



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE MAPULACA DEPARTAMENTO DE
LEMPIRA**

INFORME No. 011-2010-DASM-ERP

**POR EL PERÍODO
DEL 21 DE MAYO DE 2008
AL 06 DE ABRIL DE 2010**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE MAPULACA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME No. 011-2010-DASM-ERP-AM-A

**PERÍODO
DEL 21 DE MAYO DE 2008
AL 06 DE ABRIL DE 2010**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE MAPULACA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. NOTAS EXPLICATIVAS	9

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	20
B. CAUCIONES	21
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	21-22
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	22-26

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTE LEGALES	28
B. PROYECTOS EJECUTADOS	28-29
C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	29-30

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTA AUDITORÍA	32-37
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	39
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	41-46
-----------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	47-53
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 30 de agosto de 2011
Oficio N° 327-2011-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Mapulaca
Departamento de Lempira
Su oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-011-2010-DASM-ERP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira por el período comprendido del 21 de mayo de 2008 al 06 de abril 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.

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 muy respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2009, y de la Orden de trabajo N° 011-2010-DASM-ERP del 17 de marzo 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 la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo;

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado, de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, 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 Mapulaca, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 21 de mayo de 2008 al 06 de abril de 2010 con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones del Informe Anterior.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- ❖ Todo proyecto ejecutado se ha realizado por administración directa, se tiene expediente individual por proyecto, carente de documentación básica como ser, actas de aprobación del contrato por la Corporación, contratos por alquiler de equipo y sus cotizaciones, actas de inicio, garantías según valor de contrato y actas de recepción de proyectos ya sea para proyectos ejecutados o en proceso que realiza la Municipalidad, con fondos propios, transferencias y/o subsidios, para poder comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en la ejecución de los proyectos;
- ❖ Los contribuyentes sujetos al pago de impuesto por concepto de Industria, Comercio y Servicios no llenan el formulario de declaración para el pago del mismo por lo que no pudimos determinar si el cálculo para el cobro del mismo está de acuerdo a Ley, asimismo la falta de actualización de los archivos del área de Control Tributario como no tener un control individual por cada tipo de ingreso;
- ❖ No se logró verificar si el cálculo para el cobro de Bienes Inmuebles está de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades debido a la falta de un archivo catastral en la Municipalidad y a la desactualización que se tiene en el área de Control Tributario;

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal;
Nivel Operativo:	Tesorería, Director Municipal de Justicia, Administración Tributaria, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría que comprende del 21 de mayo de 2008 al 6 de abril de 2010, de la totalidad de los ingresos los examinados ascienden a **DIEZ MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (10,513,045.51) (Ver anexo 1).**

De la totalidad de los egresos los examinados ascienden a **DOCE MILLONES CATORCE MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON DIEZ Y OCHO CENTAVOS (L12,014,604.18) (Ver anexo 1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 21 de mayo de 2008 al 6 de abril de 2010 y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Mantener un control de la disponibilidad de los saldos de caja y bancos;
2. Documentar adecuadamente los desembolsos que efectúen;
3. Realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta;
4. Realizar los procedimientos de contratación en las diferentes compras de bienes y suministros de acuerdo a la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto;
5. Exigir garantías a los contratistas;
6. Exigir la presentación de la caución a los funcionarios que administren y manejen recursos de la Municipalidad;
7. Efectuar la presentación de la rendición de cuentas;
8. Exigir la presentación de las declaraciones juradas a los contribuyentes para el pago de los diferentes impuestos;
9. Crear la Unidad de Catastro Municipal;
10. Depositar los ingresos provenientes de los dominios plenos en una cuenta especial;
11. Exigir a los contribuyentes la solvencia Municipal;
12. Elaborar expedientes de personal;
13. Mantener controles sobre los proyectos ejecutados y en ejecución
14. Mejorar el sistema de control interno como ser: crear registros auxiliares de ingresos, actualizar las fichas catastrales, no efectuar pagos en efectivo, realizar las compras emitir cheques para pagos mayores y evitar pagos en efectivo, exigir facturas que cumplan los requisitos básicos y legales, realizar pagos solo con facturas que cumplan los requisitos básicos, utilizar las órdenes de pago con numeración preimpresa y correlativa.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C. NOTAS EXPLICATIVAS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Mapulaca

Departamento de Lempira.

Su oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 1 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 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.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 30 de agosto de 2011

Jonabelly Vanessa Alvarado

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano

Director de Auditorías Municipales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE MAPULACA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Código	PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados
1	(EXPRESADOS EN LEMPIRAS)	445,694.00	115,829.41	561,523.41	484,792.53	279,763.23
11	Ingresos Tributarios	387,642.00	115,829.41	503,471.41	437,240.53	279,763.23
110	Impuesto Bienes Inmuebles	49,920.00	0.00	49,920.00	49,920.00	22,511.50
111	Impuesto Personal	14,300.00	0.00	14,300.00	14,300.00	3,760.00
112	Impuestos a Establecimientos Industriales	8,500.00	0.00	8,500.00	1,500.00	0.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	57,846.00	5,000.00	62,846.00	47,272.37	28,497.61
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	116,776.00	343.60	117,119.60	111,601.80	12,347.76
115	Impuesto Pecuario	2,600.00	0.00	2,600.00	1,245.00	1,245.00
116	Impuesto Sobre Extracción y Exploración	11,000.00	6,300.00	17,300.00	13,110.00	13,110.00
118	Derechos Municipales	126,700.00	104,185.81	230,885.81	198,291.36	198,291.36
12	Ingresos No Tributarios	58,052.00	0.00	58,052.00	47,552.00	0.00
120	Multas	6,800.00	0.00	6,800.00	0.00	0.00
121	Recargos	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00
122	Recep. por cobro de Impts. y derechos en Mora	47,552.00	0.00	47,552.00	47,552.00	0.00
125	Rentas de Propiedades	3,600.00	0.00	3,600.00	0.00	0.00
2	Ingresos de Capital	4,747,906.07	2,728,689.75	7,476,595.82	4,972,302.56	4,972,302.56
21	Ventas de Activos	7,870.00	0.00	7,870.00	1,500.00	1,500.00
25	Transferencias	3,726,036.07	2,386,393.82	6,112,429.89	4,614,506.63	4,614,506.63
	Subsidios	0.00	335,590.00	335,590.00	335,590.00	335,590.00
27	Herencias Legado y Donaciones	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00
28	Otros Ingresos de Capital	14,000.00	6,705.93	20,705.93	20,705.93	20,705.93
29	Recursos de Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total Ingresos	5,193,600.07	2,844,519.16	8,038,119.23	5,457,095.09	5,252,065.79

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE MAPULACA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		774,413.45	859,715.10	1,644,115.55	1,408,337.92	1,408,337.92	0.00
100	Servicios Personales	512,595.00	19,865.13	515,734.20	468,061.00	468,061.00	0.00
200	Servicios No Personales	106,185.00	760,849.97	836,443.97	762,217.99	762,217.99	0.00
300	Materiales y Suministros	155,633.45	79,000.00	291,937.38	178,058.93	178,058.93	0.00
500	Transferencias Corrientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA		3,975,358.15	2,502,188.51	6,467,559.66	4,066,289.81	4,066,289.81	0.00
400	Bienes Capitalizables	3,323,385.21	2,363,066.42	5,686,451.63	3,781,436.17	3,781,436.17	0.00
500	Transferencias de Capital	651,972.94	139,122.09	781,108.03	284,853.64	284,853.64	0.00
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicios de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE GASTOS		4,749,771.60	3,361,903.61	8,111,675.21	5,474,627.73	5,474,627.73	0.00

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

B. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, por el período de 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

Nota 2. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están realizados en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada está debidamente soportada.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

Unidad Monetaria: La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

Nota 2. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A INFORME
- B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Mapulaca
Departamento de Lempira
Su oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones del Informe Anterior, por el período comprendido del 21 de mayo de 2008 al 06 de abril 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 de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contable
- Proceso de Ingresos y Gastos

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

1. No existen registros auxiliares de ingresos;
2. Fichas catastrales no están actualizadas;
3. Los pagos son efectuados en efectivo;

4. Se han efectuado pagos con recibos y facturas que adolecen de información básica;
5. Órdenes de pagos de la Municipalidad no están prenumeradas;
6. No se lleva controles y registros adecuados de los proyectos ejecutados y en ejecución y;
7. No existen expedientes del personal que labora en la municipalidad.

Nuestra consideración de la Estructura de Control Interno no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las Normas establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Una deficiencia significativa es una condición en el que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones, salvo por las deficiencias encontradas en el sistema operacional contable. No se observó ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideremos sea una deficiencia significativa conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa, MDC., 30 de agosto de 2011

Jonabelly Vanessa Alvarado

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano

Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE REGISTROS AUXILIARES DE INGRESOS

En la revisión de los ingresos se comprobó que no elaboran registros auxiliares de los ingresos que se perciben por concepto de impuestos tasas y servicios, transferencias del Gobierno Central, FHIS, fondos de la ERP, préstamos bancarios, matrícula de vehículos y armas, donaciones, subsidios de organismos internacionales, aportes comunitarios, etc.

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

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

Lo anterior dificulta el seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad, además se incrementan los riesgos de no reconocer algunas transacciones por omisión o por manipulación de la documentación, asimismo dificulta conocer la situación financiera de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Tesorería Municipal el levantamiento de registros auxiliares de los ingresos corrientes y de capital que percibe la Municipalidad, con el fin de generar información oportuna sobre las operaciones financieras que se realizan; lo que le servirá como base a la Corporación Municipal para la toma de decisiones, dichos registros deberán contener por lo menos:

- a) Fecha de la transacción;
- b) Referencia documental (donde se puede localizar el comprobante o documento respectivo que ampara la operación);
- c) Descripción de la transacción con información complementaria;
- d) Referencia de la persona que realizó el registro; y
- d) Monto.

2. LAS FICHAS CATASTRALES NO ESTÁN ACTUALIZADAS

En la revisión de la unidad de Catastro, relacionado con el rubro ingresos por impuestos de bienes inmuebles, se comprobó que las fichas catastrales de contribuyentes se encuentran incompletas y desactualizadas; además se comprobó que en el libro de control de contribuyentes no incluyen ni se actualizan los valores catastrales y por lo tanto no hay un debido control de impuestos, por lo que los cobros se realizan en base a cálculos de años anteriores y no al cálculo actual correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos: Norma TSC NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, las recaudaciones realizadas por la Municipalidad en concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, difieren significativamente de las proyecciones establecidas; ya que el cobro que se realiza a los contribuyentes no se encuentra de acuerdo al valor catastral actual del bien; lo que provoca una disminución de los ingresos y aumenta las posibilidades de la Municipalidad no cumpla con sus metas y objetivos.

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final y sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Catastro Municipal para que proceda de inmediato a la actualización de las fichas catastrales registrando mejoras de la propiedad e incorporando nuevos contribuyentes a través de la actualización del censo. También deberá abrir un expediente por contribuyente en el que contenga las declaraciones juradas y el avalúo catastral.

3. LOS PAGOS SON EFECTUADOS EN EFECTIVO

En la revisión de los gastos, se comprobó que estos son efectuados en efectivo, ya que la Municipalidad solo mantiene dos cuentas en el banco, mismas que son de ahorro, por lo que para hacer los pagos efectúan los retiros del efectivo y posteriormente realizan la totalidad de estos en efectivo, por lo que dichos pagos no cuentan con ninguna evidencia bancaria para su verificación posterior.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos:
Norma TSC NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES
Norma TSC PRICI-06: PREVENCIÓN

La circunstancia anteriormente descrita, dificulta la determinación del saldo de caja existente a una fecha determinada, además se hace más complejo el control de los ingresos y retiros bancarios, incrementando el riesgo de pérdida o uso indebido del efectivo.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que realice la apertura de una cuenta de cheques y que efectúe todos los desembolsos por medio de la emisión de cheques, a excepción de los gastos contemplados en el reglamento del fondo de Caja Chica, ya que en el Artículo N° 3 establece “que este fondo es único y exclusivamente para pagos menores o iguales a L500.00”; en el futuro y de acuerdo a la tasa inflacionaria, la Corporación Municipal puede aumentar esta cantidad; por lo que los pagos por un valor superior a este deberán efectuarse mediante cheques.

4. SE HAN EFECTUADO PAGOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE ADOLESCEN DE INFORMACIÓN BÁSICA

En la revisión de los gastos y la documentación que soporta los desembolsos efectuados, se encontraron órdenes de pago con soporte de facturas y recibos informales que adolecen de los requisitos básicos como ser: fecha de expedición, numeración correlativa, RTN, nombre y razón o denominación social, descripción de los artículos vendidos o servicios prestados con su valor y descripción del Impuesto Sobre Ventas, ejemplos:

Beneficiario	Número de orden	Valor (L)	Número factura	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Cakes Carmencita	190	1216.00	S/N	10/08/2009	\$64.00	No cuenta con numeración correlativa, RTN, denominación social descripción del Impuesto Sobre Ventas, dirección y número de teléfono.
Cakes Carmencita	191	570.00	S/N	10/08/2009	\$30.00	No cuenta con Numeración correlativa, RTN, denominación social descripción del Impuesto Sobre Ventas, dirección y número de teléfono.
Grupo el porvenir	S/N	75,921.21	S/N	02/11/2009	77,520.00	No cuenta con Numeración correlativa, RTN, denominación social, descripción del Impuesto Sobre Ventas, dirección y número de teléfono.
Comedor y Hotel Suyapa	001	10,500.00	S/N	S/F	10,500.00	No cuenta con Numeración, fecha de expedición del documento, RTN, denominación social descripción del Impuesto Sobre Ventas, dirección y número de teléfono.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos: Norma TSC NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

La situación antes descrita, ocasiona que la documentación que respalda las operaciones financieras no cumplan con los principios de propiedad, legalidad, veracidad y conformidad; lo que dificulta la identificación y revisión posterior de los desembolsos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le solicite facturas y recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número preimpreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc. Además deberá anotarse en el cuerpo del comprobante el destino de uso de los materiales, equipos y deberá ser firmado por el empleado responsable de la recepción, custodia y distribución.

5. LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADAS

Al examinar la documentación que utiliza la Municipalidad, para el control y registro de las principales transacciones financieras, se comprobó que las órdenes de pago que actualmente se utilizan no son prenumeradas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos: Norma TSC NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

Esta situación dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad, además existe el riesgo de no registrar alguna transacción por omisión o manipulación de la documentación, por no existir una numeración preimpresa consecutiva en las órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar a la Tesorera Municipal para que ordene la impresión de las órdenes de pago en forma prenumerada y consecutiva, en original y una (1) copia para que estas sean utilizadas en un orden lógico y de fácil manejo para registro y verificación, además en caso de ser generados por un computador, el programa respectivo deberá asignarles un número que los identifique individual y específicamente. Esto permite obtener un consecutivo de toda esa documentación, lo que a su vez facilita la verificación de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes a los que persigue la organización

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

Al examinar los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constató que no se llevan controles adecuados para cada uno de los proyectos ejecutados, lo que deriva en la falta de un expediente individual que reúna la información básica de la obra ejecutada, que permita su verificación posterior y un mejor control, como ser: documentación completa relacionada con la aprobación, ejecución y recepción de la obra, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada.

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

La situación anterior no permite, dar seguimiento a los avances y el aprovechamiento de las disponibilidades materiales y financieras de las obras que se ejecutan; además la descentralización de los documentos tampoco permite conocer con exactitud el número de proyectos ejecutados y pendientes a realizar y su costo real.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que de manera ordenada y actualizada , elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

1. Solicitud y aprobación del proyecto;
2. Cotizaciones o el proceso de licitación el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo, invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir;
3. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control);
4. Fuente (s) de financiamiento;
5. Garantías;
6. Detalle de las órdenes de pago;
7. Estimación por cada pago efectuado;
8. Órdenes de cambio;
9. Informes de supervisión;
10. Fotografías (Inicio, proceso y final);
11. Acta de recepción final.

7. NO EXISTEN EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente del personal, el cual debe contener información completa y actualizada de cada empleado.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos:

Norma TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

Norma TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que proceda a la elaboración de expedientes de personal para cada uno de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, acuerdo de nombramiento o certificación del punto de acta, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones y de permisos para ausentarse de su puesto de trabajo.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS
- E. OTROS INCUMPLIMIENTOS

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Mapulaca
Departamento de Lempira
Su oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Mapulaca Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 21 de mayo de 2008 al 6 de abril de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, que es 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 del Impuesto Sobre la Renta y Ley Orgánica de Presupuesto.

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

Tegucigalpa, MDC., 30 de agosto de 2011

Jonabelly Vanessa Alvarado
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

En la revisión al Cumplimiento de Legalidad se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la fianza o caución que establece la ley, mismos que se detallan a continuación:

Nombre	Cargo que desempeña	Fecha que tomó posesión del cargo
Jaime Antonio Reyes	Alcalde Municipal	25/01/2010
Nancy Johana Alfaro Andrade	Tesorera Municipal	25/01/2010

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97.- Caucciones
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Sobre el particular y con el objeto de conocer el motivo de la situación antes mencionada, se envió Oficio N° 17 y 19/2010 de fecha 25 de abril de 2010 (punto N° 13), sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal que a la mayor brevedad posible, procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con lo estipulado en la Ley. Además, en el futuro la Corporación no debe permitir tomar posesión a personas que estén obligadas a cumplir con este requisito.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Durante el período examinado se comprobó que los funcionarios presentaron la Declaración Jurada de Bienes, cumpliendo así con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

1. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO NO FUE PRESENTADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al evaluar las liquidaciones presupuestarias realizadas por la Municipalidad, se comprobó que para los años 2008 y 2009 no existe evidencia escrita de que estas hayan sido presentadas al Tribunal Superior de Cuentas, solo se presentó informe trimestral del año 2008 en la Secretaría de Gobernación y Justicia.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 32 Rendición de la Cuenta General del Estado

Norma TSC PRICI-04: RENDICIÓN DE CUENTA

Sobre el particular y con el objeto de conocer el motivo de la situación antes mencionada, se envió Oficio N° 17 y 19/2010 punto N° 17) de fecha 25 de abril de 2010, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite comprobar la forma en que fueron invertidos los recursos, cuáles fueron los resultados obtenidos en los términos programados o previstos en el presupuesto; además ocasiona establecimiento de una sanción ya que responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que envíe anualmente la liquidación del presupuesto ejecutado al Tribunal Superior de Cuentas, asimismo enviar las copias, a la Secretaria del Interior y Población según la Ley establece, dejando constancia por escrito de tal operación.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTO, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. NO SE EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS

Al revisar el rubro de ingresos se determinó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan sus impuestos, que realicen la presentación de la declaración jurada correspondiente, misma que sirve de base para el cálculo de los impuestos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 77 y 78

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 86, 95, 117 y 130 Inciso c)

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Tributación que exija la presentación de la declaración jurada a los contribuyentes sujetos al pago de impuestos municipales de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, en donde se establece la obligatoriedad de presentar la declaración jurada, las cuales deberán ser uniformes para el procesamiento, y registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva e igualmente se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGISTRO CONFIABLE Y EFICIENTE DEL CATASTRO URBANO Y RURAL

En el análisis del área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un eficiente registro catastral, ni una delimitación física del perímetro urbano y rural del municipio; por lo que el impuesto sobre bienes inmuebles se cobra tomando como base un listado por zonas o aldeas, ya que no se ha estructurado ni definido un catastro por áreas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 18

Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 66 inciso d y 79.

Producto de lo anterior, la Municipalidad tiene dificultades para determinar el total de predios existentes en el Municipio, la distribución de los predios asentadas dentro del término municipal y se incrementa el riesgo de que algunos propietarios no paguen su Impuesto sobre Bienes Inmuebles o paguen valores menores a lo que legalmente están obligados, lo que significaría pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro, que proceda a efectuar la planificación correspondiente para poder eficientar en un tiempo prudencial el registro y control de las propiedades urbanas y rurales del término municipal, con el objetivo de corregir las deficiencias mencionadas anteriormente.

3. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, comprobamos que la institución deposita los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos en las mismas cuentas bancarias, en las que maneja los ingresos corrientes, por lo que no son utilizados para financiar proyectos de inversión, si no gastos de funcionamiento, mismos que a continuación se detallan:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Año	Valor registrado
Ingresos por la venta de dominios plenos	2009	1,500.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 71

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos, por lo que dichos fondos son utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad y no financiar proyectos de beneficio directo de la comunidad

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal, de que los ingresos percibidos por concepto de venta de dominios plenos se depositen en una cuenta bancaria de cheques separada de las cuentas donde se manejan los ingresos corrientes recaudados en la Tesorería Municipal y que estos fondos se destinen exclusivamente a proyectos de beneficio comunitario.

4. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA SOLVENCIA MUNICIPAL

En la revisión de los ingresos, específicamente en el otorgamiento de los dominios plenos, se comprobó que para el otorgamiento de estos no se les exige a los contribuyentes la solvencia municipal.

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 69

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad, se expone al riesgo de estar extendiendo dominios plenos sin que los contribuyentes estén al día con el pago de sus impuestos, lo que ocasiona que deje de percibir recursos, limitando así la capacidad financiera de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera y Secretario Municipal para que se proceda a exigir la Solvencia Municipal a los contribuyentes como requisito previo al otorgamiento de dominio pleno, mismo que deberá ser archivado en el expediente correspondiente.

5. NO SE EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE CORPORACIÓN

En la revisión de los gastos, específicamente al pago de las dietas, se comprobó que la Secretaría Municipal no emite constancia por asistencia de los regidores a sesión de Corporación Municipal previo al pago de la dieta.

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 21

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

La situación antes descrita podría ocasionar, que se paguen dietas sin que los regidores hayan asistido a la sesión de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar a Secretaría Municipal que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago.
- b) Ordenar a Tesorería Municipal que previo al pago de dieta a regidores, exija la constancia emitida por Secretaría Municipal.

6. NO SE REALIZAN COTIZACIONES SOBRE LAS COMPRAS DE BIENES Y SUMINISTROS

Al revisar los gastos, se comprobó que no se efectúa las cotizaciones por las compras de bienes o servicios, conforme lo establecen la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. Ejemplo: La orden No.480 de fecha de 11/02/2010 por compra de suministros eléctricos no tiene cotizaciones. También se identificó contrataciones por servicios financiados con Fondos Asdi por L422,700.00 que no siguieron el procedimiento de tres cotizaciones para obras públicas en base al monto total.

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, Artículo 31

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se cumpla con los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios según lo establece la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, para cada año.

7. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

En la revisión de las compras de materiales para la ejecución de obras efectuadas por la Municipalidad se comprobó que no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en la ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, ejemplos:

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales de los siguientes años:
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008 Artículo N° 52
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009 Artículo N° 40
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010 Artículo N° 31
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 Artículo N° 36

Sobre el particular, en fecha 25 de abril de 2011, el Ex Alcalde Municipal, señor Marco Tulio Bueso Guerra, manifiesta: “en el proyecto de vivienda financiados con fondos ERP. Quedó listado de beneficiarios y las cotizaciones de dicha compra.”

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar las instrucciones a quien corresponda para que establezca las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de materiales y suministros, activos, etc. para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTE LEGALES
- B. PROYECTOS EJECUTADOS
- C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian 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. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, con fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se determinó los porcentajes de ejecución:

(Valores expresados en lempiras)

Ejes	Asignados según pin Ejecución 2009- 2010	Ubicación	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	% de Ejecución Financiera
Productivo	Proyecto de Instalación de Planta Purificadora de Agua.	Casco Urbano Mapulaca	227,327.25	227,327.25	100%
	Electrificación Rural Línea de Transmisión Primaria, suministro y Mano de Obra	Aldea el Curin	686,179.96	686,179.96	100%

Ejes	Asignados según pin Ejecución 2009- 2010	Ubicación	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	% de Ejecución Financiera
	especializada				
	Electrificación Rural de Línea de Transmisión Primaria, Suministro y Mano de Obra Especializada	Aldea Zacualpa	549,419.40	540,372.97	98%
	Mejoramiento de Viviendas	Aldeas los Planes	201,600.00	201,600.00	100%
	Previsión de Insumos (semilla y fertilizantes) a grupos organizados	Casco Urbano Rural	75,926.21	75,926.21	100%
Institucional	Supervisión y Asistencia Técnica por medio de la UTI Moca lempa.	Casco Urbano	38,204.46	38,204.46	100%
	Promoción Comunitaria y fortalecimiento de las estructura local de Desarrollo	Casco Urbano	58,509.71	58,509.71	100%
	Fortalecimiento de la Administración Pública Local Capacitación y Asistencia Técnica en Gestión Municipal	Casco Urbano	37,001.44	37,001.44	100%
	Equipamiento y Útiles de Oficina para la Comisión Ciudadana de Transparencia	Casco Urbano	19,102.23	19,102.23	100%
	Auditoria Y capacitación por medio del Tribunal Superior de Cuentas	Casco Urbano	38,204.46	0.00	0%
Social	Capacitación y Producción Empresarial para la Mujer y la Juventud	Casco Urbano	54,674.11	4,674.11	100%
	Total Proyectos Presupuestado y Ejecutados		1,986,149.23	1,938,898.10	98%

Es importante el análisis de los montos presupuestados versus los proyectos ejecutados.

PRIMER DESEMBOLSO (70%)

(Valores expresados en lempiras)

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Primer Desembolso	1,986,149.23
Menos: Proyectos Ejecutados	1,938,898.30
Saldo según Auditoría	47,250.93
Saldo en Bancos según Municipalidad	49,277.25
Diferencia	2,026.32

Mediante el análisis de los proyectos ejecutados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se determinó una diferencia de L2,026.32, correspondiente a intereses bancarios ganados no capitalizados a la fecha de cierre de la auditoría.

C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Después de evaluar la gestión de los proyectos de la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, se analizaron y documentaron los siguientes eventos:

Se inspeccionaron físicamente cuatro proyectos: 1.) Instalación de una Planta Purificadora de Agua ubicada en el casco urbano de Mapulaca, entrevistamos a la señora Roberina Escalante y según su opinión la instalación de la Planta Purificadora es de entera satisfacción; 2.) Electrificación Rural, ubicada en la Aldea El Curín y se le preguntó a la señora Dina Arely Amador y expresó que la mayoría de los habitantes están satisfechos con el proyecto de Electrificación; 3.) Electrificación Rural, ubicada en la Aldea Azacualpa y entrevistamos a la señora Adelina Díaz y manifestó que en la Aldea se sienten contentos y agradecidos; 4.) Mejoramiento de Viviendas aldea Los Planes y entrevistamos a la señora Felipa Rodríguez y manifestó su agradecimiento con el mejoramiento realizado a su vivienda.

Después de evaluar la gestión de los proyectos de la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, se analizaron y documentaron los siguientes eventos:

En base a muestreo de auditoría se seleccionó el proyecto “de Electrificación Rural ubicado en la Aldea El Curín” con un monto de **SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L686,179.79)** para ser evaluado técnicamente por un Ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas. Es importante mencionar que los proyectos ejecutados están suficientemente documentados con la respectiva nota de entrega de cada proyecto.

En conclusión los fondos para ejecutar los proyectos del PIM-ERP 2009 y 2010 ascienden a la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L1,986,149.23)** correspondiente a un desembolso en el año 2009 y para comprobar su ejecución real se visitaron en el sitio algunos proyectos.

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, Ingresos y Egresos operacionales, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto y Obras Públicas, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO EN TESORERÍA

Al verificar la documentación de ingresos y egresos correspondientes al período del 21 de mayo de 2008 al 06 de abril de 2010, se determinó un faltante de efectivo por la cantidad de **SEISCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L608,501.91)**, desglosado de la forma siguiente:

DETERMINACIÓN SALDO DE CAJA

Tesorerera Municipal: Yamilet Carolina Chicas.

Cifras en Lempiras

DESCRIPCIÓN	PARCIALES	SUB-TOTALES	TOTALES
Saldo Inicial al 21 de Mayo de 2008			1,784,021.60
BANCOS		1,784,021.60	
Banco de Occidente Cta #. 211040118787 (ahorro)	1,783,066.69		
Banco Atlántida Cta # 11200371422 (ahorro)	954.91		
TOTAL DE INGRESOS			9,814,862.75
Ingresos del 21-05-2008 al 31 de diciembre de 2008		3,969,509.90	
Ingresos año 2009		4,358,556.36	
Ingresos del 01 enero al 25 enero de 2010		1,486,796.49	
DISPONIBILIDAD DEL PERIODO			11,598,884.35
MENOS GASTOS AUDITADOS			10,856,994.30
Egresos del 21-05-2008 al 31 de diciembre de 2008		5,257,679.80	
Egresos año 2009		4,520,146.99	
Egresos del 01 enero al 25 enero de 2010		1,041,167.51	
Egresos según órdenes de pago varias		38,000.00	
Saldos Según Auditoría			741,890.05
Saldos Según Municipalidad			133,388.14
Saldos en Caja y Bancos al 25 de enero de 2010		133,388.14	
Banco de Occidente Cta. 211040118787 (ahorro)	2,399.22		
Banco Atlántida Cta. 11200371422 (ahorro)	49,199.99		
Efectivo en caja	81,788.93		
Faltante en Caja			608,501.91

De igual forma en el período del 25 de enero de 2010 al 06 de abril de 2010 se detectó un faltante correspondiente a la Tesorera Municipal Nancy Johana Alfaro Andrade, por **DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L10,848.55)**, que posteriormente fue aclarado, ya que al efectuarse el arqueo de caja por un error involuntario no se tomó en cuenta un dinero adicional, producto del cobro de tributos anteriores a la fecha que se practicó el arqueo. La cantidad se le dio ingreso mediante recibo único de pago N° 018738 de fecha 20 de mayo de 2010. **(Ver anexo 4).**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 Objetivos del control interno y Artículo 122 Infracciones a la Ley.

Sobre el particular en fecha 18 de mayo, se envió el oficio CAM-40-2010 dirigido al Ex Alcalde Municipal, Napoleón Peralta Chicas y el oficio CAM-41-2010 a la Ex Tesorera Municipal, Yamileth Carolina Chicas Andrade, solicitando las justificaciones legales correspondientes sobre dicho caso, por lo que en fecha posterior, procedieron a entregar a esta comisión algunas órdenes de pago; pero al revisar y analizar dicha documentación sobre el faltante encontrado, algunas de estas presentan inconsistencias, por lo que no fueron tomadas, quedando de esta forma firme este faltante. **(Ver análisis de las órdenes de pago en anexo 5).**

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Mapulaca por la cantidad de **SEISCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L608,501.91)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que establezca controles internos adecuados para la administración y registro de ingresos percibidos y egresos pagados por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras, asimismo que la documentación que soporta dichos gastos sea veraz.

2. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS.

Mediante la revisión de los contratos por honorarios profesionales y remuneraciones en concepto de servicios técnicos de mano de obra calificada, estudios y elaboración de presupuestos para la ejecución de proyectos municipales, se comprobó que no se les dedujo el 12.5 % que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta; además se comprobó que algunos contratos mencionan la retención del mismo, sin embargo al momento de hacer efectivo el pago este no se realiza, mismos que se detallan a continuación:

Beneficiario	Concepto	Número de orden de pago	Fecha	Valor pagado (L)	Impuesto no retenido (L)
Juan Rafael Mejía	Pago de contrato por diseño y construcción de la electrificación del Caserío Los Cerros de Aldea San Antonio. Cabe mencionar que el contrato establecía la deducción del Impuesto sobre la Renta sobre el monto de la mano de obra que ascendió a L.100,000.00 sin embargo no se realizó (se adjunta los tres pagos realizados mismos que evidencian la cancelación de la totalidad del monto del contrato por L460,000.00).	S/N S/N S/N	10/06/2008 22/06/2008 08/07/2008	92,000.00 230,000.00 138,000.00	12,500.00
Héctor Adán Alvarado Alvarado.	Pago por consultoría y capacitación.	S/N	28/08/2009	65,674.10	8,209.26
Héctor Adán Alvarado Alvarado.	Pago por consultoría.	S/N	22/11/2009	98,511.15	12,313.94
Ramón Antonio Leiva Mejía	Pago de Contrato de energía eléctrica Azaculapa.	S/N	20/10/2009	100,000.00	12,500.00
Director ejecutivo de MOCALEMPA	Pago por supervisión de proyectos por medio de la UTI MOCALEMPA.	S/N	02/01/2010	38,204.46	4,775.56
Tota valor de Impuesto sobre la Renta no retenido					50,298.76

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto sobre Renta, Artículo 50.- (Reformado)

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Mapulaca la cantidad de **CINCUENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L50,298.76)**

RECOMENDACIÓN. Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal, que al efectuar todo pago relacionado con contratos por honorarios profesionales o servicios técnicos profesionales, debe hacerse la retención del 12.5% de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

3. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE LEGAL COMPLETA

Al revisar la documentación de los gastos, se encontraron desembolsos en los que la orden de pago no especifica el concepto y justificación del gasto, solamente escriben el nombre de la cuenta y sub cuenta contable. Las órdenes de pago no se acompañan de toda la documentación fuente de respaldo que validen y justifiquen el gasto. Faltando la siguiente documentación: Copia de escritura de personería jurídica, Contrato de prestación de servicios profesionales, copia de título, boleta de revisión que acredite que es propietario de camión de balastreo, carta de invitación en el caso de viajes o seminarios recibidos, listado de personas que reciben alimentos, informes técnicos profesionales del estudio o trabajo realizado, número de colegiación profesional que evidencie que está facultado y capacitado para realizar determinado tipo de trabajo, actas de recepción, propuesta de trabajo profesional, acta de selección de oferente en base a las cotizaciones propuestas.

En algunos casos se adjunta a la orden un recibo informal que carece de los requisitos básicos establecidos en el manual de normas presupuestarias como ser: nombre completo del beneficiario, dirección completa, número de teléfonos, Registro Tributario Nacional, descripción específica que describa el concepto y justificación del gasto, monto pagado en números y en letras, número de identidad, número de solvencia municipal, firma del beneficiario; el valor de los pagos sin documentación soporte asciende a **(L46,559.24) (Ver anexo 6)**.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto artículos 34 y 125.

Sobre el particular en fecha 17 de mayo, se envió el oficio CAM-36-2010 dirigido al Ex Alcalde Municipal, Napoleón Peralta Chicas y el oficio CAM-37-2010 a la Ex Tesorera Municipal, Yamileth Carolina Chicas Andrade, solicitando las justificaciones legales y financieras correspondientes sobre dicho caso, por lo que en fecha posterior, procedieron a entregar a esta comisión algunas órdenes de pago; mismas que fueron analizadas encontrando que algunas contaban con argumentos válidos y otros no por carecer de los soportes respectivos, por lo se tomaron en consideración.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Mapulaca por la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L46,559.24)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal, que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir toda la documentación de soporte correspondiente en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 34 y 125.

4. SE REALIZÓ LA CONTRATACIÓN DEL VICE-ALCALDE MUNICIPAL PARA EFECTAR TRABAJO COMO CONTRATISTA

Al revisar los gastos se comprobó que el Vice-Alcalde Municipal, Misael Escalante Serrano, quien fue nombrado en su cargo a partir del 25 de enero de 2010, fue contratado para la elaboración de dos puertas para el “CEB Cristóbal Colón”, por un monto de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**, además de esta compra no se efectuaron las cotizaciones respectivas, pago que se detalla a continuación:

Descripción del gasto	Beneficiario	Nº de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor de la orden de pago (L)	Observaciones
Anticipo de pago de puestas para el C.E.B Cristóbal Colón	Misael Escalante Serrano	122	30/03/2010	10,000.00	Se adjunta Acta de presentación de la Nueva Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley de Municipalidades en su Artículo 39 numeral 6)

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 15 numeral 6)

Lo anterior ocasiona una violación a los principios de transparencias en la ejecución de los desembolsos asignados y ejecutados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Mapulaca por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contratar funcionarios o empleados municipales ni parientes de estos que estén dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, como lo establece la Ley de Municipalidades y la Ley de Contratación del Estado.

5. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de obras públicas, se comprobó que no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato, de calidad de la obra y garantías de anticipo, así:

Beneficiario	Tipo de contrato	Fecha de la firma del contrato	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Juan Rafael Mejía	Diseño y electrificación a caserío los Cerros de aldea San Antonio	10/06/2008	460,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento; • Calidad; y • Por anticipo de fondos.
José Manuel Lagos Ayala	Construcción Parque Municipal de Mapulaca.	14/08/2008	960,034.64	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento; • Calidad; y • Por anticipo de fondos.
Juan de Dios Gómez Amaya	Construcción de 632 metros cuadrados de enchapado, calle principal salida hacia La Virtud.	16/01/2009	410,150.00	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento; • Calidad; y • Por anticipo de fondos.
Javier Espinal	Apertura de carretera de Aldea Los Planes al Chaguite	20/03/2009	315,200.00	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento; • Calidad.

Javier Espinal	Construcción de un plantel para Centro de Salud Los Planes	23/01/2009	107,200.00	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento; • Calidad; y
Héctor Adán Alvarado Alvarado	Prestación de servicios técnicos	1/09/2009	234,550.37	Garantía en los contratos de consultoría.
Ramón Antonio Leiva	Construcción de línea secundaria y la instalación del transformador.	18/01/2010	255,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento y • Calidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 99, 100, 101, 102, 104,105 y 106

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mapulaca para la conferencia final, sin embargo sobre este hallazgo no se obtuvo ningún comentario. **(Ver anexo 3).**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Egresos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Mapulaca, Departamento de Lempira, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior No. 013-2008-DASM-CFTM que comprende el período del 25 de enero 2002 al 20 de mayo de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ejecuto (12) doce recomendaciones de las (18) dieciocho establecidas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, de las que se detallan a continuación:

1. NO EXISTE REGISTRO Y CODIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Al efectuar la evaluación al área de Activo Fijo, se comprobó que algunos activos no se encuentran registrados en el inventario de la Municipalidad los cuales describo:

a).-En lo que respecta al mobiliario y equipo de oficina, no se encuentra en inventario con su respectiva codificación, valores, asignaciones por empleado, tampoco existe un inventario con los bienes descartables

b).-Algunas propiedades de la Alcaldía de Mapulaca no se encuentran con su respectiva escritura pública y no se encontró un inventario de dichas propiedades.

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

Ordenar a quien corresponda realice las correcciones del caso en cuanto a los activos no registrados y si codificación, como también escriturar y inventariar a la mayor brevedad posible la propiedades de la Municipalidad. Para mantener un control eficiente de los bienes municipales.

2. NO SE EFECTÚAN EVALUACIONES DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Al evaluar las cuentas por cobrar encontramos que el departamento de Control Tributario no efectúa el análisis de antigüedad de saldo de las cuentas en mora, y no está aplicando los requerimientos que la ley estipula para evitar la prescripción de los mismos, lo anterior es por falta de organización, actualización de registros, como de capacitación y desconocimiento de las evaluaciones que les permita establecer saldos por antigüedad.

RECOMENDACIÓN N°. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al área de Control Tributario, una planificación a corto plazo para capacitar el personal y posteriormente actualizar los registros municipales para el cobro de los distintos tributos del término municipal y poder así tomar las medidas administrativas que la Ley de Municipalidades establece para recuperación de los tributos. Aplicar la Norma de Control Interno N°. 134 – 05, y los numerales e los comentarios 208, 209 y 210.

3. NO EXISTE UN DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de control interno al área de ingresos se comprobó que no existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos de capital recibidos por las Municipalidad que permita mantener información completa y útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenara a la tesorera 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, Valor. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control a Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

4. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución y administración de los Presupuestos como ser:

- a. Se comprobó que existen valores en que no fueron registrados en el presupuesto de forma oportuna en la fecha en que se recibieron, asimismo no se incluyó el gasto y/o la ejecución de los mismos por ejemplo: subsidios, donaciones etc.
- b. Los gastos de funcionamiento exceden lo que se establece en la Ley de Municipalidades, ejemplo:

Años	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Gastos de Funcionamiento según Análisis	Exceso gastado por Alcaldía	Porcentaje de funcionamiento según alcaldía	Porcentaje por funcionamiento según análisis	Exceso porcentual gastado
2009	1,244,027.92	3,731,577.23	2,487,549.31	100%	300%	200%

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a registrar los ingresos y gastos de forma oportuna con el objeto de que los registros contables presenten cifras razonables.
- b. Al elaborar la Rendición de Cuentas, es necesario que se efectuó mensualmente para ir monitoreando y poder realizar las enmiendas respectivas en aplicación al Artículo 98 que regula los valores a utilizar para gastos de funcionamiento.
- c. Lo anterior para cumplir con las disposiciones de los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

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

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante él envió de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a la cantidad de talonarios y numeración de éstos para ser utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. Asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa, en cumplimiento al Artículo No.227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

6. NO POSEEN UN LUGAR ADECUADO PARA SALVAGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS

Al solicitar la documentación que respaldan las actividades contables y presupuestarias que efectúan en la Municipalidad, se pudo verificar que no tienen un lugar adecuado para el mantenimiento y la custodia de la documentación soporte como ser: órdenes de pago con sus respectivos documentos, facturación de ingresos, rentísticos de ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, rendiciones de cuentas expedientes de proyectos y otros documentos esenciales para el control de las actividades administrativas en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar las medidas del caso para poder dotar del espacio físico adecuado, lo más pronto posible, para salvaguardar la documentación generada por las diferentes operaciones que se dan en la Municipalidad y que es custodiada por el Tesorero Municipal. Esta situación antes descrita incumple lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto de la Republica de Honduras, que en su Artículo 125

7. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al hacer la revisión al rubro de Obras Públicas se comprobó que la administración de la Municipalidad tiene expediente por cada obra, pero no cumple con ciertos aspectos básicos y normativas en la ejecución de las obras como ser:

- a. No se encuentra en el expediente, cierta documentación legal o administrativa relacionada a cada proyecto, como ser acta de corporación por aprobación del proyecto;

- b. No se exige la presentación de las garantías según Ley de Contratación del Estado;
- c. No se tiene orden de inicio para ejecución de cada proyecto;
- d. No se efectúa acta de recepción final cuando las obras son entregadas y terminadas;
- e. Los contratos no contienen aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control;
- f. No se tiene una ficha de proyectos individual y que esta cuente con los datos generales, con los costos iniciales o modificaciones al monto inicial, que reflejen los pagos efectuados al proyecto por cada desembolso realizado.

RECOMENDACIÓN No 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: Licitaciones, bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica, oferta económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto;
- b. Elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, número de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado;
- c. Regirse por lo que establece el Artículo 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado en el sentido que el particular que se contrate, deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;
- d. Por toda obra terminada se deberá levantar el acta de recepción definitiva donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato respectivo y que se entregó y recibió de común acuerdo;
- e. Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control; y
- f. No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.

8. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO EXTIENDE CONTANCIA PARA PAGO DE DIETAS A REGIDORES.

Al verificar los pagos por dietas a regidores, comprobamos que el Secretario Municipal no está notificando al Tesorero Municipal, que regidores han asistido a la sesión de Corporación, para ser sujeto de pago, actualmente solo se tiene la planilla de pago realizada por Tesorería Municipal, sin visto bueno del secretario.

RECOMENDACIÓN N°. 8
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Notificar al Secretario Municipal que como visor y participe de cada sesión de corporación, es su obligación de realizar la planilla o constancia de pago, con el que el Tesorero efectuara el pago a cada regidor, según comprobante en donde consta que el regidor asistió y firmo el acta correspondiente, lo anterior se establece en el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

9. NO SE ESTAN APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO NI LAS DISPOSICIONES DEL PRESUPUESTO.

Al realizar el análisis por compra de materiales y suministros, se comprobó que la administración municipal en algunas ocasiones no está utilizando el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado, como también lo establecido en las Disposiciones del Presupuesto de la Republica, como ser falta de cotizaciones por compra de materiales y suministros.

RECOMENDACIÓN N°. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar a la persona encargada de las compras de la Municipalidad proceda a aplicar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del estado y Disposiciones del Presupuesto para la adquisición de bienes y servicios y que de esta manera se garantice el manejo de los recursos de la Municipalidad.

10. NO EXISTE UN CONTROL EFICIENTE DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE VALORES RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Se comprobó, que en los departamentos de Tesorería y Control Tributario, no existe un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que ellos utilizan diariamente, careciendo de fichas catastrales para registrar las propiedades de los contribuyentes, como también un control individual por tipo de ingreso.

RECOMENDACIÓN N°. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario que proceda ordenar toda la documentación existente, como también efectuar la actualización de las fichas catastrales y poder así, tener un control eficiente de los bienes inmuebles del término municipal, de tal forma que este procedimiento sea de uso permanente. Se es necesario aplicar el Artículo 18 de la Ley de Municipalidades para su regulación.

11. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS EN NINGÚN TIEMPO

Al revisar el rubro de ingresos comprobamos que los ingresos recaudados no son depositados dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción según se establece en la Ley de Municipalidades y la norma técnica de control interno.

RECOMENDACIÓN Nº.11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda aperturar una cuenta de ahorro a nombre de la alcaldía Municipal en cualquier institución bancaria local, y así depositar los ingresos corrientes que se perciban dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción. lo anterior en base al Artículo 58 de la Ley de Municipalidades y la norma técnica de control interno 131-04.

12. LOS GASTOS FIJOS ORDINARIOS NO SON FINANCIADOS CON LOS INGRESOS CORRIENTES.

Al evaluar el control interno se observó que los gastos fijos ordinarios como ser sueldos y salarios de empleados, gastos de papelería y útiles de oficina, pagos de servicios públicos, etc. son financiados con fondos de la transferencia del 5% del Gobierno Central, debido a que los ingresos corrientes son muy bajos y no alcanzan a satisfacer estas necesidades. Efectuamos un análisis de la rendición de cuentas del año 2005 y verificamos que el gasto de funcionamiento según alcaldía fue de L. 878,639.80 y según análisis el gasto de funcionamiento debió ser de L. 392,903.42 eso significa que la Municipalidad se excedió en un 124% que equivale a L .485,736.38

RECOMENDACIÓN Nº. 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la tesorera municipal el cumplimiento del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades en lo referente a que los gastos operativos deben ser ejecutados de los ingresos corrientes que se perciben utilizando además un 10% de la Transferencia del Gobierno Central para cumplir con estas obligaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular en respuesta al Oficio N° 24/2010- C.T.S.C. de fecha 9 de mayo de 2010, El Alcalde Municipal Jaime Antonio Reyes y la Tesorera Municipal Nancy Johana Alfaro manifestaron lo siguiente: “Del plan de acción sobre el cumplimiento a las recomendaciones de auditoría realizada a esta Municipalidad de Mapulaca en el período del 25 de enero de 2002 al 20 de mayo de 2008; por motivos que nosotros somos una corporación nueva no tenemos conocimiento y la corporación saliente no nos entregó dicho Plan así que no contamos con esa información.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que elaborare un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 13-2008-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC., 30 de agosto de 2011

Jonabelly Vanessa Alvarado
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Auditorías Municipales