



**MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2008
AL 23 MARZO DE 2010**

INFORME N° 010- 2010-DASM-ERP

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
F. MONTOS Ó RECURSOS EXAMINADOS	
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
B. INGRESOS	10-11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-15

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME	17-18
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	19-25

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	26
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26-27
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	27
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	28-39

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	40
B. PROYECTOS EJECUTADOS	41
C. EVALUACION Y CONTROL DE PROYECTOS	45

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-50
--	-------

CAPÍTULO VII

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

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	51
-----------------------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C., 6 de enero de 2011
Oficio N° 608-2010-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Valladolid
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 010-2010-DASM-ERP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 23 de marzo de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de 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 den lugar a responsabilidad civil se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 010 /2010-DASM-ERP del 17 de marzo de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la municipalidad, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir

los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

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 que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 16 de diciembre de 2008 al 23 de marzo de 2010, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos, Presupuesto y los Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se verificaron los ingresos por Transferencias del 5%, Subsidios, Donaciones, Fondo para La Estrategia de Reducción de la Pobreza, (ERP) , Intereses devengados en cuentas de ahorros, Transferencias AMHON por pago de Matrícula de Armas y Automotores, Préstamos Transferencia de la municipalidad a otras instituciones, y otros fondos depositados en las cuentas a nombre de la municipalidad;
- No se efectuaron las pruebas para determinar el cálculo correcto de los impuestos sobre Bienes Inmuebles e Industria, Comercio y Servicios por carecer de la documentación fuente.
- En la documentación soporte de ingresos de la municipalidad, se revisó aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, rendiciones de cuentas y emisión de reportes mensuales.

Egresos

- Se determinó la totalidad de los gastos realizados durante el período examinado mediante el registro de las órdenes de pago y verificación de la documentación soporte, junto con la ex Tesorera y ex Secretario Municipal que dieron fe de los mismos;
- Se analizaron los desembolsos efectuados para los proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), según la documentación soporte y los planes de inversión aprobados, que fueron proporcionados por el Señor Ex Alcalde José Maynor Pineda Enamorado;
- Se analizaron los desembolsos efectuados mediante muestreo en: Combustibles y Lubricantes, Viáticos y Gastos de Viaje, Sueldos y Salarios, Ayudas Sociales, Transferencia al Sector Publico Central y diversos montos mayores a Mil Lempiras (L1,000.00) durante el período examinado;
- Se verificaron los proyectos de obras públicas realizados durante el período examinado cuyo costo total, representa un monto significativo de los desembolsos efectuados de transferencias, subsidios, y fondos municipales; en cuanto a la existencia física de la obra, cumplimiento legal en el procesos de ejecución y la terminación de la misma;
- Se analizaron las planillas de sueldos y salarios permanentes por año, las órdenes de pago de dietas a Regidores con su respectivo cruce con la asistencia en las actas respectivas por año y pago de prestaciones laborales, con el propósito de verificar si el cálculo y el pago corresponde al tiempo efectivamente laborado en la Municipalidad; y
- En la documentación de egresos se observó aspectos como validez, suficiencia, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes mensuales y de rendición de cuentas.

Presupuesto

Se analizó el presupuesto formulado del año 2009, Liquidaciones de ingresos y egresos durante el período de auditoría del 16 de diciembre de 2008 al 23 de marzo de 2010. Asimismo se realizó una comparación del presupuesto de ingresos versus lo recaudado de los años 2009 y se verificaron las transacciones de egresos de relativa importancia mensuales para evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar la veracidad de las liquidaciones efectuadas.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y

- b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según los rubros de la cédula auditada.

Cumplimiento de Legalidad

1. Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios y su control; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula del presupuesto ejecutado;
2. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
3. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del apartado de Control Interno anterior.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal,
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal,
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal, y Unidad Municipal Ambiental

F. MONTOS Ó RECURSOS EXAMINADOS

La municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del Municipio, así como las transferencias otorgadas por el Gobierno Central en cumplimiento de lo establecido en el artículo 91 de la Ley de Municipalidades y el artículo 195 del Reglamento de dicha Ley y las transferencias por Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) establecido en los artículos 3 y 4 del Reglamento Operacional del Fondo ERP.

Los recursos financieros de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, durante el periodo objeto de la auditoría estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, y Fondo de la Estrategia de Reducción de la Pobreza los cuales ascendieron a **SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L 7,642,625.36)**.

Los gastos totales de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira durante el periodo sujeto a examen ascendieron a **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO DIECISIETE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L 6,863,117.19)** según el detalle de las Órdenes de Pago en poder de la municipalidad.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE AUTORIDAD SUPERIOR

- 1.) No se tienen expedientes individuales de los proyectos de inversión.
- 2.) Las órdenes de pago no tienen la documentación de soporte competente que evidencie que el gasto realmente ocurrió.
- 3.) Todos los pagos se hacen en efectivo, siendo factible hacerlo por medio de cheques.

MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO



Tegucigalpa, M.D.C; 8 de mayo de 2010

Señores
Miembros Corporación Municipal
Municipalidad de Valladolid
Departamento de Lempira

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009. Su preparación es responsabilidad de la administración de la municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto ejecutado. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Se registro la cantidad de **(L 405,259.72)** en concepto de ingreso corriente recaudado siendo lo correcto L153,319.72 registrando una diferencia de más por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L 251,940.00)** y tampoco se registro la donación hecha por Copeco por un monto de **NOVENTA Y CUATRO MIL (L 94,000.00)**. Además en Servicio de de la Deuda y Disminución de Pasivos se registro de menos cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L 467,014.96)**.

En nuestra opinión, por lo referido en los párrafos anteriores, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, no presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad los montos del presupuesto ejecutado a esa fecha. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Con fecha 8 de mayo de 2010 emitimos informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, basada en pruebas de cumplimiento conforme a algunas provisiones de los convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría

Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C; 6 de enero de 2011

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO EJECUTADO

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	Ingresos Corrientes	328,330.92	128,443.77	456,774.69	446,429.73	405,259.72	41,170.01	4
11	Ingresos Tributarios	307,913.70	126,753.77	434,667.47	429,022.51	400,199.72	28,822.79	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	11,000.00	18.00	11,018.00	11,018.00	6,984.50	4,033.50	
1	Urbanos	6,000.00		6,000.00	6,000.00	1,966.50	4,033.50	
2	Rurales	5,000.00	18.00	5,018.00	5,018.00	5,018.00	0.00	
111	Impuesto Personal o Vecinal	5,000.00		5,000.00	5,000.00	4,711.00	289.00	
1	Impuesto Personal Municipal	5,000.00		5,000.00	5,000.00	4,711.00	289.00	
113	Impto. S/Ind. Comercio	15,131.70	1,070.00	16,201.70	13,605.74	7,787.74	5,818.00	
1	Casas Comerciales	0.00	1,070.00	1,070.00	1,070.00	1,070.00	0.00	
10	Puesto de Venta Por Medicamento	0.00						
13	Pulperías	4,032.00	0.00	4,032.00	4,032.00	2,130.00	1,902.00	
30	Billares	4,800.00		4,800.00	4,800.00	884.00	3,916.00	
99	Otros Establecimientos No Clasificados	6,299.70		6,299.70	3,703.74	3,0703.74	0.00	
114	Impto. S/Ind. Servicios	200,000.00	79,388.16	279,388.16	279,388.16	264,388.16	15,000.00	
5	Compañía de TV por Cable	0.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00	0.00	
28	Taller de Servicios		200.00	200.00	200.00	200.00	0.00	
32	Servicios Postales		49,299.00	49,299.00	49,299.00	34,299.00	15,000.00	
99	Otros Servicios No Clasificados (Antenas)	200,000.00	28,329.16	228,329.16	228,329.16	228,329.16	0.00	
115	Impto. Pecuario	696.00	784.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	0.00	
1	Ganado Mayor	696.00	784.00	1,480.00	1,480.00	1,480.00	0.00	
118	Derechos Municipales	76,086.00	45,493.61	121,579.61	118,530.61	114,848.32	3,682.29	
1	Matrimonios	1,260.00		1,260.00	875.00	875.00	0.00	
3	Constancias y certificaciones	630.00	620.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	0.00	
4	Autorizaciones y Vistos Buenos	4,590.00		4,590.00	4,590.00	3,470.00	1,120.00	
7	Matrículas de marcas de herrar	1164.00		1164.00	500.00	500.00	0.00	

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
8	Matrícula de vehículos automotores	3,000.00	4,382.61	7,382.61	7,382.61	7,382.61	0.00	
12	Matrícula de armas de fuego	2,000.00		2,000.00	0.00	0.00	0.00	
13	Matrícula de motosierra	0.00	2,526.00	2,526.00	2,526.00	2,526.00	0.00	
21	Permiso para operación de negocio	55,686.00	35,754.00	91,440.00	91,440.00	91,440.00	0.00	
28	Licencia para extracción de recurso	4,944.00	2,211.00	7,155.00	7,155.00	7,155.00	0.00	
30	Derechos por uso de calles automotores distribuidores de mercadería	100.00		100.00	100.00	100.00	0.00	
99	Otros derechos Municipales.	2,712.00		2,712.00	2,712.00	249.71	2,462.29	
12	Ingresos No Tributarios	20,417.22	1,690.00	22,107.22	17,407.22	5,060.00	12,347.22	
120	Multas	4,950.00		4,950.00	250.00	250.00	0.00	
1	Por infracciones sancionadas por Policía Preventiva	2,000.00		2,000.00	250.00	250.00	0.00	
10	Multas impuestas por el Depto. Municipal de Justicia	1,200.00		1,200.00	0.00	0.00	0.00	
15	Multas impuestas por Juzgado de Paz	1,000.00		1,000.00	0.00	0.00	0.00	
99	Otras Multas	750.00		750.00	0.00	0.00	0.00	
121	Recargos	1,136.74		1,136.74	1,136.74	0.00	1,136.74	
1	Impuestos Municipales	1,136.74		1,136.74	1,136.74	0.00	1,136.74	
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	9,748.25		9,748.25	9,748.25	0.00	9,748.25	
1	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	3,826.25		3,826.25	3,826.25	0.00	3,826.25	
7	Impuesto Sobre Billares	4,572.00		4,572.00	4,572.00	0.00	4,572.00	
125	Renta de Propiedades	3,120.00	1,690.00	4,810.00	4,810.00	4,810.00	0.00	
3	Terrenos municipales	0.00	10.00	10.00	10.00	10.00	0.00	
5	Alquiler de edificios municipales	3,120.00	1,680.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	0.00	
126	Intereses (Art.109 L.M reformado)	1,462.23		1,462.23	1,462.23	0.00	1,462.23	
1	Impuestos	1,462.23		1,462.23	1,462.23	0.00	1,462.23	
2	Ingresos de Capital	5,757,146.48	1,422,734.67	7,179,881.15	6,384,981.99	6,384,981.99	0.00	

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
22	Venta de Activos	5,720.00	480.00	6,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00	
220	Venta de Bienes Inmuebles	5,720.00	480.00	6,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00	
3	Lotes de Cementerio	720.00	480.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00	
4	Dominio Pleno	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	
25	Transferencias	5,671,426.48	1,374,541.93	7,045,968.41	6,316,800.32	6,316,800.32	0.00	
250	Sector Público	5,671,426.48	1,374,541.93	7,045,968.41	6,316,800.32	6,316,800.32	0.00	
1	Transferencias del Gobierno Central	3,482,038.78	1,374,541.93	4,856,580.71	4,856,580.71	4,856,580.71	0.00	
4	Estrategia de Reducción de la Pobreza	2,189,387.70		2,189,387.70	1,460,219.61	1,460,219.61	0.00	
28	Otros Ingresos de Capital	80,000.00	4,507.29	84,507.29	23,776.22	23,776.22	0.00	
280	Ingresos Eventuales de Capital	80,000.00					0.00	4
2	Intereses Bancarios	10,000.00	4,507.29	14,507.29	14,507.29	14,507.29	0.00	
5	Otros Ingresos	70,000.00		70,000.00	9,268.93	9,268.93	0.00	
29	Recurso de Balance	-	43,205.45	43,205.45	43,205.45	43,205.45	0.00	
290	Disponibilidad Financiera	-	43,205.45	43,205.45	43,205.45	43,205.45	0.00	
29001	Saldo de Efectivo año anterior	-	43,205.45	43,205.45	43,205.45	43,205.45	0.00	
	Ingresos Totales	6,085,477.40	1,551,178.44	7,636,655.84	6,831,411.72	6,790,241.71	41,170.01	

* El informe del auditor y las notas a esta cédula deben leerse conjuntamente con este informe.

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

Códigos	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendiente de pago	Notas
	GASTOS CORRIENTES	1,155,477.40	235,927.32	971,476.26	453,597.11	453,597.11		
100	SERVICIOS PERSONALES	264,150.00	4,625.00	268,775.00	124,614.00	124,614.00	0.00	
200	SERVICIOS NO PERSONALES	726,438.80	209,923.00	516,515.80	224,353.21	224,353.21	0.00	
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	164,806.14	21,379.32	186,185.46	104,629.90	104,629.90	0.00	
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-	-	-	-	-	0.00	
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	4,930,082.46	1,735,097.12	6,665,179.58	5,969,263.05	5,969,263.05	0.00	
400	BIENES CAPITALIZABLES	2,765,862.70	2,025,972.30	4,791,835.00	4,306,666.16	4,306,666.16	0.00	
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	664,219.76	290,875.18	373,344.58	213,292.83	213,292.83	0.00	
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	SERVICIOS DE LA DEUDA Y DISMINUCION	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	1,449,304.06	1,449,304.06	0.00	
800	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	ASIGNACION GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	GRAN TOTAL	1,155,394.94	183,918.68	971,476.26	453,597.11	453,597.11	0.00	
	TOTAL GASTO	6,085,477.40	1,551,178.44	7,636,655.84	6,422,860.16	6,422,860.16	0.00	5

* El informe del auditor y las notas a esta cédula deben leerse conjuntamente con este informe.

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

PARA EL PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 fue preparado y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal y Tesorería.

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

1.1 Sistema Contable

La municipalidad no cuenta con un departamento de contabilidad, por tanto todas sus operaciones se realizan vía registro presupuestario.

1.2 Base de Efectivo

La municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

1.3 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
- ✓ Presupuesto de sueldos y salarios

Para la ejecución presupuestaria la municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

1.4 Ingresos y Egresos

Los ingresos que recibe la municipalidad provienen de los impuestos, tasas y derechos que pagan los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto

General de La República, distribuido conforme niveles de eficiencia fiscal, población, pobreza y otros indicadores; Fondo de la Estrategia para La Reducción de la Pobreza (ERP); Congreso Nacional, Copeco, asimismo recibe algunas donaciones en especies de organismos nacionales e internacionales como ser: Cooperación al Desarrollo (CESAL), etc.

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en tributarios y no tributarios, en corrientes y de capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado estuvieron respaldadas por talonario únicos enviados a emitir sin la autorización del Tribunal Superior de Cuentas, con indicaciones de nuestra comisión de auditoría el Señor Alcalde procedió a elaborar la solicitud al Tribunal para su respectiva aprobación.

La administración anterior no les dejó talonarios ni nuevos ni utilizados, la impresión la empezaron con numeración 000001.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, actividades, renglones u objetos de gasto, para controlar los recursos de la hacienda municipal, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican en gastos de funcionamiento y de capital o inversión. Los gastos de funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la municipalidad, como los sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y demás materiales y suministros diversos.

Los gastos de capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable, etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor parte de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación en forma de recibos, facturas y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la Ley faculta para ese fin. No obstante es importante indicar que no todo gasto esta soportado con su orden de pago completamente llena con la información más importante. Según lo indican las Normas y Procedimientos de Auditoría.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

Las actividades de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento General, Ley del Impuesto sobre la Renta, Plan de Arbitrios elaborado por la municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su

Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta. Art 50 reformado.

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.

Nota 4. Ingresos de Capital

4.1 En el presupuesto de ingresos aparece la cifra de L 405,259.72 como ingreso corriente recaudado, siendo lo correcto L153,319.72, la diferencia registrada de más es de L 251,940.00

4.2 Copeco dono la cantidad de L 94,000.00, la cual no se registro en el presupuesto ejecutado de ingresos.

Nota 5. Gastos Corrientes y de Capital

En el presupuesto ejecutado de egresos se registro en la cuenta Servicio de la Deuda y disminución de pasivos la cantidad de L1,449,304.06, siendo lo correcto L1,916,318.52, existiendo una diferencia no registrada de L 467,014.96.



MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, M.D.C; 8 de mayo de 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Valladolid

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, con énfasis en los rubros de Ingresos, Egresos, Presupuesto, y Fondos para la Estrategia Reducción de Pobreza (ERP) por el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 23 de marzo de 2010.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso presupuestario;
- Proceso contable;
- Proceso de ingresos y gastos; y
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

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

1. Se efectúan pagos en efectivo sin evidencia bancaria.
2. Se han efectuado pagos con recibos y facturas que adolecen de información básica.
3. Las órdenes de pagos no están prenumeradas.
4. No existe registros auxiliares de ingresos.
5. No existe registro de todas las órdenes de pago.
6. No se llevan controles y registros adecuados de los proyectos ejecutados y en ejecución.
7. El mobiliario y equipo no se controla adecuadamente.
8. No se ha implementado un fondo de caja chica.
9. No existe expediente de personal.

COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 8 de mayo de 2010 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y funcionarios principales de La Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, se les informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno, el cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida **(Ver Anexo 2)**.

Tegucigalpa, MDC. 6 de enero de 2011

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Después de analizar la estructura de Control Interno y ejecutar nuestra auditoria a la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, hemos observado ciertas deficiencias de control que pueden ocasionar perdidas o errores importantes en las operaciones de esta entidad por lo que a continuación le planteamos una serie de recomendaciones para su mejor control.

1.) SE EFECTÚAN PAGOS EN EFECTIVO SIN EVIDENCIA BANCARIA

En la revisión de las erogaciones efectuadas por la municipalidad, se observó que todas las órdenes de pago incluyendo incluso valores de cuantía mayor se pagan con dinero en efectivo sin la evidencia de una tercera fuente que es la institución bancaria; exponiéndose a numerosos riesgos debido a que un pago en efectivo no deja una pista clara de verificación posterior.

Norma Generales de Control Interno N° 4.10. Registro oportuno

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.-

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a Tesorería Municipal de efectuar todos los desembolsos por medio de la emisión de cheques, a excepción de los gastos del fondo de Caja Chica. Todo pago mayor ó igual a **CINCO MIL LEMPIRAS (L 5,000.00)** deberá efectuarse mediante cheques, en el futuro y de acuerdo a la tasa de inflación, La Corporación Municipal puede aumentar esta cantidad, es importante destacar que la determinación del límite se consensuó con los miembros de La Corporación Municipal tomando como base el análisis de costo, beneficio y riesgo. En el municipio de Valladolid, Departamento de Lempira no existe una sucursal bancaria. La sucursales bancarias más próximas están en el municipio de San Marcos, Departamento de Ocotepeque a 65 kilómetros de distancia calles de tierra.

2.) SE HAN EFECTUADO PAGOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE CARECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA.

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se encontró órdenes de pago con soporte de facturas y recibos informales que adolecen de los requisitos básicos.

Normas Generales de Control Interno N° 4.8. Documentación de procesos y transacciones:

Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto

o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a Tesorería Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le solicite facturas y recibos originales con las nombre y firmas, numero de Identidad respectivos, que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número pre impreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, deberán de incluir la fecha exacta de la transacción, etc. Además deberá anotarse en el cuerpo del comprobante el destino de uso por el empleado responsable.

3.) LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN PRENUMERADAS.

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la municipalidad, para el control y registro de las principales transacciones financieras, se comprobó que las órdenes de pago que actualmente se utilizan no son pre numeradas.

Normas Generales de Control Interno 4.17. Formularios uniformes:

Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración pre impreso, consecutivo que los identifique específicamente. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios, según corresponda.

COMENTARIO:

Debe establecerse, en las distintas áreas de la institución, el uso permanente de formularios uniformes para la documentación importante que se utiliza en el procesamiento de las transacciones, por ejemplo, en materia financiera, incluye las solicitudes de cheque, los cheques propiamente dichos, las órdenes de compra, las requisiciones de materiales y suministros, las acciones de personal, las solicitudes de servicios internos, etc.-

Tales formularios deberán ser pre numerados cuando se cuente con ellos físicamente; en caso de ser generados por un computador, el programa respectivo deberá asignarles un número que los identifique individual y específicamente. Esto permite obtener un consecutivo de toda esa documentación, lo que a su vez facilita la verificación de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes a los que persigue la organización. A fin de obtener los beneficios mencionados.

También es necesario poner en práctica los mecanismos de control idóneos y pertinentes para la emisión, custodia y manejo de los formularios en cuestión. Asimismo, debe considerarse el efecto de la tecnología sobre el uso de formularios. En ese sentido, los sistemas informáticos deberán considerar controles para asegurar la continuidad y secuencia a que se ha hecho referencia respecto de los formularios virtuales que se generen en la institución, independientemente de si éstos llegan a imprimirse o no. Con tal

fin, es preciso implantar los controles de acceso a los sistemas (niveles, claves, etc.) que resulten más apropiados. Téngase presente, las demás normativas técnicas que sobre el particular emitan el Tribunal Superior de Cuentas, La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, el Ministerio de Finanzas y otros órganos competentes.-

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a Tesorería Municipal para que ordene imprimir las órdenes de pago en forma pre numerada para que estas sean utilizadas en un orden lógico y de fácil manejo de registro y verificación.

4.) NO EXISTE REGISTROS AUXILIARES DE INGRESOS

Al efectuar la revisión de los ingresos se verificó que no tienen registros auxiliares de los ingresos que se perciben por concepto de ingresos corrientes, transferencias del gobierno central, Fhis, fondos de la E R P, préstamos bancarios, matrícula de vehículos y armas, donaciones, subsidios de organismos internacionales , aportes comunitarios, etc.

Según La Normas Generales de Control Interno 4.10. Registro oportuno:

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

COMENTARIO:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a Tesorería Municipal el levantamiento de registros auxiliares de los ingresos corrientes y especiales que percibe la municipalidad cuyas columnas contendrán:

- a) Fecha de la transacción.
- b) Referencia documental que significa donde se puede localizar el comprobante o documento respectivo que ampara la operación.
- c) Descripción de la transacción con información complementaria.
- d) Valor.

5.) NO EXISTE REGISTRO GENERAL DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la prueba de la determinación del saldo en caja se encontró que no existe un registro detallado en forma cronológica de las órdenes de pago que contenga: fecha, número de orden, descripción completa del gasto, objeto del gasto, código contable ò presupuestario, valor de la transacción, también se determinó que existen deficiencias en la emisión de órdenes de pago, la descripción no es lo suficientemente informativa, la documentación soporte no es sellada como pagada para evitar duplicidad, algunas veces no se establece la clasificación del gasto.

Según las normas generales relativas a las actividades de control N° 4.10 Registro Oportuno.-

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ordenar al Encargado de Tesorería que efectúe el registro oportuno y preciso de las órdenes de pago con los ítems de fecha, numero de la orden de pago, descripción del gasto, código contable ò presupuestario, valor. Es necesario que el sistema de registro sea unitario de manera que las transacciones se digitalicen una sola vez y no de tipo registro múltiple que ocasiona mayores errores, ejemplo el sistema manual.

6.) NO SE LLEVAN CONTROLES Y REGISTROS ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

Al examinar los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constató que no se llevan controles adecuados para cada uno de los proyectos ejecutados lo que deriva en la falta de un expediente individual con la documentación en forma ordenada que sirva para darle seguimiento al avance de la obra, determinar el costo acumulado y final del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que de manera ordenada y actualizada lleve un expediente por cada obra o proyecto ejecutado, desde su inicio hasta la finalización dicho expediente deberá contener la documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas del proyecto, el expediente deberá contener lo siguiente:

- a) Solicitud y aprobación del proyecto
- b) Cotización o Licitación según corresponda
- c) Contrato incluyendo formas de pago, plazo
- d) Garantías y fechas de vigencia
- f) Orden de Inicio
- h) Hoja de control de valores desembolsados
- i) Informes de supervisión
- j) Acta de recepción
- k) Tiempo estipulado para la ejecución; y
- n) Cualquier otra información significativa relacionada con el proyecto

El expediente debe seguir un orden cronológico y de fácil acceso, manteniéndose durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

7.) EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE CONTROLA ADECUADAMENTE

Al efectuar la revisión de los activos fijos propiedad de La Municipalidad, se comprobó que estos no se controlan en forma apropiada ya que estos no son asignados por escrito a las personas responsables ni se efectúa el respectivo descargo de los mismos

Incumpliendo con la NTCI 136-01 Sistema de Registro la cual establece “Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado”.

Asimismo la NTCI 136-03 Custodia establece que: “Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa”.

RECOMENDACIÓN No. 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar una persona para que proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación; fecha de compra y costo de adquisición; control de retiros, traspasos y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia.

8.) NO SE HA IMPLEMENTADO UN FONDO FIJO DE CAJA CHICA

El examen de auditoría determinó que La Municipalidad aprobó un reglamento de caja chica para cubrir gastos menores por un monto de L. 5,000.00 mediante acta # 1 inciso j del mes de febrero de 2008, sin embargo hasta la fecha ha sido implementado.

NTCI No. 131-01 Fondo de Caja Chica

138. No se efectuarán desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad.

NTCI No. 131-02 Responsable del Fondo de Caja Chica

143. El responsable del fondo de caja chica será un empleado independiente del cajero y de otros empleados que manejen dinero o efectúen labores contables.

NTCI No. 131-03 Manejo de los Fondos de Caja Chica

146. Los pagos con el fondo de caja chica se efectuarán respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados.

Norma Generales de Control Interno N° 4.10 Registro oportuno:

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

COMENTARIO:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la implementación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos menores y tomar como referencia el reglamento que fue aprobado por La Corporación Municipal Anterior y en donde se define con claridad qué tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores.

9.) NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PERSONAL

Se solicitaron los expedientes de cada uno de los empleados de la municipalidad pero no se pudieron obtener ya que no existe un archivo para cada empleado.

RECOMENDACION No. 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe elaborarse un expediente para cada uno de los empleados, en el cual se incluirá entre otra la información siguiente:

- a) Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar y fecha de ingreso
- b) Hoja de vida
- c) Fotocopia de títulos y diplomas
- d) Fotocopia de documentos personales
- e) Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el periodo laboral
- f) Documento de Mobiliario y equipo asignado para el desempeño de sus funciones
- g) Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas, etc.

MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO LEMPIRA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Se comprobó que el Alcalde y la actual Tesorera Municipal no han presentado la fianza que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES NO HAN CUMPLIDO CON ESTE REQUISITO

Al realizar la evaluación de control interno se comprobó que el Alcalde Municipal, sus Regidores y la Tesorera no han presentado ante el Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes.

En vista de lo antes mencionado se ha incumplido con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que expresa lo siguiente: “Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “La Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas; que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

También estarán obligados a presentar la declaración aquellos Hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pago o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge compañera (o) de hogar e hijos menores de edad”.

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

Proceder de inmediato a presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes en aplicación al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Los funcionarios encargados de presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido pero se procedió a la presentación vía gestión de la presente comisión de auditoría.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de auditoría no se obtuvo evidencia de que los Regidores hayan realizado trámites en el Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

NO SE PRESENTÓ ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA RENDICIÓN DEL AÑO 2009

La Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, solamente cumplió con el requisito de presentar los informes de rendición de cuentas de los años 2008 ante Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditorías Municipales.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 32 de la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas el cual establece lo siguiente: “La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y las instituciones descentralizadas y desconcentradas, dentro de los primeros seis (6) meses siguientes del cierre del ejercicio fiscal, deberán enviar al Tribunal las liquidaciones presupuestarias correspondientes”.

RECOMENDACIÓN No 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo que establece el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en donde se establece la obligación que las instituciones descentralizadas deberán enviar al Tribunal Superior de Cuentas dentro de los primeros seis meses siguientes de cierre del ejercicio fiscal las liquidaciones presupuestarias correspondientes.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No se presentó al Tribunal Superior de Cuentas pero si se presentó a la Secretaría de Gobernación y no está autorizada por la Corporación Municipal saliente. Según nos manifestó el señor Alcalde la administración actual no se responsabiliza de estas operaciones porque no le corresponden a su periodo de administración.

D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

1.- LOS CONTRIBUYENTES NO PRESENTAN DECLARACION JURADA PARA EL PAGO DE IMPUESTO PERSONAL Y DE INDUSTRIAS, COMERCIO Y SERVICIOS.

Al efectuar el examen de auditoría del rubro de ingresos y cotejar las muestras de ingresos por recaudación de estos impuestos se comprobó que la alcaldía no cuenta con un formato de declaración jurada, para cobrar estos tributos.

A continuación los artículos relacionados de la Ley de Municipalidades: **Artículo 77.** Toda persona natural pagará anualmente un impuesto personal único, sobre sus ingresos anuales, en el municipio en que los perciba, de acuerdo a la tabla siguiente:

<u>De Lps.</u>	<u>Hasta Lps.</u>	<u>Millar</u>
1	5,000	1.50
5,001	10,000	2.00
10,001	20,000	2.50
20,001	30,000	3.00
30,001	50,000	3.50
50,001	75,000	3.75
75,001	100,000	4.00
100,001	150,000	5.00
150,001	o más	5.25

Las personas a que se refiere el presente Artículo deberán presentar a más tardar en el mes de abril de cada año, una declaración jurada, de los ingresos percibidos durante el año calendario anterior, en los formularios que para tal efecto proporcionará gratuitamente la municipalidad.

El hecho de que la persona contribuyente no se haya previsto de formulario, no la exime de la obligación de hacer la declaración, la que en este caso podrá presentar en papel común con los requisitos contenidos en el mismo formulario.

La presentación de la declaración fuera del plazo establecido en este Artículo, se sancionará con multa equivalente al diez por ciento (10%) del impuesto a pagar.

Este impuesto se pagará a más tardar en el mes de mayo; a juicio de la municipalidad, podrá deducirse en la fuente en el primer trimestre del año, quedando los patronos obligados a deducirlo y enterarlo a la municipalidad dentro de un plazo de quince (15) días después de haberse recibido.

La falta de cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, se sancionará con una multa equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor dejado ha retener y con el tres por ciento (3%) mensual sobre las cantidades retenidas y no enteradas en el plazo señalado; sin perjuicio de pagar las cantidades retenidas o dejadas de retener.....

Artículo 78. -(Reformado por Decreto número 48-91) Impuesto Sobre Industrias, Comercios y Servicios. Párrafo cuarto” Los contribuyentes a que se refiere el presente Artículo están obligados a presentar en el mes de enero de cada año, una Declaración Jurada, de la actividad económica del año anterior. La falta de cumplimiento de esta disposición será sancionada con una multa equivalente al impuesto correspondiente a un mes.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Iniciar la implementación de formularios de declaraciones juradas para los impuestos personal, industria, comercio y servicios lo que le permitirá tener información básica y referente para el cobro de los impuestos de manera precisa, al mismo tiempo podrá contar con una base de datos de las personas sujetas a los mismos para mejorar los ingresos y cumplir con lo establecido con los artículos 77 y 78 de la Ley de Municipalidades y su

reglamento.

2.- PROYECTOS DE INVERSION QUE SE EJECUTARON INCUMPLIENDO EL PROCEDIMIENTO DE (3) TRES COTIZACIONES.

Al revisar los proyectos seleccionados de la muestra objeto de examen, se identificó que no se cumplió con el procedimiento de tres cotizaciones para obras públicas en base al monto total de la obra, como lo indican los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado.

Nº	Nombre del Proyecto	Período	Monto Lps
1	Reparación de Calles Valladolid, Chancoyote a San Lorenzo, reparación de calles rurales.	28-03-09,20-06-09,28-03-09	246,000.00
2	Materiales Infraestructura Gualixce, Los Patios, La Hacienda, San Lorenzo	08-04-09	200,580.00

A continuación se presenta el extracto de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República:

Tipo de Compra	Montos	Requerimiento	Aplicable	No aplica
Bienes y Servicios	0- 50,000.00	Dos cotizaciones		No
	50,000- 170,000	Tres cotizaciones		No
	170,000-425,000	Licitación privada		No
	425,000-adelante	Licitación pública		No
Obras	0 – 850,000	Tres cotizaciones	si	
	850,000- 1,700,000	Licitación privada		No
	1,700,000 – adelante	Licitación Pública		No

Las autoridades municipales hicieron caso omiso del artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado que dice” La contratación directa podrá realizarse en los casos siguientes: 1)Cuando tenga por objeto proveer a las necesidades ocasionadas por una situación de emergencia al amparo de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley; 2)Cuando se trate de la adquisición de repuestos u otros bienes y servicios especializados cuya fabricación o venta sea exclusiva de quienes tengan patente o marca de fábrica registrada, siempre que no hubieren sustitutos convenientes; 3)Cuando se trate de obras, suministros o servicios de consultoría, cuyo valor no exceda de los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y egresos de la República, de conformidad con el Artículo 38 de la presente Ley, **en cuyo caso podrán solicitarse cotizaciones a posibles oferentes sin las formalidades de licitación privada;** 4)Cuando las circunstancias exijan que las operaciones del Gobierno se mantengan secretas; 5)Cuando se trate de la acuñación de moneda y la impresión de papel moneda y la impresión de papel moneda; 6)Cuando se trate de trabajos científicos, técnicos o artísticos especializados; y, 7)Cuando se hubiere programado un estudio o diseño por etapas, en cuyo caso se podrán contratar las que faltaren con el mismo consultor que hubiere realizado las anteriores en forma satisfactoria. Para llevar a cabo la contratación directa en los casos que anteceden, se requerirá autorización del Presidente de la República cuando se trate de contratos de la Administración Pública Centralizada, o del

órgano de dirección superior, cuando se trate de contratos de la Administración Descentralizada o de los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley, debiendo emitirse Acuerdo expresando detalladamente sus motivos.

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

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir con las modalidades de contratación determinadas en la ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, dar fiel cumplimiento a las normas que regulan la ejecución de obras públicas, efectuar las cotizaciones antes de cualquier contratación.

3.- NO SE EXIGEN LAS GARANTIAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de obras públicas se comprobó que no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y garantías de anticipo.

Esta situación incumple con:

- Con la ley de Contratación del estado en sus artículos N° 99, 100, 101,102, 104,105 y 106
- Con la Norma de Control Interno General N° **4.20. Garantías a favor de la institución:**

Artículo 99

Garantía de mantenimiento de la oferta. Los interesados en participar en una licitación pública o privada, deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

Artículo 100

Garantía de cumplimiento. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.

Artículo 101

Vigencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega

del suministro. Si por causas imputables al Contratista no se constituye esta garantía en el plazo previsto, la Administración declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de la oferta.

Artículo 102.

Ampliación de la vigencia de la garantía de cumplimiento. Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.

Artículo 104.- Garantía de calidad.

Efectuada que fuere la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra o de los bienes, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

Artículo 105.- Garantía por anticipo de fondos. Cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

Artículo 106.- Garantía en los contratos de consultoría. En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalente al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.

Artículo 107.- Definición de Garantías. Se entenderá por garantías las fianzas y las garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados u otras análogas que establezcan el Reglamento de esta Ley.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que exija que se cumpla en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios la presentación de garantías como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

4.- NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES

Al efectuar la evaluación del control interno de los ingresos de bienes inmuebles se comprobó que la municipalidad no cuenta con una base catastral para realizar el cobro de

los mismos en una forma más oportuna y precisa.

Según el Artículo 79 de la Ley de Municipalidades.- El tributo sobre Bienes Inmuebles recae sobre el valor de la propiedad o del patrimonio inmobiliario, registrado al 31 de Mayo de cada año en Oficina de Catastro Municipal correspondiente. También se podrá aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Acordar con el Alcalde Municipal iniciar los trabajos del levantamiento catastral del municipio para que la municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad.

Comentario del señor Alcalde: Las escritura del título de propiedad del municipio se quemaron y se están haciendo las gestiones ante Catastro Nacional para que nuevamente se delimiten los terrenos pertenecientes al municipio y se emita las escrituras de propiedad del municipio.

MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 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 de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por 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 y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de 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. 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. OBRAS EJECUTADAS CON FONDOS DE LA E.R.P

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por La Municipalidad de Valladolid,

Departamento de Lempira, con fondos provenientes de La Estrategia Reducción de La Pobreza (ERP) se puede determinar los siguientes:

Cuadro de Obras Ejecutadas

Eje	Proyectos 2009	Ubicación	Monto Presupuestado (Lempiras)	Monto Ejecutado (Lempiras)	% Ejecución Financiera
Productivo	Proyecto de Electrificación	El Portillo, Valladolid	429,988.76	429,988.76	100%
	Proyecto de Electrificación	El Carrizal, Valladolid	367,708.01	367,708.01	100%
	Contrato Ing. Ramón Leiva	El Tablón, Valladolid	100,000.00	100,000.00	100%
	Proyecto Agrícola, compra de materiales	Varias Comunidades	239,593.50	239,593.50	100%
Social	Reconstrucción Escuela	Escuela Gualxice	154,618.98	154,618.98	100%
	Reconstrucción Escuela	Escuela San Lorenzo	24,596.98	24,596.98	100%
	Reconstrucción Escuela	Escuela Los Patios	24,596.98	24,596.98	100%
	Mejoramiento de Vivienda	Varias Comunidades	99,748.00	99,748.00	100%
Gobernabilidad	Elaboración de Perfiles	Municipio de Valladolid	19,378.78	19,378.78	100%
TOTAL			1,460,229.99	1,460,229.99	

En algunos proyectos de electrificación durante las inspecciones físicas se observó que existen postes del tendido eléctrico que solamente se les instaló el tendido eléctrico pero no así la energía por lo tanto no hay energía eléctrica en dichas comunidades. Comunidades como El Tablón donde solo instalaron la energía en calles pero no así en las casas, El Socorro, Agua Zarca, Tierra Blanca, los Reales, El Astillero. Es importante mencionar que el proyecto El Astillero no lo recibió la ENEE. En la información suministrada por la administración y en el informe del PIM-ERP detallan que se ejecutaron en un 100%, no hay una separación en las facturas para determinar cuánto se gastó en cada proyecto, en el PIM-ERP la administración procedió a prorratear una factura en varios proyectos, cuando una práctica sana administrativa es que cada proyecto tenga su documentación de respaldo legal adjunta.

En el Proyecto Agrícola, no se nos presentó ningún documento que nos proporcione la ubicación como ser lugar donde se procedería a implementar la siembra, faltando también la lista de los beneficiarios, con su dirección completa, este proyecto no se puede cuantificar ni porcentualizar no hay información suficiente para tal efecto. Estos proyectos son para el eje productivo y sucede lo mismo con los demás proyectos en el PIM-ERP.

En relación al eje social, son reconstrucción de las escuelas Gualxice, San Lorenzo, Los Patios, presenta la misma situación, sin solicitud de la dirección de la escuela, dividieron las facturas en todos los proyectos. En la inspección física se determinó que estos proyectos si están terminados en un 100%

Existen facturas que ascienden a la cantidad de L 239,593.50 por mejoramiento de viviendas, en varias comunidades del Municipio de Valladolid y no se nos entregó la lista de posibles beneficiarios, por tanto no se pudo efectuar la inspección física y según el PIM-ERP fue ejecutado en un 100%

Se determinó el saldo en caja según libros versus el saldo en caja real, proveniente de los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, a continuación.

Cantidad en Lempiras

DESCRIPCION			
Saldo Inicial			22,674.64
Cta de Ahorro # 21-105-017966-5		22,674.64	
TOTAL DE INGRESOS			1,469,537.88
Ingresos desembolso 16 de abril de 2009		730,219.61	
Ingresos desembolso 7 de mayo de 2009		730,000.00	
Ingresos devengados cta. # 21-105-017966-5		9,318.27	
DISPONIBILIDAD DE PERIODO			1,492,212.52
Menos: EGRESOS			1,460,230.05
Egresos Eje Productivo		1,137,290.27	
Egresos Eje Social		303,561.00	
Egresos Eje Institucional		19,378.78	
Saldo según Auditoria al 25-01-2010			31,982.47
Saldo según Municipalidad al 25-01-2010			0.00
Cta de Ahorro # 21-105-017966-5		0.00	
Faltante de Efectivo			L 31,982.47

Nota: Este faltante en el Fondo de Estrategia de Reducción de la Pobreza ERP, se incluye en la determinación del saldo de caja general.

EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Después de evaluar la gestión de los proyectos de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira se detectaron las siguientes situaciones:

Se realizaron pagos de supervisión al Ing. Ramón Humberto Leiva, la administración nunca presentó dichos informes, se le solicitaron al ingeniero por medio de la Ex Tesorera Señorita Mirian Azucena Hércules, según oficio No, 19 del 4 de abril del 2010 y la comisión de auditoría no recibió respuesta positiva de la señorita Azucena Hércules según nota que nos envió con fecha 29 de abril del 2010, por lo tanto se establece responsabilidad civil.

En conclusión los fondos de los desembolsos para ejecutar los proyectos del PIM-ERP 2009 ascendieron a la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS VEINTE Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 1,460,229.99)** y para comprobar su ejecución se visitaron en el sitio algunos proyectos, de los cuales se tomaron las respectivas ilustraciones (**Ver Anexo N° 3**)

MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos y Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 23 de marzo 2010 practicada a la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO EN TESORERÍA

Al verificar la documentación de ingresos y egresos correspondientes al período del 16 de diciembre de 2008 al 23 de marzo de 2010, se determinó un faltante de efectivo por la cantidad de **SETECIENTOS VEINTIUNO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L. 721,738.27)**, desglosado de la forma siguiente:

DETERMINACIÓN SALDO DE CAJA

DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 25 DE ENERO DE 2010

ALCALDE: JOSE MAYNOR PINEDA ENAMORADO

DESCRIPCIÓN	(Valores en Lempiras)		OBSERVACIONES
Saldo Inicial		68,512.35	Saldo al 16 de diciembre 2008
Cta de Ahorro # 21-105-16619-9 Bco. de Occidente	44,067.56		
Cta de Ahorro # 21-105-017966-5 ERP Bco. de Occidente	22,674.64		
Cta de Cheques # 11-105-002059-7 Bco. de Occidente	1,770.15		
Efectivo en caja	0.00		
INGRESOS:		7,532,914.01	
Ingresos corrientes	140,120.72		
Transferencias TGR	3,557,122.47		
Transferencias ERP	1,460,219.61		
Ingresos Por Alquiler de Bienes Municipales	319,660.86		
Préstamos Bancarios	400,000.00		
Intereses bancarios Banco de Occidente	13,632.85		
Depósito Especial Banco Atlántida	1,430,927.17		
Intereses Banco Atlántida Cta# 11011200540182	2,230.33		
Otras transferencias eventuales (Donación COPECO)	94,000.00		
Donaciones de otras empresas (Andromeda S.A. de C.V.)	115,000.00		

DISPONIBILIDAD		7,601,426.36	
DESCRIPCION			OBSERVACIONES
EGRESOS:		6,852,714.19	
Egresos Corrientes	1,458,175.52		
Egresos Estrategia de Reducción De La Pobreza	1,447,361.44		
Pagos a Préstamos	1,938,708.52		
Egresos Por Proyectos de Inversión	2,008,468.71		
Saldo según auditoría al 25 enero de 2010		748,712.17	
Saldo Según Municipalidad		26,973.90	Constancia proporcionada por
Cta de Ahorro # 21-105-16619-9 Bco. de Occidente	0.00		La Cooperativa Mixta Lempira
Cta de Ahorro # 21-105-017966-5 ERP Bco. de Occidente	0.00		Sur Limitada. (COMLESUL)
Cta de Cheques # 11-105-002059-7 Bco. de Occidente	0.00		
Cta de Ahorro # 11011200540182 Bco. Atlántida	0.00		
Cta de Aportaciones# APO03-000330	26,973.90		
Efectivo en Caja	0.00		
FALTANTE DE CAJA		721,738.27	

Con lo anterior se inobservó los artículos siguientes:

Artículo 58 de la Ley de Municipalidades “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes; 2) Depositar diariamente en un banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos”.

Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, menciona que la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

También es importante mencionar el **Artículo 43 de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**. Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de **SETECIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L 721,738.27)**. (Véase Anexo N° 4)

COMENTARIO DE AUDITOR

Durante el período de la auditoría fungieron las tesoreras municipales Brenda Amanda

Menjivar quien laboró desde el 05 de febrero de 2008 al 20 de septiembre de 2009 y Mirian Azucena Hércules Sánchez del 22 de septiembre de 2009 al 25 de enero de 2010. Se revisaron las actas de la Corporación Municipal y no se encontró el registro del traspaso de valores de una tesorera a otra y la señorita Mirian Azucena Hércules Sánchez inicio sus funciones el 22 de septiembre de 2009 sin traspaso, como lo rectifica en la nota que nos remitió con fecha 5 de mayo de 2010, siendo la falla administrativa únicamente del señor Ex Alcalde Municipal. Debido a la limitante por no haberse efectuado el traspaso formal en el periodo intermedio de cambio de tesoreras no se pudo determinar la responsabilidad solidaria. No obstante se determinó con precisión el faltante de caja durante el periodo completo del 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles internos adecuados para la administración y registro de ingresos percibidos y egresos pagados por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras.

2. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al efectuar la revisión al área de gastos y proceder a la revisión y análisis de la documentación que ampara las transacciones que realiza la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira se comprobó que existen órdenes de pago que no tienen la documentación de soporte legal y financiera que evidencie que el pago se justifica, es valido y correcto. Enumeramos algunas fallas encontradas:

1. Falta las respectivas cotizaciones antes de efectuar la compra ó adquirir el servicio.
2. Falta solicitud de ayuda debidamente firmada por autoridad, presidente de patronato ó presidente de directiva comunitaria.
3. Falta contratos de servicios profesionales
4. Falta listado de personas beneficiarias con su número de identidad, firma de aceptación, cantidades recibidas individualmente.
5. Falta informe de inspección que de fé que los trabajos se realizarón y debe ser una persona diferente de los que firman la orden de pago.
6. Falta acta de recepción debidamente firmada por persona autorizada, responsable y competente. (Ejemplo presidente de patronato ó en su defecto presidente de la directiva comunitaria, director de escuela, etc.)
7. Falta copia de titulo profesional que acredite que la persona que realizada el trabajo es competente y esta facultado legalmente.
8. Falta Informes Técnicos producto del pago de servicios profesionales.
9. Falta nota de remisión médica ó constancia extendida por el médico del centro de salud de Valladolid, dependiente del ministerio de salud pública.

10. Falta informe resumen del viaje realizado, facturas de hotel, carta de invitación de la institución patrocinadora.
11. Falta recibo de recepción que evidencie que la Rendición de Cuentas se presentó al Tribunal Superior de Cuentas, etc.

Acompañamos cuadro descriptivo donde se describe de forma precisa y clara a la par de cada orden de pago los documentos de soporte básicos que se omitieron y hacen falta.
Ver Anexo N° 5

Según el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto. **SOPORTE DOCUMENTAL.**

Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este Artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la municipalidad por la cantidad de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L 884,669.03).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a Tesorería Municipal que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarle a la orden de pago anteriormente autorizada por el Alcalde toda la documentación de respaldo necesaria cumpliendo con la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.

3. SUSTRACCIÓN DE FONDOS INDEBIDA DE LA TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL

La comisión de auditoría al efectuar la revisión de las erogaciones mediante las órdenes de pago encontró las siguientes irregularidades:

- a) Orden de pago sin número, fecha 11 de junio de 2009 por valor de **QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L 525,302.71)**, páguese a Banco de Occidente con la descripción siguiente: Pago de materiales de proyectos de electrificación rural para las Aldeas del Carrizal y El Portillo; la documentación de soporte que se acompaña es una ficha de depósito en cuenta de cheques N° 11-210-010094-5 a cargo del Banco de Occidente , a favor del cuentahabiente Suministros Eléctricos S de R.L.

En vista de la poca información se procedió a consultar a dicha empresa que facturas cancelaban con este monto y mediante llamada telefónica vía celular se contactó al Lic.

Edgardo Castillo Gerente General con Tel. 98-683800. La empresa SEL tiene su centro de distribución en la ciudad de Santa Rosa de Copán cuya distancia está a 125 km de Valladolid. Con fecha 6 de mayo del 2010 obtuvimos la respuesta mediante nota firmada y sellada por la gerente administrativa Lic. Sayda Castillo donde nos confirman que el depósito por L 525,302.71 corresponde a la cancelación de las facturas # 4016995 por L 4,103.55, # 4016994 L 288,323.15, # 4016998 L 3,693.20 y # 4016997 L 229,182.81.

Las facturas anteriores corresponden a las indicadas en el PIM de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza-ERP, las cuales fueron liquidadas con este fondo y se emitieron las órdenes de pago de fecha 06 de junio del 2009 a nombre de SEL por valor de **L 229,182.81** cancelando la factura No.4016997, orden de pago con fecha 08 de junio del 2009 por valor de **L288,323.15** cancelando la factura No. 4016994, orden de pago a nombre de SEL por valor de **L4,103.55** cancelación de factura No. 4016995 comprobándose plenamente la duplicidad del egreso en ambos programas. Es importante recalcar que se consideraron ambas salidas de efectivo para la determinación del saldo de efectivo en Tesorería como se verifica en los listados de salidas de efectivo certificado por la ex tesorera municipal Mirian Azucena Hércules.

- b) Al efectuar el examen de auditoría a los desembolsos efectuados procedentes de la transferencia del gobierno central se nos suministro por parte de la Ex Tesorera Municipal Mirian Azucena Hércules la orden de pago sin número de fecha 19 de octubre de 2009 por valor de **TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS(L 34,832.00)** a nombre del beneficiario Cayetano Menjivar con la descripción “Ayuda para compra de materiales del proyecto de electrificación de la comunidad del Carrizal por ser personas de escasos recursos económicos para 26 familias”.

A la vez encontramos una orden de pago por valor de L 34, 832.00 a nombre de Cayetano Menjivar que corresponde a ayuda económica para compra de materiales eléctricos de la comunidad del carrizal proyecto El Carrizal ayuda para 26 familias con fecha 19 de octubre del 2009, estos documentos se presentan en proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP y proyectos de la Transferencia del 5% TGR.

- c) Se verificó la orden de pago sin número, de fecha 23 de agosto de 2009, a favor de Fotocolor por la cantidad de **DIEZ MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L 10,200.00)** con la descripción: para contribuir a la identificación y cedulación.

Con el propósito de confirmar esta transacción se visitó la empresa “Impresiones Digitales Fotocolor” situada en el municipio de San Marcos de Ocotepeque. Se entrevistó al Gerente Propietario del negocio Don Eduardo Roberto Méndez, a quien le consultamos sobre el trabajo realizado a la Alcaldía del municipio de Valladolid, departamento de Lempira en el mes de agosto del 2009, presentándole los documentos de la transacción, manifestándonos el señor Méndez que si efectivamente realizó un trabajo de cedulación en varios caseríos del municipio cobrando la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 4,500.00)** y ni un centavo más. Se le solicitó una constancia la cual nos la proporcionó en el momento, solo que a falta de fluido eléctrico la parte final la escribió a mano. La orden de pago encontrada en la municipalidad es por **L 10,200.00** con fecha 23 de agosto del 2009 y la descripción menciona “para contribuir a la identificación y cedulación.” El Exceso alterado es de **CINCO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L 5,700.00)**.

- d) Al efectuar el análisis de las demandas en contra de la Municipalidad de Valladolid se

encontró que el señor Rubén Darío Bonilla Moreno con identidad No. 0305-1949-00022 interpuso DEMANDA ORDINARIA DE PAGO E INDEMNIZACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS contra la Honorable Corporación Municipal de Valladolid, Departamento de Lempira siendo su representante legal el señor Alcalde Municipal don Maynor Pineda para que previo a los trámites legales correspondientes, la demandada sea condenada a pagarle la suma de **CIEN MIL LEMPIRAS (L 100,000.00)** como saldo pendiente según recibo No. 00108 de fecha 27 de marzo del 2009 que se adjunta como constancia y que se basa en el arreglo de las calles del Municipio de Valladolid con un tractor D-6-D de mi propiedad más **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 30,000.00)** por concepto de pago de daños y perjuicios desde el 27 de marzo del 2009 a la fecha, esta demanda fue interpuesta el 14 de septiembre del 2009 en la ciudad de Comayagua acompañada de embargo precautorio con carácter de urgente sobre la Transferencia No. 2326 de la TGR siendo beneficiario la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira. Se verificó y comprobó que al momento de efectuar la transferencia a la TGR (Tesorería General de la República) dedujo la cantidad de ciento treinta mil lempiras a la Municipalidad de Valladolid en la última transferencia la cual ascendía a la cantidad de **L 1,304,900.97**, menos el valor de la demanda por **L 130,000.00** se realizó la transferencia por valor neto de **L 1,174,900.97** como se demuestra con los documentos adjuntos y se concluye que la TGR (Tesorería General de la República) le pagó al señor Rubén Darío Bonilla Moreno la cantidad de **CIEN TREINTA MIL LEMPIRAS (L 130,000.00)**.

Durante el examen de auditoría se encontró 2 (dos) órdenes de pago, una por valor de **CIEN MIL (L100,000.00)** con fecha 23 de marzo del 2009 y la otra por **CIEN TREINTA MIL LEMPIRAS (L 130,000.00)**. Ambas órdenes de pago no tienen nombre de beneficiario, ni firma de recibido solamente en la primera se inserto la descripción “abono de la cuenta por arreglo de calles del municipio de Valladolid” pero la documentación de soporte corresponde al mismo número de recibo y la misma descripción que está inserta en el documento de la demanda y la firma del recibo es la misma de la demanda del señor Rubén Darío Bonilla.

Y la segunda orden de pago aparece con la descripción siguiente “Por concepto de abono de mejoramiento y pago de hora tractor formación de calles del municipio.” y la documentación soporte es la resolución del Juzgado de Letras Civil del Departamento de Francisco Morazán. Se concluye que indebidamente se retiró la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS (L 230,000.00)** del fondo de la transferencia del 5 % del estado, vía elaboración de dos órdenes de pago. Estas dos órdenes forman parte del listado de salidas de efectivo que está firmado y revisado por la tesorera municipal Mirian Azucena Hércules y forman parte de la determinación del saldo de efectivo en Tesorería Municipal.

- e) Al revisar el contrato de prestación de servicios suscrito por el señor Ramón Antonio Leiva /ingeniero electricista residente en Santa Rosa de Copán y el señor José Maynor Pineda Enamorado/Alcalde Municipal (2006-2010) para efectuar trabajo de replanteo, supervisión y tramites de recepción de los proyectos de electrificación El Carrizal y El Portillo del municipio de Valladolid, departamento de Lempira por un monto de **CIEN MIL LEMPIRAS (L 100,000.00)** el cual será pagado con fondos de la E.R.P. (Estrategia de Reducción de la Pobreza) con fecha 30 de junio de 2009. El costo se distribuyó en **L 50,000.00** para el proyecto El Carrizal y **L 50,000.00** para el proyecto de electrificación El Portillo.

Se encontró en la documentación que ampara las salidas de efectivo del fondo del 5%

Transferencia del gobierno central, la orden de pago sin número de fecha 30 de octubre de 2009 por un monto de **CIENT MIL LEMPIRAS (L 100,000.00)** a nombre de Ramón Antonio Leiva con la descripción siguiente “Por pago según contrato de mano de obra del proyecto de electrificación del Carrizal y el Portillo”. La documentación soporte de esta erogación es un recibo de caja no formal llenado a mano los espacios en blanco y no hay ningún contrato de mano de obra adjunto, además es importante destacar el contraste siguiente: con fecha 30 de junio de 2009 se paga la supervisión y cuatro meses después con fecha 30 de octubre de 2009 se pago la mano de obra a la misma persona que supervisa.

f) Al efectuar la revisión de los egresos de efectivo de la Municipalidad de Valladolid se encontró orden de pago con fecha 02 de diciembre de 2009 por valor de diecisiete mil seiscientos lempiras (L 17,600.00) en concepto de compra de papel para uso de la oficina municipal. El soporte documental adjunto a la orden de pago es una factura de la tienda Variedades Nayendy que se adjunta y se observa alterada en el valor a pagar pero al multiplicar la cantidad comprada que son dos resmas no guarda relación el resultado matemático.

g) Durante nuestra revisión visitamos la ciudad de San Marcos de Ocotepeque para entrevistarnos personalmente con el señor Técnico Electricista Carlos Humberto Girón tarjeta de identidad No. 1413-1960-00125 sobre los trabajos realizados de replanteo, plomeado, incado e instalación de tendido eléctrico primario y secundario instalación de luminarias y transformadores de el Proyecto de Electrificación de El Carrizal, trabajo realizado a la Alcaldía de Valladolid en el año 2009, al mismo tiempo le consultamos por cuanto fue el contrato que firmó; confirmándonos que era por cien mil lempiras (**L100,000.00**) y también le preguntamos sobre los recibos que elaboró para cobrar, explicándonos que él elaboró un contrato y un recibo en maquina computadora, posteriormente el señor alcalde le exigió que elaborara otro recibo manuscrito con una fecha diferente e incluyera en la descripción los proyectos de Yupural, el Astillero, Socorro, Portillo, y el Carrizal, a la del contrato y el recibo, por la misma cantidad explicándole el señor alcalde que si no elaboraba un nuevo recibo no le pagaba por qué a él le exigían ese otro recibo.

El contrato y recibo aparece en los proyectos de la ERP y el recibo manuscrito esta en los proyectos de Transferencia del 5 % TGR según orden de pago con fecha 13 de marzo del 2009. A la vez el señor Girón manifiesta que a la fecha de nuestra entrevista el Profesor Maynor le adeudaba la cantidad de **L 27,000.00**. Adjuntamos nota firmada por el señor Girón con fecha 4 de mayo del 2009.

(Ver anexo N° 6) relacionado con los incisos anteriores.

Nota de la comisión de auditoría: Se elaborara Informe Especial sobre el hecho N° 3.

4. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES EN LA DONACIÓN DE TERRENOS, ABUSO DE AUTORIDAD AL BENEFICIAR A PARIENTES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira y al desarrollar el examen en el rubro de Cumplimiento de Legalidad se encontró que la administración de la Municipalidad incurrió en hechos con indicios de responsabilidad penal al aprobar la donación de cuarenta y cinco (45) terrenos según los hechos que se presentan a continuación:

1. Mediante acta # 10 del martes 01 de diciembre de 2009 sesión extraordinaria, punto N° 5 , se aprobó: **Acuerdo Donación de Terrenos**
 - a) La Corporación Municipal por unanimidad acordó aprobar la entrega de los siguientes solares para diferentes usos y autorizó al Director de Justicia Municipal para que proceda a la entrega.
 - b) Se acordó entregar solar para cultivos permanentes al señor Alexis Noel Reyes Nataren, en la pedrera, salida al Plan Chino, al norte mide 69 metros y colinda con calle real ; al sur mide 18 metros y colinda con Israel Vásquez. Testigos Elvia Estela Mateo, identidad 1326-1966-00194 y Saúl Carvajal Pineda, identidad 1326-1954-00033.
 - c) Se acordó entregarle un solar para cultivos de café en la montaña de las Días de este Centro Urbano, al señor José María Menjivar, con identidad 1326-1964-00009, está delimitado este solar al norte mide 30 metros por un camino libre, al sur mide 30 metros por otro camino libre, al este mide 30 metros y colinda con propiedad de Francisco Melgar Alberto, al oeste mide 4 metros formando un triangulo. Testigos Wimer Onan Ayala Ramos, identidad 1326-1983-00076 y Alexis N Reyes.
 - d) Se acordó entregar un solar para casa en Aldea Los Patios de esta jurisdicción, a la señora María Estela Nataren, dicho solar está delimitado, al este y oeste mide 48 metros y colinda con calle pública, al sur mide 14 metros de ancho y colinda con campo libre y al norte mide 8 metros y colinda con propiedad de Baudilio Nataren. Testigos Pedro Antonio Najarro Fuentes, id # 1326-1981-00174, Nery Nataren id # 1326-1984-00133.
 - e) Se acuerdo entregar un solar para casa a la joven Sarita Ayala Pineda, id # 1326-1977-00136, en el caserío El Tablón de Valladolid, dicho solar está delimitado al norte mide 25 varas y colinda con propiedad de Antonio Henriquez y Olivia Chávez al sur mide 25 varas y colinda con calle libre, al este colinda con calle libre y mide 25 varas; al oeste colinda con propiedad de Antonio Henriquez y mide 25 varas, testigos María Juana Ayala Herrera, id # 1326-1954-00034, Antonio Henriquez López, id # 1326-1985-00545
 - f), g, h, i,.... Etc.
2. Se comprobó que el acta no fue firmada por el señor Ex Alcalde José Maynor Pineda Enamorado (periodo 2006 al 2010)
3. Varios de los beneficiarios de terrenos son parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con miembros de la Corporación Municipal que participaron en la sesión de corporación y no se excusaron al momento de emitir su voto de aprobación.
4. No existe solicitud ó expediente del beneficiario de los terrenos que contenga:
 - ❖ La naturaleza, situación, medida superficial, linderos y nombre, si lo tuviere, del inmueble cuya posesión se trata de acreditar.
 - ❖ Nombre, apellido, profesión y domicilio de la persona que solicita la donación.
 - ❖ Los motivos por los que se solicita la donación.

- ❖ Declaración que no existe interferencia con vías públicas, ni ningún impedimento legal.
 - ❖ Copia del número de identidad.
 - ❖ Copia de Solvencia Municipal.
 - ❖ Propuesta de testigos idóneos.
5. Los testigos también son beneficiarios entre sí y además hay empleados de la municipalidad que son testigos y beneficiarios como ser el secretario municipal, el juez de policía.
6. No existe un informe de inspección física en campo, de un funcionario ó empleado de la municipalidad que constate los datos suministrados por los solicitantes ó beneficiarios y verifique que no se afecta a terceras personas y no se obstaculicen vías de acceso público.

(Ver anexo N° 7).

Nota de la comisión de auditoría: Se elaborará Informe Especial sobre el hecho N° 4.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Cuentas y obligaciones por Pagar al 25 de enero de 2010

Conforme la revisión efectuada al rubro de cuentas y documentos por pagar se observó que la administración anterior precedida por el Alcalde Municipal José Maynor Pineda Enamorado dejó establecido en el acta No. 17 sin fecha de emisión, que menciona lo siguiente: "Compromisos y Deudas por Pagar Corporación Municipal, período 2010-2014.

En vista que la Corporación saliente en el período que comprendió del 2006 hasta el 25 de enero del 2010 por razones de presupuesto, se imposibilita hacer efectivo esos pagos a las siguientes instituciones, constructoras, proveedores; lo cual la nueva administración tendría que hacer efectivo dicho pago, de lo contrario quedaría sujeta a una demanda judicial por el interesado. Se debe a la Cooperativa Mixta Lempira Sur Limitada con ventanilla en este municipio un total de 174,000.00 lempiras, más intereses al capital.

A Suministros Eléctricos (SEL) con sede en Santa Rosa de Copán se le adeuda L 700,000.00. Se le adeuda a la constructora (DELCID) con domicilio en el municipio de Candelaria, departamento de Lempira la cantidad de L 70,000.00 por concepto de formación de calles y cunetas. Cancelar a la proveedora Ferretería La Copaneca con domicilio en San Marcos de Ocotepeque la cantidad de L 100,000.00, etc."

Después de los análisis correspondientes, la comisión de auditoría se pronuncia:

1. Cooperativa COMLESUL L 174,000.00 más intereses, cuenta de ahorros a nombre de la municipalidad con una aportación de L 25,619.00

La comisión de auditoría confirmó dicha deuda enviando oficio No. 9, del 25 de marzo, oficio No 41 del 20 de abril a la Administradora de la Cooperativa señorita Flor del Carmen Ramírez, proporcionando respuesta según carta de fecha 26 de marzo de 2010 desglosado de la siguiente manera.

Capital	L 162,451.68
Intereses Corrientes	L 19,259.55
Intereses Moratorios	L 7,383.90
Total Deuda	<u>L 189,095.13</u>
Deuda según acta	L 174,000.00
Diferencia	L 15,095.13

Esta deuda está documentada según todos los soportes presentados por la administradora de la Cooperativa, lo que no se logró determinar fue donde se invirtieron los fondos del préstamo. La Cooperativa tiene Demanda en el Juzgado Segundo de Letras del Municipio de Gracias Departamento de Lempira. La demanda fue interpuesta por la cantidad de L 400,000.00 más intereses con fecha 8 de enero del 2010.

2. Punto de acta No. 2, deuda a La Empresa Suministros Eléctricos SEL por L 700,000.00 se solicitó información con oficio No. 23 del 10 de abril del 2010, proporcionando copias de facturas, órdenes de entrega de material, estado de cuenta, letra de cambio, solicitud de crédito firmada y sellada por el señor Alcalde Don Maynor Pineda donde se especifica el total de la deuda, la cual después de discutida, conciliada asciende a la cantidad de L. 632,298.93 con diferencia a favor de la municipalidad de L. 67,701.07

la información nos la proporcionó el Gerente General de SEL, Lic. Edgardo Castillo.

3. Punto de acta No. 3 Constructora Delcid, dueño de la empresa el señor Edgar Delcid, por la falta de recursos no se logró localizar a este señor, se le llamó vía celular a tres teléfonos celulares no. 99994311, 99477635, 99537211, de ninguno logramos respuesta; entonces enviamos correos electrónicos edgarxv@hotmail.com, visitamos el municipio de Candelaria pero el señor Delcid ya no reside en ese municipio. En comunicación con la madre del señor nos manifestó que reside en el municipio de San Juan y que no tenía teléfono se lo habían robado, los números telefónicos de la empresa ya no los tenía. No firmó el oficio No. 26 del 18 de abril del 2010 de confirmación de saldos y además no se logró documentar, ya que la administración del señor José Maynor Pineda Enamorado no dejó expedientes con la documentación de soporte legal y en este caso el peso de la prueba recae en el acreedor de presentar toda la documentación al deudor para tramitar un posible pago.
4. Punto de Acta No. 4 Ferretería La Copaneca valor de la deuda L 100,000.00. Se envió oficio No. 25 del 10 de abril del 2010 al señor Marlon López ,Gerente Propietario de la ferretería, obtuvimos respuesta con nota de fecha 4 de mayo del 2010 y nos entregaron copia de tres facturas comerciales informales, no oficiales al no ser las que normalmente utiliza el negocio y que tienen el visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Ingresos; estas facturas carecen del logo de la ferretería, dirección, numero de registro tributario, sin fecha y ninguna firma responsable de la ferretería solamente firmadas por el señor Alcalde Maynor Pineda con el sello de la municipalidad, sumadas ascendía a la cantidad de L 100,000.00. La comisión de auditoría le solicitó los comprobantes de entrega del producto para verificar en que sitios se habían entregado y no fueron proporcionados. La administración municipal que presidio Dón José Maynor Pineda no entregó a la comisión los documentos que evidencien y demuestren que estos materiales se utilizaron en determinado proyecto especificando uso y destino de los materiales.
5. Punto de acta No. 5 deuda Banco de Occidente valor de la deuda L 100,000.00 se solicitó información al banco mediante oficio No. 007 del 25 de marzo del 2010 y obtuvimos respuesta con nota de fecha 15 de abril del 2010 comunicando que el préstamo fue cancelado en su totalidad con fecha 25 de enero del 2010.**(Véase anexo N° 8)**

Es importante mencionar los artículos de la Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 7 "Origen de las obligaciones financieras. Las obligaciones financieras de las instituciones del Estado nacen de las leyes, de los contratos, actos ó hechos que, conforme a derecho, las generen...etc.

Artículo 15."Compromisos para ejercicios fiscales posteriores.-Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en el que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que corresponda a alguno de los casos siguientes:

- 1) Contratos de obra de programas o proyectos de inversión;
- 2) Contratos de suministro, de asistencia técnica y de arrendamiento, cuando resulte antieconómico limitar sus plazos al ejercicio fiscal; y,
- 3) Cargos financieros originados en operaciones de crédito público, en estos casos se incluirá información sobre los recursos invertidos en años anteriores, si los hubiere, los que se invertirán en el futuro y sobre el monto

total del gasto, así como, en su caso, los respectivos cronogramas de ejecución física.

- 4) La aprobación por el Congreso Nacional de los presupuestos que contengan esta información implicará la autorización expresa para contratar las obras o arrendamientos, o adquirir los bienes y servicios hasta por su monto total, de acuerdo con las modalidades de contratación vigente, debiendo determinarse el importe para cada una de las anualidades.”

Artículo 121. Responsabilidad por dolo, culpa ó negligencia. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa ó negligencia adopten resoluciones ó realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil ó administrativa que pudiera corresponder.

También es importante mencionar los Artículos de la Ley de Municipalidades. **Artículo 98.(Reformado Seg/Decreto 127-2000)** La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

- 1) Los egresos, en ningún caso, podrán exceder a los Ingresos;
- 2) Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la municipalidad;
- 3) Sólo podrán disponerse de los ingresos extraordinarios a través de ampliaciones presupuestarias;
- 4) Los ingresos extraordinarios únicamente podrán destinarse a inversiones de capital;
- 5) No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo;....etc.

Artículo 178 del Reglamento a la Ley de Municipalidades .El presupuesto de egresos tendrá como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantendrá el más estricto equilibrio.

En consecuencia, no podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo.

Artículo 179 del Reglamento a la Ley de Municipalidades. Ninguna autoridad municipal podrá hacer nombramiento de personal ni adquirir compromisos económicos, sin que exista la asignación presupuestaria respectiva, o que esta asignación esté agotada o resulte insuficiente. La contravención a esta disposición será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable de la acción; la reincidencia será causal de remoción del cargo, sin perjuicio de la anulación del acto y la deducción de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que correspondan.

Tegucigalpa, MDC. 6 de enero de 2011

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

1. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS DE CONTROL INTERNO

1. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE CONTROLA ADECUADAMENTE

Al efectuar la revisión de los activos fijos propiedad de la municipalidad, se comprobó que estos no se controlan en forma apropiada ya que estos no son asignados por escrito a las personas responsables ni se efectúa el respectivo descargo de los mismos

Incumpliendo con la NTCI 136-01 Sistema de Registro la cual establece “Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado”.

Asimismo la NTCI 136-03 Custodia establece que: “Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa”.

RECOMENDACIÓN No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar una persona para que proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación; fecha de compra y costo de adquisición; control de retiros, traspasos y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta recomendación se agrega al informe actual de auditoria que cubrió el periodo del 16 de diciembre de 2008 al 23 de marzo de 2010.

2. NO EXISTE UN REGLAMENTO Y FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la municipalidad no ha establecido un fondo de caja chica para efectuar pagos por valores menores.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en la NTCI 131-01 Fondos de caja Chica que establece: “No se efectuarán desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad”.

Asimismo la NTCI 131-02 Responsable del Fondo de Caja Chica establece que “El responsable del fondo de caja chica será un empleado independiente del cajero y de otros empleados que manejen dinero o efectúen labores contables”.

Y por último la NTCI 131-03 Manejo de los Fondos de Caja Chica establece que: “Los pagos con el fondo de caja chica se efectuarán respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados”.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la creación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal considerando por lo menos lo siguiente: para fijar su límite se deberá considerar el flujo mensual del movimiento de gastos menores; el fondo se utilizará únicamente para pagos urgentes de menor cuantía y no para desembolsos por operaciones regulares; el responsable del fondo de caja chica debe ser ajeno al cumplimiento de otras funciones financieras y sus responsabilidades como encargado del fondo deben ser claramente definidos por escrito; los pagos con el fondo de caja chica se efectuarán respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados; los reembolsos se efectuarán luego que los comprobantes hayan sido revisados y verificados por parte de los empleados responsables del control previo sobre gastos; entre otros.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal Maynor Suazo expresa lo siguiente: “Por no haber fondos suficientes no se creó un fondo de caja chica.”

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal un manual de organización que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección y evaluación de personal.

Incumpliendo con el Artículo 47 numeral 5) de la Ley de Municipalidad el cual establece que: “El Alcalde someterá a la consideración y aprobación de la Corporación El Manual de Clasificación de Puestos y Salarios”.

También la NTCI 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios establece que: “Cuando sea necesario, se dispondrá de un manual descriptivo de cada uno de los puestos y los salarios que les corresponde. Este documento será revisado periódicamente con el fin de mantenerlo actualizado”.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del

personal el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, asimismo un procedimiento que permita el control de asistencia permanencia y puntualidad de los empleados.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Porque se hace a base de acuerdos municipales no cuenta con un manual de puestos y salarios.”

4. NO EXISTE UN SISTEMA DE ARCHIVO ADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al realizar el examen de la documentación soporte que ampara las operaciones de ingresos y gastos, se comprobó que no es archivada adecuadamente y se encuentra expuesta al acceso de cualquier persona ajena a la administración de la municipalidad, asimismo no cuentan con cierta documentación como ser: Declaraciones Juradas de Volumen de Ventas, Documentación sustentatoria de ampliaciones y disminuciones al presupuesto, la documentación que soporta los gastos no cuenta con su respectiva orden de pago, entre otros.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en la NTCI 124-03 Archivos de Documentación de Respaldo la cual manda lo siguiente: “La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas especialmente los comprobantes de contabilidad serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen”.

RECOMENDACIÓN No. 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera que proceda a la organización y archivo de la documentación que soporta los ingresos y gastos, asimismo facilitar los medios necesarios para salvaguarda de dicha información.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Por falta de conocimientos no se lleva un archivo adecuado de la documentación soporte.”

5. NO SE HA ESTABLECIDO FORMALMENTE UNA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación de control interno de la municipalidad, se comprobó que no se ha establecido una estructura de organización que determine el nivel jerárquico de cada funcionario y empleado.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en la NTCI 123-02 Organización y Delimitación de Responsabilidad la cual manda lo siguiente: “Se establecerá una estructura de

organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa, funcionario y empleado, los niveles de autoridad y las líneas de mando y comunicación. En los planes de desarrollo Institucional se deberá contemplar actividades tendentes a lograr su actualización”.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Establecer una estructura de organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa de los funcionarios y empleados de la municipalidad, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación.

6. LAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON NUMERACIÓN CORRELATIVA Y PREIMPRESA.

Al efectuar la revisión de la documentación que se utiliza para el control y registro de los gastos, se comprobó que el formato de orden de pago que actualmente se utiliza no cuenta con numeración correlativa y preimpresada.

Lo anterior incumple con la NTCI 124-02 Diseño y Control de Formularios la cual establece lo siguiente. “Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias”.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que realice las gestiones necesarias con el fin de que toda orden de pago cuente con numeración correlativa y preimpresada.
- b) Implementar medidas de control sobre toda la documentación o formatos utilizados para operaciones administrativas o financieras, de tal manera que las mismas sean prenumeradas, contengan espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener el control permanente de su uso y existencias, asimismo los documentos utilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarse con el juego completo para mantener su secuencia numérica.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Las órdenes de pago no cuentan con numeración correlativa y preimpresada por falta de conocimientos.”

7. NO HAY EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la municipalidad no cuenta con un expediente de personal completo.

De acuerdo a lo antes descrito se ha incumplido con la NTCI 124-01 la cual manda que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación y análisis. Asimismo los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis”.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar expedientes actualizados para cada funcionario y/o empleado que labora actualmente; el cual deberá contener como mínimo: acuerdo de nombramiento, contrato, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, etc.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “No existe expediente de funcionarios y empleados de la Municipalidad porque en ninguna administración anterior se había elaborado.”

8. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras públicas o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales sino que totalmente disgregada en diferentes archivos, lo que dificulta su ubicación revisión y además conocer íntegramente los resultados en la ejecución de los proyectos y sus costos.

Dando lugar al incumplimiento de la NTCI 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones que dice lo siguiente: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique y debe estar disponible para su verificación.

Asimismo la documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores”.

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra desde las cotizaciones o la publicación de las bases hasta la culminación del mismo en los casos que aplique.

Esto implica que el expediente contendrá por lo menos información referente a los

siguientes puntos:

- Bases;
- Cotizaciones;
- Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones;
- Contratos;
- Estimaciones y pagos realizados;
- Informes de supervisión;
- Ubicación de proyecto;
- Bitácora;
- Actas de recepción; y
- Otros

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “No se llevaba expedientes individuales de cada proyecto porque no se tenía conocimientos”

9. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE GASTOS.

Al efectuar la revisión de todas las erogaciones de la municipalidad, se observó que no se describe en ellos el objeto del gasto, la orden de pago se encuentra en blanco o vacía, no obteniendo evidencia el origen del valor pagado en cada orden de pago y registro correcto en los informes rentísticos, solo adjuntando la documentación de soporte.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en la NTCI 140-01 Sistema de Registro que manda lo siguiente: “Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad.

La agrupación de los gastos según el clasificador presupuestario permite comprobaciones y comparaciones con los objetivos previstos, produciendo información confiable y actualizada para la toma de decisiones. Estos registros también informarán sobre el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad”.

RECOMENDACIÓN No. 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todo gasto realizado sea plenamente identificado y consignado en las órdenes de pago que extiende la municipalidad y por ende lo registren según el objeto de gasto en los informes rentísticos mensuales para mantener un registro adecuado.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa: “No se llevan registros detallados por concepto de gasto porque el personal anterior no estaba asesorado”.

RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

1. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE TALONARIO ÚNICO

La municipalidad envía a imprimir sus propios talonarios para la recaudación de ingresos, de los cuales no solicitó el dictamen de aprobación del formato utilizado al Tribunal Superior de Cuentas y no envía la certificación de la numeración impresa.

De acuerdo a lo antes descrito se ha incumplido con lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades el cual establece lo siguiente: Las municipalidades recaudarán los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales, mediante el uso de comprobantes o recibos de pago.

Las municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para mandar a imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos o formas correspondientes, sometiéndolos a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas.

Cada vez que la municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Informar al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión del formato utilizado para la recaudación de los ingresos, asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa, en cumplimiento al Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa: “No se informó al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de talonario único por desconocimiento”.

2. EL PRESUPUESTO Y PLAN DE ARBITRIOS NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En el análisis efectuado se comprobó que el Presupuesto y Plan de Arbitrios del 2006-2008, fueron aprobados en fechas posteriores a las que establece la Ley de Municipalidades.

Lo anterior ha incumplido con lo establecido en el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades el cual establece que: “El Presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente, el del año anterior.

Para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal”.

Asimismo el artículo 148 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades contempla que “El Alcalde Municipal deberá elaborar el proyecto del Plan de Arbitrios Anual, el cual será sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, en la primera quincena de septiembre.

El nuevo Plan de Arbitrios entrará en vigencia el primero (1º) de enero del siguiente año y será aprobado conjuntamente con el Presupuesto. Cuando una Corporación Municipal no apruebe un nuevo Plan de Arbitrios para el siguiente año, en tanto no se apruebe el nuevo Plan, continuará rigiendo el vigente en el año anterior”.

Y por último el Artículo 180 del mismo reglamento establece que: “El Alcalde Municipal someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, el Proyecto de Presupuesto, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este Presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.

Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobara el Presupuesto al 31 de diciembre, se dejará en vigencia el mismo del año que finaliza”.

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el Presupuesto y Plan de Arbitrios sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y Artículos 148 y 180 de su Reglamento.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa: “El Presupuesto y plan de arbitrios si es sometido a consideración y por algunos inconvenientes no se hace como lo establece la Ley”.

3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

Lo anterior ha incumplido con el Artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta (Reformado por el Artículo 1 del Decreto No.873 de 26 de diciembre de 1979 y por el Artículo 7 del Decreto No.18-90 de 3 de marzo de 1990), el cual establece lo siguiente:“Cuando el contribuyente dejare de pagar un Impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley, la Dirección podrá ordenar a cualquier persona u oficina pagadora, pública o privada, que tenga que hacer algún pago o pagos a tal contribuyente, retener una cantidad igual al impuesto adeudado más el recargo e intereses que establece el Artículo 34 de la Ley.

Se faculta a la Dirección General de Tributación para que se establezca como método de recaudación de impuesto; la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual la Dirección General de Tributación acordará la reglamentación respectiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 34, las empresas mercantiles podrán pagar la liquidación final de su impuesto por períodos anticipados conforme a lo que se acuerde entre ellas y la Dirección.

Asimismo, el Estado, las personas o empresas que hagan pagos a empresas o individuos no residentes o no domiciliados en el país, por los conceptos de renta, ingreso o utilidad señalados en los Artículos 4, 5, y 25 de esta Ley, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyen créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del período fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los NOVENTA MIL LEMPIRAS (L. 90,000.00).

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta”.

REFORMADO DECRETO 194-2002.

También incumple el Reglamento de La Ley del Impuesto Sobre la Renta

Artículo 135.- La Retención en la Fuente es un método de recaudación establecido para facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria y por consiguiente sustituye tanto la obligación de declarar como la de pagar el tributo sujeto del impuesto, obligaciones que quedan a cargo del agente retenedor en la forma que determine la dirección.

El sujeto del impuesto deberá proporcionar al agente retenedor todos los antecedentes que la dirección determine que sean necesarios para efectuar la retención y será responsable de la veracidad de ellos.

El agente retenedor deberá efectuar la retención, pagar el impuesto y proporcionar los antecedentes que la Dirección determine.

El hecho de efectuarse la retención libera al sujeto del impuesto de la obligación de pagarlo hasta la concurrencia de la suma retenida.

La dirección podrá aplicar este método de recaudación en todos los casos en que ello sea posible y siempre que a su juicio facilite la recaudación de los impuestos.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 y 35 reformado de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y que los mismos sean enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en los plazos establecidos.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa: “Debido a que no hay contratos de gran valor no ha ido a licitación porque la DEI nunca lo ha solicitado.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Mediante la revisión efectuada a los gastos se observó que existen algunos contratos por montos significativos a los cuales se le debió retener el 12.5% del impuesto sobre la renta por la tanto este incumplimiento se mantiene.

4. NO SE APLICAN RECARGOS SANCIONES Y MULTAS SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al verificar el cumplimiento de la Ley de Municipalidades en cuanto a la aplicación de los recargos, sanciones y multas, se determinó que estos no son aplicados correctamente.

Lo anterior ha dado un incumpliendo a lo establecido en el Artículo 109 de la Ley de Municipalidades el cual establece: “El atraso en el pago de cualquier tributo municipal dará lugar al pago de un interés anual, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos.

También ha incumplido con lo establecido en el Artículo 161 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y manda lo siguiente: “El pago extemporáneo de los impuestos y tasas por servicios municipales establecidos por la Ley y a que se refiere el presente Reglamento, se sancionará con un recargo de intereses de uno por ciento (1%) mensual sobre la cantidad del impuesto o tasa pendiente de pago. En el caso del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, además de este porcentaje de intereses se le aplicará el dos por ciento (2%) mensual de recargo por mora, según lo establecido en el Artículo 76 de la Ley”.

RECOMENDACIÓN No. 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que aplique los recargos, multas y sanciones tal como lo establece el Artículo 109 y 161 de la Ley de Municipalidades y de su Reglamento.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Por desconocimiento no se aplican recargos y multas según lo establecido en la Ley.

5. LOS LIBROS DE ACTAS NO SE REDACTAN DE FORMA ADECUADA Y COMPLETA

Al realizar la evaluación de control interno y análisis de actas, se verificó que el Secretario Municipal no lleva en forma sucinta las actas de las sesiones de Corporación Municipal, asimismo no emite constancia de asistencia de los regidores a las sesiones.

De acuerdo a lo anterior se ha incumplido con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades que manda lo siguiente: “De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe”.

RECOMENDACIÓN No. 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Secretario Municipal que cada vez que se realicen sesiones de Corporación Municipal deberá levantar las actas de manera detallada y completa y emitir constancia de la asistencia de los regidores a las sesiones, tal como lo establece el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa que: “Los libros de acta no se redactan de forma adecuada y completa por el motivo de la poca experiencia del Secretario y por no haber una guía apropiada para así poder elaborarla”.

6. NO EXISTE UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno de la municipalidad, se comprobó que no se ha elaborado ni aprobado un plan de gobierno municipal que determine una clara y precisa definición de las políticas, objetivos y metas a corto mediano y largo plazo para el mejoramiento del municipio.

El Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece lo siguiente:

El Alcalde, en su condición de Administrador General de la Municipalidad, para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un Plan de Gobierno que por lo menos contenga los siguientes elementos:

1. Una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer municipal.
2. Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
3. Priorización de objetivos estratégicos que podrán ser entre otros:
 - a. La readecuación de la organización y funcionamiento de la municipalidad.
 - b. La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: El reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría.
 - c. La planificación y ejecución de planes operativos.
 - d. La planificación, ejecución y mantenimiento de los servicios públicos.
 - e. La preservación y control del medio ambiente.
 - f. La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un plan de gobierno municipal donde se establezcan las políticas de gobierno local para el desarrollo del municipio y definir los recursos, objetivos y metas; así como la elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal; según se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa que: “Si existe un plan de Gobierno Municipal y esta en el PIM/ERP”.

7. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al efectuar el análisis al rubro de gastos en lo referente a los terrenos y edificios municipales, se constató que el edificio donde funciona la Municipalidad y edificio del antiguo mercado no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad.

En el Código Civil, en el Artículo 2311, establece lo siguiente: “La inscripción es el asiento que se hace en los libros del Registro, de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que consten públicamente los actos y contratos consignados en dichos títulos, para los efectos que este título determina. Es de dos clases: Inscripción definitiva, que es la que produce efectos permanentes, e inscripción provisional, llamada también anotación preventiva”. De igual manera en el Artículo 2312 del mismo Código, se señala lo siguiente: “En el Registro de la Propiedad se inscribirán. Los títulos o instrumentos en que se reconozca, transfiera, modifique o cancele el dominio o posesión sobre inmuebles”.

RECOMENDACIÓN No. 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes al municipio tal como lo establece los Artículo 2311 y 2312 del Código Civil.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa: “Porque el municipio sólo cuenta con un derecho de propiedad y no con un título como debería ser y ese documento adolece de muchas imperfecciones y no cuenta con la extensión territorial de todo el municipio”.

8. NO SE CELEBRAN LOS CABILDOS ABIERTOS Y SESIONES DE CORPORACIÓN TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la evaluación de la estructura del control interno y análisis de actas se comprobó, que la municipalidad solamente realizó 4 sesiones de cabildo abierto desde el 25 de enero de 2006 al 15 de diciembre de 2008, también se logró evidenciar que solamente se celebra una sesión ordinaria por mes, haciendo un total de 12 sesiones ordinarias y no 24 como lo estipula la Ley de Municipalidades.

De acuerdo a lo anterior se ha incumplido con lo establecido en los Artículos 32 y 32-B de la Ley de Municipalidades que establecen lo siguiente:

Artículo 32 Las Corporaciones Municipales sesionarán ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la sesión anual.

Artículo 32-B Las sesiones de cabildo abierto serán convocadas por el alcalde, previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal; no podrán celebrarse menos de cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar 5 sesiones de cabildo abierto en cada año y 2 sesiones ordinarias por mes, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 32 y 32-B.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa: “Se celebran cabildos abiertos en cada comunidad y en el caso de las sesiones se acordó que se celebrarán cada primero de cada mes por consenso municipal”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró evidencia en las actas de la Corporación de las 5 sesiones de cabildo abierto que se deben celebrar cada año, tampoco de las 2 sesiones ordinarias que la ley exige.

9. EL VEHÍCULO Y MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENE SU MATRÍCULA ACTUALIZADA

Al realizar la inspección física de los activos fijos propiedad de la municipalidad y examinar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso del vehículo y motocicleta, se observó que los mismos aún no tiene su boleta de revisión vigente; así mismo la motocicleta no se encuentra identificada con la Bandera Nacional y con la leyenda de Propiedad del estado de Honduras.

De acuerdo con lo que se expresa en el Artículo 1 del Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981 todos los automóviles del Estado tanto los que usen placas de misión internacional (M.I.) que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y a todo lo largo de las mismas con tres (3) franjas horizontales de 10 centímetros de ancho cada uno de ellos; los colores a ser

aplicados serán por su orden los siguientes: azul, blanco, azul como distintivo de que pertenecen al gobierno de la República de Honduras.

Este mismo Decreto en su Artículo 10 define que todos los vehículos del Estado incluyendo los de los organismos autónomos y semiautónomos excluidos los que usan los presidentes de los poderes del Estado y el Presidente del Tribunal Nacional de Elecciones los vehículos asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores y los exceptuados en el Artículo cinco (5) del decreto N° 48 deberán adherirse la leyenda "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS A AMBOS LADOS DEL VEHICULO CON LETRAS DE 2.54 CENTIMETROS".

Asimismo el Artículo 1 del Reglamento para la Aplicación y Cobro de la Tasa Única Anual por Servicios de las Vías Públicas contenido en el Acuerdo Ejecutivo 2264 publicado en el diario oficial la Gaceta el 14 de noviembre de 1994 se establece para fines de este reglamento se entiende por entidades descentralizadas; (1. ...2) municipalidades.

De igual manera en el Artículo 3 inciso "C" del acuerdo antes referidos dispone que están obligados al pago de la tasa por servicios de vías públicas (a...c) las dependencias del estado y entidades descentralizadas.

RECOMENDACIÓN No. 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato proceda a renovar la matrícula de todos aquellos vehículos de su propiedad y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras tal como lo establecen el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981, Artículo 1 del Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicios de las vías públicas, y Artículo 3 inciso "C" del mismo.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa que en el caso del vehículo no se ha actualizado ya que esta en mal estado y también en mora, con respecto a la motocicleta fue una donación de la BINACIONAL quedando ellos comprometidos con las gestiones del papeleo.

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales