



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 23 DE JULIO DE 2008  
AL 31 DE JULIO DE 2010**

**INFORME Nº 011-2010/DAM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

### CONTENIDO

### PÁGINAS

#### INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

#### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D.	MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS	3
E.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE MUNICIPALIDAD	3
F.	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

#### CAPÍTULO II

#### INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A	INFORME	7-8
B	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C	ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	11
D	ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-19

#### CAPÍTULO III

#### CONTROL INTERNO

A	INFORME	21-22
B	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-31

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A	INFORME	33
B	CAUCIONES	34
C	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35
D	RENDICIÓN DE CUENTAS	36
E	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-43

## **CAPÍTULO V**

### **FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A	ANTECEDENTE LEGALES	45
B	GESTIÓN Y APROBACIÓN	45
C	UTILIZACIÓN DE FONDOS	46
D	SALDO BANCARIO	46
E	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	47

## **CAPÍTULO VI**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-53
----	-----------------------------------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

A	HECHOS SUBSECUENTES	55
---	---------------------	----

## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

A	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	57-62
---	--------------------------------	-------

## **ANEXOS**

ANEXOS		63-65
--------	--	-------

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC, 31 de julio de 2013  
**Oficio N°-689-2013-DM**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de Yocón,  
Departamento de Olancho  
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 011-2010/DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 23 de julio de 2008 al 31 de julio 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 la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según plan.

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA.**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2009, y de la orden de trabajo N° 011/2010-DAM-CFTM del 19 de agosto de 2010.

### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

#### **Objetivos generales:**

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

#### **Objetivos específicos:**

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

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

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

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

### **C. ALCANCE 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 Yocón, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Préstamos por Pagar, Cuentas, Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

### **D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS.**

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

Durante el período examinado que comprende del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, los ingresos examinados ascendieron a **QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L15,721,453.36)**, (ver anexo N° 1).

Los egresos examinados ascendieron a **TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L13,157,046.77)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo N° 1).

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

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

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

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

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería, Director Municipal de Justicia, Unidad Técnica de Agua Municipal, Unidad Municipal Ambiental y Alcaldes Auxiliares.

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

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

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, por el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Desembolsar efectivo solo a proyectos que pueden ser verificables, por auditores, sociedad civil y habitantes del Municipio;
2. Desembolsar efectivo solo a proyectos que se han realizado según especificaciones aprobadas en Corporación Municipal;
3. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas;

4. Poner mayor interés en las auditorías practicadas por el Tribunal Superior de Cuentas, y subsanar las recomendaciones emitidas por este ente contralor del Estado;
5. Presentar la Caución todos los funcionarios y empleados que toman decisiones y administran los recursos y bienes del Estado;
6. Presentar la Declaración Jurada de Bienes todos los funcionarios y empleados que toman decisiones y administran los recursos y bienes del Estado;
7. Presentar en tiempo y forma la rendición de cuentas;
8. Aplicar la Ley de Contratación del Estado, en la planificación y ejecución de proyectos de infraestructura sustanciales;
9. Gestionar con organismos cooperantes el levantamiento catastral en el municipio;
10. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en caja general y bancos, realizando arqueos de caja para establecer saldos reales en estas dos cuentas;
11. Acatar las funciones que exige la Ley de Municipalidades en relación al Tesorero Municipal;
12. Aprobar todas las ampliaciones presupuestarias.



**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. INFORME**

**B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

**C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Yocón.

Departamento de Olancho.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2009 la Municipalidad ha registrado en la Liquidación Presupuestaria, la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L1,302,575.72)**, por concepto de transferencias del gobierno central, valor duplicado según nuestros registros, asimismo la Municipalidad no registró Ingresos Corrientes por valor de **VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L24,205.42)**, también la Municipalidad no registró Intereses Bancarios por valor de **UN MIL CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L1,049.19)**.

Al 31 de diciembre de 2009, la Municipalidad no registró gastos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), el valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,444,951.78)**, Estas prácticas no son concordantes con los Postulados Básicos de Contabilidad y han tenido el efecto de distorsionar la situación financiera, y los resultados inapropiadamente de las

operaciones del ejercicio del año de 2009 de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, al término de dicho año.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias y postulados básicos de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 31 de julio de 2013.

---

**Fredis Jeovanny Castro Galeano**  
Supervisor de Auditorías Municipales

---

**Cesar A. López Lezama**  
Sub Director de Municipalidades

---

**Guillermo A. Mineros Medrano.**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 23 DE JULIO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010**  
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**

Código	Descripción	Presupuesto ejecutado del 23 de julio al 31 de diciembre de 2008	Presupuesto ejecutado año 2009	Presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de julio de 2010	Total ejecutado del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>7,657,804.80</b>	<b>4,719,246.95</b>	<b>4,646,977.33</b>	<b>17,024,029.08</b>
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>61,588.85</b>	<b>141,538.39</b>	<b>166,858.48</b>	<b>369,985.72</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>60,139.80</b>	<b>132,755.64</b>	<b>155,026.02</b>	<b>347,921.46</b>
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	36,067.73	49,751.44	39,334.00	125,153.17
111	Impuesto personal o vecinal	4,311.40	16,871.00	9,154.95	30,337.35
112	Impuesto a establecimientos industriales	0.00	0.00	960.00	960.00
113	Impuesto a establecimientos comerciales	2,557.32	13,285.90	24,000.00	39,843.22
114	Impuesto a establecimientos de servicios	470.00	750.00	38,440.00	39,660.00
115	Impuesto pecuario	948.50	10,902.30	9,135.50	20,986.30
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	1,200.00	1,650.00	1,370.00	4,220.00
117	Tasas por servicios municipales	2,850.00	0.00	0.00	2,850.00
118	Derechos municipales	11,734.85	39,545.00	32,631.57	83,911.42
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>1,449.05</b>	<b>8,782.75</b>	<b>11,832.46</b>	<b>22,064.26</b>
<b>120</b>	<b>Multas.</b>	<b>1,025.00</b>	<b>3,085.00</b>	<b>361.60</b>	<b>4,471.60</b>
<b>121</b>	<b>Recargos por intereses</b>	<b>112.00</b>	<b>282.01</b>	<b>127.80</b>	<b>521.81</b>
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora.	312.05	2,169.10	7,748.50	10,229.65
125	Renta de propiedades	0.00	0.00	2,777.00	2,777.00
126	Intereses por Impuestos	0.00	3,246.64	817.56	14,095.10
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital.</b>	<b>7,596,215.95</b>	<b>4,577,708.56</b>	<b>4,480,118.85</b>	<b>16,654,043.36</b>
<b>21</b>	<b>Préstamos</b>		<b>825,000.00</b>		<b>825,000.00</b>
<b>22</b>	<b>Venta de Activos</b>	<b>0.00</b>	<b>11,953.28</b>	<b>0.00</b>	<b>11,953.28</b>
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>5,100,190.76</b>	<b>3,508,539.83</b>	<b>3,957,764.41</b>	<b>12,566,495.00</b>
25001	Transferencias del Gobierno Central	2,085,190.76	3,508,539.83	3,957,764.41	9,551,495.00
25005	ERP	3,015,000.00	0.00	0.00	3,015,000.00
<b>26</b>	<b>SUBSIDIOS</b>	<b>2,343,728.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>128,000.00</b>	<b>2,571,728.00</b>
26002	Poder Ejecutivo.	0.00	0.00	28,000.00	28,000.00
26003	Poder Legislativo.	2,343,728.00	100,000.00	100,000.00	2,543,728.00
<b>27</b>	<b>Herencias Legados y Donaciones.</b>	<b>150,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>150,000.00</b>
27099	Banhcafe	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de Capital.</b>	<b>2,297.19</b>	<b>0.00</b>	<b>394,354.44</b>	<b>396,651.63</b>
280	Ingresos Eventuales de Capital.	2,297.19	0.00	394,354.44	396,651.63
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>132,215.45</b>	<b>0.00</b>	<b>132,215.45</b>
<b>290</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>0.00</b>	<b>132,215.45</b>	<b>0.00</b>	<b>132,215.45</b>
29001	Saldo de Efectivo año anterior	0.00	132,215.45	0.00	132,215.45

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

*La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal*

**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 23 DE JULIO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010**  
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

**B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**

Rubro	Denominación	Presupuesto Ejecutado del 23 de julio al 31 de julio de 2008	Presupuesto ejecutado año 2009	Presupuesto Ejecutado del 01 de enero al 31 de julio de 2010	Total ejecutado del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010
	<b>Gasto Total</b>	<b>7,327,271.38</b>	<b>3,420,693.33</b>	<b>2,405,699.63</b>	<b>13,153,664.34</b>
	<b>Sub. total Gasto Corriente</b>	<b>807,775.08</b>	<b>1,083,449.15</b>	<b>555,438.17</b>	<b>2,446,662.40</b>
100	Servicios Personales	411,998.00	516,832.31	401,990.00	1,330,820.31
200	Servicios No Personales	325,612.26	241,251.41	65,050.16	631,913.83
300	Materiales y Suministros	70,164.82	325,365.43	88,398.01	483,928.26
500	Transferencia corriente	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>6,519,496.30</b>	<b>2,337,244.18</b>	<b>1,850,261.46</b>	<b>10,707,001.94</b>
400	Bienes Capitalizables	5,983,950.29	1,789,526.01	1,277,007.46	9,050,483.76
500	Transferencia de Capital	535,546.01	547,718.17	573,254.00	1,656,518.18
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00

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

*La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal*

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO.**

### **Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 fue preparado por la administración Municipal.

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

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con un programa en el área de contabilidad en hojas de Excel para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos), para el método de ejecución presupuestaria.

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

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de ingresos
2. - Presupuesto de gastos y su funcionamiento
3. - Presupuesto de sueldos
- 4.- Plan de inversión municipal

#### **C. Unidad Monetaria:**

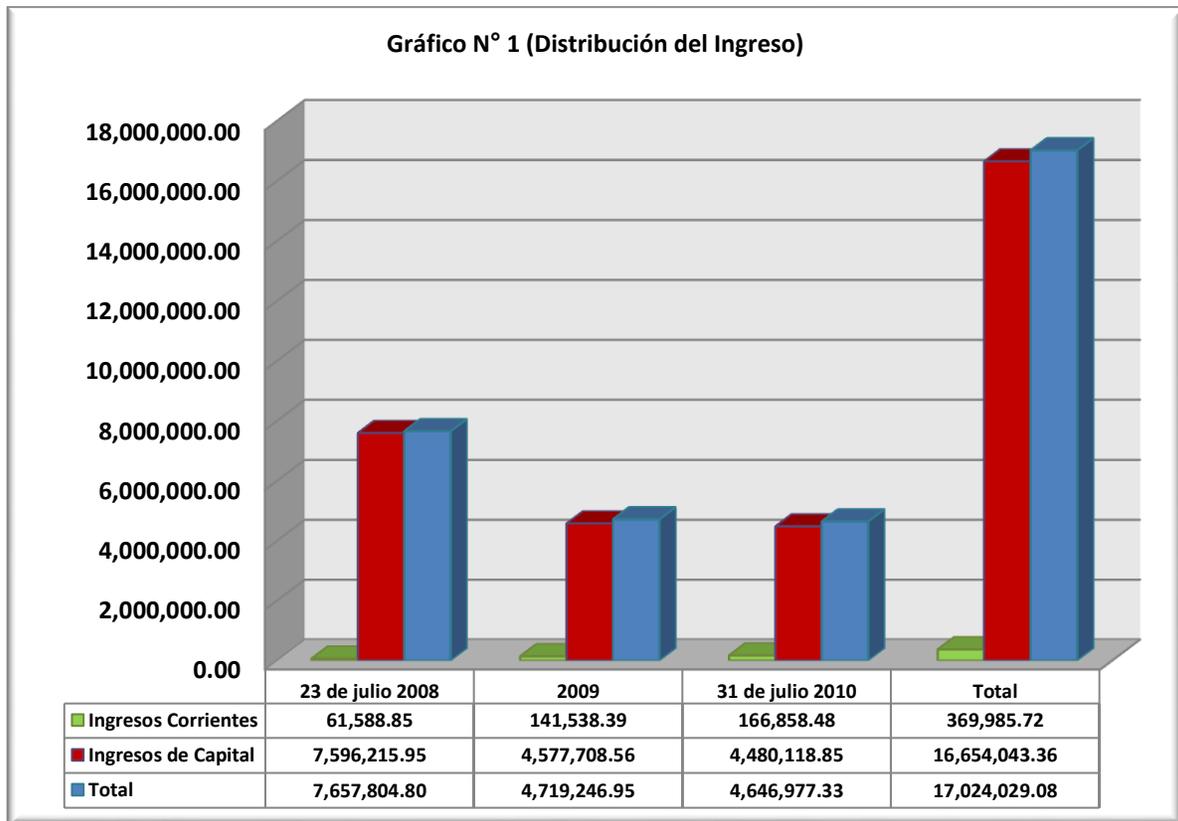
La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 23 DE JULIO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010.**

(Todos los valores expresados en lempiras)

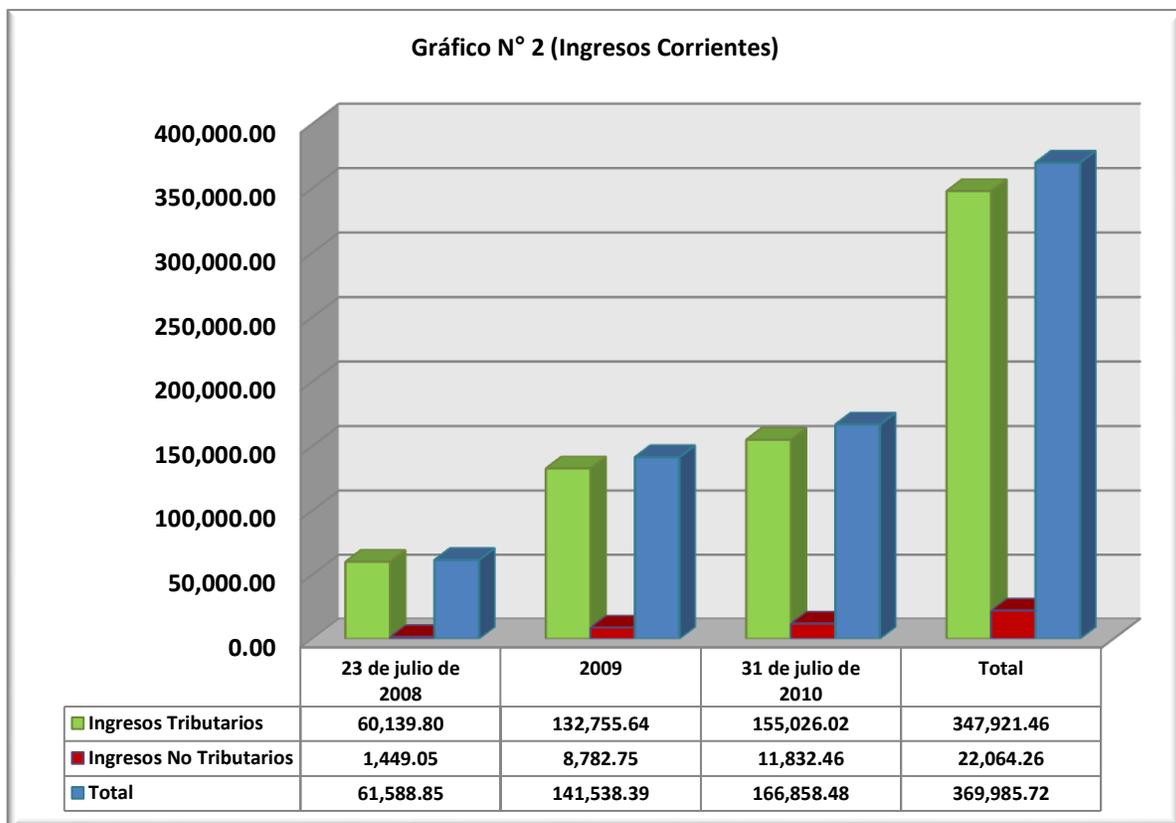
**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

La Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, la suma de L17,024,029.08; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L369,985.72; e ingresos de capital la suma de L16,654,043.36; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos todos los años pagina N° 9).**

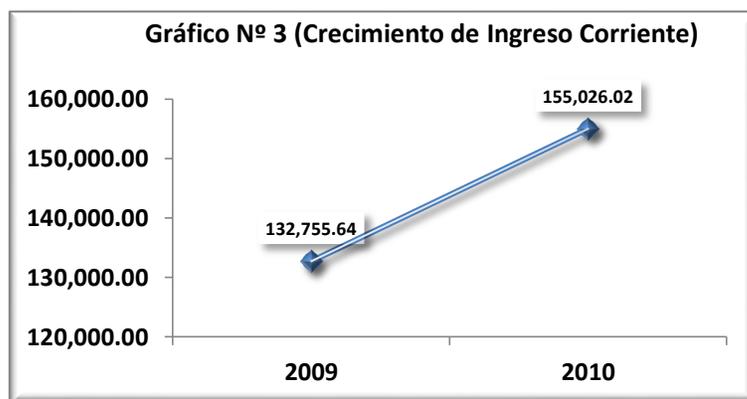


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

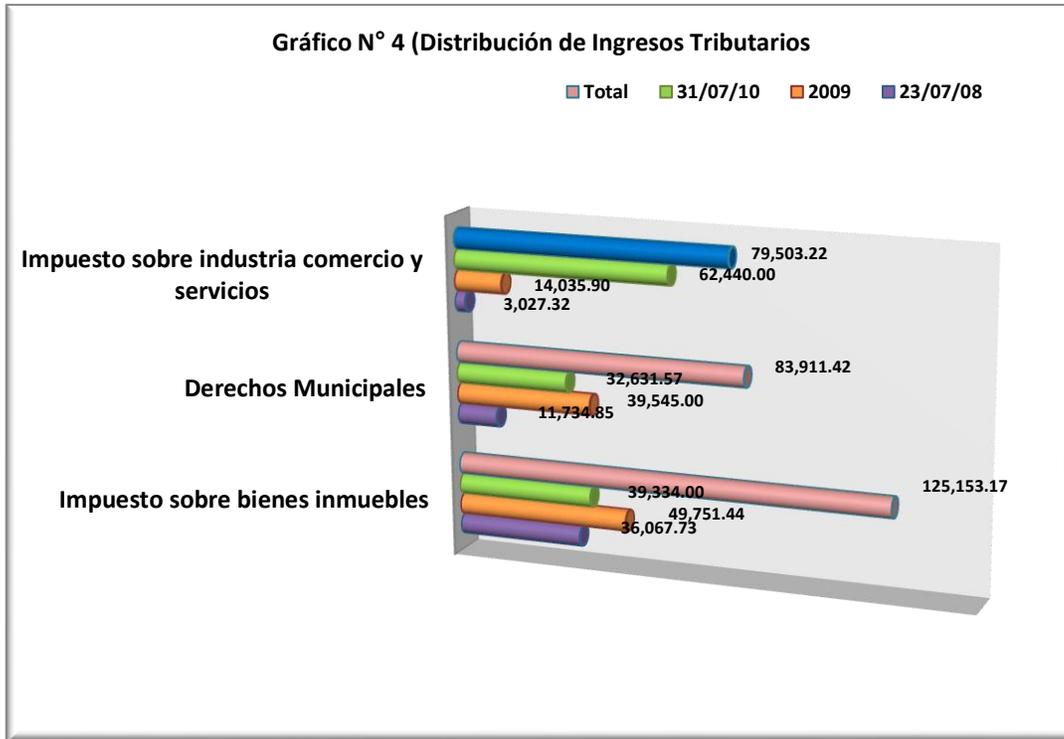
1. Los Ingresos Corrientes, durante el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio 2010, reflejan un total de L369,985.72, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L347,921.46 e ingresos no tributarios por la suma de L22,064.26, **ver gráfico N° 2.**



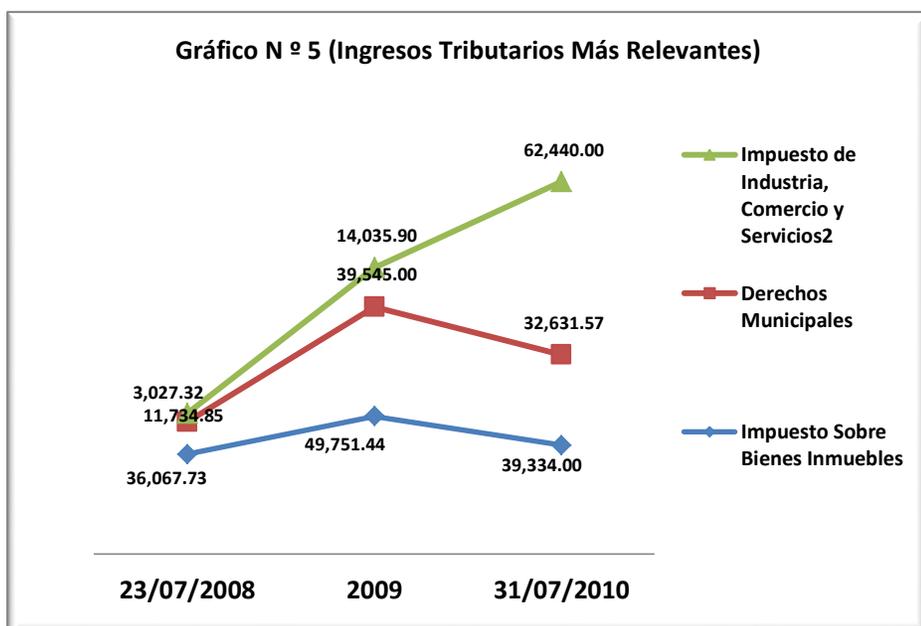
Los ingresos corrientes en el año 2009 fueron de L132,755.64 mientras que en el año 2010 fueron por un total de L959,143.13, reflejando de esta manera un crecimiento de los ingresos corrientes para el año 2010 de un 17% con relación al 2009 equivalente a un valor de L22,270.38; **ver gráfico N° 3.**



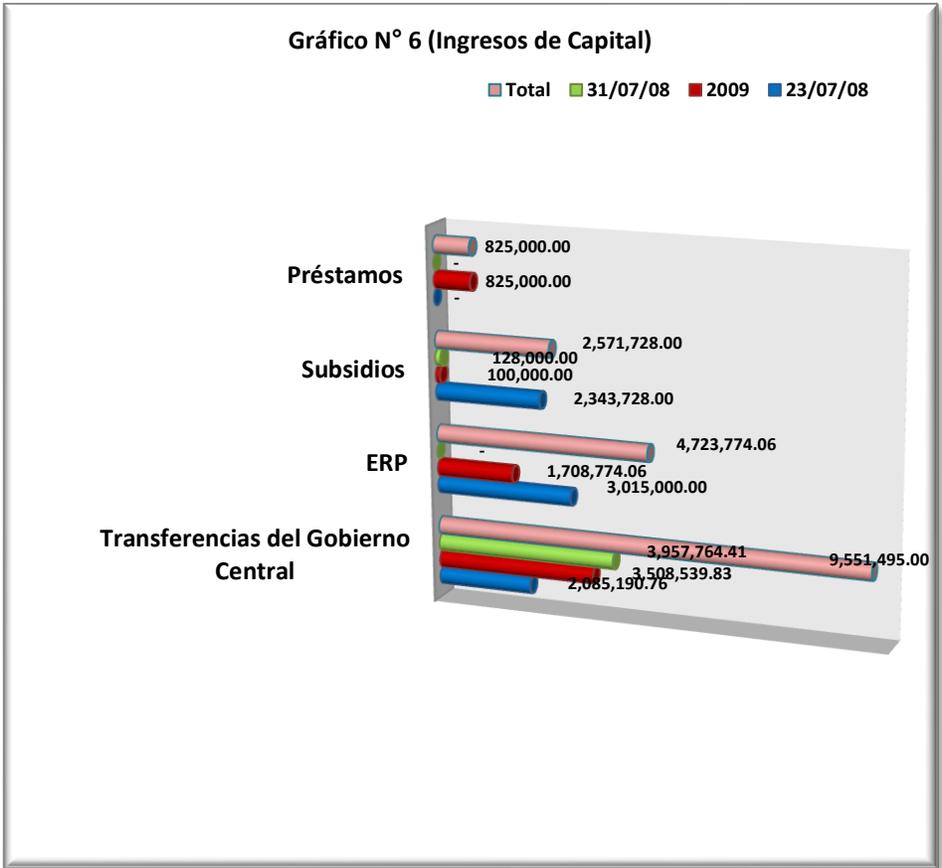
Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, fueron impuesto de bienes inmuebles, por L125,153.17; tasas por derechos municipales que asciende a un total de L83,911.42; y el impuesto sobre industria comercio y servicios que ascienden a un total de L79,503.22; **ver gráfico N° 4.**



Durante el año 2009 y 2010 el Impuesto de Bienes Inmuebles es el área que mas recaudación presenta con un valor de L125,153.17 aunque hubo una disminución ya que la comparación al año 2010 se hace hasta el 31 de julio de 2010 en comparación con el año 2009 de 21%; los derechos municipales obtuvo una de captación por un valor de L83,911.42 representando un 17% de disminución durante el año 2010, y el impuesto sobre bienes inmuebles presenta una recaudación de L79,503.22 presentando un crecimiento al año 2010 de 345%; **ver detalle en gráfico N° 5.**

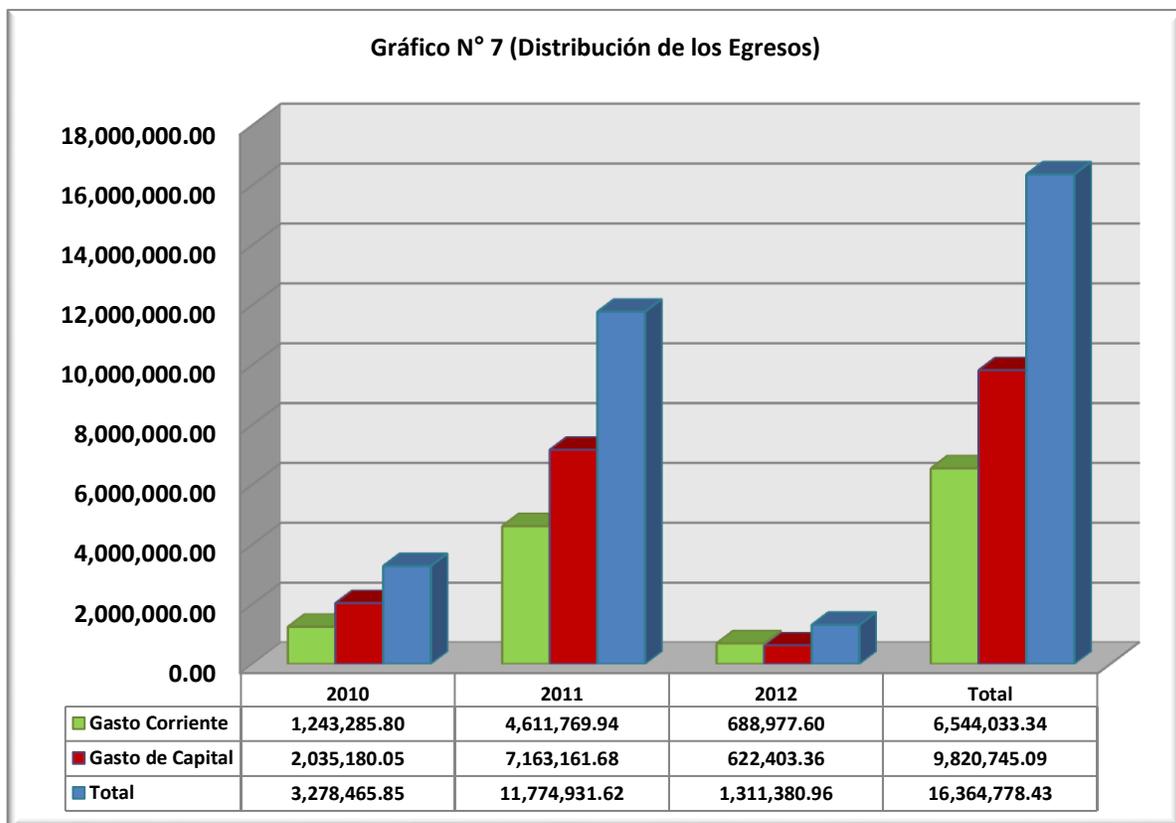


2- Para los Ingresos de Capital durante el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central con L12,566,495.00, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, L3,015,000.00, subsidios con L2,571,728.00, y préstamos bancarios con L825,000.00. **Ver gráfico N° 6.**

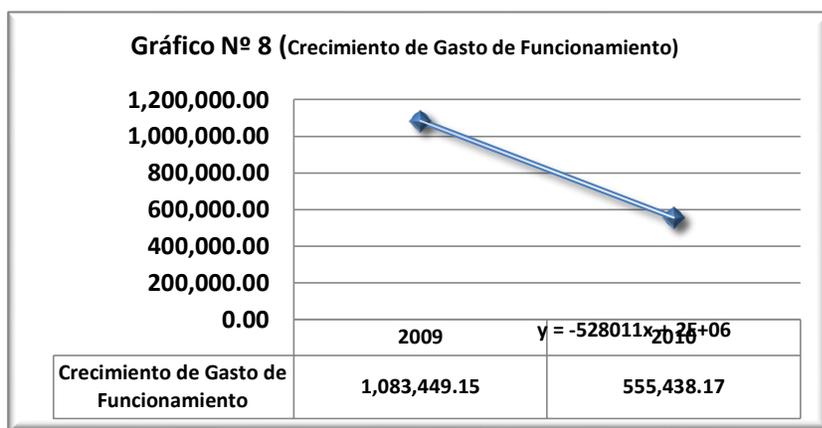


**2. ANÁLISIS DE EGRESOS:**

La Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, por la suma de L13,153,664.34, de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L2,446,662.40 y los Gastos de Inversión sumaron la cantidad de L10,707,001.94; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos todos los años pagina N° 10).**



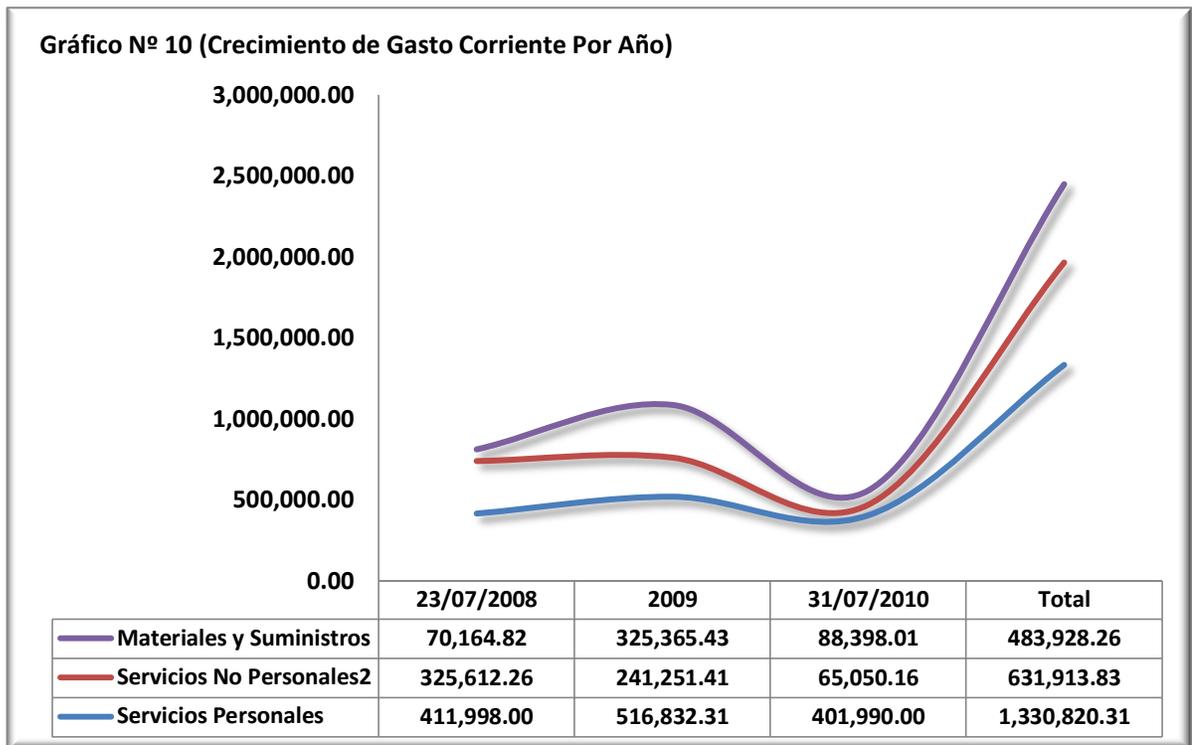
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad del año 2009 fueron de L1,083,449.15 y para el año 2010 por valor de L555,438.17 presentando una disminución del 49% con respecto al año 2010, ya que su comparación es hasta el 31 de julio de 2010; **ver gráfico N° 8.**



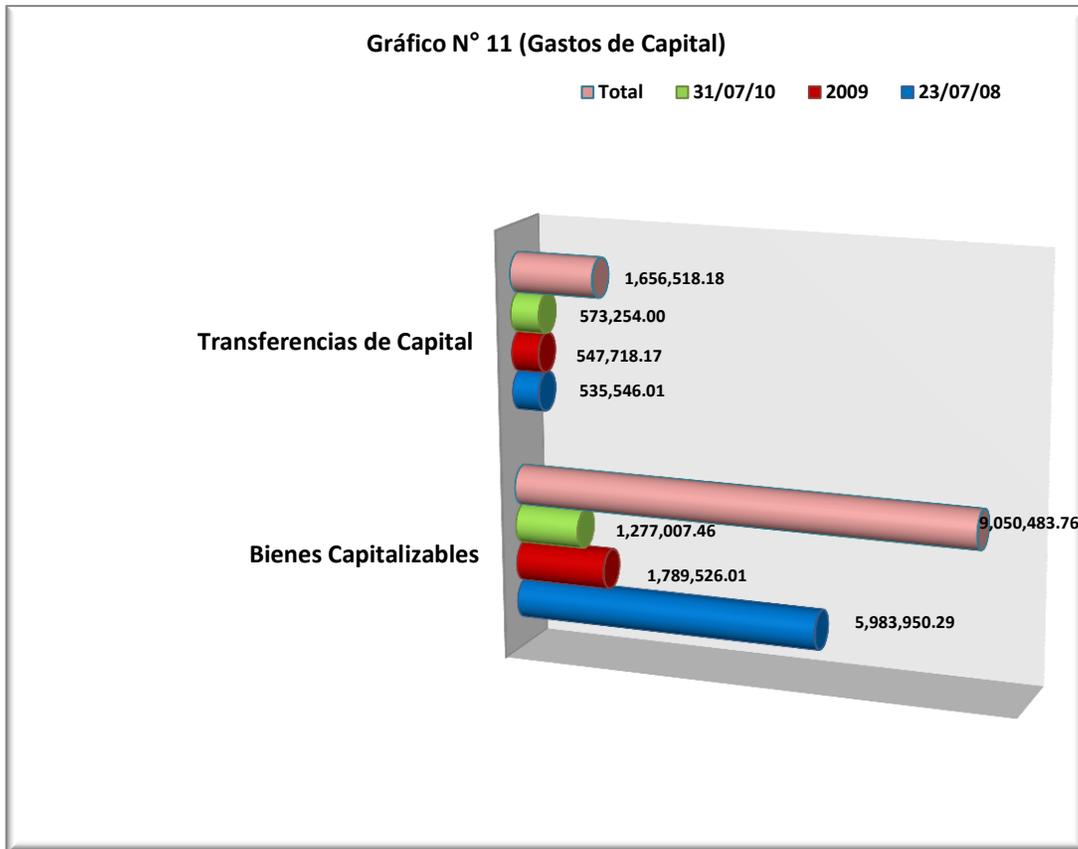
2.-Los Gastos Corrientes de la Municipalidad durante el período del 23 de julio al 31 de julio de 2010 fueron por un valor de L173,498.88 para el año 2009 se ejecutaron L121,117.25 que representan un 58% de crecimiento con respecto al año 2010, **ver gráfico N° 9.**



El análisis al gasto de funcionamiento muestra que las áreas que presentan el mayor movimiento de gasto son: Servicios personales 54% en relación a sueldos y salarios por valor de L1,330,820.31, los servicios no personales 26% por L631,913.83, y los materiales y suministros 20% por valor de L483,928.26, **ver gráfico N° 10.**



**3.-** Los gastos de capital totales en el período comprendido del 23 de julio 2008 al 31 de julio de 2010 suman la cantidad de L10,707,001.94; de los cuales se distribuyeron la suma de L9,050,483.76 para bienes capitalizables en construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L1,656,518.18 para cubrir transferencias de capital, **ver gráfico N° 11.**



## ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2009.

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

### 1. Ingresos

Los ingresos totales de la Municipalidad en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 fueron de L4,719,246.95 de los que se obtuvo en concepto de ingresos corrientes la cantidad de L141,538.39 equivalentes a un 3%; los rubros más significativos fueron las recaudaciones del impuesto sobre bienes inmuebles, derechos municipales e impuesto sobre industria, comercio y servicios, **ver gráfico N° 5**.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.13, los ingresos corrientes financiaron el 13% de los gastos corrientes.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.04, los ingresos corrientes financiaron el 4% de los gastos totales.

### 2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009 fue de L3,420,693.33, el 32% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L1,083,449.15; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos

destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L2,337,244.18 invertidas en obras civiles, **ver gráfico N° 11**.

### 3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

### Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en el año 2010 la cantidad de L268,763.74 que representa un exceso de 17% promedio del total de gastos que se utilizaron para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

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

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso No ejecutado	Exceso Porcentual
2009	141,538.39	3,508,539.83	442,853.93	1,083,449.15	-640,595.22	-144
<b>Total</b>	141,538.39	3,508,539.83	442,853.93	1,083,449.15	-640,595.22	-144
<b>Promedio</b>						-144



**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

**A INFORME**

**B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Yocón.

Departamento de Olancho.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Préstamos por Pagar y Cuentas por Cobrar, por el período comprendido del 23 de julio de 2008 al 31 de julio 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

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

1. No se realizan las conciliaciones bancarias ni se confirman los saldos de las cuentas;
2. No existe un detalle de los subsidios, donaciones, transferencias, y otros ingresos percibidos por la Municipalidad;
3. No se hacen actas de cargo por la custodia y la mayoría de bienes no tienen suficientes características para su correcta ubicación;
4. No existe un control del uso del vehículo propiedad de la Municipalidad;
5. Tesorero hace pagos sin el comprobante correspondiente y sin autorización del Alcalde Municipal;
6. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados;
7. Facturas de combustible sin características de los vehículos que lo utilizaron;
8. No existe evidencia de supervisión en la entrega de proyectos ejecutados;
9. No se dispone de un sistema adecuado para archivar la documentación;
10. No existen controles que regulen la asistencia y la permanencia del personal de la Municipalidad; y,
11. La Municipalidad no cuenta con expedientes de préstamos.

Tegucigalpa, MDC., 31 de julio de 2013

---

**Fredis Jeovanny Castro Galeano**  
Supervisor de Auditorías Municipales

---

**Cesar A. López Lezama**  
Sub Director de Municipalidades

---

**Guillermo A. Mineros Medrano.**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

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

Al evaluar el control interno se comprobó que no se elaboran las conciliaciones bancarias de las cuentas de la Municipalidad, tampoco se confirma con las instituciones bancarias los saldos de las mismas, ejemplos de la cuentas que maneja la Municipalidad:

N° de la cuenta	Banco	Nombre/Tipo de cuenta	Saldo al 31/07/2010	Observaciones
49701000779	Banhcafe	Ahorro	2,104.74	No se confirman sus saldos
49701001478	Banhcafe	FHIS/Ahorro	2,368.95	No se confirman sus saldos
1614000537	Banhcafe	FHIS/Cheques	1,987.10	No se concilian sus saldos
49601000054	Banhcafe	Cheques	236,319.98	No se concilian sus saldos
01-370-000142-7	Banpaís	Transferencias/Cheques	Cancelada	
01-370-000163-0	Banpaís	ERP/Cheques	1,060.56	No se concilian sus saldos
31-370-001841-1	Banpaís	Transferencias/Ahorro	9,093.12	No se confirman sus saldos
31-370-001886-1	Banpaís	ERP/Ahorro	440.00	No se confirman sus saldos
15-102-67378	Banadesa	CERNA/Cheques	1,669.40	No se concilian sus saldos

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que se desconozcan los saldos reales en las cuentas bancarias, lo que limita la toma de decisiones oportunas.

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir al Tesorero Municipal para que realice las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles de cada mes con el fin de manejar información actualizada que le permita la toma de decisiones oportunas y la aplicación de acciones correctivas, asimismo se deberán de confirmar los saldos de las cuentas de ahorro por lo menos cada tres meses para asegurarse que dichos saldos son reales.

## **2. NO EXISTE UN DETALLE DE LOS SUBSIDIOS, DONACIONES, TRANSFERENCIAS, Y OTROS INGRESOS PERCIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a los ingresos de capital, se comprobó que no existe un detalle de los subsidios, transferencias, donaciones y otros ingresos que son percibidos por la Municipalidad, algunos ejemplos:

Ingresos recibidos	Valores recibidos (L)	Observaciones
Transferencias del 5%	8,363,881.29	No se detallan en informes rentísticos ni en libros auxiliares de ingresos
Subsidios	2,543,728.00	No se detallan en informes rentísticos ni en libros auxiliares de ingresos
ERP	3,015,000.00	No se detallan en informes rentísticos ni en libros auxiliares de ingresos
Otros ingresos	395,896.97	No se detallan en informes rentísticos ni en libros auxiliares de ingresos

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que no se conozcan los montos recibidos por cada concepto, lo que perjudica conocer con exactitud a que cuenta de capital pertenece cada ingreso recibido.

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

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

## **3. NO SE HACEN ACTAS DE CARGO POR LA CUSTODIA DE LOS BIENES Y LA MAYORÍA DE ESTOS NO TIENEN SUFICIENTES CARACTERÍSTICAS PARA SU CORRECTA UBICACIÓN.**

Al revisar el rubro de propiedad planta y equipo se detectó que no se realizan actas de entrega del mobiliario y equipo de oficina a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo, asimismo se observó que la mayoría de los bienes no tienen las características como ser, marca, modelo, serie etc., para su correcta ubicación, algunos ejemplos:

Descripción del bien	Valor (L)	Ubicación	Observaciones
Escritorio ejecutivo	12,000.00	Oficina del Alcalde	Sin asignación por escrito, bien sin

			características
Refrigerador	12,000.00	Oficina del Alcalde	Sin asignación por escrito, bien sin características.
Computadora Equipada	20,000.00	Contabilidad	Sin asignación por escrito, bien sin características.
Computadora Equipada	20,000.00	Secretaria	Sin asignación por escrito, bien sin características.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO, TSC-NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto puede ocasionar un uso indebido de los bienes propiedad de la Municipalidad y desconocer la ubicación de cada bien por no contar con características que puedan identificarlos.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar las actas de entrega del mobiliario y equipo de oficina a los funcionarios y empleados para responsabilizarlos de su custodia y manejo, asimismo se deben de colocar todas las características de los bienes como ser, color, modelo, marca y series.

**4. NO EXISTE UN CONTROL DEL USO DEL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al evaluar el control interno, se detectó que no existe un control que regule el uso del vehículo propiedad de Municipalidad, ya que el mismo es utilizado para muchos asuntos como ser trasladar enfermos, materiales livianos de construcción, personal técnico y social a las diferentes aldeas y caseríos del municipio.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD.**

Sobre el particular en fecha 08 de septiembre de 2010, el señor Jerman Onil Banegas, Tesorero Municipal, manifiesta: “la presente tiene por objeto informar que el control de entradas y salidas del vehículo municipal, le hago saber que no se lleva un control en libro de el desplazamiento de dicho bien, así como tampoco el carro se guardo en los predios de la Municipalidad, ya que no contamos con garaje dentro de las instalaciones del predio.

Esto puede ocasionar que el vehículo municipal pueda ser utilizado en asuntos que no son de interés para la administración de la Municipalidad.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que gire instrucciones al Departamento Administrativo de la Municipalidad para que diseñe y se implemente a partir de la fecha, procedimientos de control para la utilización del vehículo propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos, y el combustible utilizado, los viajes realizados por cada unidad y el mantenimiento que se le ha dado a la unidad.

**5. EL TESORERO HACE PAGOS SIN EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE Y SIN AUTORIZACION DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

Con fecha 23 de agosto de 2010, se procedió a practicar un arqueo de fondos en la caja general, del cual se detectó que se realiza pagos con el visto bueno del Tesorero Municipal, sin la autorización del Alcalde Municipal, ejemplos:

Fecha	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
20-08-2010	Pago por aseo en el centro social	Maira Del Carmen Rivas	100.00	Se elaboro orden de pago y se ejecuto el gasto sin visto bueno del Alcalde Municipal.
20-08-2010	Ayuda para gastos médicos	Orlen Antonio Antúnez	200.00	Se elaboro orden de pago y se ejecuto el gasto sin visto bueno del Alcalde Municipal.
20-08-2010	Ayuda para gastos médicos	Julián Antonio Antúnez	300.00	Se elaboro orden de pago y se ejecuto el gasto sin visto bueno del Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES** y **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto puede ocasionar que las órdenes de pagos carezcan de autorización y que las mismas sean archivadas y registradas sin un comprobante confiable que justifique la erogación ejecutada por la administración municipal.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, de no hacer pagos por ningún concepto sin la debida autorización correspondiente y deberá acompañar la documentación soporte.

**6. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS.**

Al realizar la revisión de los egresos de la Municipalidad específicamente los recibos y órdenes de pago, se comprobó que el contador no realiza una correcta y adecuada clasificación y utilización presupuestaria de los objetos del gasto. Por ejemplo gastos de ayudas personales cargados a cuenta de inversión, gastos por concepto de mantenimiento de vehículo cargado a cuenta de inversión.

Fecha	Objeto del Gasto	Beneficiario	Concepto	Monto (L)	Observaciones
05-01-09	475	Onelio Segundo Cruz	Ayuda mejoramiento de vivienda	200.00	Cuenta de capital por el monto se hubiese utilizado el objeto de gasto de ayudas 514.
05-01-09	463	Félix Antonio Padilla	Ayuda mejoramiento de vivienda	200.00	Cuenta de capital por el monto se hubiese utilizado el objeto de gasto de ayudas 514.
26-02-09	475	Juan Francisco Antúnez	Mano de obra y repuesto de moto	8,679.00	Cuenta de capital el objeto de gasto correcto es 243.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona un descontrol en la ejecución del presupuesto ya que se están utilizando objetos de gastos de capital para gastos de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ordenar al contador municipal que ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable.

## **7. FACTURAS DE COMBUSTIBLE SIN CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS QUE LO UTILIZARON.**

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

<b>Fecha</b>	<b>Objeto del gasto</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Observaciones</b>
24-07-08	356	Dippsa La Unión	Compra de combustible	300.00	Factura no especifica placa del vehículo, ni kilometraje
09-02-09	356	Inversiones Jackme	Compra de combustible	610.00	Factura no especifica placa del vehículo, ni kilometraje
02-09-09	356	Shell	Ayuda social para ambulancia	918.00	Factura no especifica placa del vehículo, ni kilometraje

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que se abastezcan vehículos que no son propiedad de la Municipalidad, lo que no ayudaría a la administración municipal a lograr sus objetivos.

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

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

- a) Fecha
- b) Orden numero
- c) Beneficiario
- d) Destino
- e) Marca de vehículo
- f) Tipo de vehículo
- g) Placa

- h) Tipo de combustible
- i) Cantidad
- j) Precio unitario
- k) Total
- l) Kilometraje
- m) Autorizado por

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

#### **8. NO EXISTE EVIDENCIA DE SUPERVISIÓN EN LA ENTREGA DE PROYECTOS EJECUTADOS.**

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago emitidas para el pago final del contrato de la maquinaria que ejecuta proyectos, se comprobó que no existe supervisión por parte de un empleado municipal en la entrega de proyectos ejecutados, tampoco hay evidencia de supervisión de alguien designado de cada comunidad favorecida con estos proyectos y que certifique que la obra ha sido finalizada a satisfacción para proceder a cancelar su totalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI -01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN. TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que los proyectos sean entregados en tiempos no establecidos y sin la calidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Establecer un mecanismo de control para supervisar de manera eficiente la entrega de estos proyectos carreteros en las comunidades, quedando evidencia que se supervisó dicha actividad por parte de la Municipalidad lo mismo que por parte de la comunidad para proceder al pago final acordado en el contrato.

#### **9. NO SE DISPONE DE UN SISTEMA ADECUADO PARA ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN.**

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, notamos que dicha documentación no se mantiene archivada en una forma ordenada, por ejemplo: La documentación de respaldo, de los gastos, que se maneja en la Tesorería, se

guarda suelta en los cartapacios (folders) comunes, lo cual facilita el extravío o uso indebido de la misma.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECIVI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que las órdenes de pagos se archiven desordenadamente y que los respaldos puedan ser extraviados.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

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

**10. NO EXISTEN CONTROLES QUE REGULEN LA ASISTENCIA NI LA PERMANENCIA DEL PERSONAL.**

Al evaluar el Control Interno se comprobó que no se establecen normas y procedimientos para el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, de la Municipalidad de Yocón, Olancho.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que los empleados no tengan un control en las entradas y salidas, lo que dificultaría conocer si ellos cumplen con su jornada de trabajo.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir al Tesorero Municipal para que implemente un reloj marcador para el control de entradas y salidas del personal, así como el de la permanencia de los empleados en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración de recursos humanos

Lo anterior descrito incumple lo que establece el **Marco Rector del Tribunal Superior de Cuentas en la TSC-NOGECI V-05.**

### **11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS.**

Al solicitar la información relacionada con los ingresos y pagos por préstamos, verificamos que no se elaboran expedientes para cada uno de los préstamos que la Alcaldía ha suscrito con la banca, dificultando determinar los montos pagados por capital e intereses, asimismo no es posible determinar los saldos por pagar, algunos ejemplos:

<b>Entidad financiera</b>	<b>Monto financiado</b>	<b>Capital pagado</b>	<b>Intereses pagados</b>	<b>Saldo al 31/09/2009</b>	<b>Observaciones</b>
Banpaís	1,885,493.57	767,958.04	104,721.55	1,012,813.98	Préstamos sin expedientes
Banpaís	246,498.96	108,591.34	14,807.90	123,099.72	
Banpaís	601,982.28	264,872.16	36,118.92	300,991.20	
Banpaís	111,344.96	48,991.75	6,680.69	55,672.52	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECIVI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que no se cuente con documentos, de aprobación, pagos a capital y se desconozcan los saldos.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que elabore un expediente por cada préstamo obtenido, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal, contrato de préstamo, notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados, destino de los fondos, copia de órdenes de pago y cualquier otra información relacionada con los mismos.

**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Yocón  
Departamento de Olancho  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

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

Tegucigalpa M.D.C., 31 de julio de 2013.

---

**Fredis Jeovanny Castro Galeano**  
Supervisor de Auditorías Municipales

---

**Cesar A. López Lezama**  
Sub Director de Municipalidades

---

**Guillermo A. Mineros Medrano.**  
Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES.**

### **1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO RINDIERÓN LA CAUCIÓN.**

Al desarrollar el Control interno en el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad; se encontró que el funcionario y empleado detallados a continuación no han rendido la caución que corresponde por las funciones realizadas para el año 2010, en el período en que los señores desempeñan el cargo de Alcalde y Tesorero Municipal, y que además se les ha permitido que ejercieran sin cumplir los requisitos:

<b>Nº</b>	<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>Salario (L.)</b>
1	Francisco Antonio Reyes Miralda	Alcalde Municipal	25/01/2006	10,000.00
2	Jerman Onil Banegas Solís	Tesorero Municipal	01/03/2010	5,055.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

#### **Artículo 97.- Caucciones.**

#### **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

#### **Artículo 167.- Fijación y Calificación de las Caucciones.**

#### **Artículo 168. Sanciones por Incumplimiento de Requisitos.**

#### **Artículo 171. Promedio para Fijación de Caucción.**

#### **Artículo 174. Órganos competentes para fijar y calificar las caucciones.**

#### **Ley de Municipalidades.**

#### **Artículo 57.**

### **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.**

#### **TSC-NOGECI-V-20 CAUCIONES Y FIANZAS.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

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

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

Fijar y calificar la caución para el Alcalde y que este se la fije al Tesorero de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 167 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, con el fin de cumplir dicho requisito de rendir la caución o fianza y las obligaciones por ser administradores de fondos del Estado y de esta manera cumplir con los aspectos legales aplicables a su cargo. Según la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC con fecha 2 de noviembre de 2011, si el monto a caucionar por parte del empleado no excede de Cien Mil Lempiras (L100,000.00), pueden rendir la caución por medio de la firma de un Pagaré.

**C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

**2. LOS FUNCIONARIOS Y UN EMPLEADO MUNICIPAL NO HA PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

En la evaluación del control interno, encontramos que algunos funcionarios y un empleado de la Municipalidad de Yocón, Olancho no han presentado la declaración jurada de bienes, los cuales se detallan a continuación:

Nombre Del Funcionario	Puesto	Fecha de Ingreso al cargo	Sueldo Mensual (L)	Observaciones
Jerman Onil Banegas Solís	Tesorero Municipal	01 de marzo de 2010	5,055.00	Nunca ha declarado
José Luis Flores Zelaya	Vice Alcalde Municipal	25 de julio de 2010	7,055.00	Nunca ha declarado
Santos Menocal Meraz	Primer Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	Nunca ha declarado
Ramón Arturo Banegas Fúnez	Segundo Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	Nunca ha declarado
Andrés Adaly Banegas Fúnez	Tercer Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	Nunca ha declarado
Félix Santiago Antúnez Juárez	Cuarto Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	Nunca ha declarado
Santos Froilán Argueta Méndez	Quinto regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	Nunca ha declarado
Robby Armando Baquedano Fúnez	Sexto Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	Nunca ha declarado como regidor
Rolando Antonio Rivera Chirinos	Séptimo Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	Nunca ha declarado
Reinaldo Ramón Antúnez Antúnez	Octavo Regidor	25 de enero de 2010	3,000.00	Nunca ha declarado

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 56.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las

recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que se desconozcan con que bienes ingresaron y con que bienes terminaron los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

## **RECOMENDACIÓN Nº2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para realizar las gestiones administrativas necesarias para que los funcionarios y empleados que no han presentado su declaración jurada de bienes la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo actualizar la misma cada año.

### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES.**

#### **3. LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTO LAS RENDICIONES DE CUENTAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

La Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho no cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2008 y 2009 en las oficinas del Departamento de Auditorías Municipales.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 32.***

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Jerman Onil Banegas, Tesorero Municipal, manifiesta: “el motivo de la presente es informar a usted que no se presento la liquidación presupuestaria al Tribunal Superior de Cuentas, asimismo cuando se presenta no es sometida en un punto de acta”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no maneja una correcta, sana y ágil administración, ya que no cumple con los requisitos según la Ley de presentar en tiempo y en forma obligatoria la Rendición de Cuentas para la aprobación por la Corporación Municipal y la remisión de copia de la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas, por lo cual la Municipalidad no tiene una información veraz y confiable para obtener una opinión del uso que se le ha dado a los fondos de la Municipalidad.

## **RECOMENDACIÓN Nº 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a elaborar y presentar ante la Corporación Municipal la Rendición de Cuentas de cada año para ser discutida y aprobada en los términos que establece la Ley de Municipalidades y posteriormente se remita al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población (SEIP), a más tardar el 10 de enero de cada año, la Rendición de Cuentas del año anterior.

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

### **1. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA.**

Al realizar el control interno como parte del proceso de auditoria se comprobó que no existe un fondo de caja chica que sea utilizado para cubrir gastos menores y así no utilizar los ingresos que reciben diarios en concepto de impuestos.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículo 25***, numeral 4.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que se utilicen los ingresos de caja general en gastos administrativos menores.

### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Someter a la consideración de la Corporación Municipal, un fondo de caja chica con su respectivo reglamento. En el cual se debe incluir, entre otros aspectos, no efectuar pagos por valores superiores a una cantidad previamente establecida. La caja chica se utilizará para gastos o necesidades urgentes de valor reducido.

### **2. LEVANTAMIENTO CATASTRAL INCOMPLETO.**

Al solicitar y revisar las fichas catastrales correspondientes al período examinado, se determinó y se documentó que solamente se encuentra catastrado el casco urbano de la municipalidad de este municipio, por lo que la base de datos física esta desactualizada.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículo 18***.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona una disminución en los ingresos de la Municipalidad por no contar con un catastro municipal completo.

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

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

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

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

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículo 112.***

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona una disminución en los ingresos corrientes por no contar con datos reales y por la falta de recuperación de algunos contribuyentes que adeudan a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar Instrucciones a la encargada de Tributación y Servicios Públicos para que proceda a establecer un listado de contribuyentes de tal forma que se cuente con registros auxiliares de contribuyentes y su mora tributaria. Con esta información la administración de la Municipalidad debe tomar medidas concretas encaminadas a la recuperación de la mora.

**4. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CUANDO ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS.**

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, comprobamos que no se envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos.

Incumpliendo lo establecido en el ***Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 227.***

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las

recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que se desconozca que tipo de talonarios se están utilizando en la Municipalidad para la recaudación de ingresos de los diferentes impuestos y tasas.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cada vez que se autorice la emisión de talonarios de ingresos, se remita al Tribunal Superior de Cuentas una solicitud por escrito, consignándose en dicha solicitud la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes a imprimir.

Además, al recibirse los talonarios se levantará el acta de recepción, la cual deberá ser suscrita por el Tesorero Municipal, Alcalde Municipal o en su defecto por las personas debidamente autorizadas que asistan en su representación. Una copia de la misma deberá ser remitida al Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas.

**5. ALGUNOS NEGOCIOS FUNCIONAN SIN EL PERMISO DE OPERACION.**

Al realizar la evaluación de control interno al área de Control Tributario, pudimos establecer que algunos negocios operan de manera irregular por no poseer el permiso de operación, algunos ejemplos de negocios sin permiso de operación:

<b>Nombre del contribuyente</b>	<b>Actividad económica</b>	<b>Observaciones</b>
Martha Lucia Murillo	Cantina	Sin permiso de operación
Juan Agustín López	Pulpería	Sin permiso de operación
Sonia Emelisa Hernandez	Pulpería	Sin permiso de operación

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 124.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que algunos negocios del municipio operen sin permiso de operación lo que aminora el ingreso por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones precisas al jefe del Departamento de Control Tributario en el sentido que se efectúe un operativo para detectar los establecimientos o negocios comerciales que operan ilegalmente y deducirles las responsabilidades que la Ley de Municipalidades establece; para que la ejecución y los resultados de este operativo sean positivos, se le deberá facilitar personal competente de las otras áreas de la administración municipal.

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

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal y los empleados no han pagado el Impuesto Personal, algunos ejemplos:

Nombre del funcionario/empleador	Cargo	Dieta o sueldo anual (L)	Impuesto pendiente de pago año 2010.	Observaciones
Santos Menocal Meraz	Primer Regidor	36,000.00	93.50	Se pagara cuando nos pague el Alcalde ya que tenemos tres meses de atraso en nuestras dietas y sueldos.
Ramón Arturo Banegas Martínez	Segundo Regidor	36,000.00	93.50	
José Luis Flores Zelaya	Vice Alcalde Municipal	98,770.00	331.34	
Nolia Raquel Zelaya	Jefe de Catastro	56,770.00	166.20	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 77.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Al no cobrar el impuesto vecinal a los empleados en las fechas estipuladas por la Ley de Municipalidades ocasiona una disminución de los ingresos corrientes.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que deduzca el pago de este impuesto a los empleados y a los miembros de la Corporación Municipal, en cumplimiento al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

**7. SE DESCONOCE SI LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS SON UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DIRECTO DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.**

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, comprobamos que la institución no cuenta con controles en el registro y depósito de los ingresos provenientes de la venta de tierras (Dominio Pleno) municipales, ya que estos deberían de registrarse y depositarse en una cuenta separada, para tener la certeza de que dichos fondos son utilizados para proyectos de beneficio directo de las comunidades del municipio, ejemplos de dominios recaudados por año:

Año	Valor recaudado (L)	Observaciones
2009	7,457.00	Se desconocen como fueron utilizados estos fondos
2008	2,925.00	
Total	10,382.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 70 y 71.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que se desconozcan como fueron invertidos los fondos provenientes de la venta de dominios plenos.

**RECOMENDACIÓN Nº 7  
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones por escrito al Tesorero Municipal, para que a partir del 2010, los ingresos recaudados por concepto Dominios Plenos, sean utilizados en proyectos de beneficio directo de la comunidad, debiendo para su control, depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada.

**8. EN LOS CONTRATOS DE OBRAS NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS POR ANTICIPO, Y DE CALIDAD.**

En la evaluación del control interno al rubro de obras públicas se determinó que la Municipalidad no solicita a sus contratistas la constitución de las garantías de cumplimiento de contratos, por anticipos otorgados y de calidad de la obra, que la Ley de Contratación del Estado determina como medidas de protección de los recursos desembolsados, algunos ejemplos:

Nombre del proyecto	Nombre del contratista	Valor del contrato	Observaciones
Arreglo de calles	Atilio Delmiro Turcios	50,000.00	Se entrego anticipo sin garantía. Sin garantía por anticipo y sin garantía de calidad
Parque Municipal	Urbana S.A	550,000.00	
Total		600,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 100 y 105.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que los proyectos estén desprotegidos por no contar con garantías de los anticipos y calidad de la obra.

### **RECOMENDACIÓN Nº 8** **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Confeccionar los contratos de obras de inversión y de otro tipo, con todas aquellas cláusulas que la Ley de Contratación del Estado estipula en su Artículo 10 y en especial la constitución de garantías, las cuales sirven de protección a los recursos financieros invertidos, en aquellos casos de incumplimiento de contratos.

### **9. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.**

Al realizar una inspección física selectiva de los activos fijos propiedad de la Municipalidad y examinar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso de los vehículos automotores, observamos que los vehículos propiedad de la Municipalidad, no se encuentran plenamente identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras. Por ejemplo, el vehículo Pick-Up, marca MITSUBISHI color verde, Placa No. PBY8088, no porta la bandera de Honduras y la identificación de ser vehículos propiedad del Estado.

Incumpliendo lo establecido en el **ACUERDO EJECUTIVO Nº. 00472 REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ESTADO.**

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que el vehículo municipal pueda ser utilizado en asuntos que no son de beneficio para la administración municipal.

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

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que proceda a la identificación del vehículo con la placa, bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

**10. LA ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN BORRONES, TACHADURAS Y TIENEN NÚMERO CORRELATIVO INCORRECTO.**

En la revisión de las actas de sesiones de Corporación Municipal se han encontrado borroneos, tachaduras y escritos fuera de los márgenes que pudieron no haberse acordado en sesión, también se encontraron actas que no han sido firmadas por los regidores aun cuando han asistido a las mismas según consta en el preámbulo de las actas y en las participaciones que ellos tienen en las sesiones realizadas, y el correlativo incorrecto, algunos ejemplos:

Fecha	N° de acta	Folio N°	Punto N°	Observaciones
01-08-2008	153	153	4	Con tachaduras y borroneos, según el número de acta que corresponde llevando el orden correlativo es el N° 155 y se siguió con el N° 255 falta firma del regidor 1
18-03-2009	268	238	6	Se dejó un espacio en blanco
01-07-2009	273	264	5	Los regidores asistieron pero no firmaron el libro

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 35, y Artículo 22 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona que los libros de actas carezcan de firmas de los regidores y que los mismos presenten información importante con tachaduras y manchones con correctores.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Leer y analizar detenidamente las actas de sesiones celebradas, previo a la firma de las mismas, de conformidad con lo que dispone el Artículo 35 reformado de la Ley de Municipalidades, observando que no hayan borroneos, tachaduras o agregados superpuestos y exigir al Secretario Municipal que evite estas situaciones que podrían acarrearle responsabilidades.

**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO V**

**ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

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

## **A. ANTECEDENTES LEGALES.**

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

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

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N. 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

## **B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.**

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) financió a la Municipalidad de Yocon, Departamento de Olancho once (11) proyectos por un valor de **TRES MILLONES TRECE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L3,013,243.50)** y que fueron desembolsados así:

## **C. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS SE DISTRIBUIRÁ ASÍ:**

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P) financiará los proyectos siguientes:

**Valores expresados en Lempiras**

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Eje Social</b>	<b>Eje Productivo</b>	<b>Total</b>
Programa Agrícola Municipal		599,783.50	599,783.50
Construcción de Porquerizas		79,200.00	79,200.00
Pago de Fletes Bono Tecnológico		34,000.00	34,000.00
Rehabilitación de Caminos		900,000.00	900,000.00
Construcción de Pilas	145,800.00		145,800.00
Construcción de Techos	500,000.00		500,000.00
Reparación de Cunetas	100,000.00		100,000.00
Reparación de Alcantarillado	400,000.00		400,000.00
Reparación de Puentes de Madera	40,000.00		40,000.00
Alimentos y Medicamentos	100,000.00		100,000.00
Rehabilitación del Sistema de Agua	114,460.00		114,460.00
<b>Total Lps</b>			<b>3,013,243.50</b>

**D. SALDO BANCARIO.**

**RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA AL 31 DE JULIO DE 2010.**

**Valores expresados en Lempiras**

<b>Descripción</b>	<b>Ingresos</b>	<b>Egresos</b>	<b>Saldo en Banco al 31/07/2010</b>
Depósito por apertura de cuenta	1,000.00		
Desembolso 29 oct-2008 Cuenta 15-102-67378	3,015,000.00		
Gastos Ejecutados en proyectos ERP		3,017,194.10	
<b>Total Operado en Ingresos y Gastos</b>	<b>3,016,000.00</b>	<b>3,017,194.10</b>	

<b>Saldo Según Auditoria</b>			<b>(1,194.10)</b>
<b>Saldo Según Bancos</b>			<b>1,669.40</b>
<b>Diferencia</b>			<b>*475.30</b>

\*La diferencia de L.475.30 corresponde a un sobrante y se debe a pagos realizados por la municipalidad de Yocón a favor de la ERP con los fondos municipales.

## **E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Se revisaron los fondos ERP comprobando la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos por cada eje, revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó el total de los ingresos de este fondo, y a la fecha 30 de septiembre de 2011 se han ejecutado catorce (14) proyectos.

Para concluir si hay razonabilidad de los valores gastados según documentación soporte con relación a los valores ejecutados se realizó inspección de los proyectos de infraestructura más significativos.



**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO VI**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos y Obras Públicas, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

### **1. PAGO PARA CONSTRUCCIÓN DE PARQUE Y NO SE REALIZO LA OBRA.**

Al realizar la revisión de los gastos efectuados por obras públicas, se detectó que con fecha 18 de octubre del 2008 se realizó el pago total de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L550,000.00)**, para la construcción del parque municipal, a favor del señor Adán Alberto Banegas Gallegos, en su condición de Gerente General de la empresa URBANA S.A. y que dentro de las clausulas estipula que se deberá realizar el pago total del proyecto y que la fecha de entrega del proyecto será de 90 días después de la fecha de pago, y hasta nuestra llegada a la Municipalidad se empezó a medir y rellenar con piedras el predio donde se construirá dicho parque.

Por lo que se constató que a la fecha de corte de la auditoría aún no han realizado los trabajos de construcción del parque.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 122**, numerales 4, 5 y 6.

Ley de Contratación del Estado Artículos 100, 104 y 105.

Sobre el particular en fecha 27 de septiembre del 2010 el señor, Francisco Antonio Reyes, Alcalde Municipal, manifiesta: “que se adjudicó el contrato de la construcción del parque al a compañía Urbana S.A, proyecto a ejecutarse con fondos del congreso nacional y el proyecto fue sub contratado y hay fondos comprometidos para la mano de obra y para diversos materiales, la que no se ha podido materializar por diversos atrasos los que solventaran en los próximos tres meses”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR.**

Se constató que se desembolsó la totalidad del pago por la construcción del parque y a la fecha del corte de la auditoría no se había realizado la obra, se quiso contactar a la empresa contratista y no pudimos tener una respuesta de porque no se construyó el parque. Asimismo observamos que la administración Municipal otorgo un anticipo total el cual no está previsto en la Ley de Contratación del estado y por el cual no se exigió ningún tipo de garantía, como ser de cumplimiento y por anticipo de fondos.

Lo anterior causó un perjuicio económico a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L550,000.00)**.

**RECOMENDACION N° 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Evitar el otorgamiento de anticipos a los contratistas excediéndose en el porcentaje del 20% que establece la Ley, asimismo establecer en los contratos que se suscriban las demás garantías que manda la Ley de Contratación del estado y exigir su cumplimiento, para que las obras no queden abandonadas.

**2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA.**

Al realizar la revisión de la documentación soporte de los proyectos ejecutados con los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), determinamos que existen pagos a proyectos no ejecutados como ser construcción de porquerizas, en las comunidades de San Antonio, San Pedro, Ocotál, Cañada Galana, San Ciprian y Yocón Casco Urbano ya que al hacer la inspección física en las comunidades que señala el contrato no se encontró tal proyecto y según lo manifestado por las personas beneficiadas no se las ha construido ninguna porqueriza. Se detallan los desembolsos efectuados para este proyecto, así:

Orden de pago N°	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
Sin orden de pago	13-11-2008	Miguel Ángel Almendarez	Anticipo proyecto construcción de porquerizas	39,600.00	
S/numero	10-12-2008	Miguel Ángel Almendarez	Construcción de porquerizas en varias comunidades	36,600.00	
S/numero	10-12-2008	Miguel Ángel Almendarez	Construcción de porquerizas en todo el municipio	3,000.00	
<b>Total</b>				<b>79,200.00</b>	

Cabe señalar que la administración municipal presento ante el comisionado de la ERP los documentos de liquidación del proyecto, construcción de porqueriza municipal en las comunidades San Antonio, San Pedro, El Ocotál, Cañada Galana, San Ciprian y Yocón los cuales se detallan a continuación:

Descripción del documento	Nombre de la Persona que lo firma	Observaciones	Comentario del auditor
Informe Financiero	Francisco Antonio Reyes Miralda	Alcalde Municipal describe que el porcentaje de avance es del 100%.	Informe financiero revela que está al 100% pero el proyecto no fue terminado según nota enviada por el alcalde municipal de fecha 27/09/2010.
Estado de situación financiera de proyecto ERP-2007-2008	Sin firma	Se detallan los números de cheques	Sin firma de quien lo elaboro
Contrato privado de construcción de obras	Francisco Antonio Reyes, Alcalde Municipal, Selso Efraín Reyes Meraz, Enlace, Miguel Ángel Almendarez, Contratita	Es un contrato privado de construcción de obras.	Contenido del contrato existen contradicciones por ejemplo dice que firmamos el presente contrato de reconstrucción de obras en clausula primera dice que será reconstrucción de la infraestructura <b>física, educativa,</b> en clausula

			segunda dice que por este acto contratan la siguiente obra <b>construcción de porquerizas.</b>
Recibo sin numero	Miguel Ángel Almendarez	Anticipo proyecto construcción de porquerizas.	Se paga más del 20% como anticipo y no se exige la garantía de cumplimiento.
Constancia	Selso Efraín Reyes	Se le nombra enlace municipal y da fe para que el proyecto continúe con las actividades planificadas	No especifica un detalle de parámetros establecidos.
Informe Narrativo	Alcalde Municipal, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal	Expresan que el contratista está construyendo las porquerizas individuales	Se contradice con nota enviada por el alcalde municipal de fecha 27/09/2010, donde dice que se comprometen a ejecutar dicho proyecto.
Constancia de avance de obra	Maria Socorro Almendarez	Autoriza a la Municipalidad de Yocón, para que haga efectivo el segundo desembolso.	Persona es empleada de la Municipalidad y se desempeña como Juez de Policía, dice que la obra está en un 50% pero no presenta informe, constancias de beneficiados ni informe de supervisión.
Informe Financiero	Miguel Ángel Almendarez, contratista, Alcalde Municipal, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal	Describe porcentaje de avance 50%	Se contradice con nota enviada por el alcalde municipal de fecha 27/09/2010, donde dice que se comprometen a ejecutar dicho proyecto.
Orden de pago sin numero	Jeffry Chicas, Tesorero Municipal, Francisco Reyes, Alcalde Municipal y Miguel Ángel Almendarez, Contratista	Pago por L36,600.00 por construcción de porquerizas varias comunidades.	No se adjunta cheque ni se describe que pago es si el primero, segundo o último pago
Recibo N°001664 10/12/08	Miguel Ángel Almendarez, Contratista	Construcción de porquerizas en varias comunidades.	No se describe si es primer, segundo o tercer pago.
Orden de pago sin numero	Jeffry Chicas, Tesorero Municipal, Francisco Reyes, Alcalde Municipal y Miguel Ángel Almendarez, Contratista	Pago por L3,000.00 por construcción de porquerizas en todo el municipio	No se adjunta cheque ni se describe que pago es si el primero, segundo o último pago además dice todo el municipio se debe de describir donde específicamente
Recibo N°001665 10/12/08	Miguel Ángel Almendarez, Contratista	Construcción de porquerizas en todo el municipio.	No se describe si es primer, segundo o tercer pago.
Constancia	Selso Efraín Reyes	Se le nombra enlace municipal y da fe que el proyecto está totalmente terminado.	Persona que da fe de un proyecto que no se construyó en las comunidades beneficiadas. Se contradice con nota enviada por el alcalde municipal de fecha 27/09/2010, donde dice que se comprometen a ejecutar dicho proyecto.
Nota de fecha 10 de marzo de 2009 enviada al Lic. Fernando García Comisionado de la ERP	Francisco Antonio Reyes M. Alcalde Municipal, Juana Solís Méndez Comisionado Municipal y Juan Agustín López Comisionado de Transparencia	Comunican que el proyecto fue supervisado y que el mismo se realizó en su totalidad.	Personas dicen que supervisaron el proyecto pero no existe un informe de supervisión y constancia de beneficiarios que recibieron las porquerizas. Se contradice con nota enviada por el alcalde municipal de fecha 27/09/2010, donde dice que se comprometen a ejecutar dicho proyecto.
Constancia de recepción de obra	Maria Socorro Almendarez	Solicita finiquito de solvencia.	Se observó que en esta constancia ella expresa que el nivel de avance está en un 50% pero no dice que la obra esta totalmente terminada o en un 100% a pesar de que la constancia dice recepción de la obra además esta persona es

			empleada municipal en el cargo de juez de policía.
Fotografías	Sin firmas	Se presentan fotos de porquerizas y cerdos	Estas porquerizas son del barrio medina y algunas de ellas están en la casa del Alcalde Municipal. No pertenecen a las comunidades de san Antonio, Cañada Galana, San Pedro, san Ciprian Yocón y el Ocotál.
Nota de fecha 27/09/10	Francisco Antonio Reyes, Alcalde Municipal	Aclara en cuanto a la construcción de las porquerizas nos comprometemos a ejecutar dicho proyecto en los próximos dos meses, ya que el contratista se vio en dificultades personales, pero se ha comprometido a culminar dicho proyecto.	Con esta declaración el señor alcalde Municipal aclara que no se llevó a cabo el proyecto.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, numerales 4, 5 y 6.**

Sobre el particular en fecha 27 de septiembre de 2010 el señor Francisco Antonio Reyes, Alcalde Municipal, manifiesta: “en relación a la construcción de las porquerizas se compromete a ejecutar dicho proyecto en los próximos dos meses, ya que el contratista se vio en dificultades personales, pero se ha comprometido a culminar dicho proyecto”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR.**

Se pudo constatar en la inspección física realizada que este proyecto no se realizó, y según lo manifestado por las personas beneficiadas no les han hecho entrega de tal beneficio, adicionalmente se quiso abordar al contratista del proyecto y no pudimos contactarlo. Asimismo observamos que el señor Alcalde Municipal se compromete a ejecutar el proyecto en los próximos dos meses, por lo que concluimos que este proyecto fue documentado para efectos de presentación al comisionado de la ERP. Pero que al realizar las inspecciones físicas nos dimos cuenta de que las porquerizas no existen.

Lo anterior ha generado un perjuicio económico a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, por la cantidad de **SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L79,200.00).**

#### **RECOMENDACION N° 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo proyecto sea supervisado por personal que designe la municipalidad y este deberá de dejar constancia de los avances de la obra así como la recepción a entera satisfacción a término de la misma.

**3. NO SE RETUVO EL 12.5% POR HONORARIOS PROFESIONALES, SERVICIOS TÉCNICOS Y DIETAS PARA REGIDORES MUNICIPALES.**

Al revisar y analizar los gastos por honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas se comprobó que la Municipalidad de Yocón, Olancho no realizó las respectivas retenciones del 12.5% exigido por la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**A Pago de consultoría sin la retención del Impuesto Sobre la Renta.**

Valores expresados en Lempiras

Fecha	N° de orden de pago	Beneficiario	Concepto	Valor	12.5% no retenido
10-11-2008	S/N	Efraín Edgardo Villeda	Consultoría de proyectos productivos	75,000.00	9,375.00
10-11-2008	S/N	Mario Montes Guillermo Sarmientos	Cancelación asistencia técnica	75,000.00	9,375.00
Total				<b>150,000.00</b>	<b>18,750.00</b>

El monto no retenido por consultoría asciende a la cantidad de **DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.18,750.00)**.

**B Pago de Dietas sin la retención del Impuesto Sobre la Renta.**

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Funcionario	Cargo	Período	Total dietas recibidas	12.5% no retenido
<b>Robby Armando Baquedano</b>	Primer Regidor	2006-2010	42,500.00	5,312.50
<b>Santos Menocal Meraz</b>	Segundo Regidor	2006-2010	42,500.00	5,312.50
Antonio Ramiro Chirinos	Tercer Regidor	2006-2010	42,500.00	5,312.50
Guillermo de Jesús Fúnez	Cuarto Regidor	2006-2010	42,500.00	5,312.50
Gertrudis Patricio Padilla	Quinto Regidor	2006-2010	42,500.00	5,312.50
Roque Martín Castro	Sexto Regidor	2006-2010	42,500.00	5,312.50
Alejandro Chirinos Saldivar	Séptimo Regidor	2006-2010	42,500.00	5,312.50
María Guadalupe López	Octavo Regidor	2006-2010	42,500.00	5,312.50
<b>Total período 2006-2010</b>			<b>340,000.00</b>	<b>42,500.00</b>
<b>Santos Menocal Meraz</b>	Primer Regidor	2010-2014	18,000.00	2,250.00
Ramón Arturo Banegas	Segundo Regidor	2010-2014	18,000.00	2,250.00
Andrés Adalid Bardales	Tercer Regidor	2010-2014	18,000.00	2,250.00

Félix Antúnez	Santiago	Cuarto Regidor	2010-2014	18,000.00	2,250.00
Santos Argueta	Froilán	Quinto Regidor	2010-2014	18,000.00	2,250.00
<b>Robby Baquedano</b>	<b>Armando</b>	Sexto Regidor	2010-2014	18,000.00	2,250.00
Rolando Rivera	Antonio	Séptimo Regidor	2010-2014	18,000.00	2,250.00
Reinaldo Antúnez	Ramón	Octavo Regidor	2010-2014	18,000.00	2,250.00
<b>Total 2010-2014</b>				<b>144,000.00</b>	<b>18,000.00</b>
<b>Gran Total</b>				<b>484,000.00</b>	<b>60,500.00</b>

El monto no retenido por concepto de pago de dietas a regidores municipales asciende a la cantidad de **SESENTA MIL QUINIENTOS LEMPTRAS (L60,500.00)**.

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPTRAS (L79,250.00)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las retenciones respectivas a honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas a regidores municipales para dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando se realicen proyectos con empresas constructoras solicitar la constancia de la DEI que estos son pagaderos a cuenta y la última declaración del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar que estas pagan sus tributos al Estado, si no es así hacer las respectivas retenciones.

**4. NO EXISTEN INFORMES RENTISTICOS DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES.**

Al revisar los rubros de ingresos y egresos se detectó que la Municipalidad no cuenta con informes rentísticos mensuales de los ingresos y egresos, lo que con lleva a no tener información oportuna para la toma de decisiones, por parte de la Corporación Municipal. Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 4.

Sobre el particular en fecha 08 de septiembre de 2010, el señor Jerman Onil Banegas, Tesorero Municipal, manifiesta: “la presente tiene por objeto informar que no tenemos los rentísticos de ingresos y egresos mensualmente del período a auditar, ya que los realizamos trimestralmente”.

Esto ocasiona que se desconozcan los ingresos recaudados y los egresos ejecutados mensualmente lo que dificulta realizar acciones financieras por no contar con disponibilidades de efectivos oportunas.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ordenar al Tesorero Municipal que registre oportunamente los ingresos y egresos que se generan diariamente en la Municipalidad y efectúe el registro en los informes rentísticos el mismo día que ocurren las transacciones. El Alcalde Municipal debe exigir estos informes al Tesorero Municipal y es obligación establecida en la Ley de Municipalidades su presentación mensual en las sesiones de Corporación Municipal, para la toma de decisiones oportunas.

**5. NO SE REGISTRAN LAS AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO.**

Durante el período examinado se suscitaron situaciones que no estaban consideradas en el presupuesto inicial aprobado por la Corporación Municipal, y las mismas debieron ser registradas como ampliaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Ejemplo:

Aumentos de ingresos y gastos por L100,000.00 no registrada en renglón de gastos.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 181.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

Esto ocasiona una mala ejecución del presupuesto aprobado ya que existen ampliaciones sin aprobar.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Solicitar la aprobación de la Corporación Municipal de las transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, las cuales se han suscitado en el transcurso del año fiscal, debiendo registrarse como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad.



---

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

## **A. HECHOS SUBSECUENTES**

En el examen practicada a la Municipalidad de Yocón, Olancho del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, se encontró un hecho subsecuente que podría afectar la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. El cual detallamos a continuación:

### **1. PAGO PARA CONSTRUCCIÓN DE PARQUE Y NO SE REALIZÓ LA OBRA.**

Como especificábamos en el capítulo VI hallazgos originados en la presente auditoría, la administración municipal realizo un desembolso a la empresa URBANA S.A. por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L550,000.00)**, fondos provenientes del Congreso Nacional de la República, para la construcción del parque de Yocón, Olancho pero que hasta la fecha corte de nuestra auditoría no se había construido dicha obra, no se descarta que esta obra pueda ser construida por la administración municipal, por lo que se recomienda se analicen e investiguen la procedencia de los fondos invertidos, en dicho proyecto.



---

**MUNICIPALIDAD DE YOCÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES.

### 1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR.

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Yocón, Departamento de Olancho, se le dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría **N° 047-2008-DASM-CFTM** que comprende el período del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, y notificado el 11 de agosto de 2008 en el que se dejaron para implementar veintiocho (28) recomendaciones de las cuales no han cumplido ninguna.

N°	Titulo	Recomendación dirigida a:
	Legalidad	
1	No se presenta informe mensual de actividades por parte del tesorero a la corporación municipal.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b>  <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Exigir al Tesorero Municipal, cumplir con la obligación de presentar a la Corporación Municipal, informe mensual de los movimientos de ingresos y egresos para dar cumplimiento a la ley de Municipalidades, según artículo 58.</p>
2	No se cuenta con reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u></b>  <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Ordenar al Alcalde Municipal proceda a implementar los reglamentos de viáticos y gastos de viaje y caja chica así como a la elaboración de manuales que regulen las compras, del uso y mantenimiento de vehículos Municipales y lo relacionado al personal en materia de puestos y salarios. Esto manuales deben ser sometidos a aprobación de la Corporación Municipal para su debida implementación. Tal como lo requiere el artículo 25 de la ley de Municipalidades.</p>
3	La municipalidad no posee un sistema adecuado de archivo de la documentación contable.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u></b>  <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Contador Municipal, para que se establezca a un sistema de archivo cronológico de la documentación que respaldan las operaciones y transacciones que ejecuta la municipalidad, que la documentación se archive conforme la fecha en que se ocurren las operaciones y/o transacciones.  Así mismo la documentación original de todas las operaciones y transacciones deberán archivar en un lugar adecuado y seguro.</p>
4	La municipalidad no cuenta con un sistema contable y financiero adecuado.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b>  <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Ordenar al Alcalde Municipal, que inicie las acciones encaminadas a capacitar el personal administrativo para que efectúe las labores contables y financieras y dotar al Departamento de Contabilidad con conocimientos actualizados, con el propósito de diseñar e implementar un sistema contable que permita a la institución la elaboración de y presentación oportuna de estado financieros confiables. En referencia al Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>
5	La mayoría de los desembolsos se realizan en efectivo.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Los pagos efectuados por la Municipalidad deberán ser a través de cheques para un mejor control y para asegurar una mejor protección de los recursos</p>

		<p>pertencientes a la Municipalidad tal y como lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) N° 132-03 Desembolsos con cheques, en su comentario 168.- "Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo de caja chica.</p>
6	<p>Los viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Aplicar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, donde se consigna como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de representación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos cuando lo amerite el caso, así como informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos y por falta de liquidación.</p>
7	<p>Ordenes de pago sin autorización.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Contador y tesorero Municipal que todos los gastos efectuados por la Municipalidad deberán estar debidamente autorizados por las personas responsables tal y como lo requiere el formato de la orden de pago en conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 87.</p>
8	<p>No se emite constancia por asistencia a sesión de corporación municipal.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago. Tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>
9	<p>Las ayudas socioeconómicas carecen de suficiente documentación soporte.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 9</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Tomar en cuenta que cuando autorice una ayuda esta deberá ser soportada con toda la documentación pertinente que justifique el valor entregado y adjuntar su respectiva solicitud de ayuda, para dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.</p>
10	<p>Las obligaciones tributarias no están actualizadas.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Proceder a la actualización y recuperación de las obligaciones tributarias, para que una vez agotados los dos requerimientos por escrito con intervalos de un mes cada uno, se proceda a ejercitar el cobro de la morosidad por la vía de apremio judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la ley de Municipalidades.</p>
11	<p>No se efectúan evaluaciones de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 11</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Departamento de Catastro para que proceda a elaborar un plan de trabajo para la actualización de los archivos y capacitación del personal, para que se tenga actualice la información que se maneja en el área de Catastro. Para dar cumplimiento a la NTCI 134-05.</p>
12	<p>No se efectúan verificaciones periódicas de los fondos municipales.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 12</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y</p>

		verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, según lo establece la NTCI N° 131-05 Arqueo de Fondos.
13	No se realizan conciliaciones bancarias.	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 13</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Ordenar al contador Municipal para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registra. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI N° 132-06.
14	No se cuenta con expedientes individuales de los proyectos de obras realizadas.	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 14</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente por cada obra que se realiza, para eficientar el uso de los recursos en cada proyecto que se construya, garantizando un mejor control de la utilización de las transferencias de capital y otras donaciones recibidas por la Municipalidad, y dar cumplimiento a la NTCI 124-01.
15	Los contratos no contienen algunas cláusulas y disposiciones para su correcta ejecución.	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 15</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Solicitar al personal encargado que al momento de elaborar los contratos de ejecución de obra, se aseguren que enumeren en su contenido todas las cláusulas que garantice la calidad de las obras y que salvaguarde los intereses de la municipalidad tal y como lo establece la Ley de Contratación del estado en sus Artículos 72, 100 y 105.
16	Los activos fijos propiedad de la municipalidad no se controlan en forma apropiada.	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 16</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Instruir al Contador Municipal, para que proceda a tomar un inventario de todos los activos fijos propiedad de la municipalidad, cuyos resultados construirán la base para los registros de activos de la Municipalidad.  Simultáneamente a la toma física del inventario, se deberá proceder a la identificación de los activos y a la asignación de los mismos a las personas responsables de su custodia o su manejo. Según lo establece la NTCI 136-01, relacionada con el sistema de Registro de Activos Fijos.
17	El mobiliario y equipo de oficina no está codificado	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 17</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Ordenar al señor contador Municipal, que proceda a la identificación total de los bienes de la Municipalidad tal como lo ordena la Ley Orgánica del Presupuesto para lo cual deberá proceder a la actualización de los inventarios y a la utilización del sistema de placas; en este sistema, a parte del número de control que corresponda, se deberá utilizar una clave que permita ubicar de inmediato el departamento responsable de la custodia del bien. Según la NTCI N° 136-06 Codificación.
18	Algunos bienes inmuebles de la municipalidad no están escriturados e inscritos en el instituto de la propiedad.	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 18</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad. Según los Artículos 2311 y 2312 del código civil.

19	No se posee libro para control de dominios plenos aprobados y los ingresos no se depositan en cuentas separadas.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN Nº 19</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que, los ingresos percibidos por concepto de venta de terrenos se depositen en una cuenta bancaria de cheques separada de las cuentas donde se manejan los ingresos corrientes recaudados en las Tesorería Municipal.</p> <p>Habilitar un libro sellado y foliado donde se registren los dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal y pagados por el contribuyente, con la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del beneficiario</li> <li>• Fecha de aprobación</li> <li>• Número y fecha de la sesión de corporación en la que fue aprobado</li> <li>• Ubicación del predio</li> <li>• Área en metros o manzanas del predio</li> <li>• Fecha de pago</li> <li>• Número de recibo de pago</li> <li>• Valor del dominio pleno pagado</li> <li>• Otras observaciones de relevancia</li> </ul> <p>Según la ley de Municipalidades en su Artículos 71 y 74</p>
20	No se registran ni depositan oportunamente los ingresos recaudados	<p><b><u>RECOMENDACIÓN Nº 20</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en el artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general a mas tardar dentro de las 24 horas del día siguiente.</p>
21	Los gastos de funcionamiento se exceden de los ingresos corrientes.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN Nº 21</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Solicitar al Alcalde Municipal los informes sobre la ejecución presupuestaria por año con el fin de buscar los mecanismos que pudieran utilizar para que los gastos de funcionamiento no excedan al 60 % de los ingresos corrientes, y así cumplir con los parámetros establecidos en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.</p>
22	Los estados de rendición de cuentas no son confiables	<p><b><u>RECOMENDACIÓN Nº 22</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Ordenar al contador Municipal que al elaborar el estado de rendición de cuentas se asegure de que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los registros auxiliares y mayores concilien con el estado de rendición de cuentas;</li> <li>b) Los gastos sean clasificados apropiadamente;</li> <li>c) No incluya gastos que no corresponden a los fondos de la municipalidad; y determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, lo ingresos, los desembolsos, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar.</li> </ol>

23	La municipalidad no tiene expedientes de personal	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 23</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Proceder a elaborar expedientes de personal que contenga entre otros aspectos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos)</li> <li>• Copia de acuerdo del nombramiento</li> <li>• Fotocopia de identidad</li> <li>• Detalle del desempeño del cargo</li> </ul>
24	Los fondos de la estrategia reducción de la pobreza no se controlan de forma adecuada.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 24</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Cercioraras que los fondos de la estrategia Reducción de la Pobreza se han depositados en la cuenta aperturada para el manejo y control de estos, así mismo deberá evitar relacionar a empleados para beneficio de estos fondos con proyectos que son para los sectores vulnerables del municipio tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, todo esto para dar cumplimiento al Acuerdo Ejecutivo 1101 en sus artículos 5, 8 y 13.</p>
25	Las órdenes de pago no están enumeradas.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 25</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Todos los formularios relacionados con ingresos y egresos utilizados en la municipalidad deberán colocar impresos series de números correlativos, así mismo para control debe solicitarse a la imprenta que la factura se detalle la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes impresos adquiridos y en el momento de la recepción por la Municipalidad deberán ser revisados y consignados en acta en la cual se establecerá su custodia al personal indicado.</p>
26	No se cumple con el término para la aprobación del presupuesto.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 26</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Hacer énfasis en aprobar los presupuestos en el tiempo y forma que establece la Ley en el Artículo 180 del reglamento General de la Ley de Municipalidades referente a la aprobación del presupuesto.</p>
27	El alcalde municipal no presenta informes a la corporación municipal	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 27</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Exigir al Alcalde Municipal, cumplir con la obligación de presentar informes trimestrales de su gestión administrativa, incluyendo un detalle de los gastos y del presupuesto ejecutado hasta la fecha del informe.</p>
28	La municipalidad no cuenta con registros auxiliares de cuentas por pagar.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 28</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Ordenar al contador Municipal para que proceda a la elaboración de auxiliares para el registro de todas las obligaciones por pagar que tiene la Municipalidad. Tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno. 138-01.</p>

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2010, el señor Francisco Reyes Miralda, Alcalde Municipal, manifiesta: “agradecemos la presencia de la Comisión por las recomendaciones dadas y manifiestan que su misión será cumplirlas y llevarlas a cabo para el mejoramiento de la Municipalidad”.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quienes corresponda dar inmediata implementación a las recomendaciones según informes de auditorías que conlleven a mejorar su gestión administrativa y que permita el logro de los objetivos de la Institución, ya que estas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, MDC., 31 de julio de 2013..

---

**Fredis Jeovanny Castro Galeano**  
Supervisor de Auditorías Municipales

---

**Cesar A. López Lezama**  
Sub Director de Municipalidades

---

**Guillermo A. Mineros Medrano.**  
Director de Municipalidades