



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 009-2010-DAM-CFTM-AM-A

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE ABRIL DE 2006
AL 31 DE JULIO DE 2010**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 009-2010-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 18 DE ABRIL DE 2006
AL 31 DE JULIO DE 2010**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
G. MONTOS EXAMINADOS	4-5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LA CEDULA DE PRESUPUESTO	8-9
B. CEDULAS DE PRESUPUESTO	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANALISIS FINANCIERO	13-23



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	25-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-36

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	38
B. CAUCIONES	39
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-48

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	50
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	50-51
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	51-53

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	55-64
--	-------

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	65-66
---------------------	-------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR	68-71
---	-------

ANEXOS

	72- 75
--	--------

Tegucigalpa, MDC., 03 de julio de 2013
Oficio N°672-2013-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Manto,
Departamento de Olancho
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 009-2010-DAM-CFTM-AM-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, por el período del 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 responsabilidades Administrativas y Civiles, 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 Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditorías Municipales del año 2010 y de la Orden de Trabajo No.009-2010-DAM-CFTM-AM-A del 19 de agosto 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 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:

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 que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año 2009 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran

tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en el presupuesto ejecutado de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que 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 DE 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 Manto, Departamento de Olancho por el período comprendido del 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010, a los rubros de Control Interno, Presupuesto Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no personales, Materiales y Suministros, 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, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Secretario Municipal, Tesorería Municipal
Nivel Operativo:	Contabilidad, Departamento de Catastro, Control Tributario, Unidad de Medio Ambiente, Oficina de la mujer, Justicia Municipal, Biblioteca, Juez de Policía y Biblioteca.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo N° 1 en página 73)**

G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos examinados de la Municipalidad, por el período comprendido del 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010, ascendieron a **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO**

LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L. L29.258,328.67), Ver anexo N°2 en pagina 74

Los gastos examinados de la Municipalidad, por el período comprendido del 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010, ascendieron a **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L28.466,786.40), Ver anexo N°2 en página 74**

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 Manto, por el período del 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

- 1) Retener el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a los Regidores por el pago de Dietas y a las personas que prestan servicios de asistencia técnica a la Municipalidad, así como a los contratistas, que ejecutan los diferentes proyectos.
- 2) Evitar el pago a Regidores que no asisten a las Sesiones de Corporación Municipal, asimismo por cada sesión de Corporación Municipal, el Secretario Municipal deberá extender una constancia de la asistencia a los miembros de la Corporación Municipal, la que debe ser remitida al Tesorero Municipal para evitar efectuar los pagos a los Regidores que asistieron
- 3) Efectuar los cobros de los diferentes Impuestos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios.
- 4) Proceder a efectuar el cobro de Impuestos a los Miembros de la Corporación que adeudan Valores.
- 5) Los gastos de funcionamiento deben efectuarse en aplicación a lo que establece la Ley de Municipalidades, evitando excederse de los porcentajes permitidos.
- 6) Dar estricto cumplimiento a las Recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas.
- 7) Exigir al Alcalde Municipal y a los funcionarios sujetos que presenten la respectiva caución a la que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.
- 8) Presentar la Declaración Jurada de Bienes cada año ante el Tribunal Superior de Cuentas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, actualizándola cada año.
- 9) Registrar y obtener los documentos legales de los bienes inmuebles municipales para inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad y la identificación de los mismos
- 10) Diseñar y someter a aprobación de la Corporación Municipal, los Manuales que regulan las diferentes actividades del quehacer municipal para su buen funcionamiento.
- 11) Efectuar los depósitos oportunamente e intactamente, para llevar un mejor control de los mismos.

- 12) Presentar el Presupuesto de Ingresos y Egresos en cada una de sus etapas en las fechas que establece la Ley.
- 13) Remitir a la Secretaría del Interior y Población, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.
- 14) Al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra.
- 15) Aperturar un expediente por cada proyecto de obra que se ejecute, el mismo deberá contener la información desde el inicio hasta el final del proyecto.
- 16) Diseñar y proceder a realizar las gestiones para imprimir formularios pre- numerados, para declaración de impuesto sobre volumen de ventas y de bienes inmuebles.
- 17) Por cada préstamo u obligación contraída de cualquier fuente, elaborar un expediente, con toda la documentación relacionada, en la cual se evidencie claramente los valores adeudados por la Municipalidad.
- 18) Establecer una política adecuada y definida que permita evaluar el desempeño del personal que labora en la Municipalidad, a fin de eficientar la gestión administrativa y obtener un mejor rendimiento del recurso humano.
- 19) Entregar al Secretario Municipal la documentación necesaria para la completación de los expedientes de los ejecutivos y empleados.



**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Manto
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado las Liquidaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho al 31 de diciembre del 2009 y el Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. La preparación de las Liquidaciones presupuestarias es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Manto, Departamento del Olancho, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si las Liquidaciones Presupuestarias no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en las liquidaciones presupuestarias. También comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de la Cedula de Presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2009 la municipalidad registró incorrectamente el monto de la Cuenta Mobiliario y Equipo, ya que según la Cuenta de Patrimonio el valor es de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TRES LEMPIRAS (L195,603.00)** y según el Inventario es de **QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES LEMPIRAS(L 573,603.00)**, la sub cuenta Terrenos se registró con valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,500,000.00)**, pero la Municipalidad no cuenta con el detalle de los terrenos, de igual forma la Sub Cuenta Edificios se registró con valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L 1,500,000.00)**,no obstante la Municipalidad no cuenta con un detalle de los mismos, se registró el valor de **QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L571,899.56)** en concepto de Cuentas Por Cobrar, sin embargo el Departamento de Contabilidad no contaba con registros que evidenciaran el detalle de dicho monto.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, las cedula de presupuesto adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho al 31 de diciembre de 2009, ni los

resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los postulados básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa M.D.C, 03 de julio de 2013

LIC EMMA L RAMIREZ
Supervisora de Auditorías DAM

LIC. CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO
B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS
2007-2009**

Código	Descripción	Ingresos Recaudados			Total	Variación 2007-2008	Variación 2008-2009
		2007	2008	2009			
	Ingresos Totales	7,228,611.04	8,702,440.90	8,052,427.73	23,983,479.67	21%	8%
1	Ingresos Corrientes	395,762.70	564,816.56	805,773.50	1766,352.76	43%	43%
11	Ingresos Tributarios	368,198.70	545,379.56	777,085.50	1,690,663.76	48%	43%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	75,271.00	55,835.00	54,842.00	185,948.00	26%	2%
111	Impuesto Personal	6,624.00	4,214.00	2,150.00	12,988.00	37%	49%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	1,297.00	660.00	900.00	2,857.00	50%	37%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	21,411.82	20,302.83	25,196.73	66,911.38	6%	25%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	0.0	42,673.35	45,021.72	87,695.07	100%	6%
115	Impuesto Pecuario	6,033.00	8,360.00	14,004.00	28,397.00	39%	68%
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de recursos naturales	160.00	350.00	0.0	510.00	119%	100%
117	Tasas por Servicio Municipales	1,233.00	1,344.00	1,136.00	3,713.00	9%	16%
118	Derechos Municipales	256,168.88	411,640.38	633,835.05	1,301,644.31	61%	54%
12	Ingresos No Tributarios	27,564.00	19,437.00	28,688.00	75,689.00	30%	48%
120	Multas	1,950.00	1,250.00	14,560.00	17,760.00	36%	1065%
121	Recargos	0.0	2,000.00	0.0	2,000.00	100%	100%
122	Recuperación por cobro de impuestos y mora	25,614.00	16,187.00	14,128.00	55,929.00	37%	13%
126	Intereses	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	Ingresos de Capital	6,832,848.34	8,137,624.34	7,246,654.23	22,217,126.91	19%	11%
21	Prestamos		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
22	Venta de Activos	5,608.00	12,207.00	21,366.00	39,181.00	118%	75%
23	Contribución por mejoras	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
25	Transferencias	4,683,156.44	7,329,274.11	5,547,722.68	17,560,153.23	57%	25%
26	Subsidios	1,459,420.86	287,109.36	174,284.80	1,920,815.02	81%	40%
27	Donaciones	0.0	0.0	4,000.00	4,000.00	0.0	100%
28	Otros Ingresos de Capital	0.0	124,974.19	0.0	124,974.19	100%	100%
29	Disponibilidad Financiera(Recurso de Balance	684,663.04	384,059.68	1,499,280.75	2,568,003.47	44%	291%

MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO
C. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
Consolidado 2007-2009

Grupo	Descripción	Obligaciones Pagadas					Variaciones 2007-2008	Variaciones 2008-2009
		2007	2008	2009	Total			
	Gran Total	7,089,912.29	7,143,866.74	6,542,113.14	20,775,892.17	1.00%	9%	
	Sub Total Gasto Corriente	1,480,941.19	1,584,020.70	1,623,126.19	4,688,088.08	7%	3%	
100	Servicios Personales	914,819.87	979,649.91	1,042,616.67	2,937,086.45	7%	7%	
200	Servicios No Personales	362,996.12	364,541.47	222,381.97	949,919.56	1%	39%	
300	Materiales y Suministros	125,436.20	131,803.32	196,378.44	453,617.96	5%	49%	
400	Bienes Capitalizables	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
500	Transferencia Corriente	77,689.00	108,026.00	161,749.11	347,464.11	39%	50%	
	Egresos de Capital y Deuda Pública	5,608,971.10	5,559,846.04	4,918,986.95	16,087,804.09	1.00%	12%	
400	Bienes Capitalizables	4,722,518.32	4,607,955.28	3,974,851.56	13,305,325.16	3%	14%	
500	Transferencias de Capital	391,888.00	366,695.50	512,953.15	1,271,536.65	7%	40%	
600	Activos Financieros	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
700	Otros Pasivos	494,564.78	585,195.26	431,182.24	1,510,942.28	19%	27%	
800		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
900		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad actualmente no cuenta con un Sistema de Información y lleva sus registros manualmente y algunos en Excel, solamente mantiene registros de las ejecuciones presupuestarias, por lo que no cuenta con registros adecuados de las operaciones de ingresos y gastos ocasionados.

Base de Efectivo:

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

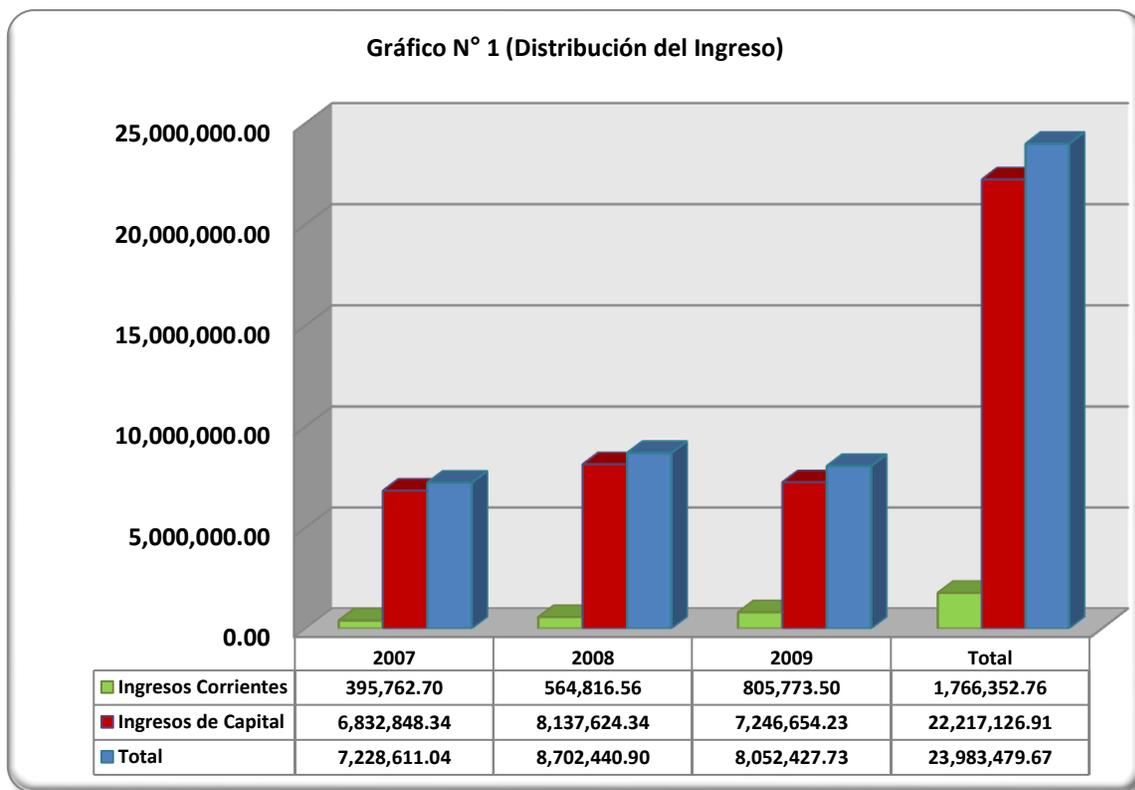
Nota 3. Unidad Monetaria

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.

**B. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
 COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2009**
 (Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

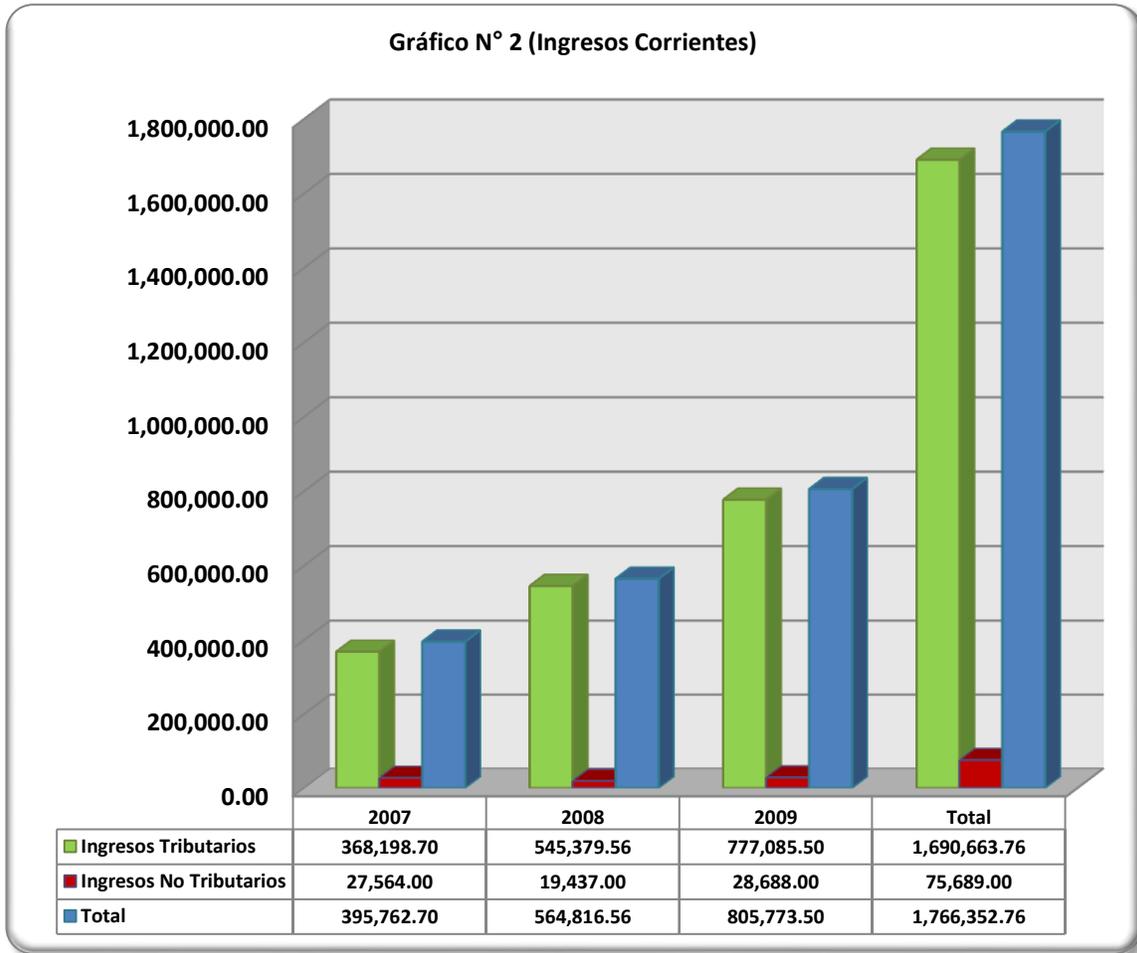
La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el año 2007 al 2009 , la suma de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L23,983,479.67)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,766,352.76)** e ingresos de capital la suma de **VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO VEINTISEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L22,217,126.91)** ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).



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

1.-Los Ingresos Corrientes, durante el año 2007 al 2009 reflejan un total de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS**

CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,766,352.76), distribuidos en ingresos tributarios la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,690,663.76) e ingresos no tributarios por la suma de SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L75,689.00) Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos pagina 10 ver gráfico N° 2.

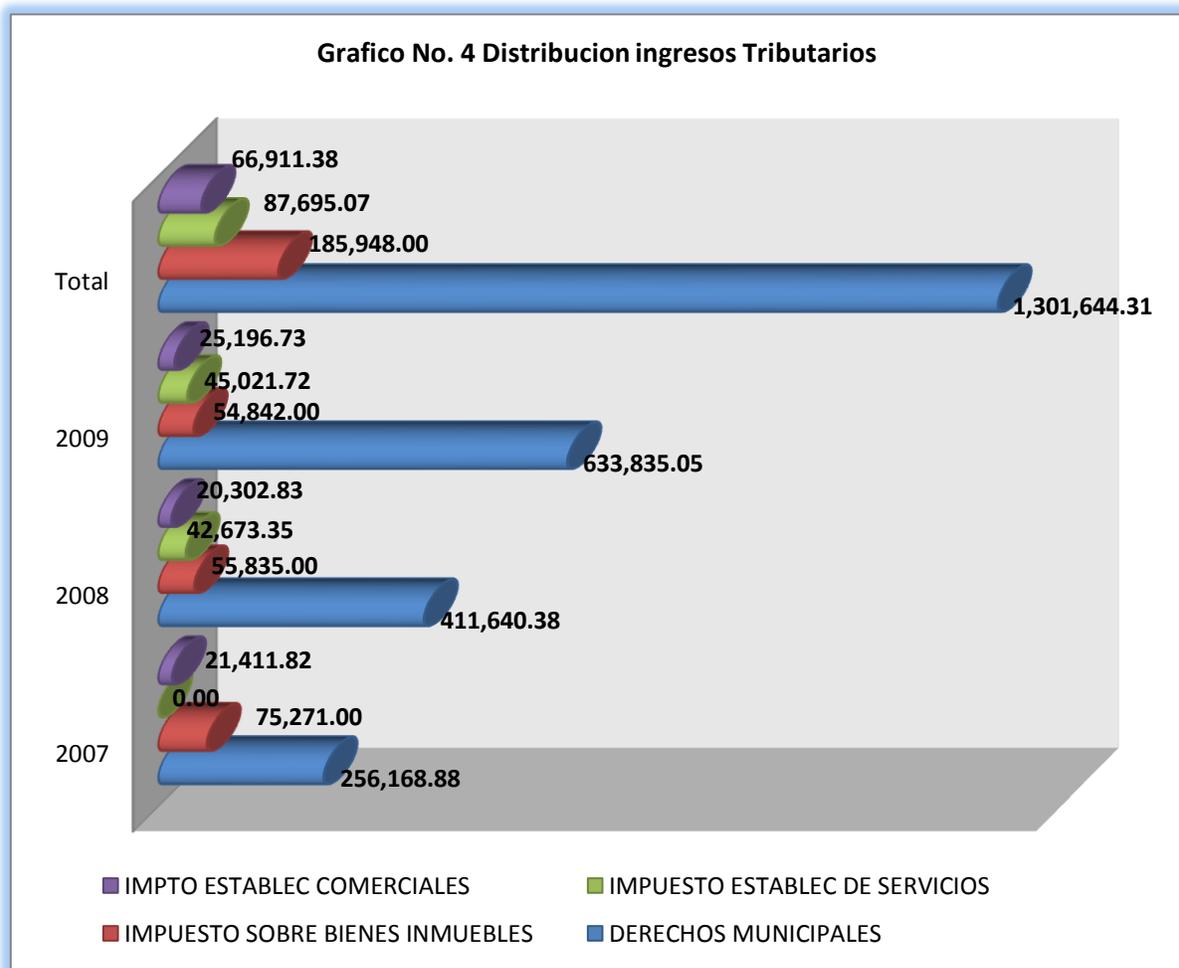


Los ingresos corrientes en el año 2008 aumentaron en un 43% en relación al año 2007, que equivale a un valor de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L169,053.86)**, en el año 2009 aumentaron en 43% que equivale a **DOSCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS(L240,956.94)**; ver gráfico N° 3.



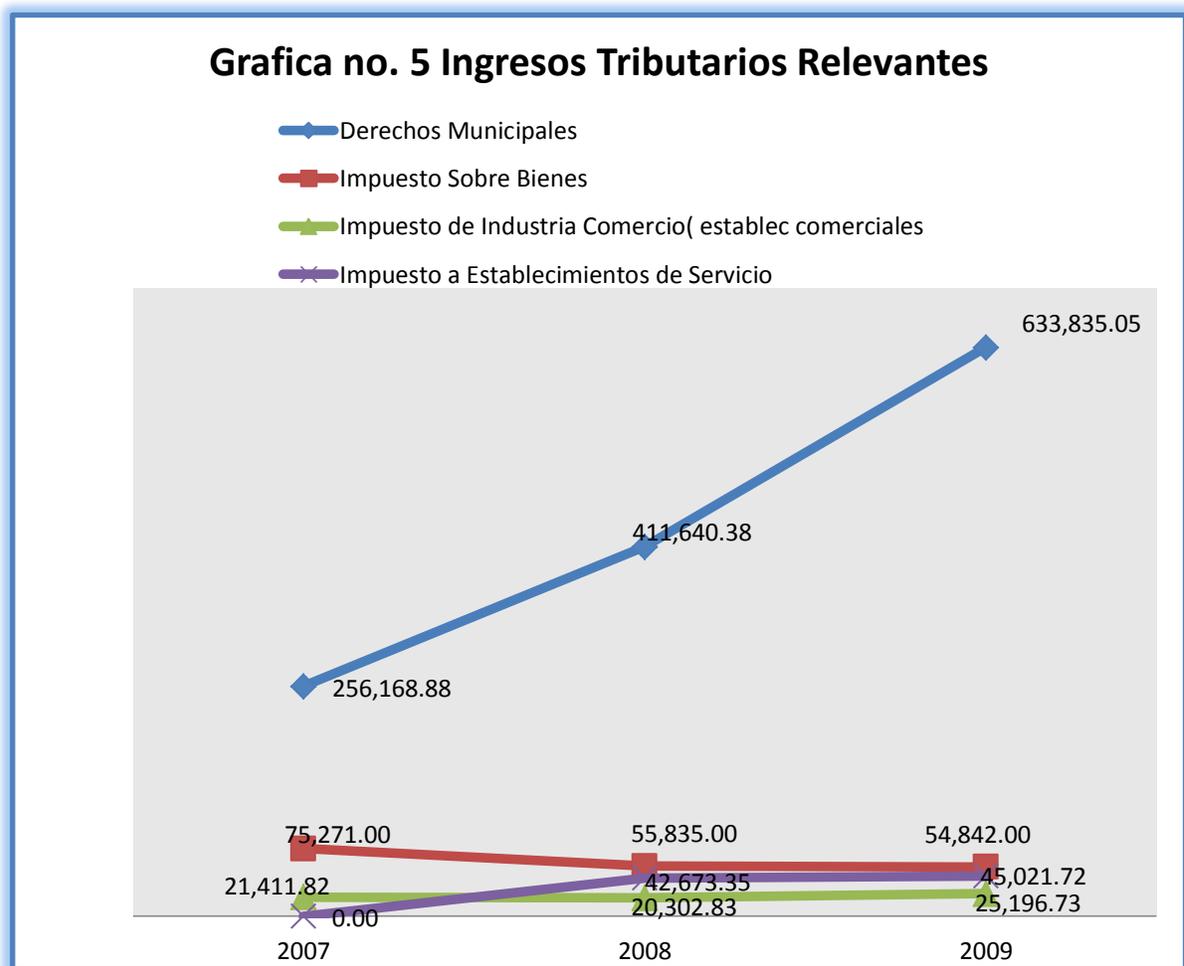
Los rubros más significativos en orden de recaudación son los Ingresos Tributarios, que durante el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, el cobro por Derechos Municipales que asciende a **UN MILLÓN TRESCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L1,301,644.31)**, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS (L185,948.00)**, Impuesto a Establecimientos de Servicio por valor de **OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L87,695.07)**, Impuesto a Establecimientos Comerciales por valor de **SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L66,911.38)** ver gráfico N° 4.

Gráfico 4 Distribución de Ingresos Tributarios



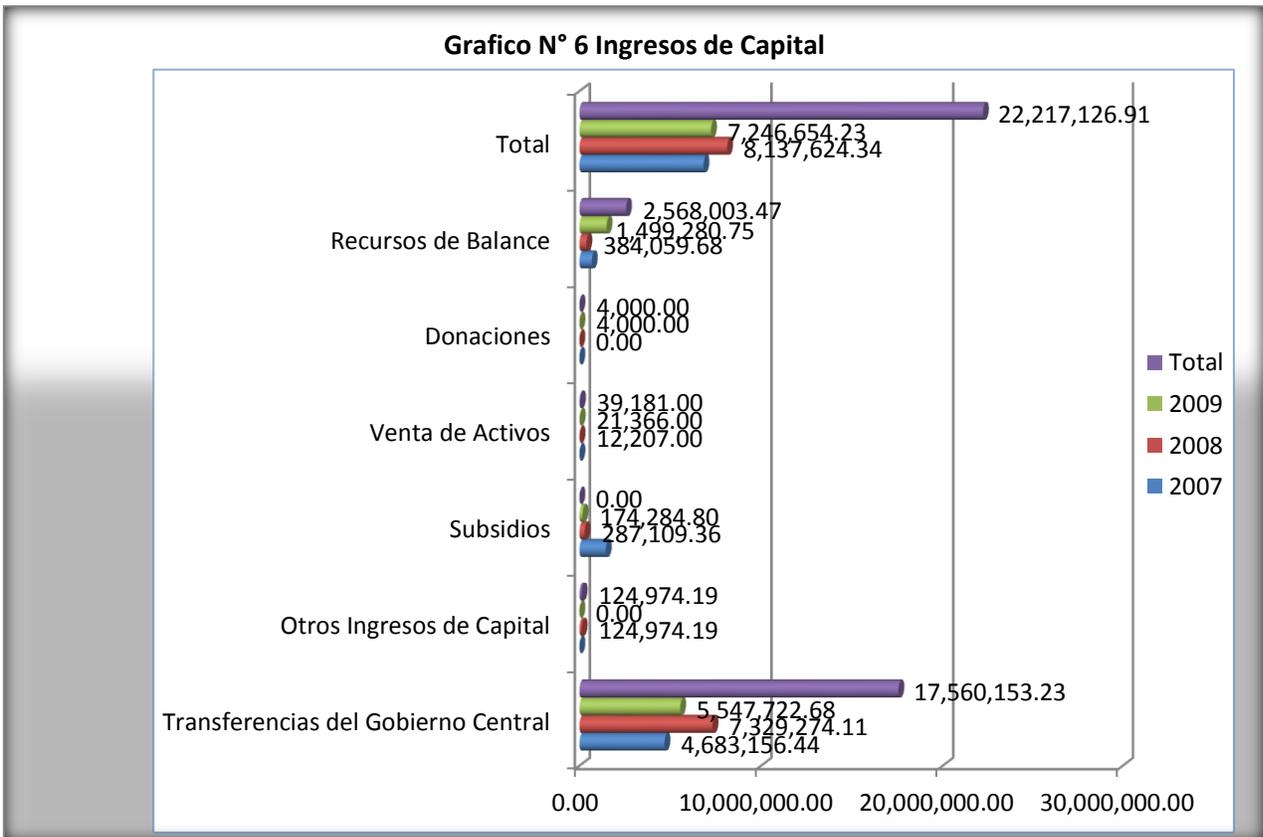
Se observa que en el año 2008, el rubro de Impuesto de Bienes Inmuebles decreció en un 26% en relación al año 2007 que equivale a **DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS (L 19,436,00)**, en el año 2009 decreció un 2% en relación al 2008 equivalente a **NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS (L 993.00)**, los

Derechos Municipales en el año 2008 crecieron en un 61% en relación al año 2007 en sus recaudaciones que equivale a **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L155,471.50)**, en el año 2009 creció en un 54% en relación al año 2008 que equivale a **DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L222,194.67)**, las recaudaciones por Impuesto a Establecimientos Comerciales decrecieron en el año 2008 en un 6% en relación al 2007 que equivale a **MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,108.99)**, en el año 2009 crecieron en un 25% en relación al 2008 que equivales a **CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L 4,893.90)**, el Impuesto a Establecimientos de Servicio en el año 2008 tuvo un crecimiento de un 100% en relación al año 2007 que equivales a **CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS(L 42,673.35)**, en el año 2009 tuvo un crecimiento de 6% en relación al año 2008 que equivale a **DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS(L 2,548.37)**, ver detalle en gráfico N° 5.



La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho al momento de la Auditoría no contaba con un sistema que permitiera llevar un registro adecuado de las operaciones de Ingresos y Egresos, lo que dificultó recabar la información, no obstante el señor Alcalde informó que estaba realizando gestiones para instalar el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), e implementar algunos módulos.

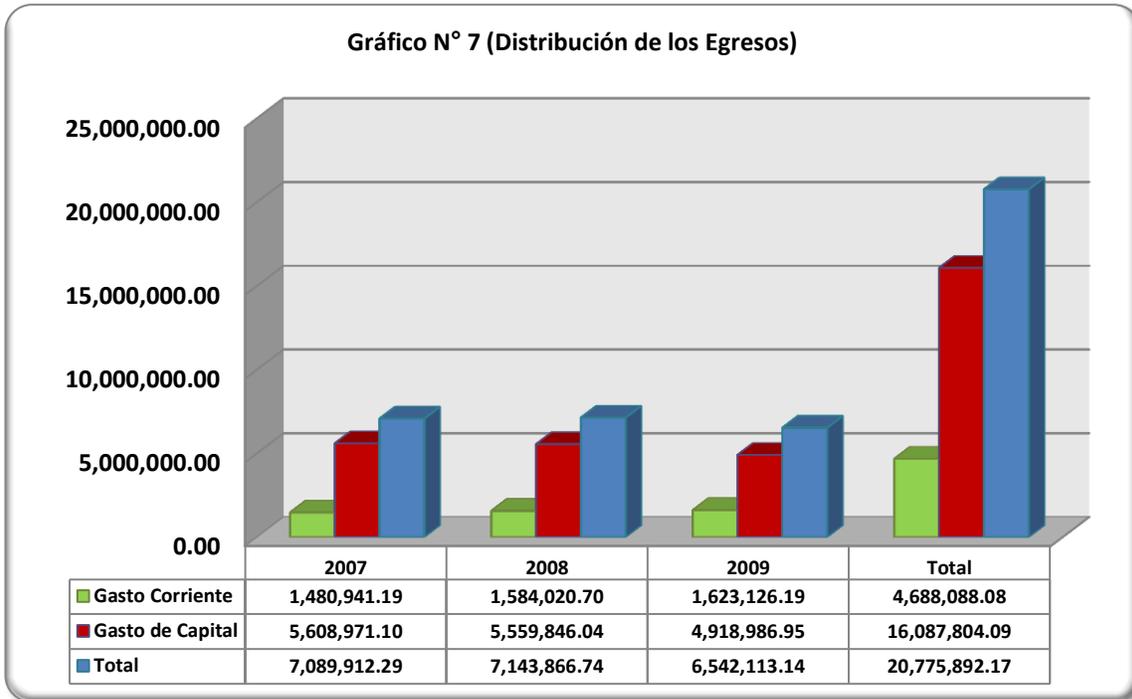
2.- Para los Ingresos de Capital los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la Administración Central, subsidios y seguido de los recursos de balance. La Municipalidad recibió , transferencias por la cantidad de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L 17,560,153.23)**; en concepto de Recurso de Balance la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L2,568,003.47)**, en concepto de Subsidios la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L1,920,815.02)**,Otros Ingresos la cantidad de **CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS(L124,974.19)**, Ingresos por Venta de Activos, ver gráfico N° 6.



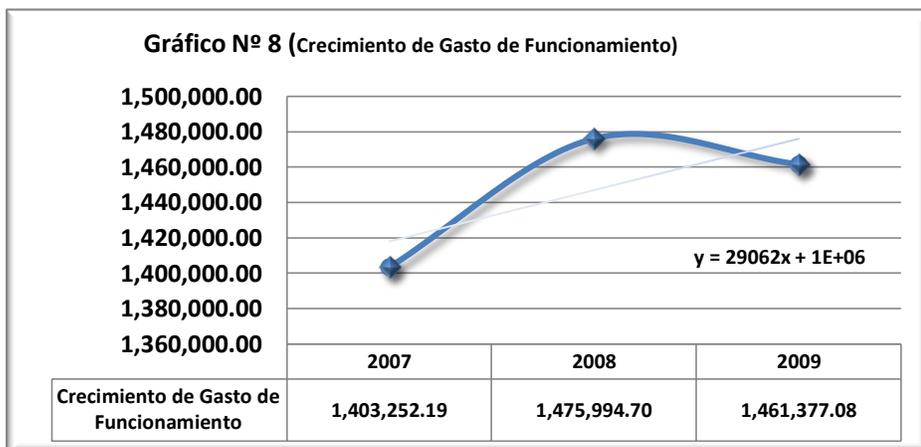
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 2007 al 2009 , por la suma de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS**

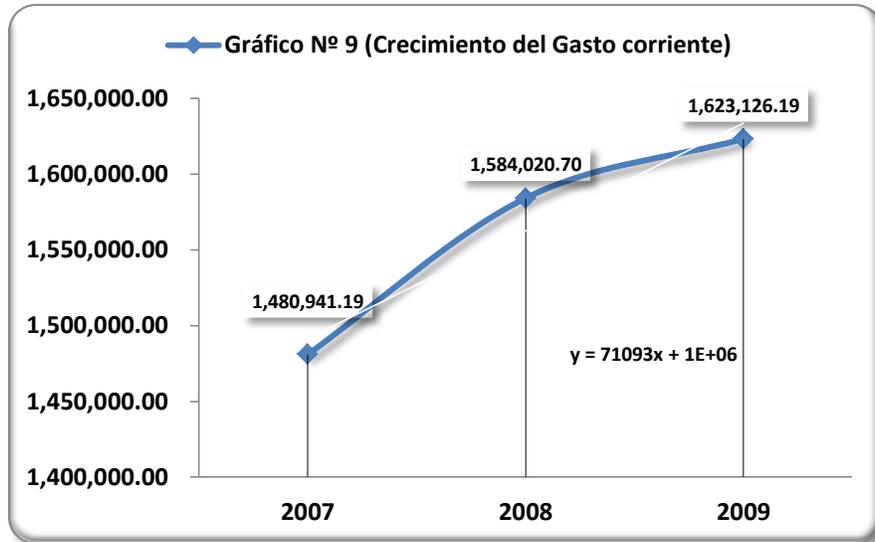
SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L20,775,892.17), los cuales se distribuyen en Gasto Corriente la cantidad de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L4,688,088.08)** y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L16,087,804.09)**; ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).



1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2008 en un 5% equivalente a **SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L 72,742.51)**, en el año 2009 disminuyo en un 1% equivalente a **CATORCE MIL SEISCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L 14,617.62)** , ver gráfico N° 8.

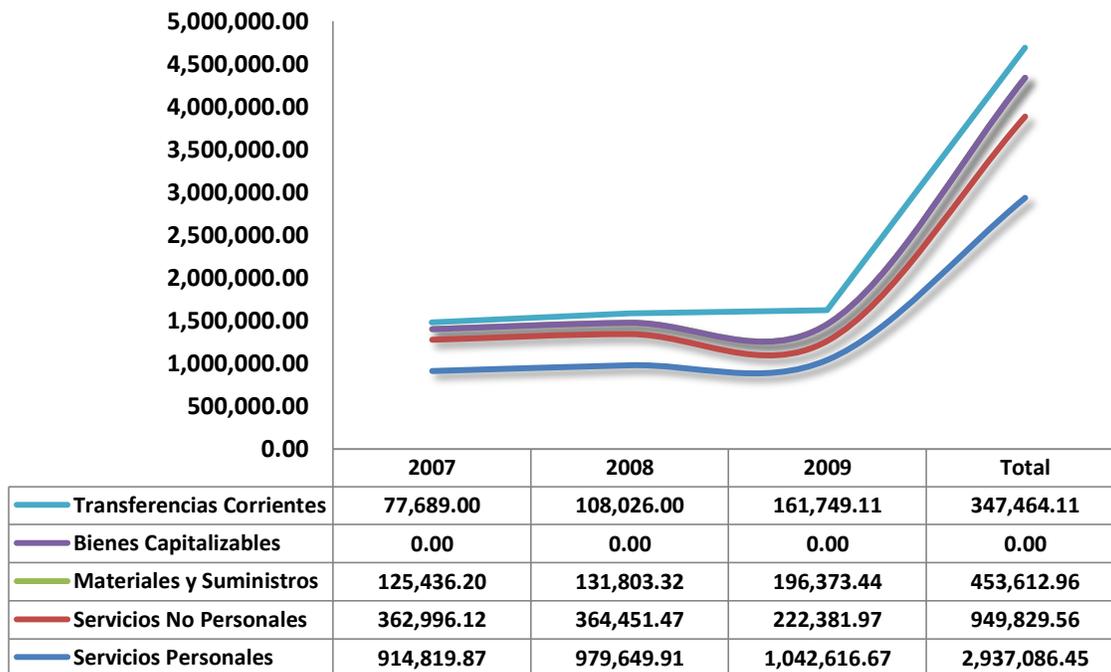


2.-Los Gastos Corrientes disminuyeron en el año 2008 en un 7% en relación al año 2007 equivalente a **CIENTO TRES MIL SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L103,079.51)**, en el año 2009 se incrementó en 3% equivalente a **TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L39,105.49)**, ver gráfico N° 9.

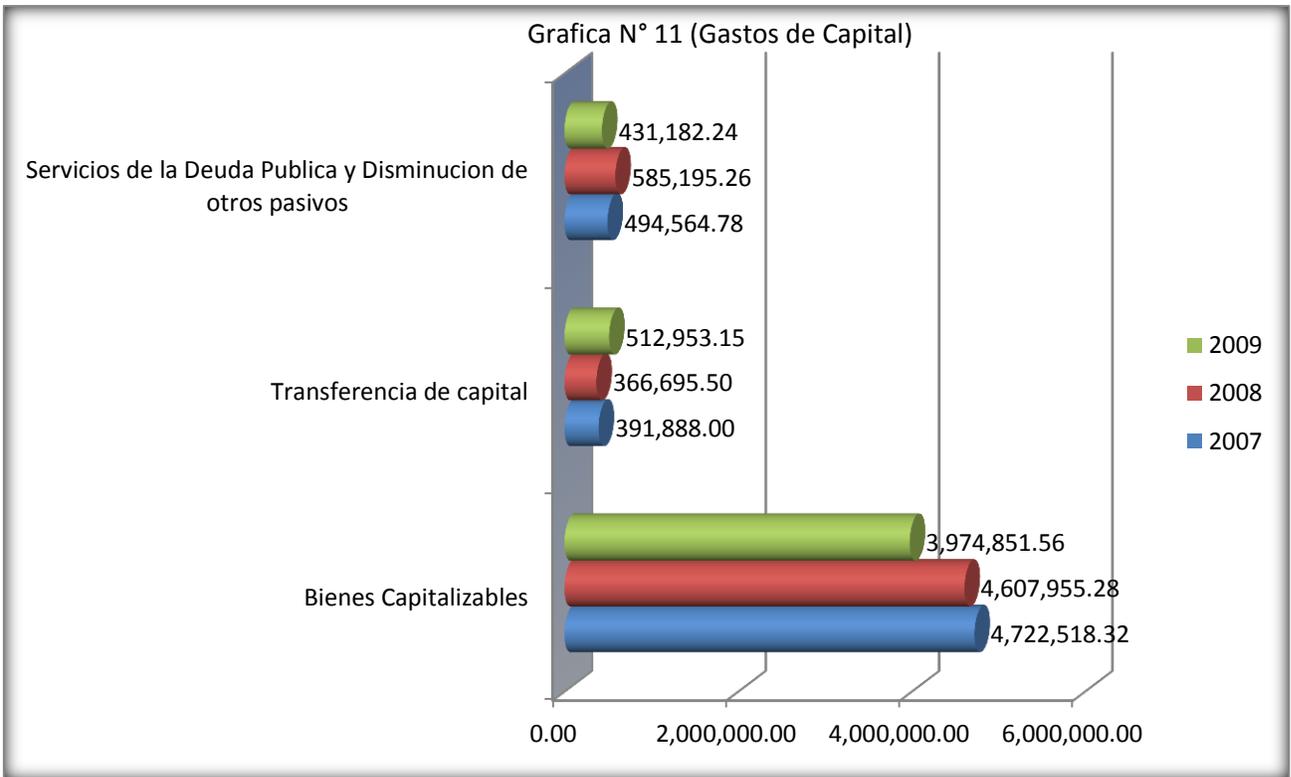


Estas variaciones se debieron principalmente al aumento de los servicios Personales que en el año 2008 aumentaron en un 7% en relación al año 2007 equivalente a **SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L64,830.04)**, en el año 2009 tuvo un incremento de 7% equivalente a **SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 62,966.76)**, los Servicios No Personales que en el año 2009 presentaron un aumento de 1.00% en relación al año 2007 equivalente a **MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L1,545.35)**, en el año 2009 tuvieron una disminución de 39% equivalente a **CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L142,159.50)**, los Materiales y Suministros en el año 2008 tuvieron un crecimiento de 5% en relación al año 2007 que equivale a **SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L 6,367.12)**, en el año 2009 tuvieron un aumento de 49% equivalente a **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L64,575.12)** ver gráfico N° 10.

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto Corriente Por Año)



3.-Los gastos de capital totales en el período comprendido del año 2007 al año 2009 suman la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L 16,087,804.09)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L 13,305,325.00)** para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (1,271,536.65)** para Transferencias de Capital y la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L 1,510,942.28)** para Servicio de la deuda u Otros Pasivos ver gráfico N° 11.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2007 AL 2009

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del 2007 al 2009, habiendo un crecimiento real entre el año 2007- 2009 de **CUATROCIENTOS DIEZ MIL DIEZ LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L410,010.80)** equivalentes a un 104 %; esto se debió a que se aplicaron las políticas adecuadas en el cobro de impuestos, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por Derechos Municipales, seguido del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, seguido de Impuesto Sobre Industria y Comercio (Establecimientos de Servicio, e Impuesto Industria y Comercio (Establecimientos Comerciales), ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes no fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.38, los ingresos corrientes financiaron el 38%% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.41, los ingresos corrientes financiaron el 41% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.09, los ingresos corrientes financiaron el 9% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período del 2007 al 2009 , fue de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L20,775,892.17)**, gastos corrientes por un monto de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L4,688,088.08)** que representa el 23% de los gastos totales, como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L13,305,325.16)** invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS(L 1,271,536.65).**

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;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, ya que entre el año 2007 y 2009 hubo un exceso en la utilización de los fondos. Ver cuadro N° 1 valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley de Municipalidades.

Cuadro N° 1**Valores Expresados en Lempiras**

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos según ley	Gastos Ejecutados por la municipalidad	Exceso del Gasto	Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento
2007	395,762.70	4,683,156.44	725,561.39	1,403,252.19	677,690.80	93%
2008	564,816.56	7,329,274.11	1,100,058.17	1,475,994.70	375,936.53	34%
2009	805,773.50	5,547,722.68	1,355,911.72	1,461,377.08	105,465.36	8%

2009**Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 127-2000, 2010*** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 143-2009.



**MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Manto,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad planta y equipo, Obras Públicas, Cuentas por pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y suministros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- a. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b. Proceso Presupuestario;
- c. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; 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) No existe evidencia que se realizan arquezos sorpresivos a los Fondos de

Tesorería.

- 2) La Municipalidad no mantiene registros actualizados de la mora tributaria
- 3) La Administración Municipal no cuenta con un eficiente control de Activos Fijos.
- 4) No existen formatos para Declaración Jurada de los contribuyentes sujetos al pago de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Industrias, Comercios y Servicios
- 5) La Tesorera no mantiene registros actualizados de las operaciones financieras.
- 6) No existe una Política definida, para la Contratación y evaluación del personal municipal.
- 7) La Municipalidad no cuenta con un archivo adecuado para la custodia de la Documentación soporte de las transacciones realizadas.
- 8) No se ha dado seguimiento a algunos Proyectos del eje productivo, financiados con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza.
- 9) La Municipalidad no mantiene registros de las cuentas por pagar y no maneja expedientes de los mismos.
- 10) Existen inconsistencias entre los valores reflejados en la Rendición de Cuentas y los informes rentísticos mensuales.
- 11) Las órdenes de pago no están pre enumeradas, no se archivan en orden lógico y no cuentan con suficiente documentación soporte.
- 12) Algunos pagos que realiza la Municipalidad por diversos conceptos son en efectivo.

Tegucigalpa MDC, 03 de julio de 2013

LIC. EMMA L. RAMIREZ
Supervisor de Auditorías DAM

LIC. CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS DE TESORERÍA

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos a los Fondos de la Tesorería Municipal, por parte de funcionarios Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de 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, Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueo de Fondos y Norma Técnica de Control Interno No. 131-04 Ingresos para Depósito.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2010, el señor José Alfredo Ruíz Martínez, Alcalde Municipal, en el párrafo 4 manifiesta lo siguiente: “Sobre los arqueos debido al poco tiempo que dispongo para atender los asuntos administrativos y considerando el tiempo que le dedico a atender a las personas del público, muchas veces descuido la parte administrativa confiando en el personal que labora para la Municipalidad”

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a un funcionario o empleado competente para que Proceda a realizar arqueos sorpresivos a la Tesorera Municipal, contemplando valores en efectivo y valores en cheques, dejando evidencia documental de los mismos.

2. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE REGISTROS ACTUALIZADOS DE LA MORA TRIBUTARIA

Al hacer la evaluación de control interno del área de Control Tributario, se determinó que la Municipalidad no mantienen registros actualizados de la mora tributaria, no existen fichas de control de pago de los diferentes impuestos, por lo que no existen datos confiables de los valores en concepto de cuentas por cobrar, lo que ocasiona además que prescriban las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 106 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-03 Legalidad** y la Norma General de control Interno **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de agosto del año 2010, los señores Francisco Antonio Chirinos, Jefe de Catastro y el señor Olvin Wilfredo Chirinos, Jefe de Control Tributario manifiestan lo siguiente: “No contamos con un censo actualizado de las propiedades de este municipio, del área rural por no contar con las herramientas necesarias como ser: personal capacitado, ni con una partida presupuestaria destinada para este proyecto por lo cual se nos dificulta hacer un levantamiento predial de dichas propiedades del municipio. Por lo tanto solo poseemos información digitalizada del área urbana y parte del área rural como ser Sabana Larga y por la misma razón no tenemos un registro actualizado de la mora de los años anteriores por falta de información”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que proceda a imprimir fichas para el control de pago de Impuestos Municipales, además que actualicen los valores que adeudan los contribuyentes en concepto de los diferentes impuestos e informar al Contador Municipal de los valores determinados, para que incorpore dicha información en las liquidaciones presupuestarias y en los informes financieros de la Municipalidad.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando las siguientes irregularidades:

Mobiliario y Equipo de Oficina sin suficiente información del bien: En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y Equipo de Oficina se verificó que algunos bienes no cuentan con suficiente descripción como ser: serie, marca modelo y color,

Mobiliario y Equipo de Oficina sin codificación, se comprobó que el mobiliario y equipo de oficina no está codificado.

Ejemplos a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Numero de inventario	Ubicación	Valor(L)	Observaciones
Computadora	Sin número	Oficina del Alcalde	10,000.00	No se describen las características del bien y no están codificados
Escritorio Ejecutivo	Sin número	Oficina del Alcalde	5,000.00	No se describen las características del bien y no están codificados

Mueble para computadora	Sin número	Oficina Secretario Municipal	3,000.00	No se describen las características del bien y no están codificados
Computadora	Sin número	Tesorería Municipal	15,000.00	No se describen las características del bien y no están codificados
Automóvil	Sin número	Alcalde Municipal	378,000.00	No se describen las características
Total			411,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control** y la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos**.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010, en el inciso 2, el señor José Alfredo Ruíz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “con respecto al mobiliario y equipo de oficina se realizó el levantamiento del inventario respectivo por cada uno de los departamentos el cual está firmado por los responsables de cada departamento”.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificar los activos, además la falta de codificación dificulta ubicar los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que lo antes posible actualice el inventario de activos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, para las adquisiciones, asimismo proceder a codificar los activos a fin de ubicarlos fácilmente y tener un mejor control de los mismos.

4. NO EXISTEN FORMATOS PARA DECLARACIÓN JURADA DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES E INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS

Al hacer la revisión de los expedientes de los contribuyentes, se detectó que no se han elaborado formatos para que los contribuyentes realicen su Declaración Jurada para el pago de impuestos sobre bienes inmuebles y volumen de ventas.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010, en el inciso 14, el señor José Alfredo Luis Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Sobre la

Declaración Jurada de los impuestos en algunos casos es porque los señores Regidores no poseen bienes en el municipio”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con evidencia suficiente sobre las operaciones que han realizado los contribuyentes en la Municipalidad, además no se lleva un historial de cada contribuyente.

RECOMENDACIÓN 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las gestiones que conlleven a diseñar formatos de Declaración Jurada para que los contribuyentes presenten su declaración Jurada del Impuesto sobre volumen de ventas y de bienes inmuebles respectivamente, a fin de llevar un control adecuado.

5. LA TESORERA NO MANTIENE REGISTROS ACTUALIZADOS DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS

Al efectuar la evaluación de control interno del área de tesorería y la revisión de los rubros de Ingresos y Gastos, se comprobó que la Tesorera no mantiene registros actualizados de las operaciones que se generan de Ingresos y Gastos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la , **TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010, en el inciso 3, el señor José Alfredo Luis Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Por desconocimiento de los procedimientos adecuados de control por lo que en la actualidad hemos procedido a la actualización a través de la implementación de libros auxiliares de las diferentes transacciones que se llevan en la Municipalidad producto de las recomendaciones hechas por la Comisión de Auditoría”.

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con información útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera y al Contador Municipal, para que elaboren los registros auxiliares de Ingresos y Gastos, registrando las diferentes transacciones que se realizan en la Municipalidad, a fin de mantener información actualizada.

6. **NO EXISTE UNA POLÍTICA DEFINIDA, PARA LA CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL**

Al realizar la evaluación del control interno del área de Recursos Humanos, se determinó que no existe una política definida para la Contratación y evaluación del personal, ya que este se contrata sin pasar por ningún filtro, de igual forma no existen evaluaciones de desempeño.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano** y la **TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante**.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 5, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “no tenemos una política definida para la evaluación del personal debido a que no contamos con un manual de funciones, por lo que en este momento estamos haciendo las gestiones necesarias para la elaboración de dicho manual en algunas de las municipalidades que cuenten con este instrumento de trabajo”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si el personal que labora en la Municipalidad es el idóneo para cada cargo, además la falta de evaluación podría ocasionar que el personal no tenga el rendimiento adecuado, repercutiendo en el cumplimiento de los objetivos y metas.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar los controles que sean necesarios para la adecuada Administración del Recurso Humano, los cuales permitirán evaluar el personal, previo a su contratación y durante su gestión en la Municipalidad, a fin de obtener un mayor rendimiento de este.

7. **LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS TRANSACCIONES REALIZADAS**

Al efectuar la revisión de los diferentes rubros examinados, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con un archivo adecuado para la custodia de la documentación soporte de las transacciones realizadas, ya que se encuentra en desorden, dificultando el acceso a la misma y la obtención de información oportuna.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 6, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Actualmente no contamos con un archivo ordenado y es hasta el período de la Auditoría que hemos comenzado a conformar los expedientes de proyectos por programas y por fuente de financiamiento”

Lo anterior ocasionó dificultad en la revisión de las transacciones, además la documentación podría deteriorarse.

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la adecuación de un lugar especial, que permita la salvaguarda y el rápido acceso a la documentación, a fin de que sea útil para la toma de decisiones oportunas de la Corporación Municipal y esté disponible para futuras auditorías.

8. NO SE HA DADO SEGUIMIENTO A ALGUNOS PROYECTOS DEL EJE PRODUCTIVO, FINANCIADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al efectuar la revisión de la documentación soporte y la inspección física de los proyectos financiados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que la Municipalidad no ha dado seguimiento a los proyectos del eje productivo, asimismo no existe evidencia de que se les haya exigido a los coordinadores del proyecto “Apoyo a Pequeños Productores del Valle de Amacuapa para la Diversificación Agrícola” la presentación de informes periódicos que demuestren el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC- NOGECI IV-01 Prácticas y Medidas de Control** y en la **TSC-NOGECI IV-05 Revisión de los Objetivos**.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 7, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “No se ha dado el seguimiento adecuado a los proyectos productivos de la ERP, ya que no contamos con el personal capacitado en esa área pero girare las instrucciones al señor Vice Alcalde para que proceda a reunirse con cada grupo, para que se haga la entrega de las crías que estén listas para entrega y se les asigne a otra familia pobre.

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no esté cumpliendo con algunos objetivos y no alcance las metas esperadas.

RECOMENDACIÓN 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un Plan de Acción, para dar seguimiento a los proyectos financiados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), estableciendo

medidas de control que permitan medir el cumplimiento de los objetivos de los proyectos “Apoyo a Pequeños Productores del Valle de Amacuapa para la Diversificación Agrícola” e “Instalación de Granjas Porcinas para Diversificar la Producción en Cuatro Comunidades”

9. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE REGISTROS DE LAS CUENTAS POR PAGAR Y NO MANEJA EXPEDIENTES DE LAS MISMAS.

Al efectuar la revisión al rubro de gastos, se comprobó que no se han establecido controles para la obtención de créditos ya que no se llevan registros de los montos adeudados a proveedores por el suministro de bienes y servicios, Instituciones Crediticias y particulares que han efectuado préstamos a la Municipalidad, además tampoco manejan expedientes en los cuales se encuentre la documentación soporte, como ser: Convenio de préstamo o de crédito, control de pagos efectuados y saldos adeudados, ejemplo:

Institución Crediticia	Fecha del préstamo	Número de préstamo	Monto del préstamo
BANPAIS	31-10-2006	6278347	660,000.00
BANPAIS	19-11-2006	6289614	300,000.00
BANPAIS	19-01-2007	6303532	200,000.00

El préstamo por **Ochenta Mil Doscientos Tres Lempiras con Ochenta y Cuatro Centavos (L80,203.84)**, otorgado por el señor Guillermo Ernesto Chirinos, en el mes de marzo de 2007, para el pago de material utilizado en el proyecto de electrificación del Valle de Amacuapa.

Incumpliendo lo establecido en:

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. TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular la señora Ludy Fabiola Munguía Escobar, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: “el saldo de los préstamos al 31 de julio de 2010 es de cero ya que las ultimas cuotas se pagaron en el mes de marzo de 2010.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información, oportuna y exacta de las obligaciones contraídas.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera y al Contador Municipal para que a partir de la Fecha procedan a crear registros auxiliares de los montos adeudados por diversos conceptos, a diferentes proveedores, a fin de llevar un mejor control de los mismos.

10. EXISTEN INCONSISTENCIAS ENTRE LOS VALORES REFLEJADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS INFORMES RENTÍSTICOS MENSUALES

Al realizar la comparación de las cifras determinadas en el programa de egresos, entre los valores reflejados en la Rendición de Cuentas y los Informes Rentísticos Mensuales correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009, se comprobó que existen inconsistencias en la presentación de las cifras de egresos, ejemplos:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Valor Según Rendición	Valor Sumatoria de Informes Rentísticos	Diferencia
2007	7,089,912.29	7,059,912.29	30,000.00
2008	7,143,868.74	7,095,111.56	48,757.18

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional **TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 11, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Existen inconsistencias entre las Rendiciones de Cuentas y los informes rentísticos debido a la poca concentración del personal de Tesorería y Contabilidad en el momento de elaborar los mismos, por lo que a partir de ahora estaré mas al pendiente para hacer una revisión minuciosa previa ser sometido a aprobación.

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en la Rendición de Cuentas no sea confiable ni útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera y al Contador Municipal, para que en la elaboración de la Rendición de Cuentas, se registre la totalidad de los valores ejecutados por la Municipalidad en el período, independientemente de la fuente de financiamiento, efectuando revisiones que permitan que la información plasmada en los informes rentísticos sea coherente con la Rendición de Cuentas.

11. LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTÁN PRE ENUMERADAS, NO SE ARCHIVAN EN ORDEN LÓGICO Y NO CUENTAN CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la evaluación de control interno del área de tesorería, se comprobó que las órdenes de pago no están pre enumeradas, no se archivan en orden lógico y algunas de estas no cuentan con la documentación de soporte que respalde las operaciones efectuadas y no se describe correctamente el tipo de gasto

que se realiza. Ejemplo: algunos pagos por concepto de Fletes y compra de combustible que no están debidamente justificados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en el Artículo 125.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 4, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "En la actualidad no se ha llevado un orden lógico de las órdenes de pago por no contar con el talonario pre enumerado por lo que en este momento ya se mandó a imprimir el mismo para comenzar a implementarlo lo más pronto posible, además no teníamos completos los documentos de soporte de las órdenes de pago por lo que en el período de duración de la Auditoría se procedió a la respectiva competición.

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar totalmente la veracidad y legalidad de los gastos efectuados.

RECOMENDACIÓN 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar la impresión de órdenes de pago pre numeradas, e instruir a la Tesorera Municipal que las utilice y archive en estricto orden correlativo numérico y de fecha, que adjunte la documentación de soporte adecuada y necesaria a cada pago realizado, además que describa en las mismas la información correspondiente, a fin de mantener un adecuado control.

12. ALGUNOS PAGOS QUE EFECTÚA LA MUNICIPALIDAD POR DIVERSOS CONCEPTOS LOS HACE EN EFECTIVO.

Durante el análisis al rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad la mayoría de los pagos por diversos conceptos los realiza en efectivo, ejemplos a continuación:

Nombre del Beneficiario	concepto	Numero de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de la Orden de pago
José Alfredo Ruiz Martínez	Viáticos	418	03-05-2006	1,000.00
Yolanda Carolina Ruiz	Yolanda Carolina Ruiz	183	17-04-2009	6,816.00
Oscar Emilio Rosales	Pago por alquiler de equipo de sonido	S/N	11-10-2006	1,000.00
Favio Eveline Chirinos	Subsidio a educación para pago de maestros de educación primaria y facilitadores de CCEPREB (Mayo 2010).	S/N	20-05-2010	20,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGESI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de septiembre de 2010 en el inciso 3, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Por inexistencia de bancos en el municipio"

Lo anterior ocasiona que se corra el riesgo que el efectivo pueda extraviarse, además este procedimiento no refleja la transparencia esperada en el proceso.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal y a la Tesorera Municipal, para que procedan a aperturar una cuenta de cheques con firma mancomunada en la Institución bancaria más cercana a la Localidad para que todos los pagos los efectúen por medio de cheques, exceptuando las erogaciones menores a L 1,000.00 para lo cual deberá autorizar la Corporación que con fondo de caja chica se sufraguen estos gastos, quedando constancia del número de identidad y firma de quien efectúa el cobro.



**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Manto,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado las Ejecuciones Presupuestarias de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y 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 las Ejecuciones presupuestarias examinadas, 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 **Manto, Departamento de Olancho** que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Manual de Descargo, Postulados Básicos y Marco Rector del Control Interno.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 03 de julio de 2013

LIC. EMMA L. RAMIREZ
Supervisor de Auditorías DAM

LIC. CESAR A LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

LIC GUILLERMO A MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos humanos, se comprobó que algunos funcionarios y empleados encargados de manejar fondos de la Municipalidad no han rendido la respectiva fianza o caución a que están obligados según ley, detalle a continuación:

Detalle de funcionarios y empleados que no han rendido caución:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Total Sueldo al mes (L)
Jose Alfredo Ruíz Martínez	Alcalde	25-01-2006 al 31-07-2010	10,000.00
Ludy Fabiola Munguía Escobar	Tesorera	02-05-2006 al 31-07-2010	4,500.00

Incumpliendo lo establecido:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 97.- Caucciones; artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 9, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “La caución no se ha rendido por el desconocimiento del cálculo apropiado para presentarla, pero se solicitó al Tribunal Superior de Cuentas una opinión sobre el tema de lo cual ya en este momento se nos notificó vía teléfono que ya nos la tienen ,que nos la enviarían vía correo terrestre y una vez recibida procederemos a la presentación de la misma”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

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

Exigir al Alcalde Municipal que proceda a presentar la respectiva caución a la que está obligado legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, asimismo instruir al Alcalde para que exija a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al efectuar la revisión de control interno, se comprobó que los siguientes Regidores Municipales, no han presentado la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Identidad N°
Cástulo Dionisio Torres Gutiérrez	Regidor I	1515-1958-00009
Edwin Francisco Fiallos Andrade	Regidor III	1515-1970-00201
Rony Lázaro Zelaya Colma	Regidor IV	1515-1974-00046
Héctor Alejandro Figueroa Ruiz	Regidor VII	1515-1948-00071

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 56 y 57

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 10, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “No se ha presentado la Declaración Jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas por parte de los señores regidores porque se enviaron al tribunal y les fueron devueltas debido a no llevar la documentación completa, por lo que están preparando para lo más rápido posible llevarla al Tribunal Superior de Cuentas”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no lleve un registro completo de las Declaraciones de los funcionarios que incumplen la presentación de la Declaración.

RECOMENDACIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, e instruir al Tesorero y al Administrador Municipal, que cumplan con este procedimiento, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, misma que deberá actualizarse anualmente.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho no presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2008 y 2009

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

1. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO CUENTAN CON ESCRITURA PÚBLICA Y OTROS SIN VALOR.

Al evaluar el control interno de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que los bienes inmuebles municipales no cuentan con el Testimonio de Escritura Pública, por lo que tampoco se encuentran inscritos en el Registro de la Propiedad, ni figuran en el Inventario detalle:

Descripción	Ubicación	Clave catastral	Valor (L)	Situación Legal
Edificio Municipal	Barrio el Centro	No tiene	Sin valor	No tiene escritura Pública y no figura en el inventario
Rastro Publico	Casco Urbano	No tiene	Sin valor	No tiene escritura Pública y no figura en el inventario
Terreno para Lagunas de oxidación	Casco Urbano	No tiene	350,000.00	Solamente tiene documento de traspaso

Con lo anterior se incumple lo que establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-03 Legalidad.**

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 2, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “En la actualidad se está realizando las gestiones para proceder a la escrituración de los bienes de la Municipalidad”

Esta situación no garantiza los derechos de la Municipalidad sobre los bienes inmuebles que posee, lo que podría causar apropiación de terceras personas sobre estos, causándole un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde municipal para que proceda a realizar las gestiones que permitan obtener la escritura pública de los bienes inmuebles municipales para que luego proceda a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad, además deberán incluirlos en el inventario y en la contabilidad de la Municipalidad.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al realizar la revisión del rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos y Otros gastos de viaje, únicamente existe una tabla que estipula los montos asignados por lugar de destino, asimismo no está definido el procedimiento para liquidar los anticipos otorgados por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 47.- (Reformado por Decreto número 127-2000)-inciso 6.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 15, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “No contamos con un Reglamento de Viáticos por el mismo desconocimiento sobre el tema, por lo que tenemos que buscar una copia en otra Municipalidad para adaptarlo a la nuestra”

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con una herramienta que le permitiría tener un mejor control de los gastos por este concepto.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un Reglamento de Viáticos, que defina plenamente los parámetros en el manejo de los gastos por este concepto, mismo que deberá contener entre otras cosas, tabla por categoría y zona geográfica, requisitos para solicitar anticipo de viáticos, plazo para liquidar, documentos que debe presentar el empleado al momento de liquidar como ser facturas de hospedaje, combustible y alimentación, así como diplomas, invitaciones e informes de trabajo que justifican el viaje, sanciones que se aplicarán a los funcionarios y empleados que no cumplan con lo estipulado en el reglamento, pudiendo utilizar los manuales genéricos de la AMHON.

3. LOS INGRESOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de ingresos, se comprobó que los depósitos no se realizan dentro de las 24 horas después de su recepción, debido a que no existen Instituciones Bancarias en el municipio, sin embargo se evidenció que se mantiene demasiado dinero del efectivo recaudado, ya que al momento de realizar el arqueo se encontró la cantidad de **Dieciocho Mil Ciento Cincuenta y Seis Lempiras (L18,156.00)**, asimismo se constató que los ingresos recaudados de enero a junio, fueron depositados hasta el 18 de junio de 2010, no obstante los ingresos recaudados con cheque se depositaron en fechas anteriores tal como se describe en los siguientes depósitos:

Número de Cuenta Bancaria	Deposito		
	Número	Fecha	Valor
BANPAIS N° 01-370-000147-8	261506	12/01/2010	18,600.00

BANPAIS N° 01-370-000147-8	261856	14/01/2010	240,000.00
BANPAIS N° 01-370-000147-8	0844291	07/04/2010	80,000.00
BANPAIS N° 01-370-000147-8	1004791	18/06/2010	57,641.48

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, **Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades**

Marco Rector del Control Interno Institucional **TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2010 en el inciso 3, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Sobre los depósitos de nuestros ingresos corrientes no se ha depositado con regularidad debido a la falta de una Agencia Bancaria en el municipio , tanto para hacer los respectivos depósitos como para cambiar el efectivo con el que se da atención al Público, ya que muchos contribuyentes vienen a pagar con billetes de L 500.00 y la Tesorera no tiene como darle el cambio respectivo”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado del efectivo y a futuro podría generar pérdidas económicas a la Municipalidad

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos, para la adecuada custodia de los valores recaudados en efectivo e instruir a la Tesorera Municipal, que a partir de la fecha realice depósitos con mayor regularidad, considerando que constantemente viajan funcionarios y empleados a la ciudad de Juticalpa.

4. EL PRESUPUESTO EN SUS DIFERENTES ETAPAS, NO ES APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar el análisis del presupuesto y la lectura de las actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que el presupuesto de ingresos y egresos no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, además no es aprobado a más tardar el 30 de noviembre y la liquidación del mismo no es sometida y aprobada en el mes de enero. Las fechas de aprobación son las siguientes:

Años	Acta N°	Aprobación Presupuesto de Ingresos y Egresos	Acta N°	Fecha de Aprobación de la Liquidación
2006			42	16/04/2007
2007	31	14/12/2006	65	01/02/2008
2008	61	26/12/2007	97	16/02/2009
2009	92	15/12/2008	128	15/02/2010
2010	121	15/12/2009		

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 180, 182 y 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2010 en el inciso 7, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “ Las liquidaciones muchas veces no han sido aprobadas en las fechas establecidas debido a que en años anteriores la Municipalidad pagaba un técnico para la realización de dicho trabajo y en este momento lo hacemos nosotros con los pocos conocimientos adquiridos en los talleres que se han impartido por parte de la Secretaria del Interior Y Población y el Tribunal superior de Cuentas y la falta de experiencia del personal de Tesorería y Contabilidad hace que el trabajos sea más lento.

Lo anterior puede originar que el presupuesto previo a su aprobación no sea suficientemente revisado, además la presentación tardía de las transferencias podría generar que la municipalidad no reciba las transferencias oportunamente.

RECOMENDACIÓN 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los empleados responsables de formular la propuesta del presupuesto que preparen la misma con suficiente tiempo para que el mismo sea sometido a consideración en el plazo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma debe hacerse con la liquidación.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Durante la revisión de control interno se determinó, que la Municipalidad no cuenta con los Manuales de procedimientos necesarios, para eficientar sus actividades, como ser:

- a.- Manual de Puestos y Salarios.
- b.- Manual de Procedimientos Administrativos.

Lo anterior en aplicación a lo que establece el Artículo 47 numerales 5 y 6 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 12, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “No contamos con los manuales de procedimientos ya que somos una Municipalidad pequeña y de escasos recursos por lo que nos vemos en limitaciones para pagar una consultoría para la elaboración de los mismos, por lo que estamos haciendo las gestiones pertinentes para conseguir en una Municipalidad amiga que cuente con esta herramienta para poder adaptar a la nuestra”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias que le permitan eficientar sus operaciones

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Adaptar los manuales de la Municipalidad a los Genéricos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y de la caja de herramientas de la USAID como ser: Manual de Sistemas de Información, Manual de Organización y funciones, Reglamento de Cajas chicas Municipales, manual de Secretarías, Reglamento de viáticos municipales entre otros, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, y deben estar de acorde al tamaño de la municipalidad, mismos que son necesarios para regular las diferentes actividades del quehacer municipal para su buen funcionamiento.

6. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de septiembre de 2010 en el inciso 2, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Sobre el oficial de información que se debe nombrar según lo estipula la Ley de acceso a la información Pública debido a la falta de conocimiento no se había nombrado por lo que en la reunión del próximo primero de octubre le daremos cumplimiento a ese mandato.

Lo antes expuesto ocasiona que la población desconozca de asuntos importantes relacionados con el desarrollo de la comunidad, asimismo de cómo han sido manejados los fondos municipales y transferencias de gobierno, no permitiendo la transparencia sobre la ejecución presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y LOS CONTRATOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, NO CONTIENEN LAS CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES NECESARIAS Y ADECUADAS PARA SU EJECUCIÓN Y CONTROL.

En la revisión del rubro de obras públicas, se comprobó que la municipalidad no elabora expedientes de los proyectos de Obra ejecutados, además los contratos de ejecución de obras y de prestación de servicios que suscribe la Municipalidad, no cuentan con las cláusulas o disposiciones que definan claramente la obra a realizar o detalle de servicios a recibir, ejemplos:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Observaciones
Construcción de Rastro Municipal	Casco Urbano	2009	24,000.00	No se encontró un expediente conformado
Construcción de aula en el Instituto Santo Tomas de Aquino	Casco Urbano	2007	106,137.00	No se encontró un expediente conformado
Construcción de Centro Comunal Aldea Ocotal	Aldea Ocotal	2010	274,264.00	No se encontró un expediente conformado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

Artículos 5 Principio de eficiencia, artículo 10 demás condiciones, artículo 23, Requisitos previos artículo 26 inicio de procedimientos de contratación, artículo 47 ofertas.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 30 Orden de inicio, 30. Expediente de Contratación, Artículo 42. Fiscalización del gasto, Artículo 52. Órganos contralores y 106 Publicación de avisos.

Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2007, 2009 y 2010 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2010, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Sobre la conformación de los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad ha sido que algunos documentos se encuentran adjuntos a las órdenes de pago correspondientes y el resto se encuentran archivados en el archivo de la Secretaria Municipal o en el mío, además se estaba manejando con los documentos originales por lo que en este momento nos encontramos haciendo la respectiva conformación con las copias respectivas”

Asimismo sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 8, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Hasta ahora la Municipalidad no ha llevado un archivo de expedientes de proyectos por lo que por recomendaciones de los señores miembros de la Comisión del Tribunal se ha procedido a la conformación del mismo”

Lo anterior dificulta la revisión de los proyectos, además ocasiona que la Municipalidad no cuente con el suficiente soporte legal en caso de incumplimiento por parte de los contratistas.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar en cuenta previo a la suscripción de contratos para ejecución de obras y/o Servicios que estos contengan las cláusulas y disposiciones legales necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, así como elaborar el expediente, para el control del mismo, el expediente debe contener toda la documentación desde el inicio hasta que finalice la obra.

8. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, LA EMISIÓN DE RECIBOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS

Al realizar evaluación de control interno del área de ingresos, se comprobó que no se informa al Tribunal Superior de Cuentas, sobre la emisión de recibos para la recaudación de los diferentes impuestos y tasas.

Incumple lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 227

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2010 en el inciso 6, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Sobre el porqué no se ha notificado al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de los talonarios de recibos de Ingresos tal vez ha sido por confiar en el personal que maneja las recaudaciones pensando que ellos lo harían en su debido tiempo, pero ya en este momento se tomaran las correcciones necesarias sobre el asunto, solicitándole al Tribunal Superior de Cuentas la respectiva autorización para la emisión de dichos talonarios y comenzar a acatar esta disposición a partir de este momento"

Lo anterior ocasiona que no exista evidencia de las emisiones de recibos que realiza la Municipalidad, además no existe un control de los mismos.

RECOMENDACIÓN 8
ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que previo a la emisión de los recibos de ingreso, solicite un dictamen al Tribunal Superior de Cuentas, sobre el recibo que se ha venido utilizando, así como informar cada vez que se ordene la impresión de nuevos comprobantes y remitir copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

9. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS AL AÑO ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno en el área de secretaría, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

Año	Cabildos Abiertos realizados por año
2008	3
2009	4

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de septiembre de 2010, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “relacionado al artículo 32-B 3,4 y 5 de la Ley de Municipalidades donde menciona literalmente que no se podrán celebrar menos de 5 sesiones de cabildo abierto, haciéndonos la observación de no haber cumplido con las cinco sesiones del año, puedo argumentar que debido a las limitaciones presupuestarias que como es de su conocimiento tenemos en esta municipalidad y considerando el número de personas que asisten a los mismos los costos de una actividad de cabildo abierto son bastante elevados, por lo que tratamos de reducir gastos de funcionamiento y de evacuar en la medida de las posibilidades los temas de mayor importancia en los que logramos celebrar”

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

RECOMENDACIÓN N° 9 **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, planificando.



**MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la municipalidad de Manto, Departamento de Olancho durante el período sujeto a examen gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 18 proyectos, los que fueron aprobados con el PIM-ERP-2008 y Fondos de Emergencia, debido a la Tormenta Tropical Dieciséis (18) por un monto de **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L5,700,830.00)**. Dichos fondos fueron recibidos durante el período sujeto a examen, los cuales se invirtieron en los ejes: Productivo y Social e Institucional.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP
Valores expresados en Lempiras

Fuente de Financiamiento	
PIM-ERP-2008	5,700,830.00
Total Asignado de la ERP durante el período	5,700,830.00

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado, a la municipalidad le aprobaron el PIM-ERP-2008 y depositados en la Cuenta de cheques 6275634 de BANPAIS y cuenta N°1510267394 en BANADESA, los desembolsos son por un monto de **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L 5,700,830.00)**

La utilización de fondos fue distribuida así:

PIM-ERP-2008

N°	Nombre y Descripción del Proyecto	Ubicación	Tipo de Eje	Monto del Proyecto	Porcentaje Ejecutado
1	Apoyo a pequeños productores para la diversificación agrícola.	Valle de Amacuapa	Productivo	1,052,752.23	100%
2	Rehabilitación de carretera	El Matorral, Cerro la Broca- el Pacon	Productivo	397,520.75	100%
3	Formulación de Perfil de Proyecto de Agua	Casco Urbano	Productivo	7,500.00	100%
4	Rehabilitación de Carreteras	Todo el Municipio	Productivo	307,593.59	100%
5	Electrificación	Comunidad de Ojo de Agua	Productivo	723,960.97	100%
6	Electrificación	Rio Abajo	Productivo	515,265.68	100%
7	Suministro de Materiales para Electrificación	El Salitre	Productivo	336,333.84	100%
8	Rehabilitación de Carreteras	Carbonal a la Montaña de los Ranchos	Productivo	60,000.00	100%

9	Repostería el Buen Gusto	Comunidad de Boca del Monte	Productivo	58,840.88	100%
10	Reposición CEB	Social	Comunidad de Jimasque	625,270.24	100%
11	Granjas Porcinas	Social	Carbonal, el Portillo, Ojo de Agua	551,555.00	100%
12	Primera Etapa Sistema de Alcantarillado	Social	Casco Urbano	673,449.71	100%
13	Fortalecimiento de la Organización Comunitaria y de la UTM	Institucional	Casco Urbano	174,015.83	100%
14	Fortalecimiento de las Organizaciones Comunitarias	Institucional	Casco Urbano	86,586.40	100%
15	Lagunas	Productivo	Varios lugares	37,500.00	100%
16	Auditoria Social	Institucional	Casco Urbano	53,482.84	100%
17	Capacitación en perforación de Proyectos	Institucional	Casco Urbano	29,120.71	100%
18	Capacitación Sobre Desarrollo Social	Institucional		9,081.40	100%
Total				5,699,830.07	

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
18 DE ABRIL DE 2006 al 31 DE JULIO DE 2010
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)	
Saldo inicial		0.0
Ingresos		
Ingresos 2008	5,700,830.00	
PIM-ERP-2008		
Disponibilidad del período		5,700,830.00
Egresos	5,699,830.07	5,699,830.07
Saldo Según Auditoría		999.93

COMPARACIÓN		
Saldo Según Auditoría		999.93
Saldo en cuenta N°1510267394		1,000.00
Diferencia(Sobrante)		0.07

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad no tenía archivada ordenadamente la documentación, lo que dificultó su revisión.

**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. RESPONSABILIDAD CIVIL

B. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros Control Interno, Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas a Particulares, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. RESPONSABILIDAD CIVIL

1. **NO SE RETIENE EL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS, NI A LOS CONTRATISTAS DE SERVICIOS TÉCNICOS Y OBRAS PÚBLICAS**

Al realizar el análisis de los gastos efectuados, por pago de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal anterior y los Regidores actuales, así como a los contratistas por la prestación de servicios técnicos y de ejecución de obras, se constató, que no se les aplicó la deducción del 12.5% que establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a continuación se detallan los valores dejados de retener:

Regidores que se desempeñaron del 25 de Enero de 2006 al 25 de Enero de 2010 a quienes no se les retuvo el 12.5%

Nombre Regidor	Cargo	Valor Pagado	Valor no Retenido
		(Valores Expresados en Lempiras)	
José Heriberto Rodríguez	Regidor I	143,000.00	17,875.00
Julián Zelaya Salgado	Regidor II	134,750.00	16,843.75
Amado Danilo Chirinos	Regidor III	118,000.00	14,750.00
Rafael Aparicio	Regidor IV	138,000.00	17,250.00
Huberto Isidro Chirinos	Regidor V	144,500.00	18,062.50
Manuel Enrique Fúnez	Regidor VI	139,500.00	17,437.50
Miguel Rafael Chirinos	Regidor VII	143,000.00	17,875.00
José Isaías Funes	Regidor VIII	144,500.00	18,062.50
TOTALES		1,105,250.00	138,156.025

Regidores en Funciones desde el 25 de Enero de 2010 al 31 de julio de 2010 a los que no se les ha realizado retención del 12.5%

Nombre Regidor	Cargo	Valor Pagado	Valor no Retenido
		(Valores Expresados en Lempiras)	
Cástulo Dionisio Torres Gutiérrez	Regidor I	28,500.00	3,562.50
Alex Milagro Zelaya Salgado	Regidor II	28,500.00	3,562.50
Edwin Francisco Fiallos Andrade	Regidor III	28,500.00	3,562.50
Rony Lázaro Zelaya	Regidor IV	28,500.00	3,562.50

José Heriberto Rodríguez	Regidor V	28,500.00	3,562.50
Francisco Filiberto Munguía	Regidor VI	28,500.00	3,562.50
Héctor Alejandro Figueroa Ruiz	Regidor VII	28,500.00	3,562.50
José Eliseo Paz Carranza	Regidor VIII	28,500.00	3,562.50
TOTALES		228,000.00	28,500.00

Resumen:

Regidores Corporación Anterior	L138,156.25
Regidores Corporación Actual	<u>28,500.00</u>
Total	L166,656.25

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2010 en el inciso 3, la señora Ludy Fabiola Munguía Escobar, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: “según oficio N°32 de fecha 23 de septiembre de 2010 en concepto de dieta no se realizó a los Regidores que laboraron en la fecha del 18 de abril de 2006 al 25 de enero de 2010, por desconocimiento de igual forma los que entraron en el período del 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre una aparte y las cantidades restantes dicen que lo cancelaran en cuotas de L 1,000.00 hasta llegar a diciembre del corriente año, por lo cual se les hizo un acta de compromiso de pago, autorización por cada uno de ellos y la retención del mes correspondiente”

De igual forma sobre el particular, en nota de fecha 29 de septiembre de 2010 en el inciso 1, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “el motivo por el cual no se ha realizado la retención del 12.% a los señores Regidores es por falta de conocimiento de este procedimiento, por lo que dándole seguimiento a sus recomendaciones hemos procedido a hacer el cálculo respectivo, correspondiente a los meses de febrero a septiembre de 2010 para lo cual se le solicito a los señores Regidores la firma de una autorización para poder debitarles del pago de dietas del mes de septiembre a diciembre de manera porcentual, además la deducción correspondiente a estos meses, así como un acta de compromiso que se realizaran dichos pagos”

También en nota de fecha 26 de febrero de 2013, el señor José Alfredo Ruíz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente “en relaciona los valores no retenidos por concepto del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los señores Regidores en el período comprendido del 18 de abril de 2006 al 31 de julio de 2010, a lo que podemos decir que esos valores no fueron retenidos, sustentándonos en lo expresado en el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el cual habla que están exentos de retención los montos que sobrepasen los valores establecidos en el mismo artículo”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por un monto de **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L166,656.25)**, de los cuales los Regidores de la Corporación actual firmaron compromisos de pago por valor de **VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS (L28,500.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que al elaborar las planillas de pagos de sueldos y salarios a funcionarios y empleados municipales cuyo sueldo anual supere el monto establecido en el artículo 22 de la Ley del ISR, se efectuó la retención del impuesto sobre la renta; asimismo al elaborar la planilla de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal se haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta.

De igual forma en los contratos de ejecución de obras solicitar al contratista la constancia de pagos que estén bajo el Régimen de pagos a cuentas extendida por la DEI y el último pago realizado por este concepto y en caso de no presentar hacer la deducción correspondiente.

Posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

2. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A LOS REGIDORES

Al efectuar el análisis de gastos y revisar en el libro de actas de asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de Dietas a Regidores que no asistieron a diferentes sesiones, a continuación se describe los pagos efectuados:

Beneficiario	No Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de Pago LPS
Miguel Rafael Chirinos Chirinos	Varias	Varias	6,750.00
Amado Danilo Chirinos	Varias	Varias	11,750.00
José Heriberto Rodríguez	Varias	Varias	1,500.00
Huberto isidro Chirinos	Varias	Varias	1,750.00
Julián Zelaya Salgado	Varias	Varias	17,250.00
Rafael Aparicio	Varias	Varias	18,000.00
Manuel Enrique Fúnez Zavala	Varias	Varias	2,750.00
Alex Milagro Zelaya	S/N	17-05-2010	2,500.00
José Isaías Fúnez Caballero	S/N	13-10-2009	1,750.00
TOTAL			64,000.00

Ver anexo N° 3 página 75

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 35

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de febrero de 2013, el señor José Alfredo Ruíz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “por medio de la presente estoy dando respuesta a la nota enviada por esa comisión de auditoría en relación al porque se pagaron

dietas a Regidores que no asistieron a sesiones de Corporación Municipal, durante el período comprendido del 18 de abril del 2006 al 31 de julio de 2010.

Podemos argumentar que durante este período en los libros de actas que lleva la Secretaria Municipal aparecen actas que no fueron firmadas en su momento por los respectivos señores Regidores, por lo que aparentemente no asistieron a dichas sesiones, pero que efectivamente si asistieron con el inconveniente de que por error involuntario u olvido de parte de la Secretaria Municipal esas actas no fueron firmadas”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L64,000.00)**

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Abstenerse de efectuar pagos por concepto de dietas a los miembros de la Corporación Municipal que no asistan a las sesiones de Corporación, así mismo informarles a los señores Regidores que se no se les harán pagos por este concepto cuando no participen en las sesiones.
- b) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que previo al pago de dietas remita a la Tesorera Municipal una Certificación en la cual se detallen los nombres de los Regidores que asistieron a la sesión de Corporación.
- c) Instruir al Tesorero Municipal que previo a la elaboración de planillas por concepto de Dietas solicite al Secretario Municipal una certificación que contenga los nombres de los Regidores que asistieron a la sesión de Corporación anexando la constancia a la planilla.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

3. NO SE COBRAN ALGUNOS IMPUESTOS Y TASAS, CONTEMPLADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno del área de ingresos, se comprobó que no se cobran algunos impuestos y tasas, a las que están obligados los contribuyentes, por ejemplo: Algunos negocios operaran sin permiso de operación y tampoco pagan el impuesto sobre volumen de ventas, además la Municipalidad no cuenta con detalle de estos negocios.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 24 párrafo segundo, numeral 2, artículo 78 y

Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 152 inciso “c” numeral 2

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 13, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Algunos impuestos no se han recuperado y algunas tasas nos e cobran pero se han hecho los respectivos cobros a través de avisos de cobro tanto en el área urbana como rural y

algunas tasas no las cobramos debido a que la Municipalidad no presta estos servicios tales como agua potable, tren de aseo y alcantarillado sanitario”.

Lo anterior está ocasionando que la municipalidad deje de percibir los ingresos que le corresponden, los cuales podrían ser utilizados en beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe Catastro y Administración Tributaria, para:

- a) Ejercer las acciones que en derecho correspondan, para exigir a los propietarios de los negocios que operan sin permiso de operación, a fin de que se presenten a la Municipalidad a legalizar sus negocios.
- b) Realizar las gestiones, para el cobro del impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios a los negocios que no enteran esos valores

4. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL ADEUDAN EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES Y PERSONAL, ADEMÁS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES INMUEBLES.

Al evaluar el control interno del área de control tributario, se constató que algunos miembros de la Corporación Municipal, no han presentado la Declaración Jurada de Bienes Inmuebles y adeudan el Impuesto de Bienes Inmuebles, detalle a continuación:

Detalle de Funcionarios y Empleados que no han pagado el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles

Nombre	Cargo	Valor	Observaciones
José Alfredo Ruíz Martínez	Alcalde Municipal	No se especifica	No hay Declaración de Bienes, no especificaron si pose Bienes Inmuebles
Manuel Enrique Fúnez	Vice-Alcalde	2,400.00	
Cástulo Dionisio Torres	Regidor I	No se especifica	No hay Declaración de Bienes, no especificaron si pose Bienes Inmuebles
Alex Milagro Zelaya	Regidor II	No se especifica	No hay Declaración de Bienes, no especificaron si pose Bienes Inmuebles
Edwin Francisco Fiallos	Regidor III	No se especifica	No hay Declaración de Bienes, no especificaron si pose Bienes Inmuebles
Rony Lázaro Zelaya	Regidor IV	No se especifica	No hay Declaración de Bienes, no especificaron si pose Bienes Inmuebles
José Heriberto Rodríguez	Regidor V	No se especifica	No hay Declaración de Bienes, no especificaron si pose Bienes Inmuebles
Francisco Munguía	Regidor VI	1,922.00	No presentó Declaración
Héctor Alejandro Alejandro Figueroa	Regidor VII		No presentó Declaración

Nombre	Cargo	Valor	Observaciones
		654.00	
José Eliseo Paz Carranza	Regidor VIII	150.00	No presentó Declaración

Detalle de Funcionarios y Empleados que no han pagado el Impuesto Personal

Nombre	Cargo	Valor	Observaciones
José Alfredo Ruíz Martínez	Alcalde Municipal	1,072.00	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2008 al 2009
Manuel Enrique Fúnez	Vice-Alcalde	488.63	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2006 al 2009
Wendys Matilde Acosta Aparicio	Secretaria Municipal	531.70	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2006 al 2009
Olvin Wilfredo Chirinos Chirinos	Jefe de Control Tributario	429.74	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2006 al 2009
Bayron Favían Turcios Ávila	Contador Municipal	404.68	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2007 al 2009
Ludy Fabiola Munguía Escobar	Tesorera Municipal	664.04	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2006 al 2009
Felix Adalid Salgado Carias	Director de Justicia Municipal	317.88	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2007 al 2009
Zoila Olivia Cardoza Figueroa	Asistente del Director de Justicia Municipal	292.90	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2007 al 2009
Alma Lizeth Murillo Ayala	Bibliotecaria Municipal	239.25	No se le ha efectuado la deducción el monto adeudado es desde el año 2007 al 2009

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 24 párrafo segundo, numeral 2 y 76

Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 77 y 86 de su Reglamento.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 14, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Sobre el cobro de impuestos Sobre Bienes Inmuebles se les ha enviado el aviso de cobro respectivo y la

Declaración Jurada de Bienes en algunos casos es porque algunos de los señores Regidores no poseen bienes en el Municipio”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad este dejando de obtener ingresos oportunos, mismos que podrían utilizarse en obras de beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Presentar la Declaración Jurada de los bienes inmuebles que poseen, posteriormente realizar el pago correspondiente del Impuesto sobre Bienes Inmuebles anualmente.

5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaborados por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que la Municipalidad posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación

Valores Expresados en Lempiras

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos según ley	Gastos Ejecutados por la municipalidad	Exceso del Gasto	Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento
2007	395,762.70	4,683,156.44	725,561.39	1,403,252.19	677,690.80	93%
2008	564,816.56	7,329,274.11	1,100,058.17	1,475,994.70	375,936.53	34%
2009	805,773.50	5,547,722.68	1,355,911.72	1,461,377.08	105,465.36	8%

2009**Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 127-2000, 2010*** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 143-2009.

	2007		
Ingresos corrientes	395,762.70	65%	257,245.75
Transferencias 5%	4,683,156.44	10%	468,315.64
Gasto permitido			L725,561.39

Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad	1,403,252.19		1,403,252.19
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			725,561.39
Exceso			L677,690.80

	2008		
Ingresos corrientes	564,816.56	65%	367,130.76
Transferencias 5%	7,329,274.11	10%	732,927.41
Gasto permitido			L1,100,058.17

Comparación:			
Gasto ejecutado por la			
Municipalidad	1,475,994.70		1,475,994.70
Gasto permitido (Ley de			
Municipalidades)			1,100,058.17
Exceso			<u>L375,936.53</u>

	2009		
Ingresos corrientes	805,773.50	65%	523,752.77
Transferencias 5%	5,547,722.68	15%	<u>832,158.40</u>
Gasto permitido			<u>L1,355,911.72</u>

Comparación:			
Gasto ejecutado por la			
Municipalidad	1,461,377.08		1,461,377.08
Gasto permitido (Ley de			
Municipalidades)			1,078,525.03
Exceso			<u>L382,852.05</u>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 91. Y 98

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Por desconocimiento de los procedimientos adecuados de control, por lo que en la actualizado libros de las diferentes transacciones que se llevan en la Municipalidad.

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central se utilicen de acuerdo al porcentaje establecido en el artículo 91 de la Ley de Municipalidades no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad

6. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que existen deficiencias en la ejecución de las mismas como ser:

- La mayoría de los proyectos no cuentan con órdenes de inicio ni acta de recepción final.
- Algunos contratos no tienen cláusulas como ser plazo, garantías, multas por atraso en la obra entre otras.
- No cuentan con bitácora
- No hay evidencia que se efectuó una adecuada supervisión a los proyectos

Ejemplo:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Observaciones
Construcción de aula en el Instituto Santo Tomas de Aquino	Casco Urbano	2007	106,137.00	No existe toda la documentación soporte, no existe evidencia del proceso de cotización, no existe evidencia que se realizó una adecuada supervisión
Construcción de Rastro Municipal	Casco Urbano	2009	24,000.00	No existe toda la documentación soporte, no existe evidencia del proceso de cotización, no existe evidencia que se realizó una adecuada supervisión.
Construcción de Centro Comunal Aldea Ocotál	Aldea Ocotál	2010	274,264.00	No existe toda la documentación soporte, no existe evidencia del proceso de cotización, no existe evidencia que se realizó una adecuada supervisión

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2010, el señor Jose Alfredo Ruíz Martínez, manifiesta lo siguiente: "Algunos documentos se encuentran adjuntos a las órdenes de pago correspondientes y el resto se encuentra en el archivo de la Secretaria Municipal o en el mío, además se estaba manejando con los documentos originales por lo que en este momento nos encontramos haciendo la respectiva conformación con las copias respectivas"

Asimismo sobre el particular en nota de fecha 08 de octubre de 2010, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Hasta ahora la Municipalidad no ha llevado un archivo de expedientes de proyectos, por lo que por

recomendaciones de los señores miembros de la comisión se ha procedido a la conformación de los mismos”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita llevar una cronología del desarrollo del proyecto, además se dificulta comprobar la legalidad y veracidad de algunos procesos.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tener presente que previo a los procesos de Contratación y ejecución de Proyectos se debe efectuar una adecuada planificación que conlleve a evitar las deficiencias en la ejecución de los mismos, para lo cual deberá apegar la ejecución del mismo a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, exigiendo entre otras cosas la correspondiente orden de inicio, las respectivas garantías de calidad, cumplimiento de Contrato y anticipo en los casos que corresponda , asimismo implementar el uso de la Bitácora registrando en ella las incidencias más relevantes que ocurran durante el desarrollo de la obra y ejercer una adecuada Supervisión, dejando evidencia documental de la misma.



**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

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 a continuación detalle:

- 1) En fecha 25 de julio de 2006 la Municipalidad recibió un préstamo proporcionado por el señor Filiberto Munguía quien se desempeña como Regidor Municipal y es prestamista de la localidad, por valor de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L15,000.00)**, los cuales fueron pagados en cuotas, generando un pago de intereses de NUEVE MIL LEMPIRAS L 9,000.00, valor que se considera oneroso en comparación al monto del préstamo, por tal motivo los señores José Alfredo Ruíz, Alcalde Municipal y la señora Ludy Fabiola Munguía Escobar, Tesorera Municipal, suscribieron un Acta de compromiso en la cual se comprometen a reintegrar el valor de L 9,000.00 en 6 cuotas de MIL **QUINIENTOS LEMPIRAS (L1,500.00)** a partir del mes de octubre de 2010.(Ver Anexo N° 4 página 76)



**MUNICIPALIDAD DE MANTO
DEPARTAMENTO DEL OLANCHO**

**CAPÍTULO VIII
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1 NO SE HA CUMPLIDO CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORIA N° 030-2006-DASM-CFTM

Al evaluar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 030-2006-DASM-CFTM correspondiente al período del 25 de enero de 2002 al 17 de abril de 2006, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el 30 de octubre de 2006, se comprobó que la Municipalidad, no cumplió con algunas de las recomendaciones formuladas, para corregir las debilidades de control interno, las que se detallan a continuación:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	CONTROL INTERNO	
1	LOS INGRESOS EN EFECTIVO NO SON REVISADOS, NI DEPOSITADOS.	<p><u>Recomendación No. 2</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que deposite en forma íntegra y oportuna los ingresos por concepto de impuestos, tasas y servicios en una cuenta independiente de donde se manejan los ingresos por transferencias y asignar a un funcionario o empleado para que periódicamente efectúe la revisión de los mismos.</p>
2	NO SE EFECTÚAN ARQUEOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.	<p><u>Recomendación No. 3</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Designar a un funcionario o empleado que efectúe periódicamente arqueos a los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal, y dejar evidencia de la labor realizada.</p>
3	LOS PAGOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD SON EN EFECTIVO.	<p><u>Recomendación No. 4</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Realizar la apertura de dos cuentas bancarias cheques una donde se manejen los ingresos corrientes y la otra los ingresos de capital, efectuar todos los pagos por medio de cheques y los pagos de menor cuantía cubrirse con la caja chica y así evitar el riesgo de pérdida del efectivo.</p>
4	LOS NEGOCIOS NO CUENTAN CON SU PERMISO DE OPERACIÓN.	<p><u>Recomendación No. 6</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que se efectúen revisiones periódicas para verificar si todos los negocios de la localidad cuentan con sus respectivos</p>

		permisos de operación.
5	LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL.	Recomendación No. 7 Al Alcalde Municipal Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que efectúe la deducción del impuesto personal a los miembros de la corporación y empleados municipales, en base a los ingresos percibidos del año anterior.
6	LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTO VECINAL Y DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO, NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA.	Recomendación No. 11 Al Alcalde Municipal Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que elabore un formulario de impuesto vecinal y de industria, comercio y servicio en el cual los contribuyentes sujetos al pago de estos impuestos presenten sus respectivas declaraciones.
7	LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADAS	Recomendación No. 12 Al Alcalde Municipal Ordenar a la Tesorera Municipal que cada vez que solicite la impresión de las órdenes de pago que las mismas sean con su número correlativo.
8	FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LAS ÓRDENES DE PAGO. Al	Recomendación No. 13 Al Alcalde Municipal Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que todo gasto que se efectúe las órdenes de pago contengan toda la documentación soporte que amparen las erogaciones realizadas.
9	NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA OBRA EJECUTADA.	Recomendación No. 15 Al Alcalde Municipal Girar instrucciones a quien corresponda para que se lleve expedientes individuales por cada proyecto realizado o en proceso, el que deberá contener toda la documentación tanto financiera, como administrativa inherente al proyecto, este archivo deberá hacerse en forma cronológica y secuencial.
10	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS.	Recomendación No. 17 A la Corporación Municipal Proceder a la elaboración y aprobación de un Reglamento de Viáticos que se ajuste a las necesidades del municipio y de acuerdo a la capacidad presupuestaria de la municipalidad.
11	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.	Recomendación No. 19 A la Corporación Municipal Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore un manual de clasificación de puestos y salarios y los beneficios que esta decisión pudiera traer en la administración del recurso humano, que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

12	EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN, NI APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN FECHAS ESTABLECIDAS.	<u>Recomendación No. 20</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Proceder a la aprobación del presupuesto de ingresos y egresos en la fecha que se establece en el en su Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.
13	NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA EMISIÓN DETALONARIOS.	<u>Recomendación No. 23</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que cada vez que se imprima los talonarios para la recaudación de impuestos, tasas y servicio, se deberá reportar al Tribunal Superior de Cuentas sobre su emisión.
	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
1	FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN	<u>Recomendación No. 1</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Cuando se proceda a nombrar un Tesorero, exigirle que previo a la toma de posesión del cargo presente la respectiva caución, de esta manera garantizar el buen funcionamiento y manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 97 y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 57 de la Ley de Municipalidades
2	FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	<u>Recomendación No. 2</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Exigir a los Funcionarios y Empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes, su presentación inmediata, tal como se establece en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 Recomendaciones

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2010 en el inciso 17, el señor José Alfredo Ruiz Martínez, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “El motivo por el cual no se ha cumplido con algunas recomendaciones ha sido que no se contaba con la experiencia necesaria para hacerlo y el mismo desconocimiento de los procedimientos para poder implementar algunas de ellas”

Lo Anterior ocasiona que al no implementar las correcciones en tiempo y forma, se sigue operando con las mismas deficiencias repercutiendo en el alcance de los objetivos y metas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se dé cumplimiento al plan de acción que contiene las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que éstas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa MDC., 03 de julio de 2013

EMMA LIZETH RAMIREZ I
Supervisora de Auditoría DAM

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Diretor de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Diretor de Municipalidades