza Hernández mediante depósitos bancarios a la Cuenta No. 2100080804 a nombre de Emilio J. Jaar y Cia. en Banco Atlántida, el señor Alcalde manifiesta que a pesar de no transmitir el dominio del vehículo hasta el completo pago, el señor Mendoza Hernández ocupe el referido vehiculo, que se le otorga en buen estado y que una vez cancelado el saldo correspondiente se le otorgará el traspaso respectivo. **(Ver anexo 6, 2)**

El valor total pagado en concepto de prima para la compra del vehículo fue de Ciento Ochenta y Cuatro Mil Trescientos Cuarenta y Cinco Lempiras con Sesenta y Nueve Centavos (L.184,345.69) de los cuales solamente se recuperaron producto de la venta del mismo Ciento Diez Mil Lempiras (L.110,000.00). **(Ver anexo 6, 3)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.74,345.69)**.

### **RECOMENDACION 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- (a) Aunque exista partida presupuestaria para un proyecto o compra previo a realizar la inversión debe obtener la aprobación de la Corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo 25 inciso 3 de la Ley de Municipalidades.

- (b) Dar cumplimiento al Artículo 98 inciso 7, en el sentido de no utilizar fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos en finalidad diferente.
- (c) Realizar en el menor tiempo posible los trámites necesarios para traspasar legalmente la deuda contraída con la empresa distribuidora de vehículos Emilio J. Jaar y Cia., al señor Celso Sacarías Mendoza Hernández.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE**

“la compra de dicho vehículo fue realizada porque los de la Corporación Municipal lo aprobaron, dicho desembolso se hizo de E.R.P porque no habían fondos de la transferencia, pero una vez desembolsada la transferencia fue devuelto a la cuenta de la E.R.P, pero dicho vehículo fue vendido porque la mayoría de la corporación decidieron venderlo, dejando como encargado de hacer el trámite al Regidor Numero tres **Luís Hernández**, Por decisión de los regidores se vendió en **Lps. 110,000.00**” (Ver anexo 6-4)

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

A pesar de toda la discusión posterior que se evidencia en la actas por la compra del vehículo, no se puede eximir de responsabilidad a los Regidores ya que el acta de aprobación de la compra fue debidamente firmada por ellos y no se evidencia alteración alguna en la misma y en el Presupuesto aprobado para el año 2007, que fue presentado en el transcurso de la auditoría se encuentra incluido, para compra en el año.

#### **4. SE CONTRATARON VEHICULOS PROPIEDAD DE LOS ALCALDES PARA ACARREO DE MATERIALES DEL PROYECTO DE ALCANTARILLADO, QUE ADEMÁS NO CUENTAN CON SUFICIENTE DOCUMENTACION SOPORTE**

Con fecha 21 de marzo de 2006, se presentó ante el Tribunal Superior de Cuentas una solicitud para que se practicara una auditoría a la Municipalidad de las Lajas, en el inciso tres dice: “Que en el corto tiempo transcurrido del nuevo gobierno municipal, hemos descubierto grandes irregularidades e incongruencias en el manejo administrativo entre los que citamos los siguientes: inciso c) Adjudicación de contratos de servicios para acarreo de materiales a favor de la ex alcaldesa sin someterlos al proceso de licitación que establece la ley”. (Ver anexo 7, 1)

Según información proporcionada por el señor Víctor Romero (Ver anexo 7, 2), quien fue el único que dio información escrita, los demás testimonios fueron en forma verbal, la ex alcaldesa Norma Esperanza Ulloa Maldonado y el Alcalde Hernán Caballero Ulloa prestaron los servicios de acarreo de materiales con sus vehículos utilizando a los conductores Néstor Ulloa, José de Jesús Ulloa, Juan Carlos Ulloa Maldonado y Juan Carlos Licona Flores, a quienes se les efectuaba el pago y de acuerdo a las entrevistas realizadas tampoco pudieron justificar la propiedad de los vehículos, como se evidencia de acuerdo a las contradicciones en las declaraciones ofrecidas. (Ver anexo 7, 3)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS (L.760,222.00)**. (Ver anexo 7, 4)

#### **RECOMENDACION 4** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Supervisar el estricto cumplimiento de la Ley de Municipalidades, que en su Artículo 30 inciso 1, manda a los miembros de la Corporación Municipal abstenerse de realizar contrataciones con la Municipalidad en beneficio propio y la Ley de Contratación del Estado, cumpliendo con los procedimientos de cotización y licitación.

#### **COMENTARIO DE LA EX ALCALDESA**

No hubo comentario

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE**

No hubo comentario

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En ninguna de las órdenes de pago se encontró documento alguno que evidencie que el material fue recibido, tampoco existen contratos de suministro. Se nos explicó que en la zona no se acostumbra a efectuar los traspasos de vehículos en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, por lo que no fue posible obtener los documentos de propiedad a favor de los beneficiados.

### **5. EROGACIONES EN CONCEPTO DE COMBUSTIBLE, QUE NO CORRESPONDE A LA MUNICIPALIDAD**

Durante la revisión del rubro de obras públicas, se entrevistó a los miembros de los patronatos y a los beneficiarios de pagos efectuados en concepto de flete y acarreo de materiales, para que explicaran sobre los servicios prestados a la municipalidad, en vista de que la información adjunta a las ordenes de pago no evidencia suficientemente la labor realizada.

En las entrevistas realizadas los señores Juan Carlos Ulloa Maldonado (Hermano de la Ex Alcaldesa Señora Norma Esperanza Ulloa Maldonado), Juan Carlos Licona Flores, José de Jesús Ulloa, y Néstor Ulloa, a nombre de quienes se efectuó el pago en concepto de fletes, manifestaron que: "el combustible nos lo proporcionaban pero cuando nos salía el cheque lo íbamos a cambiar y traíamos el dinero según lo que salía el cheque y se lo entregábamos al tesorero Rafael Romero, de allí el nos pagaba lo que nos correspondía porque nos deducía el valor de lo que habíamos consumido en combustible". (**Ver anexo 8 1-4**)

Al revisar las facturas, con el monto de la orden de pago, las mismas aparecen cargadas al costo del proyecto de alcantarillado. Las órdenes de pago en las que se encontraron facturas de combustible firmadas por personal ajeno a la Municipalidad son las siguientes:

Fecha	Beneficiario	Nº Orden de Pago	Valor Expresado en Lempiras
30/12/2004	Sin Beneficiario, Anexo 8-5	558	20,148.00
30/11/2005	Estación de Servicio Puma Las Lajas, Anexo 8-6	400	22,742.00
23/08/2005	Igsela Yaneth Bonilla, Anexo 8-7	284	15,000.00
21/12/2006	Gasolinera Dippsa, Anexo 8-8	Sin Número	14,823.00
<b>Total</b>			<b>72,713.00</b>

En nota aclaratoria el señor Víctor Ramón Romero Valenzuela, regidor de la Municipalidad, menciona que los vehículos utilizados para acarreo de material eran propiedad de la alcaldesa anterior y del alcalde actual. **(Ver anexo 8-9)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TRECE LEMPIRAS (L.72,713.00)**.

**RECOMENDACION 5**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir el estricto cumplimiento de la ley y establecer los lineamientos necesarios que les permitan conocer la totalidad de las operaciones que se realizan y como se realizan, garantizando que los fondos sean manejados con transparencia, eficiencia y economía, además de no permitir que funcionarios y empleados realicen trabajos para la Municipalidad, ya que las leyes lo prohíben.

**COMENTARIO DE LA EX ALCALDESA**

Con el combustible del Proyecto de Alcantarillado, del barrio El Centro, este fue aprobado por la Corporación Municipal. Se les dio combustible para los autos que transportaba materiales. No tendría que haber reembolso ya que fue lo acordado entre la Corporación Municipal y los dueños de los vehículos. **(Ver anexo 8-10)**

**COMENTARIO DEL ALCALDE**

En nota enviada por el alcalde Hernán Caballero Ulloa, el día 28 de junio de 2007 dice: "En el punto numero **OCHO** donde se refiere donde fue depositado el desembolso en concepto de combustible de contratistas de fletes de **Lps. 26,471.00**, dicho desembolso le corresponde dar respuesta al Ex Tesorero Rafael Romero porque yo desconocía la forma de trámite". **(Ver anexo 8-11)**

## **COMENTARIO DEL EX TESORERO**

En nota enviada por el ex tesorero Rafael Romero Flores al alcalde Hernán Caballero Ulloa dice: “La otra cantidad que usted me pide reponer por combustible, es dinero que se maneja junto con el dinero de los ingresos corrientes, no era depositado en ninguna otra parte, y de esto usted tiene conocimiento. Aclaro que, el carro que fleteaba materiales del Proyecto de Alcantarillado (internamente) no devolvió en ningún momento dinero de combustible”. **(Ver anexo 8-12)**

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Este tipo de transacciones no debe efectuarse, ninguna persona dentro de la Municipalidad tiene autoridad para autorizarla, pues no están permitidas por las leyes, con el agravante de que el valor reembolsado no fue depositado, registrado o reembolsado de ninguna manera, ya que no se encontró evidencia alguna al respecto, lo cual se confirma con el testimonio escrito de los involucrados.

## **6. INGRESOS RECIBIDOS DE DIFERENTES FUENTES, NO REGISTRADOS**

Mediante la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que durante el período examinado, se recibieron valores de diferentes fuentes que no fueron registrados en los informes mensuales y anuales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico por la cantidad de **SETECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS VEINTE Y UN LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L.703,221.15)**. Véase Anexo 9

### **RECOMENDACION 6** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que se abstenga de recibir valores en nombre de la Municipalidad e implementar controles adecuados de registro, custodia y cuidado de los bienes y valores propiedad de la Municipalidad, al Tesorero Municipal para que registre e informe de la totalidad de las transacciones financieras realizadas mensualmente, independientemente de la fuente de ingresos.

## **COMENTARIO DE LA ALCALDESA**

No hay comentario

## **COMENTARIO DEL EX TESORERO**

No hay comentario

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La falta de supervisión y controles efectivos a las actividades diarias realizadas por el tesorero, no efectuar conciliaciones entre la tesorería con Control Tributario y Dirección Municipal de Justicia, ha ocasionado la pérdida sin que ninguna autoridad se diera cuenta para ejercer las correcciones respectivas oportunamente.

### **7. FALTANTE DE EFECTIVO**

Al efectuar la determinación de saldo de efectivo en el período del 25 de enero de 2002 al 09 de mayo de 2007 se determinó un faltante de efectivo. **(Ver anexo 10)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.15,439.28)**

### **RECOMENDACION 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles internos adecuados y funcionales de tal manera que se detecte con facilidad cuando se cometen errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras de la municipalidad.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Nombrar a un auditor o a un regidor como encargado de finanzas para que realice arquezos sorpresivos constantes, que deje constancia de ellos y cuando se encuentren irregularidades proceder de acuerdo a Ley.

Tegucigalpa, MDC., 08 de mayo de 2008

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE LAS LAJAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPITULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**1. RECUPERACION DE VALORES POR DIFERENTES CONCEPTOS**

Al efectuar la revisión de los rubros de ingresos y egresos se encontraron situaciones que son objeto de responsabilidad civil, las que al comunicarse a las personas involucradas procedieron a reembolsar dichos valores y en algunos casos a recuperarlos con terceras personas. Los valores pagados se detallan a continuación:

<b>Fecha de Pago y/o Depósito</b>	<b>Concepto</b>	<b>Documento N°</b>	<b>Responsable</b>	<b>Valor Pagado (Expresado en Lempiras)</b>
04/05/2007	Factura No. 124796 de CARIBECOM, que se encontró parcialmente pagada dos veces. <b>(Ver anexo 11, 1)</b>	Recibo N° 26042	Rafael Romero Flores	5,145.00
04/05/2007	Factura N° 38986 de Ferretería El Jordán, S.A., se encontró parcialmente pagada dos veces. <b>(Ver anexo 11, 1)</b>	Recibo N° 26042	Rafael Romero Flores	10,000.00
29/06/2007 y 02/07/2007	Pagos efectuados de más a Maderas Curadas Lardizábal en facturas N° 2632 y 2916, por valor de L.125,185.72 del cual queda un valor pendiente de L.25,185.72. <b>(Ver anexo 11, 2)</b>	Recibo N° 26023 y 26024	Norma Esperanza Ulloa Maldonado y Rafael Romero Flores	100,000.00
20/06/2007	Abono a décimo cuarto y décimo tercer sueldo pagado de más a empleados, por un total de L.5,650.00, del cual queda saldo por pagar de L.3,216.66 <b>(Ver anexo 11, 3)</b>	Deducido a los empleados mediante planilla mes de junio y decimocuarto sueldo	Rafael Romero Flores	2,433.34
30/06/2007	Valor en posesión del Alcalde Municipal, mismo que salió mediante orden de pago sin número para compra de postes para Electrificación de las Comunidades de La Arena y La Parra desde el 26 de febrero de 2007, los que no fueron comprados. <b>(Ver anexo 11, 4)</b>	Depósito N° 3 0628262	Hernán Caballero Ulloa	60,000.00
03/07/2007	Impuesto sobre volumen de ventas cobrados por vecinos del Barrio Suyapa, con autorización de la Corporación Municipal, <b>(Ver anexo 11, 5)</b>	Depósito N° 2981165	Corporación Municipal	64,375.00
<b>Total</b>				<b>L. 241,953.34</b>

Estos valores fueron recuperados en efectivo y depositados en la cuenta de ahorros N° 21-704-001265-1 en el Banco de Occidente a favor de la Municipalidad.

## 2. COMPROMISOS DE PAGO POR DIFERENTES CONCEPTOS

Fecha en que se efectuara el pago	Concepto	Responsable	Valor a Pagar (Expresado en Lempiras)
Diciembre 2007 y enero 2008	Pago de viáticos sin justificación ni suficiente documentación soporte. <b>(Ver anexo 12, 1)</b>	Rafael Romero Flores	37,175.00
31/08/2007, pagares por L.20,000.00 cada uno.	Pagos efectuados de más a Maderas Curadas Lardizábal en facturas N° 2632 y 2916, por un total de L.125,185.72 del cual se abonó en efectivo L.100,000.00 . <b>(Ver anexo 12, 2)</b>	Norma Esperanza Ulloa Maldonado y Rafael Romero Flores	25,185.72
	Reembolso por venta de aparatos telefónicos, que fueron comprados con fondos municipales, valores que no fueron depositados oportunamente. <b>(Ver anexo 12, 2)</b>		12,830.00
A deducir mediante pago de planilla del mes de julio 2007	Adelanto de sueldo otorgado al Alcalde Municipal, mediante orden de pago sin número de fecha 26 de febrero de 2007, no deducido oportunamente.	Hernán Caballero Ulloa	10,000.00
A deducir mediante pago de planilla meses de julio a octubre 2007	Saldo pendiente de pago por décimo cuarto y décimo tercer sueldo pagado de más a empleados, por un total de L.5,650.00, del cual abonaron L.2,433.34 <b>(Ver anexo 12, 4)</b>	Rafael Romero Flores	3,216.66
<b>Total</b>			<b>L.88,407.38</b>

Estos valores serán pagados a la Municipalidad en las fechas establecidas en los documentos firmados, el Tesorero Municipal Luís Alexis Bueso, es el responsable de informar al Tribunal Superior de Cuentas, sobre la recuperación de los mismos.

## 3. RECUPERACION DE MOTOCICLETA

Durante la lectura de las Actas de Sesión de Corporación Municipal, se evidenció que el 27 de enero de 2003 se recibió en concepto de donación del El Proyecto Aldea Global una motocicleta marca YAMAHA XT 225 MPD 7144 para uso de la Unidad Municipal Ambiental (UMA), el viernes 13 de septiembre de 2006 la motocicleta asignada al señor Carlos Cruz, encargado de la Unidad Municipal Ambiental, se quemó en su casa de habitación. La Corporación Municipal determinó que el Señor Cruz quedaba absuelto de responsabilidad.

Durante el transcurso de la auditoría se comunicó de la responsabilidad de no haber recuperado el activo, por lo que los miembros de la Corporación Municipal hicieron entrega de una motocicleta en el mismo estado físico y de funcionamiento que la anterior. **(Ver anexo 13)**

Tegucigalpa, MDC., 08 de mayo de 2008

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal