



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 011-2011-DAM-CFTM-AM-A

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE JUNIO DE 2007
AL 28 DE FEBRERO DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

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 MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3-4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	9-10
B. BALANCE GENERAL	11
C. ESTADO DE RESULTADO	18
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-40

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	42
B. CAUCIONES	43
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	43-44
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	44
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.	44-48

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	50
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	50-51
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	51-54

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	56-79
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	81
------------------------	----

ANEXOS	82-85
---------------	--------------

Tegucigalpa, MDC., 31 de octubre de 2011
Oficio N°653/2011-DAM-CFTM-AM-A

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Gracias
Departamento de Lempira
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°11-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, por el período del 14 de junio de 2007 al 28 de febrero de 2011. 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 civil o administrativas, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 día 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,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan Anual de auditoría del año 2011 y de la Orden de Trabajo No.11-2011-DAM-CFTM del 09 de marzo de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los Estado Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira; se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los estados financieros y presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Gracias, 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 Gracias, 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 en los estados financieros o en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 14 de Junio de 2007 al 28 de febrero de 2011, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Presupuestos Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo. Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Recursos Humanos Gastos Generales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Análisis a Estados Financieros, Control y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades

(Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Gerencia Municipal, Auditoría, Tesorería y Secretaría Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Gerencia de administración y finanzas, Asesoría jurídica, Dirección Municipal de Justicia, Gerencia de ordenamiento Territorial, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Obras Públicas Desarrollo Comunitario.
Nivel Operativo:	Medio Ambiente, Servicios Públicos, Operación y Mantenimiento, Oficina de la Mujer y la Niñez.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS 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, Donaciones etc.

Durante el período examinado que comprende del 14 de Junio de 2007 al 28 de febrero de 2011, los montos examinados fueron los siguientes:

Ingresos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.58,764,893.89)**
(Ver anexo N°. 2)

Los egresos examinados ascendieron a **TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS. (L 37, 323,722.77)**(Ver anexo N°.2)

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Gracias, Lempira, por el período del 14 de junio de 2007 al 28 de febrero de 2011, y que requieren atención, por lo que se recomienda efectuar lo siguiente:

1. Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno.
2. Darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.
3. Proceder a revisar el convenio suscrito con el patronato de la comunidad de Arcilaca (CODECO), que en su artículo 4 establece las causales para cancelar el convenio, determinar si es conveniente mantenerlo vigente con el patronato, a fin de salvaguardar el patrimonio de la municipalidad.
4. Efectuar las deducciones del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, por Servicios Profesionales Técnicos y dietas a Regidores Municipales.
5. Evitar efectuar gastos por concepto de Telefonía celular a empleados municipales no contemplados en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

6. Proceder a registrar correctamente en el Balance General las cuentas de bancos, incorporando los valores confirmados por las instituciones bancarias, debidamente conciliados.
7. Evitar emitir cheques en blanco y que previa a la compra se cotice el precio real del bien o servicio que se pretende adquirir, para que los cheques se hagan a favor del proveedor.
8. Proceder a enviar dos avisos de cobro con intervalos de un mes cada uno y si los contribuyentes no acuden, emprenda un juicio ejecutivo adjuntando la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.
9. Proceder a realizar las gestiones correspondientes que permitan efectuar el cambio de placa particular a placa nacional, colocar la Bandera y la insignia de la municipalidad en los vehículos automotores, tal como se establecen en los decretos mencionados.
10. Proceder a solventar el compromiso suscrito con el Banco de Occidente a través de COLOSUCA, buscando una solución que evite que la deuda siga acrecentándose.
11. Implementar una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.
12. Instruir a la Secretaria municipal para que abra un expediente por cada dominio pleno otorgado.
13. Proceder a la elaboración de un reglamento de viáticos el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, que debe incluir entre otras cosas, que los viáticos deberán ser liquidados adjuntando toda la documentación que corresponda, como ser facturas de hotel, combustible e informe de las actividades realizadas.
14. Al ejecutar proyectos, estos se deben ejecutar siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, en las disposiciones generales del presupuesto y demás leyes aplicables.
15. Proceder a la elaboración de todos los manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación, para ser divulgados con posterioridad entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.
16. El auditor interno deberá evitar realizar funciones administrativas incompatibles con la naturaleza de su cargo, apegar su labor a lo que establece la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Marco Rector del Control Interno.

17. Vigilar que el presupuesto sea elaborado en aplicación de la Ley de Municipalidades respetando los porcentajes establecidos en la misma ley.
18. Solicitar al Alcalde informes sobre la ejecución presupuestaria, a fin de determinar el exceso del gasto y hacer las correcciones oportunas y efectuar evaluaciones trimestrales para determinar los resultados obtenidos en base al Plan Operativo, determinando el cumplimiento de los objetivos y metas.
19. Instruir al Alcalde y al Tesorero Municipal que procedan a presentar la caución a fin de garantizar el manejo de los bienes de la Municipalidad.
20. Instruir al Auditor interno para que procedan a efectuar la Declaración Jurada de Bienes.
21. Proceder a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los bienes inmuebles municipales, inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a integrarlos al inventario de propiedad, planta y equipo de la alcaldía.
22. La Secretaria municipal a partir de la fecha, por cada sesión, deberá emitir una constancia en la cual se consigne los nombres de los Regidores que asistieron a las sesiones de Corporación, asimismo instruir al tesorero que previo al pago de dietas solicite a la Secretaria Municipal la constancia.
23. Previo a la elaboración del PIN-ERP, deberá contener de forma íntegra los perfiles de cada proyecto a ejecutar con Fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza; Asimismo instruir al Alcalde para que vele por el adecuado archivo de la documentación que respalda las operaciones de la Municipalidad.
24. Proceder a crear el fondo de caja chica el cual deberá ser utilizado para sufragar los gastos menores de la municipalidad, el mismo deberá estar debidamente reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.
25. El Contador Municipal deberá realizar la reserva de fondos correspondientes a los pagos de las obligaciones contraídas con los diferentes bancos, a fin de evitar sobregiros que generen pago de comisiones.
26. Instruir al Tesorero y al Contador Municipal para que a partir de la fecha se proceda a llevar un control adecuado de las cuentas antes descritas, incorporándolas a los registros contables y efectuando las respectivas conciliaciones bancarias mensualmente.
27. El Contador Municipal deberá elaborar las conciliaciones dentro de los diez primeros días del mes siguiente.
28. Implementar un mecanismo adecuado y confiable para el pago de jornales, pagos que deben contener la respectiva documentación de respaldo.

29. Implementar controles que faciliten un mejor manejo del cobro de los diferentes impuestos. De igual forma ella deberá remitir información al departamento de contabilidad a fin que la información presentada sea veraz, oportuna y confiable.
30. Proceder a conciliar correctamente y procedan a crear los mayores auxiliares por tipo de impuesto. Asimismo el Departamento de Control Tributario deberá remitir a Contabilidad mensualmente el detalle de los contribuyentes que se encuentran en mora.
31. Instruir al personal responsable del manejo de los activos para que implemente un control adecuado sobre los mismos.
32. El departamento de Obras Públicas deberá aperturar un expediente por cada proyecto que se ejecute, el cual debe contener la documentación de soporte de los procesos de licitación, contratación, ejecución y recepción de la obra.
33. Instruir al Tesorero y Contador Municipal para que proceda a conformar los expedientes de los préstamos que mantiene la municipalidad con las diferentes instituciones crediticias, este deberá contener: Acta de aprobación del préstamo, convenio de préstamos, garantías otorgadas, pagos efectuados, estados de cuenta.
34. Conformar los expedientes de los miembros de la corporación y empleados municipales.
35. El Alcalde Municipal, previo a la firma de cheques, deberá cerciorarse que las órdenes de pago estén firmadas por el tesorero y luego proceda a su aprobación y exigir al tesorero que al momento de hacer entrega del cheque, solicite la firma del beneficiario.
36. Instruir al Gerente Administrativo y Tesorero Municipal para que al efectuar erogaciones por diversos conceptos, se sigan los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica del presupuesto y demás leyes vigentes.
37. Instruir al Administrador municipal para que a partir de la fecha implemente controles oportunos sobre el gasto de combustible, este control debe contemplar lo siguiente: llevar un control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
38. Acondicionar un espacio físico en el cual se instale un archivo apropiado y ordenado que permita la preservación de la documentación que respalda las operaciones administrativas y financieras de la municipalidad, misma que debe estar disponible para posteriores revisiones, por un período de 10 años a partir de la fecha de su origen.



**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Gracias
Departamento de Lempira
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira al 31 de diciembre del 2010 y el Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los hechos importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2010, la municipalidad no tiene registrada correctamente en sus Estados Financieros la cuenta Bancos, ya que presenta un saldo por un valor de **DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS L213,607.28** y según Estados de Cuenta proporcionados por los bancos y conciliaciones asciende a un valor de **UN MILLÓN SEICIENTOS NOVENTINUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS L 1,699,274.41**, encontrando una diferencia de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS L 1.485,667.13**, de igual forma no se registró una cuenta en Dólares con un saldo de **OCHENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SETENTA Y TRES DOLARES CON TREINTISIETE CENTAVOS (\$ 88,373.37)** que es manejada para la Rehabilitación de la Antigua Gracias; Las Cuentas por Cobrar al cierre del año fiscal no están actualizadas, debido a que Control Tributario no tiene actualizado los registros, por lo que el saldo del 2010 es el mismo de años anteriores por la cantidad de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CINCO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS L3,780,005.14** y el año 2009 presentaba **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS L3,782,705.14** con una diferencia de **DOS MIL SETECIENTOS LEMPIRAS L2,700.00**, esto refleja que no se ha tenido rebajas significativas en el transcurso del año, además el saldo que presenta el departamento de control Tributario por concepto de cuentas por

cobrar asciende a **SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS L749,182.06** difiere del reflejado en los Estados Financieros.

La cuenta propiedad planta y equipo presenta en el Balance General un valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS L55,146,223.82** y de acuerdo a lo verificado en el desarrollo de la auditoría asciende a un monto de **SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS L.77,897,422.60** existiendo una diferencia de **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS L 22,751,598.78**, estos valores vienen arrastrándose desde los años anteriores; asimismo se constató que no todos los bienes están registrados, ya que la municipalidad no cuenta con un inventario actualizado; la cuenta de obras públicas en construcción capitalizables tiene un valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS L1, 270,280.19** y este valor no cambia entre un año y otro porque solo arrastran los valores; contabilidad no realiza el traslado cuando el proyecto de obras es terminado; Las cuentas por pagar no reflejan la totalidad de las obligaciones contraídas por la municipalidad, reflejando un saldo negativo por el valor de **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS(L183,356.58)** y los préstamos por pagar a largo plazo no reflejan el saldo real ya que según confirmación de bancos la deuda es por un valor de **SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS L6,778,349.72** y el balance refleja **CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTICUATRO CENTAVOS L5,630,161.94**, encontrando una diferencia de **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO LEMPIRASL1,148,187.78**.

En nuestra opinión, debido al efecto indicado en el párrafo precedente, los estados financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira al 31 de diciembre de 2010, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa M.D.C 31 de octubre de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE GRACIAS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

B.

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras)**

ACTIVO CIRCULANTE			L 3,993,612.42
Bancos		213,607.28	
Impto. Serv. Tasas, Derechos y Contrib.por Cobrar		3,780,005,.14	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			58,522,521.09
Terrenos		45,325,245.60	
Edificios		6,273,260.04	
Obras Públicas en construcción Capitalizables		1,270,280.19	
Instalaciones y sistemas de Servicios Público		2,106,017.08	
Maquinaria, Mobiliario y Equipo de oficina		3,547,718.18	
ACTIVO DIFERIDO			
Obras públicas en construcción no capitalizables		31,896,537.84	
SUB- TOTAL			31,896,537.84
TOTAL ACTIVO			94,412,671.35
PASIVOS			
PASIVO CIRCULANTE			
Cuentas por pagar		-183,356.58	
Impto., Servicios Tazas, Derec. Y Contrib.		215,446.72	
SUB-TOTAL			32,090.14
PASIVO FIJO A LARGO PLAZO			
Prestamos por pagar a largo plazo		5,630,161.94	
SUB-TOTAL			5,630,161.94
TOTAL PASIVO			5,662,252.08
PATRIMONIO Y CAPITAL			
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO			
Patrimonio Municipal	86,604,292.47		
Utilidad o Perdida del Período	2,146,126.80		
SUB TOTAL		88,750,419.27	
TOTAL PATRIMONIO			88,750,419.27
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL			L 94,412,671.35

MUNICIPALIDAD DE GRACIAS DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras)

INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,086,907.73	
Impuesto Personal Municipal	180,412.47	
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de RR.NN	54,144.80	
Impuesto S/Industria, comercio y servicio	1,591,462.72	
Impuesto Pecuario	95,070.62	
Tasas por Prestación de servicios Municipales	3,877,584.68	
Tasas de utilidad y arrendamiento	526,358.96	
Tasas Administrativas y Derechos	1,651,550.80	
Ingresos Eventuales	554,423.84	
Recuperación de Impuestos, Servicios y Rentas	39,668.44	
SUB-TOTAL		L9,657,585.08
INGRESOS DE CAPITAL		
Utilidad en Venta de Activos	675,681.74	
Transferencias de Capital	7,536,426.50	
Subsidios	2,709,175.90	
SUB -TOTAL		L10,921,284.14
TOTAL INGRESOS		L20,578,869.22
EGRESOS		
EGRESOS DEL PERÍODO		
Servicios Personales	4,197,090.26	
Servicios No Personales	1,253,061.40	
Materiales y Suministro	795,264.58	
Gratificaciones Personales	632,685.10	
Indemnizaciones	2,048,496.80	
Subvenciones	221,265.69	
Subsidios	811,877.55	
Gastos Financieros	979,581.90	
Contribuciones Patronales	19,433.67	
Obras Públicas no Capitalizables	7,473,985.47	
SUB-TOTAL		18,432,742.42
TOTAL EGRESOS		18,432,742.42
TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS		2,146,126.80

MUNICIPALIDAD DE GRACIAS DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
C. ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras)

INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,097,232.92	
Impuesto Personal Municipal	126,997.18	
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de RR.NN	51,880.27	
Impuesto S/Industria, comercio y servicio	1,497,326.57	
Impuesto Pecuario	50,905.00	
Tasas por Prestación de servicios Municipales	4,179,846.34	
Tasas de utilidad y arrendamiento	160,549.56	
Tasas Administrativas y Derechos	2,031,316.74	
Ingresos Eventuales	867,173.95	
Recuperación de Impuestos, Servicios y Rentas	2,334.71	
SUB-TOTAL		10,065,563.24
INGRESOS DE CAPITAL		
Utilidad en Venta de Activos	559,877.17	
Transferencias de Capital	13,044,129.05	
Subsidios	200,000.00	
otros ingresos	7,337,411.39	
SUB -TOTAL		21,141,417.61
TOTAL INGRESOS		31,206,980.85
EGRESOS		
EGRESOS DEL PERÍODO		
Servicios Personales	4,073,299.20	
Servicios No Personales	613,789.04	
Materiales y Suministro	689,644.65	
Gratificaciones Personales	806,106.10	
Indemnizaciones	590,513.46	
Subvenciones	239,730.52	
Subsidios	624,759.79	
Gastos Financieros	13,884.83	
Contribuciones Patronales	17,878.14	
Obras Públicas no Capitalizables	13,377,112.98	
SUB-TOTAL		21,046,718.71
ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA		
Estrategia de la reducción de la pobreza	2,461,794.67	
SUB TOTAL		2,461,794.67
TOTAL EGRESOS		23,508,513.38
TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS		7,698,467.47

MUNICIPALIDAD DE GRACIAS DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras)

INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,008,452.46	
Impuesto Personal Municipal	150,011.68	
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de RR.NN	53,827.26	
Impuesto S/Industria, comercio y servicio	1,612,076.99	
Impuesto Pecuario	23,735.80	
Tasas por Prestación de servicios Municipales	3,875,980.33	
Tasas de utilidad y arrendamiento	125,265.34	
Tasas Administrativas y Derechos	1,081,273.67	
Ingresos Eventuales	860,992.00	
Recuperación de Impuestos, Servicios y Rentas	3,408.34	
SUB-TOTAL		L8,795,023.87
INGRESOS DE CAPITAL		
Utilidad en Venta de Activos	893,387.25	
Transferencias de Capital	10,467,443.76	
Subsidios	200,000.00	
otros ingresos	3,300,000.00	
SUB -TOTAL		L14,860,831.01
TOTAL INGRESOS		L23,655,854.88
EGRESOS		
EGRESOS DEL PERÍODO		
Servicios Personales	3,614,834.67	
Servicios No Personales	674,041.29	
Materiales y Suministro	639,551.15	
Gratificaciones Personales	580,823.86	
Indemnizaciones	82,179.34	
Subsidios	1,012,162.68	
Gastos Financieros	21,855.55	
Contribuciones Patronales	19,157.12	
Obras Publicas no Capitalizables	17,576,417.19	
SUB-TOTAL		L24,221,022.85
ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA		
Estrategia de la reducción de la pobreza	1,929,162.44	
SUB TOTAL		1,929,162.44
TOTAL EGRESOS		26,150,185.29
TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS		-2,494,330.41

MUNICIPALIDAD DE GRACIAS DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras)

INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,007,547.85	
Impuesto Personal Municipal	116,384.72	
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de RR.NN	55,288.00	
Impuesto S/Industria, comercio y servicio	962,636.66	
Impuesto Pecuario	26,730.50	
Tasas por Prestación de servicios Municipales	3,290,439.80	
Tasas de utilidad y arrendamiento	667,904.49	
Tasas Administrativas y Derechos	1,264,770.85	
Ingresos Eventuales	677,093.08	
Recuperación de Impuestos, Servicios y Rentas	68,374.56	
SUB-TOTAL		8,137,170.51
INGRESOS DE CAPITAL		
Utilidad en Venta de Activos	1,418,756.13	
Transferencias de Capital	8,565,274.60	
Subsidios	8,206,357.52	
otros ingresos	2,000,000.00	
SUB -TOTAL		20,190,388.25
TOTAL INGRESOS		28,327,558.76
EGRESOS		
EGRESOS DEL PERÍODO		
Servicios Personales	2,874,862.41	
Servicios No Personales	613,723.03	
Materiales y Suministro	629,517.21	
Gratificaciones Personales	783,966.07	
Indemnizaciones	1,040.00	
Subvenciones	349,127.88	
Subsidios	379,202.55	
Gastos Financieros	14,421.50	
Contribuciones Patronales	17,553.04	
Obras Publicas no Capitalizables	11,080,607.12	
SUB-TOTAL		16,744,020.81
TOTAL EGRESOS		16,744,020.81
TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS		11,583,537.95

MUNICIPALIDAD DE GRACIAS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La municipalidad utiliza un sistema Contable automatizado llamado **SIMAFI (Sistema Municipal de Administración Financiera)** manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Sin embargo no está diseñado para operar en línea con los demás departamentos involucrados en el registro puntual de operaciones.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

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

Nota 2. Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Gracias

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Presupuestos Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo. Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Recursos Humanos Gastos Generales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros, Control y Seguimiento por el período comprendido del 14 de Junio de 2007 al 28 de Febrero de 2011.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se Dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe fondo de caja chica
2. Se efectuaron pagos por concepto de sobregiros
3. Existen cuentas bancarias a nombre de la municipalidad que se manejan mancomunadas con otras instituciones y la alcaldía no ejerce ningún control.
4. No se realizan las conciliaciones oportunamente y estas no son revisadas, firmadas y selladas.
5. Se emiten cheques a nombre del asistente de tesorería para efectuar pagos de jornales.
6. El departamento de control tributario carece de controles en los registros
7. Inconsistencias entre contabilidad y control tributario en la presentación de los saldos de las cuentas por cobrar.
8. No existen controles adecuados de los activos fijos.
9. El departamento de obras no cuenta con expedientes de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución.
10. No se llevan expedientes de las cuentas por pagar.
11. Los expedientes del personal no se encuentran completos y no existen expedientes de los miembros de la corporación.
12. Algunas órdenes de pago no son firmadas por el Alcalde municipal, tesorero ni beneficiario del cheque.
13. Al efectuar algunos desembolsos no se siguen los procedimientos establecidos.
14. No existen controles adecuados para el gasto de combustible y en el año actual el gasto se ha elevado sustancialmente.
15. No existe un archivo adecuado para la custodia de la documentación administrativa y financiera.

Tegucigalpa MDC., 31 de octubre de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorias Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1 NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES

Al revisar el rubro de caja y bancos, se comprobó que la municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para realizar los gastos menores y para ello están haciendo uso de cheques, ejemplos a continuación:

Descripción del gasto	Beneficiario	Fecha del Gasto	No. de cheque	Valor del cheque (L.)
Ayuda a gastos médicos	María Consuelo Martínez	18-06-07	15204	300.00
Patrocinio de publicidad	Norma Martínez	02-05-08	26584	300.00
Ayuda económica	Jesús López Flores	30-01-09	26587	200.00
Compra de arreglo floral	Teresa de Jesús Escalante	05-04-10	3213	300.00
Total				1,100.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional en:
TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control

Las Normas Técnicas de Control Interno en:
NTCI 131-01 Fondo de Caja Chica

Sobre el particular, en la nota de fecha 25 de abril de 2011, el señor Melvin Anañ Guevara Gerente Administrativo, manifiesta lo siguiente: "Se sometió a corporación Municipal la gestión de una caja chica por el valor de L.5000.00, siendo rechazada la moción por parte de la corporación Municipal, Se volverá a someter a la corporación Municipal, la aprobación de crear un fondo de caja chica por el valor de L.5000.00 para compras menores, reglamentándose el uso de caja chica."

Lo anterior ocasiona que la municipalidad incurra en gastos de papelería utilizando órdenes de pago y cheques en gastos que podrían efectuarse en efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear el fondo de caja chica, el cual deberá ser utilizado para sufragar los gastos menores de la municipalidad, el mismo deberá estar debidamente reglamento y este deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

2. PAGO DE COMISIONES POR SOBREGIROS BANCARIOS.

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, se determinó que la Administración Financiera de la Municipalidad, se ha sobregirado en la cuenta No. 111-000-18586 de Banco Atlántida, en vista que al momento de debitar la cuota correspondiente al préstamo que mantiene la Municipalidad con el banco, no hay disponibilidad de fondos; el monto pagado asciende a la cantidad de L.175.00, detalle:

Banco	Número de Cuenta	Nombre de Cuenta	Fecha	Monto (L.)
Atlántida	111-000-18586	Transferencia de gobierno central	31-10-2007	25.00
Atlántida	111-000-18586	Transferencia de gobierno central	30-11-2007	25.00
Atlántida	111-000-18586	Transferencia de gobierno central	31-07-2008	25.00
Atlántida	111-000-18586	Transferencia de gobierno central	29-11-2008	25.00
Atlántida	111-000-18586	Transferencia de gobierno central	31-03-2009	25.00
Atlántida	111-000-18586	Transferencia de gobierno central	30-09-2009	25.00
Atlántida	111-000-18586	Transferencia de gobierno central	31-10-2010	25.00
Total				175.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional en:

TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Normas Generales de Control Interno en:

4.9 Supervisión constante y;

4.13 Revisiones de control

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de mayo del 2011, el señor Norman Javier Zelaya Contador Municipal manifiesta lo siguiente: “Esto se debe a que esta cuenta 18586 es la del préstamo No.11390000054 de Banco Atlántida de la cual debitan el 24 de cada mes la cuota respectiva. Dándose a veces el caso que el saldo de la cuenta no alcanza a cubrir el valor del pago al financiamiento por lo cual se produce los sobregiros”.

Lo antes expuesto ocasiona que la Municipalidad pague valores por concepto de sobregiros que alteran el presupuesto de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que realice la reserva de fondos correspondientes a los pagos de las obligaciones contraídas con los diferentes bancos, a fin de evitar sobregiros que generen pago de comisiones.

3. **EXISTEN CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD QUE SE MANEJAN MANCOMUNADAS CON OTRAS INSTITUCIONES Y LA ALCALDÍA NO EJERCE NINGÚN CONTROL.**

Al revisar el rubro de caja y bancos, se comprobó que existen 22 cuentas a nombre de la municipalidad, de las cuales solo ejerce control sobre 14 cuentas y ocho se manejan con firma mancomunada del señor Alcalde y los administradores de instituciones con las cuales la municipalidad ha suscrito convenios para ejecutar diversas actividades, de esas cuentas, tesorería no lleva ningún control; detalle a continuación:

Banco	Asignación	No Cuenta	Fecha	Saldo	Estado	Firmas Autorizadas
Banco Atlántida	Rehabilitación Escuela Normal Mixta	11200543095	15-01-2010	\$.60,354.18	Activa	Alcalde-Administrador Normal Mixta
Banco Atlántida	Rehabilitación Escuela Normal mixta	11100028411	18-05-2010	288,206.23	Activa	Alcalde-Administrador Normal Mixta
Banco Atlántida	Rehabilitación Mercado Municipal	11100028429	18-05-2010	30,435.52	Activa	Alcalde-Administrador COLUCA
Banco Occidente	Escuela Taller Colosuca	111040010920	26-02-2010	L.0.00	Activa	Alcalde-Administrador COLUCA
Banco Occidente	Fundemuca	111040010955	06-04-2010	213,303.52	Activa	Alcalde-FUN DEMUCA
Banco Occidente	Admón. P.G.U	111040011005	18-05-2010	174.59	Activa	Alcalde-Administrador PGU
BANADESA	Vaso de leche	172161501760	19-10-2010	501.45	Activa	Alcalde – Jefa de Desarrollo municipal
BANADESA	Escuela Vocacional de Música	17216426596	21-01-2011	.11,580.28	Activa	Alcalde-Administrador escuela vocacional de música
TOTAL				L 544,201.59 \$ 60,354.18		

Incumpliendo Lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional en:
TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Normas Técnicas de Control Interno en:
NTCI No. 132-01 Apertura de Cuentas Bancarias
NTCI No. 132-02 Manejo de Cuentas Bancarias.

Sobre el particular, en la nota de fecha 06 de mayo de 2011, el señor Wilmer Alexander Espinal Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente: “Por este medio le notifico que las cuentas que se detallan están a nombre de la Alcaldía Municipal, las mismas son manejadas con firma Mancomunada del Alcalde y Administrador de cada Proyecto”

Y en nota de fecha 03 de junio del 2011, el señor Melvin Orellana ex -Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente:” no se firma convenio de las cuentas, el manejo de los egresos eran manejados por la unidad técnica institucional UTI.

Comentario del Auditor

La comisión investigo_determinando que son cuentas que por manejarse mancomunadas con algunas organizaciones, el personal de la municipalidad considera que no deben incorporarse a la contabilidad.

La falta de Control de estas cuentas ocasiona que la municipalidad desconozca la disponibilidad de fondos en las mismas y si están siendo manejadas correctamente y a futuro se corre el riesgo que puedan haber perdidas económicas.

RECOMENDACIÓN Nº. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero y al Contador Municipal para que a partir de la fecha se proceda a llevar un control adecuado de las cuentas antes descritas, incorporándolas a los registros contables y efectuando las respectivas conciliaciones bancarias mensualmente.

4. NO SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS OPORTUNAMENTE Y ESTAS NO SON REVISADAS, FIRMADAS Y SELLADAS.

Al revisar el rubro de caja y bancos se comprobó que las conciliaciones bancarias no se realizan oportunamente, ya que se elaboran hasta con dos o tres meses de retraso y estas no tienen evidencia que son revisadas por el personal correspondiente, situación que fue aceptada por el contador de la Municipalidad, a continuación ejemplos:

Número de cuenta	Institución bancaria	Conciliación correspondiente al mes de	Fecha de realización de la conciliación
11-104-000131-0	Occidente	Noviembre de 2010	No tiene fecha de elaboración y no está firmada por los responsables.
048606000010	BANHCAFE	Noviembre de 2010	No tiene fecha de elaboración y no está firmada por los responsables
17-102-1500005	BANADESA	Noviembre de 2010	No tiene fecha de elaboración y no está firmada por los responsables

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas
TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de abril de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo expresa lo siguiente: “se tiene el atraso con Banco Atlántida ya que los estados de cuenta los traen hasta el 20 de cada mes siguiente, atrasando el proceso de realizar las conciliaciones”.

Lo antes descrito ocasiona que la Administración desconozca la disponibilidad de fondos afectando la toma de decisiones, asimismo en ocasiones se incurre en pago de comisiones por sobregiros

RECOMENDACIÓN Nº. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal para que elabore las conciliaciones bancarias mensualmente en los diez primeros días del mes siguiente.

5. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL ASISTENTE DE TESORERÍA PARA EFECTUAR PAGOS DE JORNALES EN EFECTIVO.

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que se emitieron cheques a nombre del señor José Guillermo Maziel Hernández, Asistente de tesorería para realizar pagos en efectivo por concepto de jornales, transacciones que no se encuentran debidamente documentadas ya que a las planillas les falta la firma del responsable del proyecto, número de identidad de los jornaleros, no se lleva un control adecuado de la asistencia; detalle a continuación:

AÑO	Valor (L.)
2007	741,830.76
2008	1.588,433.91
2009	1,672,671.41
2010	816,485.98
TOTAL	4.819,422.06

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control.

Sobre el particular, en la nota de fecha 25 abril de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “Este procedimiento se ha venido

implementando desde hace varias administraciones, desconocemos la existencia de un punto de acta donde se asignó al señor Guillermo Mazier, esta administración se encuentra en dialogo con las instituciones bancarias para efectuar el pago por medio del sistema de interbanca de esa manera modernizar el sistema de pago, mientras tomaremos sus sugerencias, implementado los arqueos y supervisión al momento de pago”.

Y en nota de fecha del 16 de mayo de 2011, el señor Melvin Orellana ex –Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente: “se ha venido manejando el mismo procedimiento de administraciones anteriores ya que para hacer este pago resulta muy costoso emitir un cheque para cada uno de ellos y porque es el asistente de tesorería”.

Lo antes descrito puede ocasionar un perjuicio económico a la municipalidad, por el manejo de efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y al Tesorero Municipal para que implementen un mecanismo adecuado y confiable para el pago de jornales ya sea por medio de cheques o transferencias a cuentas, pagos que deben contener la respectiva documentación de respaldo, como ser: planilla debidamente firmadas por la persona responsable del proyecto y la firma del que recibe y el cheque.

6. EL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN CARECE DE CONTROLES EN LOS REGISTROS.

Al revisar el área de control tributario, se comprobó que no llevan controles adecuados que permitan obtener información confiable y oportuna de los diferentes impuestos municipales, entre estas debilidades determinamos las siguientes:

- No existen formatos de solicitudes de solvencia municipal;
- No se maneja un archivo de los decretos de salario mínimo;
- No manejan manuales de funciones del departamento de Control Tributario;
- No se efectúan comparaciones entre el departamento de control tributario y tesorería;
- Los recibos de cobro de impuestos no se archivan en orden correlativo;
- No efectúan el cobro del impuesto personal a los empleados oportunamente ya que al 28 de febrero adeudaban valores de años anteriores y fue hasta el 03 de mayo de 2011 que efectuaron el pago, el cual asciende a L 10,532.97;
- Las tarjetas catastrales se llenan en lápiz grafito y se observó borrones y tachaduras; ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Número de clave catastral	Ubicación del bien	Área	Valor Ultima valuación	Monto impuesto pagado Impuesto Bienes inmuebles(L.)	Fecha último pago
Dinora Del	DK-132 V	Circunvalación	480 m2	720,679.82		11-08-2008

Milagro Manueles		,Gracias Lempira			1,261.19	
Herederos Murcia Salgero	DK-132-w	Ave. principal barrio rosario	1,147.07 V2	611,055.64	2,138.69	25-08-2010
Lucia Santos	DK-132u	Col Alvarado 2da Etapa	600 M2	374,777.67	1,311.72	12/08/2009
José Lazaro Bobadilla	DK-132U	Col Alvarado 2da etapa	600 M2	202,147.03	707.51	14-08-2008

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI V-17 Formularios uniformes,
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional,
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la información
TSC-NOGECI-V-08-01 Los objetivos institucionales.

Sobre el particular, en nota de fecha 6 de mayo de 2011, la licenciada Sandra Melgar, Jefe del departamento de tributación manifiesta lo siguiente: “Se mantiene declaraciones juradas solo para impuesto personal, no existe manual de funciones para tributación pero si un detalle de actividades, no se enviaba un detalle de tributos por falta de conocimiento, si existen conciliaciones entre departamentos y las diferencias existentes se deben a problemas en el sistema”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no esté recaudando los montos esperados y por ende no pueda cumplir con todas las metas previstas.

RECOMENDACIÓN Nº. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de Control tributario para que implemente controles que faciliten un mejor manejo del cobro de los diferentes impuestos. De igual forma ella deberá remitir información al departamento de contabilidad a fin que la información presentada sea veraz, oportuna y confiable.

7. INCONSISTENCIAS ENTRE CONTABILIDAD Y CONTROL TRIBUTARIO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Al revisar el rubro de cuentas por cobrar, se comprobó que el departamento de control tributario y contabilidad no manejan información coherente ya que en el Balance General al 31 de diciembre de 2010 presenta un saldo de L3.780,005.14 y el departamento de control tributario un valor de L749,182.06 existiendo una diferencia entre ambos departamentos de L3,030,823.08, constatando que ambos departamentos no tienen registros que evidencian que la información es correcta, a continuación detalle:

Nombre de la Cuenta	Valor según Contabilidad 31/12/2010(L.)	Valor según departamento Control Tributario (L.)	Diferencia(L)
Impuestos Servicios, tazas, derechos y contribuciones por cobrar	3.780,005.14	749,182.06	3.030,823.08

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
 TSC NOGECI V-11 Sistema contable y presupuestario,
 TSC NOGECI V-15 Inventarios periódicos,
 TSC NOGECI V-14 conciliaciones periódicas
 TSC NOGECI V-13 Revisiones de control.
 TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación efectiva de Información

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de mayo de 2011, el señor Norman Javier Zelaya Contador Municipal manifiesta lo siguiente: “Según información obtenida de los balances, estas cuentas tuvieron un incremento sustancial en el año 2008, desde ese entonces esos saldos no han tenido rebajas significativas, por lo cual habría que revisar, si ha sido por falta de pago de los contribuyentes, o verificar si los valores ingresados al sistema son reales. Sin embargo estamos como empleados Municipales en la obligación de realizar las gestiones pertinentes para ratificar o actualizar estos saldos y generar información basada en operaciones reales”.

Lo anterior ocasiona que lo reflejado en los estados financieros no sea confiable por lo tanto no es útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Contador Municipal y al Jefe de Control Tributario para que procedan a conciliar correctamente y procedan a crear los mayores auxiliares por tipo de impuesto. Asimismo el Departamento de Control Tributario deberá remitir a Contabilidad mensualmente el detalle de los Contribuyentes que se encuentran en mora.

8. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS

Al revisar el rubro de activos se constató que no existen controles adecuados en el manejo de los activos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- No existe un inventario actualizado;
- No existen tarjetas de control que describan característica del bien, costo y fecha de adquisición, ubicación del bien y funcionario responsable de su custodia;
- No se lleva un detalle de las compras y donaciones del período;
- No aplican ningún método de depreciación;
- El mobiliario y equipo no está codificado, ejemplos:

• Descripción del bien	Ubicación	Código
Máquina de escribir manual ,Olimpia serie 6477707	Control tributario	Sin codificación
Escritorio de madera 3 gavetas. Color verde	Recursos humanos	Sin de codificación
Dos sillas de madera	Sin ubicación	Sin codificación
Radio comunicador, Motorola	Sin ubicación	Sin codificación

- Algunos no se encuentran valuados;
- No están asignados por escrito al encargado del bien;
- Existen activos en mal estado que aún no han sido descargados y algunos se encuentran al aire libre en el patio de la municipalidad expuestos a la lluvia, sol y polvo, ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación
Aire Acondicionado, marca whisper, color beige	Salón de reuniones
Fusil M16	Oficina del Alcalde
Compactadora	Bodega en patio municipalidad
Silla color negro fija	Bodega en patio trasero

Algunos bienes inmuebles no están registrados en el Instituto de la Propiedad

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC NOGECI V-15 Inventarios periódicos.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente:” En cuanto a los activos fijos se está llevando a cabo una actualización e implementación de una nueva codificación que permita llevar un mejor control de los retiros, traspasos y mejoras de igual manera el respectivo descargo de los mismos, además se están realizando investigaciones en el registro de la propiedad de aquellos propiedades que no se tiene la debida documentación para implementar el inventario correspondiente.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga información exacta de los activos con que cuenta y estos podrían ser objeto de deterioro o pérdida, asimismo los saldos que reflejan los Estados Financieros por este concepto no son reales.

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

Instruir al personal responsable del manejo de los activos para que implemente lo siguiente:

- a) Proceda a levantar el inventario;
- b) Crear las tarjetas por cada activo, describiendo características del mismo, fecha de
- c) Adquisición, valor y persona responsable de su custodia;
- d) Llevar un detalle de las compras efectuadas;
- e) Llevar un expediente de las donaciones recibidas y las donaciones efectuadas.
- f) Implementar un método de depreciación;
- g) Codificar el mobiliario y equipo de oficina;
- h) Valuar los activos que no tienen valor;
- i) Asignar por escrito los bienes a los responsables;
- j) Proceder a sacar un listado de los activos que se encuentran en mal estado y proceder a realizar las gestiones para el descargo de los mismos según el manual de descargos.

Al tomar un inventario físico completo de los bienes de la Municipalidad, este debe incluir:

- a. Una descripción completamente del bien, su estado físico, ubicación;
- b. Identificar la fecha de compra o donación y su costo de adquisición;
- c. Codificar y asignar a las personas responsables del uso y custodia;
- d. Definir fichas de control;
- e. Establecer fechas de toma de inventarios;
- f. Con los bienes inmuebles realizar un levantamiento catastral;
- g. Proceder a investigar en el Registro de la Propiedad la situación legal de los bienes inmuebles y en el caso de que procediera legalizar los que corresponden.

9. EL DEPARTAMENTO DE OBRAS NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE OBRA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

Al revisar las obras públicas, se comprobó que el departamento de obras no cuenta con un expediente por cada proyecto de obra ejecutado y en ejecución, a continuación detalle de algunos proyectos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Monto del proyecto (L.)	Monto Ejecutado (L.)	Observaciones
Construcción Guanteque Kínder	2007	150,000.00	109,142.77	En ejecución
Pedrimantado de calles	2008	4.712,010.71	2.955,025.38	En ejecución
Construcción de Puente Bailey quelacasque	2008		910,900.00	Ejecutado
Reparación de Centro de Salud de Gracias Lempiras	2008	700,000.00	649,586.56	Ejecutado
Construcción Cerco Perimetral Centro Básico Camalote de Campuca	2008	400,000.00	398,895.76	Ejecutado
Remodelación Parque Central	2009	500,000.00	299,625.25	Ejecutado
Reconstrucción Mercado Municipal	2010	500,000.00	161,800.00	En ejecución

Incumpliendo lo establecido en.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
 TSC NOGECI VI Archivo Institucional
 TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: "Este procedimiento no se estaba ejecutando debido a que la estructura organizativa con que se contaba no facilitaba llevar este tipo de control, pero debido a sus observaciones se ha visto a bien en el proceso;

Y en nota de fecha 16 de mayo de 2011, el señor Melvin Orellana ex Tesorero manifiesta lo siguiente: "No llevábamos expediente por cada proyecto porque el encargado de esto es el de obras públicas y este no contaba ni con escritorio"

Lo antes descrito ocasiona que la municipalidad no cuente con la documentación que evidencie que los proyectos se han ejecutado correctamente, dificultando dictaminar sobre los mismos.

RECOMENDACIÓN N°. 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda, 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:

- a. Solicitud y aprobación del proyecto
- b. 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.
- c. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control);
- d. Fuente (s) de financiamiento
- e. Garantías
- f. Orden de inicio
- g. Detalle de las órdenes de pago
- h. Estimación por cada pago efectuado
- i. Órdenes de cambio
- j. Informes de supervisión
- k. Fotografías (Inicio, proceso y final)
- l. Acta de recepción final

10. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE CUENTAS POR PAGAR.

Al revisar el rubro de Cuentas y Préstamos por pagar, se comprobó que no se manejan expedientes de las obligaciones contraídas con las diferentes instituciones crediticias, de igual forma no se tuvo acceso a la totalidad de la documentación que ampara las transacciones, a continuación se describen los préstamos del período:

Número de préstamo	Institución crediticia	Fecha de suscripción del préstamo	Monto del préstamo (L.)	Saldo al 28 de febrero de 2011
51-404-035648-7	Banco de occidente	13-12-2011	200,000.00	1.661,487.88
11000000056	BANCATLAN	04/07/2005	776,160.00	-0-
11000000122	BANCATLAN	09/08/2006	11.000,000.00	Se refinancio el 08/12/2006
11390000054	BANCATLAN	08/12/2006	6.592,000.00	5.082,504.27

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos en:
TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 3 de junio de 2011, el señor Melvin Orellana ex Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente: "De acuerdo al préstamo obtenido en nuestra administración si existe expediente, pero desconozco la razón por la cual no se ha hecho entrega para su respectiva revisión.

Lo anterior ocasiona desorden en el manejo de las cuentas por pagar, se dificulta la revisión de las mismas y podría generar perjuicio económico por falta de documentación que respalde las transacciones.

RECOMENDACIÓN Nº. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero y Contador Municipal para que proceda a conformar los expedientes de los préstamos que mantiene la municipalidad con las diferentes instituciones crediticias, este deberá contener lo siguiente:

- Acta de aprobación del préstamo
- Convenio de préstamos
- Garantías otorgadas
- Detalle de desembolsos recibidos
- Detalle de pagos efectuados
- Detalle de monto de capital e intereses pagados, entre otros.

11. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS Y NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Al revisar el área de Recursos Humanos, se constató que los expedientes de los empleados no están completos ya que les falta fotocopia de documentos personales, acuerdo de nombramiento, constancias de colegiación, etc. y no existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Wilber Alexander Espinal López	Tesorero	24-02-2010	Acuerdo de nombramiento, detalle de vacaciones otorgadas, constancia de colegiación, declaración jurada de bienes

Juan Ramón Cortez Espinoza	Auditor	24-02-2010	Acuerdo de nombramiento, detalle de vacaciones otorgadas, declaración Jurada y constancia de colegiación
Melvin Anain Guevara	Gerente Municipal	01-02-2010	Acuerdo de nombramiento, detalle de vacaciones otorgadas

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
TSC- NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: "en la actualidad este proceso está completo en un 95% debido a que se está finalizando la recolección de información académica de los empleados, y los expedientes de la corporación anterior se encontraban incompletos, pero debido a la falta de espacio en el archivo se trasladaron a bodega aunque se ha realizado una revisión exhaustiva los mismos se han extraviado no haciendo posible la recuperación de los mismos.

Lo anterior ocasiona que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para el cargo que desempeñan y si los miembros de la Corporación tomaron posesión en debida forma.

RECOMENDACIÓN Nº. 11
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a hacer entrega al Administrador Municipal de la documentación útil para la conformación de sus expedientes e instruir al señor Alcalde para que exija a los empleados la presentación de la documentación que falta en cada uno de los expedientes, estos deberán tener lo siguiente: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo.

12. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SON FIRMADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERO, NI EL BENEFICIARIO DEL CHEQUE.

Producto de la revisión al rubro de Gastos se verificó que existen órdenes de pago que no están firmadas por el Alcalde municipal, Tesorero y no la firma el beneficiario al recibir el cheque, a continuación ejemplos:

Beneficiario	Número de Orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor de la orden de pago (L.)
Wilber Alexander Espinal	33985	Sin fecha	11,000.00
Guillermo Maziel	33986	Sin Fecha	9,500.00
Norman Javier Zelaya	33987	Sin Fecha	8,500.00
Edwin Rubén Andrade	33988	Sin Fecha	7,500.00
Guillermo Maziel Hernández	33991	Sin Fecha	119,431.60

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI VI-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “en la actual administración este procedimiento se está implementando”

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad si las órdenes de pago corresponden a operaciones autorizadas por el Alcalde Municipal y a la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN Nº. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la firma de cheques deberá cerciorarse que las órdenes de pago estén firmadas por el tesorero y luego proceda a su aprobación y exigir al tesorero que al momento de hacer entrega del cheque solicite, el número de identidad y la firma del beneficiario del mismo.

13. AL EFECTUAR ALGUNOS DESEMBOLSOS NO SE SIGUEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

Al revisar el rubro de Gastos se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- Cuando se realizan compras no se elabora el acta de recepción ;
- En las órdenes de pago no se coloca correctamente el objeto del gasto;
- Algunas planillas de sueldos, salarios y jornales no están debidamente elaboradas y no están firmadas correctamente, ejemplos:

Número de orden de pago	Descripción	Fecha	Valor (L)	objeto	Firmas Autorizadas
26355	Pago de mano de obra de construcción de kínder	20-11-2007	10,000.00	469	Faltan firmas de jornales y auditor
30960	Pago de combustible	17-08-2009	70,595.15	356-461-464-465-475-484-582	Faltan firmas de jornales y firma de auditor
31484	Pago de planilla diferentes proyectos	02-11-2009	195,735.46	122-461-463	Faltan firmas de jornales y de auditor

- En las ayudas a particulares falta las solicitudes de ayuda, identidad, y nota de recibido, el cual debe estar firmada por el beneficiario;

Número de orden de pago	Descripción	Fecha	Valor (L)	objeto	Observación
32948	Ayudas sociales. pago de facturas para diferentes proyectos	23-01-2010	13,315.60	514	Falta solicitud de ayuda, copia de la identidad, y listado de las personas beneficiarias
31608	Ayuda a personas de escasos recursos	5-04-2010	500.00	514	Falta copia de Identidad
33706	Compra de pan para ayuda a personas de escasos recursos	02-12-2010	1325.00	514	Falta solicitud, listado de beneficiarios e identidad

- En los anticipos de sueldos y pago de vacaciones no se elabora nota de recibo e identidad y algunos no están autorizados.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en la nota de fecha 19 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “En la actual administración se está implementando incluir la mayor cantidad de soportes posible”.

Y en nota de fecha 03 de junio de 2011, el señor Melvin Orellana Ex Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente:” se hizo lo posible para documentar el gasto ejemplo: a los jornales se les solicitaba una vez la copia de identidad de la cual creímos no fuese necesario en cada pago”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad de la Legalidad y veracidad de las transacciones.

RECOMENDACIÓN N°. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Gerente Administrativo y Tesorero Municipal para que al efectuar erogaciones por diversos conceptos se sigan los lineamientos establecidos como ser:

- Colocar correctamente el objeto del gasto n las órdenes de pago.
- Cuando ingresen los materiales, equipo, maquinaria u otro tipo de artículo deben elaborar el acta de recepción;

- Las planillas de sueldos, jornales y dietas deben elaborarse correctamente y deben estar firmadas por los beneficiarios de los pagos;
- Cuando se otorguen ayudas a particulares se debe adjuntar la solicitud, constancias médicas, copia de la identidad, firma o huella digital de los beneficiarios que hagan constar que han recibido la ayuda y cualquier documento, dependiendo del tipo de ayuda que se realizó.

14. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE Y EL GASTO EN EL AÑO ACTUAL SE HA ELEVADO SUSTANCIALMENTE.

Al revisar el rubro de gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por concepto de combustible, en las facturas no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, firma del responsable del vehículo e informes de los roles de los vehículos, asimismo se determinó que en el año 2011 se ha incrementado sustancialmente el gasto ya que solo se revisaron dos meses y este valor ya excedía de L 172,961.00, a continuación ejemplo:

GASTO DE COMBUSTIBLE DE LOS AÑOS 2007 AL 28 DE FEB.2011

AÑO	MONTO (L.)
2007	263,871.79
2008	2,245,392.43
2009	346,794.24
2010	259,921.64
2011 Enero y Febrero	172,961.00
TOTAL	3,288,941.10

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del control Interno Institucional en:
 TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la información
 TSC-NOGECI-V-08-01 Los objetivos institucionales.

Sobre el particular, en la nota de fecha 19 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente:” La asignación de combustible solo es realizada por el Alcalde, Tesorero, en casos de emergencia el Administrador y Auditor, y el objeto de su asignación se describe en las órdenes de compra, se velara por el presupuesto en cada proyecto y que se le dé el uso para que se ha asignado”.

Y en nota de fecha 16 de mayo de 2011, el señor Melvin Orellana Ex tesorero municipal manifiesta lo siguiente: “En cada orden de compra se detalla la actividad del consumo del combustible”

El no llevar un control adecuado del gasto de combustible ocasiona desorden en el manejo del mismo y se dificulta determinar si ha sido utilizado en actividades propias de la municipalidad y puede estar ocasionando pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador municipal para que a partir de la fecha implemente

controles oportunos sobre el gasto de combustible, este control debe contemplar lo siguiente:

- Presupuestar adecuadamente dicho gasto, para no elevar con esto el gasto de funcionamiento y evitar realizar modificaciones al final del año.
- Llevar un control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje, número de galones y número de placa del vehículo.
- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutan.

15. NO EXISTE UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

Al evaluar el control interno, se comprobó que la documentación que respaldan las transacciones administrativas y financieras es archivada en forma desordenada en una bodega que no reúne las condiciones de un archivo adecuado para que pueda ubicarse fácilmente esta documentación, la cual corresponde al período de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional en:
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular, en la nota de fecha 25 de abril de 2011, El señor Melvin Orellana ex tesorero municipal manifiesta lo siguiente: “Al momento de entregar la documentación de nuestra administración se realizó un traspaso de esta documentación entregándola debidamente sellada empaquetada a la nueva administración”.

Y en nota de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “por la falta de espacio debido a que la distribución de planta no es la adecuada y las instalaciones son insuficientes. Pero se está gestionando la remodelación del mismo en el cual se contemplan almacenes adecuados para este tipo de archivos”.

Lo anterior ocasiona que la documentación se dañe y no pueda ser presentada a los Órganos Contralores del Estado en futuras investigaciones.

RECOMENDACIÓN Nº. 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que acondicione un espacio físico en el cual se instale un archivo apropiado y ordenado que permita la preservación de la documentación que respalda las operaciones administrativas y financieras de la municipalidad, misma que debe estar disponible para posteriores revisiones, por un período de 10 años a partir de la fecha de su origen.

**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Gracias

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2010, y al 31 de diciembre del año 2007, 2008 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 14 de Junio de 2007 al 28 de Febrero de 2011 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 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 Gracias, Departamento de Lempira, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Código Civil, Convenio CODECO, Ley de Contratación del Estado, Reglamento Operacional de la Estrategia Para la Reducción de la Pobreza.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución no cumplió, en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 31 de octubre de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el control interno, se constató que algunos funcionarios no han presentado la caución correspondiente, así:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Salario (L.)
Javier Antonio Enamorado Rodríguez	Alcalde Municipal	25-01-2010	30,000.00
Wilver Alexander Espinal López	Tesorero	24-02-2010	11,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97

Ley de Municipalidades, artículo 57

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de abril de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “se procederá a buscar la información fuera de la ciudad ya que la caución tiene que ser con una aseguradora y en la ciudad no tenemos este servicio”.

Lo anterior ocasiona que en caso de existir perjuicios económicos a la municipalidad se encuentre desprotegida por falta de garantías.

RECOMENDACIÓN Nº. 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde y al Tesorero Municipal que procedan a presentar la caución a fin de garantizar el manejo de los bienes de la Municipalidad.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS NO PRESENTARON LA DECLARACION JURADA DE BIENES

Algunos miembros de la Corporación Municipal no presentaron la Declaración Jurada de Bienes, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Salario (L.)
María Consuelo Díaz Díaz	Vice-Alcaldesa	25-01-2010	20,000.00
Juan Rafael Mejía	Regidor	25-01-2010	5,000.00
Jesús Eliseo Villanueva	Regidor	25-01-2010	5,000.00
Fernando Coto Pérez	Regidor	25-01-2010	5,000.00
Ángel María Iglesias Reyes	Regidor	25-01-2010	5,000.00
Reinaldo Antonio Hernández	Regidor	25-01-2010	5,000.00

María Miriam Escalante Urbina	Regidora	25-01-2010	Dietas
Rosendo Pineda Herrera	Regidor	25-01-2010	Dietas
José Roberto Rodas Alvarado	Regidor	25-01-2010	Dietas
Wilver Alexander Espinal López	Tesorero	24-02-2010	11,000.00
Juan Ramón Cortez Espinoza	Auditor Interno	24-02-2010	11,000.00
Melvin Anain Guevara Muñoz	Gerente Municipal	01-02-2010	12,500.00
		01-02-2010	12,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 56.- Declaración Jurada

Sobre lo particular, en nota de fecha 25 de abril de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “la declaración jurada fue presentada ante el Tribunal Superior de Cuentas por el Alcalde y Tesorero”

La no presentación de la Declaración de Bienes ocasiona que en futuras investigaciones se dificulte determinar qué bienes han adquirido los funcionarios antes y después de su gestión.

RECOMENDACIÓN Nº. 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a efectuar la declaración jurada correspondiente y girar instrucciones al Alcalde Municipal para que gire instrucciones a los empleados que la presenten como corresponde y que los mismos la actualicen cada año.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Gobernación y Justicia para el año 2010.

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

1. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN ESCRITURADOS NI INCORPORADOS EN EL INVENTARIO, NI REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Durante el análisis del rubro de activos fijos, se comprobó que algunos bienes inmuebles de la municipalidad como ser terrenos y edificios, los cuales no cuentan con escrituras públicas de propiedad, tampoco se encuentran registrados en el Instituto de la Propiedad y no están incorporados en el inventario de Propiedad, Planta y equipo, ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación del bien	Clave catastral
Lote de terreno	El Pinal San Antonio	No tiene
Lote de terreno	Parcela 2 de las Delicias	Z-05C-39P-01
Terreno y casa	Caserío de Arcilaca	No tiene

Descripción	Ubicación del bien	Clave catastral
Lote de Terreno	La vía Cementerio Publico	No tiene
Terreno	Platanares	No tiene
Terreno	Salitre Finca de la Providencia	No tiene
Terreno	Lagunitas	No tiene
Terreno	Camalote,Campuca	No tiene
Áreas Verdes	Lotificadora: Hugo Hércules	Z-04C-60 P-02
Área verde	Lotificadora Mercedes Iglesia	Z-01 C-29 P-05
Área Verde	Lotificadora Alvarado II Etapa	Z-06 C-30P-07
Área Verde	Lotificadora Alvarado I Etapa	Z-06 C-16P-01
Área Verde	Lotificadora Moreno	Z-04 C-59P-03
Área Verde	Residencial San Francisco	No tiene
Área Verde	Lotificadora las delicias	Z-05 C-39P-01
Área Verde	Residencial Santa Lucia	No tiene
Área verde	Lotificadora Borjas	Z-06C-10P-05

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

El Marco Rector del Control Interno institucional en:

TSC-PRICI-03 Legalidad

TSC-NOGECI V-10.01 Registro oportuno,

Código Civil

Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, artículo 2312 numeral 1.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “Debido a que no se tenían incluidos en las administraciones anteriores, de igual manera no se recibió informe de las nuevas adquisiciones, más que la información contable la cual no está actualizada, en ese sentido esta administración está realizando una actualización catastral que contribuirá al levantamiento y actualización de este inventario.

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la municipalidad ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los bienes inmuebles municipales, inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a integrarlos al inventario de propiedad, planta y equipo de la alcaldía.

2. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EXTIENDE CONSTANCIA DE LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES PREVIO AL PAGO DE DIETAS

Al revisar el rubro de servicios personales, se comprobó que previo al pago de Dietas a los regidores, la Secretaria Municipal no extiende una constancia en la cual se detalle el nombre de los regidores que asistieron a las sesiones de Corporación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 21 y 28

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de abril de 2011, la señora Laura Ortiz Secretaria Municipal manifiesta lo siguiente: “si se notifica lo único que el Tribunal recomienda presentar en certificación y no se estaba realizando, misma se está llevando en práctica la recomendación”.

Lo anterior ocasiona que se incremente el riesgo de efectuar pagos por concepto de dietas a regidores que no hayan asistido a las sesiones de corporación y generen un perjuicio económico a la municipalidad.

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

Girar instrucciones a la Secretaria municipal para que a partir de la fecha por cada sesión emita una constancia en la cual se consigne los nombres de los Regidores que asistieron a las sesiones de Corporación, asimismo instruir al tesorero que previo al pago de dietas solicite a la Secretaria Municipal la constancia.

3. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE EN SUS ARCHIVOS LOS PERFILES DE PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que la municipalidad no mantiene en sus archivos los perfiles de los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza durante los años 2007, 2008, 2009 y 2010.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Reglamento Operativo de la Estrategia de Reducción de la Pobreza en su artículo 5 Formulación de planes de inversión municipal para la reducción de la pobreza, artículo 6 Proceso para el desembolso de los recursos.

Sobre el particular, en la nota de fecha 02 de junio de 2011, la señora Gilma Raquel Girón Calderón, Secretaria del departamento de Desarrollo Municipal manifiesta lo siguiente:” que en nuestro departamento no existen copias de perfiles de proyectos que están inscritos en los PIM ERP. Asimismo no se encuentra documentación de la asignación del año 2006 liquidada en el año 2007.

Y en nota de fecha 27 de abril de 2011, el señor Juan Martínez Mateo comisionado Municipal manifiesta lo siguiente.” No se presentan perfiles de los proyectos porque no fueron proporcionados a esta comisión por parte de las autoridades municipales “.

Lo antes descrito ocasiona que no se tenga la herramienta útil que permita determinar si estos proyectos fueron presupuestados conforme a la Priorización y se sometieron a los procesos de sociabilización con las comunidades.

RECOMENDACIÓN Nº.3
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde municipal que previo a la elaboración del PIN-ERP este cuente como parte integral con los perfiles de cada proyecto a ejecutar con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Asimismo instruir al Alcalde para que vele por el adecuado archivo de la documentación que respalda las operaciones de la Municipalidad.

4. LA MUNICIPALIDAD NO SUSCRIBE CONTRATOS POR SERVICIOS PRESTADOS PARA PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS ERP

Al revisar el rubro de ERP se comprobó que se efectuaron pagos a particulares por concepto de diversos servicios prestados a la municipalidad en la ejecución de diferentes proyectos financiados con Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, sin elaborar el respectivo contrato, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Descripción	Número de Orden	Nombre de Beneficiario	Fecha	Valor (L.)	Observación
Mejoramiento de viviendas	Pago para aserrado de Madera para mejoramiento de vivienda en 16 comunidades	27192	Jorge Orlando Mateos	25-07-2008	30,900.00	No refleja el número de renglón el cual se está afectando el gasto y no hay contrato.
Dotación de Silos	Pago de mano de obra para la elaboración de 50 silos	31393	Domingo Benítez	16-10-2009	7,500.00	No hay contrato por servicio Técnico
Dotación de Silos	Transporte de silos de camalote campuca, rancho grande, san José	31388	Rony Noel Leiva	16-10-2009	10,000.00	No hay contrato por servicios Técnicos
Construcción de Puente Hamaca	Pago de tres viajes de grava	28708	Fernando Orellana Carbajal	19-02-2009	12,900.00	No hay contrato por servicio prestado
Construcción de Puente de Hamaca	Pago por tres viajes de material para construcción de caja	28680	Emérita Lara	13-09-2009	8,600.00	No hay contrato por servicio
Construcción de Puente de Hamaca	Pago acarreo 1,200 galones de arena en bestia	28880	Regino Ramírez Cáceres	09-03-2009	4,800.00	No hay Contrato por servicios
Construcción de Puente de Hamaca	Pago por de viajes de grava	28878	Marco Aurelio Toledo	09-03-2009	9,000.00	No hay contrato por servicio
Construcción de Puente de Hamaca	Pago de 28 Horas de Trabajo de Retroexcavadora en coreto	30713	José Luis Borjas	26-06-2009	16,800.00	No hay contrato por servicio prestado de maquinaria
TOTAL					100,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo. 35 Registro de Contratos

Código Civil artículos 1539-1544

Sobre el particular, en nota de fecha, el señor Melvin Orellana ex tesorero municipal manifiesta lo siguiente” no se realizó contratos por prestación de servicios prestados a la Municipalidad por ser considerados valores no relevantes”

Lo anterior ocasiona que las erogaciones descritas no cuenten con el soporte Legal y en caso de existir incumplimiento por parte de las personas contratadas, no se tenga la herramienta que permita proceder a efectuar reclamos por la vía Legal.

RECOMENDACIÓN N°. 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde municipal para que instruya al Gerente Administrativo para que por cada contratación que se efectuó se elabore el respectivo contrato de servicios, el cual debe contemplar las cláusulas que garanticen la correcta y clara ejecución de los mismos.



**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos 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. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP-2007 Y PIM Fondo de Emergencia del año 2008 la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de veinticuatro (24) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L4,736,857.56)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, fortalecimiento institucional y productivo.

El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza aprobado para el año 2006 el 20%ejecutado en el año 2007	L 495,053.81
TOTAL 2006	L 495 ,053.81
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	L 2,425,763.80
TOTAL 2007	L2,425,763.80
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) (Fondo de Emergencia) aprobado para el 2008	1,749,600.00
Aporte Municipal	14,760.00
Otros ingresos	51,679.95
TOTAL 2008	1,816,039.95
Tercer desembolso ERP para el año 2006 , y Total Asignado para el año 2007 y 2008	L 4,736,857.56

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El Tercer desembolso por **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L495,053.81)** equivalentes al último desembolso de los fondos aprobados en el PIN-ERP 2006 el cual se depositó en la cuenta No. 48606000037 de BANCAHFE; con fecha de 4 de enero de 2008 de este valor no se verificó documentación soporte ya que no fue entregada para su debida revisión. Se recibió el primer desembolso correspondiente al PIN-ERP 2007 por un valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L1,732,688.43)**; el 20 de agosto de 2009, se recibió el segundo desembolso del año 2008 por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L693,075.37)**, cabe señalar que este depósito también se realizó en cuenta N° 48606000037 de BANCAHFE. El depósito correspondiente al PIN-ERP 2008 por concepto de fondo de emergencia debido a la tormenta 16 fue el 21 de enero de 2009, por un valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS. (L1,749,600.00)**.

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2006

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	correspondiente al 20% del tercer desembolso del año 2006	495,053.81	495,053.81	100.0%
	Total financiamiento fondos ERP.	495,053.81	495,053.81	

Plan de Inversión-ERP-2007

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1,361,398.05	1,354,683.00	0.97%
1	Apoyo a la diversificación de cultivo	230,000.00	226,719.00	0.99%
2	Cría y producción de cerdos	41,500.00	42,658.00	1.03%
3	Construcción y siembra de viveros de café	100,000.00	97,900.00	0.97%
4	Apoyo a la producción de café	50,000.00	49,800.00	0.996%
5	Cría de gallinas ponedoras	125,000.00	124,453.00	0.995%
6	Apoyo a la producción de granos básicos	559,000.00	558,953.00	0.99%
7	Dotación de silos metálicos	176,000.00	175,500.00	0.99%
8	Apoyo a microempresa de mujeres (Molino de maíz)	43,600.00	43,600.00	100%
9	Apoyo a proyectos de electrificación	36,298.05	35,100.00	0.97%
	Eje Social	866,344.21	913,156.00	1.054%
1	Mejoramiento de viviendas (Pisos)	572,344.21	618,536.00	1.08%
2	Mejoramiento de viviendas (Techos)	150,000.00	149,900.00	0.99%
3	Pilas y Letrinas	144,000.00	144,720.00	1.005%
	Eje Institucional	247,526.92	142,339.62	0.57%
1	Fortalecimiento a la comisión ciudadana de Transparencia	24,752.70	27,752.62	100%
2	Auditoria y capacitación por parte del Tribunal Superior de Cuentas	49,505.18	0.00	0%
3	Fortalecimiento de Patronatos (construcción de viveros)	70,000.00	69,187.00	0.988%
4	Supervisión y asistencia técnica a los proyectos PIM-ERP	49,505.18	0.00	0.00%
5	Fortalecimiento a las participación ciudadana a través de juntas de agua y comités ambientales	27,000.00	27,000.00	100%
6	Capacitación y gestión de proyectos	26,763.86	21,400.00	0.79%
	Total financiamiento fondos ERP.	2,475,269.18	2,410,178.62	0.973%

Pero al comparar el gasto del año 2007 por el valor de L2,475,269.18 contra el ingreso de este mismo año por el valor de L2,425,763.80, se determinó una diferencia de

CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L49,505.38) que corresponde al 2% que se envía al Tribunal Superior de Cuentas.

Plan de Inversión-ERP-2008

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1,405,200.00	1,397,620.00	0.99%
1	Construcción de puentes hamacas	728,700.00	728,700.00	100%
2	Construcción de caja puente	177,000.00	177,000.00	100%
3	Rehabilitación de carreteras	336,000.00	336,000.00	100%
4	Reconstrucción de sistema de agua potable	163,500.00	163,500.00	100%
	Eje Social	344,400.00	344,400.00	
1	Reconstrucción de Techos	172,800.00	175,742.17	100%
2	Reconstrucción de soleras y pisos	171,600.00	171,324.64	100%
	Total financiamiento fondos ERP.	1,749,600.00	1,744,686.81	0.997%

Resumen de ingresos y gastos

Ingresos

Valores expresados en Lempiras

Saldo inicial de la cuenta (14-06-2007)

573,935.51

Ingresos

Tercer Desembolso PIM-ERP/06 20% 2006
 Primer desembolso 2007(70%) 18-07-2008
 Desembolso por emergencia tormenta 16(01-01-2009)
 Segundo desembolso 2007(30%) 20-08-2009
 Otros Ingresos
 Aportes de la municipalidad para puente Quelcasque
 Intereses Devengados

495,053.81
 1,732,688.43
 1,749, 600.00
 693,075.37
 117,596.92
 14,760.00
 4,332.93

Total Ingresos
Disponibilidad

4,807, 107.46
5,381, 042.97

Egresos

Proyectos ejecutados III Desembolso 2006
 Proyectos ejecutados I y II desembolso 2007
 Proyectos ejecutados Fondo Emergencia
 Gastos Financieros

495,053.81
 2,410,178.62
 1,744,686.81
 1,985.27

Total Egreso
Saldo según auditoría
Saldo según estado de cuenta al 28-02-2011
Diferencia

4,651,904.51
729,138.46
---0-----
729,138.46

Explicación de las Diferencias

La diferencia de L 729,138, 46 corresponde a lo siguiente:

- El valor de **Quinientos setenta y tres mil novecientos treinta y cinco lempiras con cincuenta y un centavos (L573, 935.51)**, correspondiente al remanente del 40% del segundo desembolso del año 2006 de los cuales no aparecen incorporados los egresos ya que no tuvimos acceso a la documentación, no obstante esta si fue liquidada ante la Comisión Adhoc, caso contrario no hubieran recibido los siguientes desembolsos.
- El valor de L155,202.00 no se incluyó en los egresos en vista de corresponder al proyecto construcción puente Quelacasque, el cual no fue incluido en el PIM-ERP, es proyecto del Plan de Inversión Municipal.

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentra razonables, excepto lo explicado anteriormente.



**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras públicas, Presupuestos Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Recursos Humanos, Gastos Generales y Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de estos proyectos, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L.)	Monto según avalúo de la obra (L.)	Sobrevaloración (L.)
Cerco Perimetral, Centro Básico	Camalote, Campuca	2009	398,895.88	123,812.16	275,083.72
Predimentado de calles en casco urbano	Casco urbano de gracias	2008-2009	5,505,135.17	2,185,339.05	3,319,796.12
✘ Reparación Centro de Salud Genaro Muñoz Hernández	Casco urbano	2009	782,211.41	552,973.76	229,237.71
Total			6,686,242.46	2,862,124.97	3,824,117.49

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Aporte ERP (L.)	Aporte Municipal (L.)	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L.)	Monto según avalúo de la obra (L.)	Sobrevaloración (L.)
Estribos para puente Quelacasque	Quelacasque Gracias	2008	155,202.00	919,900.00	1,066,102.00	323,301.10	742,801.00

Anexo N°3

Resumen:

3,824,117.49
742,801.00
4,566,918.49

✘ El proyecto de reparación Centro de Salud Genaro Muñoz, no se incluyó la supervisión de infraestructura del mismo por valor de L 30,818.41 ya que fue realizada por la Mancomunidad a la cual se le realiza el aporte correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en :

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5

Sobre el particular, en nota de fecha 16-05-2011, el señor Melvin Adonis Orellana Ex tesorero Municipal Manifiesta lo Siguiete: “en relación a los proyectos los pagos efectuados por tipo de proyecto se adjuntaba a la orden de pago, recibo, contrato, cotización etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Gracias Lempira, por la cantidad de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS(L4,566,918.49).**

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. FALTANTE DE EFECTIVO AL COTEJAR EL SALDO DISPONIBLE DE LOS INGRESOS GENERADOS DEL CONVENIO AGUAS TERMALES PRESIDENTE EN CONCEPTO DE BOLETERIA Y POR VENTAS EN LA CASETA DE ENTRADA CONTRA GASTOS LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIO Y EL ARQUEO DE CAJA.

Al realizar la determinación de los saldos de los ingresos generados de Convenio Aguas Termales Presidente, se encontraron tres diferencias, determinadas al cotejar el saldo disponible de los ingresos en concepto de boletería y por ventas en la caseta de ventas del balneario, contra los gastos, saldos reflejados en el estado de cuenta bancario y los arqueos realizados, según detalle siguiente:

Diferencia determinada entre el 01 de Abril de 2008 al 25 de enero de 2010:

Descripción	Cifras en Lempiras
Saldo inicial en bancos al 01 de abril de 2008	480,641.02
Ingresos	
Ingresos por boletería según recuento físico.	2,174,254.00
Ingresos por ventas en la caseta de ventas del balneario	890,937.00
Total Ingresos	3,545,832.02
(-) Egresos del período	1,747,341.16
Disponibilidad Inmediata	1,798,490.86
(-) Saldo según Bancos al 25-01-2010	185,994.50
Diferencia (faltante de efectivo)	1,612,496.36

Diferencia determinada entre el 26 de enero de 2010 al 15 de mayo 2010:

Descripción	Cifras en Lempiras
Saldo inicial en bancos al 26 de enero de 2010	185,994.50
Ingresos	
Ingresos por boletería según recuento físico.	559,486.00
Ingresos por ventas en la caseta de ventas del balneario	991,104.00
Total Ingresos	1,736,584.50
(-) Egresos del período	813,042.15
Disponibilidad Inmediata	923,542.35
(-) Saldo según Bancos al 15-05-2010	23,287.00
Diferencia (faltante de efectivo)	900,255.35

Diferencia determinada entre el 15 de mayo de 2010 al 18 de mayo de 2011:

Descripción	Cifras en Lempiras
Saldo inicial en bancos al 15 de mayo de 2010	23,287.00
Ingresos	
Ingresos por boletería según recuento físico.	951,000.00
Ingresos por ventas en la caseta de ventas del balneario	2,371,801.00
Total Ingresos	3,346,088.00
(-) Egresos del período	1,444,001.37
Disponibilidad Inmediata	1,902,086.63
(-) Saldo según Bancos al 18 de mayo de 2011	2,059.29
Diferencia (faltante de efectivo)	1,900,027.34

Anexo 4

Incumpliendo con el convenio para gestión de las Aguas Termales Presidente, suscrito entre la Alcaldía Municipal de Gracias Lempira y la Aldea de Arcilaca, Plan de Manejo de las Aguas Termales Presidente, numeral 4, relativo al Reglamento de Funcionamiento Administrativo: párrafo 5, 6, 7 y 8.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de junio de 2011, el señor Juan Ramón Cortez Auditor Municipal manifiesta lo siguiente: “en relación al faltante del Centro Turístico Aguas Termales Presidente, este departamento ha realizado las auditorias normales de la fecha de abril del 2010 al 30 de mayo de 2011 llevando un control de boletería y números correlativos de los mismos y un control de ingresos y egresos mensuales y no habiendo encontrado diferencias más que un sobrante de L. 11,701.74 en el mes de abril de 2011”.

Opinión del Auditor

Lo manifestado por el señor Cortéz no es convincente en vista que la comisión de auditoría realizó una revisión a toda la documentación que proporcionó el patronato, además no existen informes que demuestren que la administración de la municipalidad participa y ha dado seguimiento al convenio.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, por la cantidad de **CUATRO MILLONES, CUATROCIENTOS**

DOCE MIL SETECIENTOS SETENTINUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L4,412,779.05).

RECOMENDACIÓN Nº. 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a revisar y analizar el convenio suscrito con el patronato de la comunidad de Arcilaca (CODECO), para determinar la conveniencia de mantenerlo vigente o cancelarlo con dicho patronato ya que la mala administración de ésta, así como la falta de control de la Municipalidad, ocasiona faltantes de efectivo que pudieran ser invertidos en beneficio de la comunidad.

3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS POR OBRAS, SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS, Y DIETAS A REGIDORES.

Mediante la revisión al rubro de Obras Públicas y Recursos Humanos, se comprobó que no se efectuó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratistas de obras, servicios profesionales y Técnicos, a los contratos de arrendamiento de maquinaria y equipo y a los Regidores municipales por el pago de dietas; detalle a continuación:

CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES 12.5%-14-06-2007 AL 25 01-2010:

Año	Monto Pagado (L)	Monto no retenido (L)
2007	105,550.00	13,193.75
2008	450,250.00	56,281.25
2009	74,435.00	9,304.38
Total	630,235.00	78,779.38

CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES 12.5%-26-01-2010-AL 28-02-2011:

Año	Monto Pagado (L)	Monto no retenido (L)
2010	72,862.00	9,107.75
2011	151,184.00	18,898.00
Total	224,046.00	28,005.75

CONTRATOS DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO 12.5 del 14-06-2007 al 25-01-2010:

Año	Monto Pagado	Monto no retenido(L)
2007	164,775.00	20,596.88
2008	467,345.00	58,418.13
2009	121,920.00	15,240.00
Total	754,040.00	94,255.01

CONTRATOS DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO 12.5 del 26-01-2010 al 28-02-2011:

Año	Monto Pagado	Monto no retenido(L)
2010	246,600.00	30,825.00
2011	231,830.00	28,978.75

Total	478,430.00	59,803.75
--------------	-------------------	------------------

RETENCIÓN 12.5% DIETAS CORPORACIÓN 2007-2010:

Nombre	Regidor	2007	2008	2009	2010	Total	12.5% no retenido (L)
Mario Denis Ramírez Mejía	I	30.000,00	60.000,00	60.000,00	5.000,00	155.000,00	19,375.00
Jholman Mauricio Rajo Lara	II	35.000,00	60.000,00	60.000,00	5.000,00	160.000,00	20.000,00
Daissy Yolanda Castrón Pinto	III	30.000,00	60.000,00	60.000,00	5.000,00	160.000,00	19,375.00
Renán Orellana Martínez	IV	35.000,00	55.000,00	60.000,00	5.000,00	155.000,00	19,375.00
Oscar Felipe García López	V	33.000,00	62,500,00	55.000,00	5.000,00	160,500,00	20,062.50
Jasé Francisco Reyes Carabantes	VI	28.000,00	60.000,00	60.000,00	5.000,00	153.000,00	19,125.00
Leonel Armando Hernández López	VII	35.000,00	57,500,00	52,500,00	5.000,00	150.000,00	18,750.00
Fernando Coto Pérez	VIII	20,000.00	57,500.00	55,000.00	5.000,00	137,500.00	17,185.50
Mario Antonio Cáliz Orellana	IX	35.000,00	60.000,00	55.000,00	5.000,00	155.000,00	19,375.00
Eva Luz Mejía Martínez	X	32,500.00	60.000,00	60.000,00	5.000,00	157,500.00	19,687.50
TOTAL		350.000.	600.000.00	600.000.00	50.000.0	1.600.000.0	192,310.50

RETENCIÓN 12.5% DIETAS CORPORACIÓN ACTUAL (25-01-2010 AL 28-02-2011):

Nombre	Regidor	Febrero y Diciembre 2010	Enero y Febrero 2011	Total	12.5% Dejado de Retener (L)
Juan Rafael Mejía	I	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
Jesús Villanueva Eliseo	II	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
María Elena Batres	III	65.000,00	15.000,00	80.000,00	10,000.00
Fernando Coto Pérez	IV	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
Ángel María Iglesias	V	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
Tomasa Hernández Rivera	VI	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
Reinaldo Hernández Antonio	VII	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
María Escalante Miriam	VIII	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
Rosendo Herrera Pineda	IX	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
Roberto Alvarado Rodas	X	70.000,00	15.000,00	85.000,00	10,625.00
TOTAL		695.000.00	150.000,00	850.000,00	105,625.00

CONTRATOS DE OBRAS ERP QUE NO SE LES DEDUJO EL 12.5%

Año	Valor del Contrato	Valor no retenido (L)
2009	77,400.00	9,675.00
2009	77,400.00	9,675.00

(Ver detalle Anexo N°5)

Incumpliendo lo que establece en:

Ley Del Impuesto sobre la Renta, **artículo 50 párrafo** cuarto y quinto

Sobre el particular en nota de fecha 16 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: La razón del porque no se retiene el 12.5% en concepto de contratos por servicios técnicos, y profesional, obras Publicas y dietas de regidores, se está reteniendo por concepto de servicios técnicos y profesionales en cuanto a obras y dietas a regidores se hará una revisión en ausencia de ellos proceder a su implementación”

Así mismo, en nota de fecha 02-de junio de 2011, el señor Melvin Anain Guevara, Gerente Administrativo, manifiesta lo siguiente: “se le planteo de parte del auditor interno a la corporación de esta disposición quienes consideraron no se contaba con la base legal o que no se disponía de la información suficiente para realizar la retención del 12.5% dietas. Pero debido a sus observaciones y sugerencias se procederá a implementar la retención correspondiente”.

Y en nota de fecha 24 de mayo de 2011, el señor ex tesorero Melvin Orellana manifiesta lo siguiente:” al momento de suscribir los contratos no se realizaba la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta ya que ellos presentan un comprobante de pago directa mente a la dirección ejecutiva de ingresos.

Comentario del Auditor

Respecto a lo manifestado por el señor Melvin Orellana, no se pudo comprobar si efectuaron pagos a cuenta en vista que no fue proporcionada la documentación que evidenciara dichos pagos, por lo que se consideró que la Municipalidad incurre en responsabilidad al no retener este impuesto y no enterarlo a la DEI.

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L568,454.39)**

RECOMENDACIÓN N°. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero municipal para que al momento de efectuar pagos por concepto de servicios profesionales técnicos y dietas a regidores se efectúe la deducción del 12.5% del Impuesto sobre la Renta y si los proveedores realizan pagos a cuenta dejar evidencia de la constancia que proporciona la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

4. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de telefonía celular a empleados no contemplados en la Ley de Equidad Tributaria y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, no obstante fueron autorizados en sesión de Corporación Municipal, el monto asciende al valor de **CIENTO DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L102,500.00)**

Pagos efectuados del 14 de junio de 2007 al 25 de enero de 2010:

Valores Pagados en concepto de telefonía por año					
Nombre	Cargo del Funcionario	2007 (L.)	2008 (L.)	2009 (L.)	Total (L.)
Guillermo Mazier Hernández.	Asistente de Tesorería	12,000.00	46,800.00	7,800	66,600.00
Edgar Kenneth Zacapa.		600.00	3600.00	600.00	4,800.00
Jesús Eliseo Villanueva.	Alcalde municipal	2,500.00	12,500.00	2,500.00	17,500.00
Manuel Edgardo Mejía M.	Auditor Interno	1,200.00	3,600.00	600.00	5,400.00
Melvin Adonis Orellana.	Tesorero	1,200.00	3,600.00	600.00	5,400.00
Total.		17,500.00	70,100.00	12,100.00	99,700.00

Pagos efectuados del 26 de enero de 2010 al 28 de febrero de 2011:

Valores Pagados en concepto de telefonía por año			
Nombre	2010 (L.)	2011 (L.)	Total (L.)
Guillermo Mazier Hernández.	9,300.00	3500.00	12.800.00
	9,300.00	3,500.00	12,800.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Equidad Tributaria (Decreto 51-2003) artículo 31 numeral 2 inciso c)

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, artículo 126 y su Reglamento.

Ley Administración Pública artículo 60

Reglamento de la Ley de Municipales artículo 171

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2011, el señor Melvin Orellana ex Tesorero manifiesta lo siguiente:” se pagaba de acuerdo al presupuesto aprobado por la corporación, se emitía un solo cheque porque eran valores pequeños”

Y en nota de fecha 02 de junio de 2011, el señor Melvin Orellana ex -tesorero manifiesta lo siguiente: “Que el pago de telefonía celular fue aprobado por la corporación”

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de junio de 2011, el señor Guillermo Maziel asistente de tesorería manifiesta lo siguiente: “ con la finalidad de dar respuesta a sus interrogantes sobre el uso de la telefonía celular de empleados y regidores correspondientes al período auditado hacemos de su conocimiento que los cheques que se emitían a nombre del señor José Guillermo Mazier Hernández era para el pago a regidores y empleados municipales contemplados dentro del presupuesto de egresos correspondiente, aprobado por la corporación Municipal con un valor de L. 300.00 para cada una se emitía un solo cheque para evitar gastos en papelería haciendo el pago a cada beneficiario en efectivo. Este procedimiento se suspenderá mientras no se cuente con una resolución definitiva.

Comentario del Auditor

La Municipalidad ha aprobado el presupuesto del gasto de telefonía celular y teléfono fijo, de acuerdo a punto de acta, pero incumplen el decreto y la ley que rige este procedimiento, ya que el gasto sobrepasa a lo autorizado y se ha pagado a personas que no están incluidas en la prerrogativa de la Ley.

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira por la cantidad de **CIENTO DOCE MIL QUINIENTOS (L112,500.00)**

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que evite autorizar y efectuar gastos por concepto de Telefonía celular a empleados municipales no contemplados en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

5. EXISTE DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE LOS ESTADOS DE CUENTA Y EL BALANCE GENERAL.

Al revisar los montos reflejados en el balance general al 31 de diciembre de 2010, específicamente en la cuenta bancos, contra los valores reflejados en las confirmaciones bancarias proporcionadas por las instituciones bancarias, de estas mismas cuentas, se determinaron diferencias, detalle a continuación:

Número	Saldo al 31/12/2010, según Estados de Cuenta	
Número de cuenta	Valores en Lempiras	Valores en Dólares
486114000005	5,488,07	
48606000010	72,707,48	
48614000003	14.,72	
Número	Saldo al 31/12/2010, según Estados de Cuenta	
Número de cuenta	Valores en Lempiras	Valores en Dólares

48606000037	52.83	
487001002642	3,521.04	
48701002799	3,368.39	
111-00019998	8,054.51	
111-00021630	865.57	
111-00018586	197,210.00	
111-00022299	3,236.28	
111-00023438	5,071.20	
111-04000131-0	528,682.12	
17-102-1500008	3,679.25	
17-102-1500005	66,245.79	
111-00028411	26,460.52	
111-00028429	30,435.52	
111-04-001092-0	42,732.17	
111-04-001095-5	689,035.63	
111-04-001100-5	194.59	
17-216-1501760	501.45	
17-216-426596	11,580.28	
11200543095		88,373.37
Total según Estados de cuenta	1.699,274.41	88,373.37
Monto según Balance General al 31/12/2011	213,607.28	---0---
Diferencia	1.485,667.13	88,373.37

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-NOGECI-V-01 Practicas y medidas de Control,
TSC-NOGECI –V 09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registro.
TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno

Y el principio General de contabilidad, Revelación Suficiente

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente administrativo manifiesta lo siguiente: “Esto se debió a que no había realizado la actualización del saldo útil del año anterior pero el mismo se está corrigiendo a través de los reajustes correspondientes.”

Y en nota de fecha 03 de junio de 2011, el señor Melvin Orellana Ex- Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente:” la contadora no realizaba esta operación a los cierres de cada mes”

Lo antes descrito puede ocasionar a la Municipalidad perjuicios económicos ya que la información presentada en los Estados Financieros no es veraz, por lo tanto no es útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a registrar correctamente en el Balance General las cuentas de bancos, incorporando los valores confirmados por las instituciones bancarias, debidamente conciliados.

6. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL CONVENIO PARA LA GESTIÓN DE LAS AGUAS TERMALES PRESIDENTE.

El día 01 de abril de 2005, el ex Alcalde de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, señor Mario Denis Ramírez y el presidente del Consejo de Desarrollo Comunal (CODECO) de la Aldea Arcilaca y el señor José Magdaleno Ramos suscribieron el convenio, en el cual se establece una serie de cláusulas para la administración y funcionamiento del centro turístico Aguas Termales Presidente, pero al hacer la revisión de dicho convenio se encontraron varias deficiencias, detalle a continuación:

- La tarifa cobrada en concepto de boleto de entrada a las Aguas Termales Presidente excede de los límites establecido en dicho convenio; y no se encontró evidencia documental que justifique la autorización de aumentar dicha tarifa ejemplo:

Descripción del Boleto	Tarifa establecida según convenio (L.)	Tarifa actual cobrada (L.)	Diferencia (L.)
Extranjeros	25.00	50.00	25.00
Nacionales	20.00	25.00	5.00
Niños	5.00	10.00	5.00

- El diseño del boleto no reúne los requisitos de diseño requeridos en cuanto al color y horario de servicio, según el convenio; ejemplo:

Descripción del Boleto	Color según convenio	Color de diseño actual	Horario según Convenio	Horario según boleto
Extranjeros	Color Verde	Color Azul	6:00 AM a 12:00 PM	7:00 AM a 11:00 PM
Nacionales	Color Azul	Color Blanco	6:00 AM a 12:00 PM	7:00 AM a 11:00 PM

- Tampoco no se elaboran los boletos para permitir la entrada a personas locales y a personas mayores de 65 años, que según convenio corresponde un diseño de color

rojo para los locales y en color amarillo para los adultos mayores con tarifas de L. 10.00 cada uno.

- Los ingresos obtenidos de las actividades de las aguas termales, actualmente no son depositados en una cuenta bancaria, son recibidos y custodiados por el administrador, el cual permanece en las instalaciones del centro turístico, anteriormente eran depositados en la cuenta No. 11104-0009426, a cargo de Banco de Occidente y a favor de Inversiones “Aguas Termales Presidente”, pero al realizar la inspección se comprobó que el último cheque se emitió a favor de la señora Sandra Elizabeth Murillo Pérez, y fue elaborado el 01 de marzo de 2011, con un valor de L. 37,400.00.
- El convenio establece que la municipalidad asignará 2 boleteros para desempeñar actividades relacionadas al funcionamiento y mantenimiento de las aguas termales Presidente, uno para el turno diurno y otro para el nocturno, pero al realizar la inspección física se comprobó que la municipalidad no cuenta con el personal para desarrollar estas actividades.
- Los ingresos percibidos por la municipalidad, provenientes del cobro por el acceso al balneario centro turístico aguas termales Presidente, no están respaldados, ya que la municipalidad no cuenta con el boleto y/o codo que le corresponde como comprobante, quedando el primer y segundo boleto en poder del operador, porque no son reclamados por la municipalidad.
- No existen facturas emitidas por el proveedor que sustenten los gastos relacionados con el funcionamiento del balneario, lo único que respalda algunos de los gastos es un recibo membretado y elaborado por la misma administración de Inversiones Aguas Termales; ejemplo:

Número de Recibo	Fecha del Recibo	Valor (L.)	Concepto de pago
817	06/03/2011	1,050.00	Pago de tres horas y media de sonido a L. 300.00 por hora para reunión comunal.
843	26/03/2011	3,250.00	Pago de 13 viajes de basura al crematorio municipal.
Sin Número	09/05/2011	1,800.00	Cambio de transformador a un amplificador Yama
Sin Número	15/04/2011	720.00	Compra de 6 maceteras para decorar el balneario.
Sin Número	01/05/2011	4,500.00	Pago de música y sonido adicional a Tropical Band para celebración del día de trabajo
Sin Número	17/04/2011	1,000.00	Pago por reinstalación en caseta PEPSI y reflectores aledaños.
Sin Número	25/04/2011	9,000.00	Compra de 600 pies de madera utilizada en entablado y puente del balneario.

Incumpliendo lo establecido en:

El convenio suscrito por la municipalidad con el patronato de CODECO, el día 01 de abril del año 2005 para la gestión de las aguas termales presidente y en el plan de manejo que regula el convenio.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de Mayo de 2011, el señor Melvin Orellana ex - Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente: “en inciso 7-1 en nuestra administración nunca estuvo a cargo la administración de las aguas Termales Presidente”.

Lo anterior ocasiona que los ingresos provenientes de la explotación de las aguas termales Presidente no estén siendo utilizados para el propósito que contempla el convenio.

RECOMENDACIÓN N°. 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a efectuar una revisión al convenio suscrito con el patronato de CODECO, esta revisión debe contemplar un análisis de las ventajas y desventajas de mantenerlo vigente con dicho patronato; y si se continua con dicho convenio este debe contemplar reformas y debe regularse por las leyes vigentes de nuestro país, quedando siempre la administración en manos de la alcaldía municipal y las utilidades percibidas por estos deberán ser utilizadas para proyectos en beneficio de la comunidad y mejoras al Centro Turístico.

7. SE EMITEN CHEQUES EN BLANCO

Al evaluar el control interno se comprobó que en ocasiones se emiten cheques en blanco cuando realizan compras fuera del municipio, situación que fue aceptada por el Auditor interno, ejemplo:

Descripción del Gasto	Número de Cheque	Fecha del Gasto	Monto del Gasto (L.)	Quien Firmó la Autorización
Compra de repuestos	2338	23-02-2011	5,518.58	Javier Enamorado (Alcalde Municipal) y Wilber Alexander Espinal
Compra de Neumáticos	2339	25-02-2011	3,660.00	Javier Enamorado (Alcalde Municipal) y Wilber Alexander Espinal
Compra de repuestos para tractor	2319	16-02-2011	11,689.92	Javier Enamorado (Alcalde Municipal) y Wilber Alexander Espinal

Incumplimiento lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su artículo 118 Inciso 8.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI 11-01 Prevención y la NTCI 132-04 cheques en blanco

Normas Internacionales Contables
NIC 1 Presentación de Estados Financieros
IN8 Revelación y reclasificación de impuestos y ganancias

Sobre el particular, en la nota de fecha 25 de abril de 2011, el señor Melvin Anañ Guevara, Gerente Administrativo,, manifiesta lo siguiente: " la razón de utilizar cheques en blanco es que las empresas donde compramos repuestos de maquinaria pesada varias veces nos encontramos con el problema, que cotizábamos y hacíamos el cheque por el valor; y al momento de hacer la compra les hacía falta cualquier repuesto de los cotizados, y nos ha tocado que anular el cheque, siguiendo las instrucciones del Tribunal Superior de Cuentas no se volverá a emitir ningún cheque en blanco".

Lo antes descrito genera desorden en el manejo de fondos y a futuro puede causar perjuicio económico a la Administración de la Alcaldía Municipal de Gracias, Lempira.

RECOMENDACIÓN N°. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que a partir de la fecha evite emitir cheques en blanco y que previa a la compra se cotice el precio real del bien o servicio que se pretende adquirir, para que los cheques se hagan a favor del proveedor, con el valor correcto.

8. NO EFECTÚAN LOS COBROS OPORTUNAMENTE DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Producto del análisis al rubro de cuentas por cobrar, se comprobó que existe un alto grado de morosidad, en vista que no se realizan los cobros oportunamente, se han enviado avisos de cobro pero no se les da seguimiento a los contribuyentes, por lo que no se han acumulado la cantidad de avisos de cobro requeridos para proceder por la vía judicial, asimismo el monto pendiente de cobro según departamento de Control Tributario al 28 de febrero de 2011 asciende a la cantidad de **SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L749,182.06)**, detalle a continuación:

Año	Total Mora (L.) Al 28-02-2011 Según Control Tributario
Impuesto I.C.S	478,292.38
Impuesto B.I	270,890.68
Total	749,182.06

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 111 y artículo 112
Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 161.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de junio de 2011, la Licenciada Sandra Dinora Melgar, Gerente de Tributación, manifiesta lo siguiente: "en base a la información solicitada a la mora detallada por años de bienes inmuebles y tasas de servicios públicos,

industria y comercio no se puede dar un detalle impreso por problemas en el sistema y procederemos a su actualización”.

El no efectuar los cobros de impuestos oportunamente ocasiona que la municipalidad deje de percibir ingresos y se dejen de efectuar operaciones por falta de fondos.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Control Tributario para que proceda a enviar dos avisos de cobro con intervalos de un mes cada uno y si los contribuyentes no acuden, emprenda un juicio ejecutivo adjuntando la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.

9. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la Municipalidad, se constató que estos no portan la bandera Nacional, la leyenda propiedad del Estado de Honduras y portan placa particular, a continuación se describen:

Descripción del Vehículo	Número de inventario	Encargado custodia	Situación encontrada
Volqueta N001, marca HINO serie EH 700-187-392 color amarillo	1	Juan Manuel Cuellar	No porta placa ni bandera
Volqueta 002, marca HINO, serie N. EH700-187512 color amarillo.	2	Juan Manuel Cuellar	No porta placa
Volqueta N003, marca Ford, serie Vvx074593-motor blanco	3	Juan Manuel Cuellar	No porta placa
Vehículo marca Toyota, doble cabina, serie K84LVA42881-CH, placa PBK8001	S/N	Juan Manuel Cuellar	No porta bandera y placa
Motocicleta marca Yamaha serie 3TS-074981-M, color gris	S/N	Departamento de Desarrollo Social	No porta placa
Motocicleta marca Suzuki-185, serie M.TS1852-163885, color blanca	S/N	UMA	No portan placa
Motocicleta N200,serie M-ZS169FML17101423,color roja	S/N	Bodega	No portan placa

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo de 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 134-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las prohibiciones y capítulo II artículo de los emblemas.

Decreto 134.94 Uso de los Vehículos

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de junio de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “el proceso ya se inició debido a que estos vehículos están en constante movimiento ya sea en acarreo de materiales, tren de aseo y visitas a comunidades no se ha realizado, pero debido a sus observaciones se procederá a efectuar esta acción

Lo antes descrito ocasiona que los vehículos se puedan utilizar en actividades ajenas a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que proceda a realizar las gestiones correspondientes que permitan efectuar el cambio de placa particular a placa nacional, colocar la Bandera y la insignia de la municipalidad, tal como se establecen en los decretos mencionados.

10. LA MUNICIPALIDAD NO HA CUMPLIDO CON COMPROMISOS SUSCRITOS SEGÚN CONTRATO CON INSTITUCIONES BANCARIAS.

Al analizar el rubro de Cuentas y Préstamos por Pagar, se comprobó que la Municipalidad mantiene una deuda por concepto de préstamo bancario otorgado por el Banco de Occidente el 13 de diciembre de 2002, por valor de L 200,000.00 a un plazo de diez meses (10) el cual se concedió con fondos del fideicomiso que mantiene con el banco la mancomunidad de COLOSUACA en fecha 13 de diciembre de 2002, dicho préstamo se utilizó en la reparación del tractor D65A KOMATZU; sobre el pago de dichas cuotas verificamos que a la fecha la municipalidad solo ha efectuado 3 pagos de L 20,000.00 cada uno y desde el 16 de febrero de 2004 no ha realizado ningún otro pago, el saldo al 28 de febrero de 2011 este asciende a L1,861,487.88, detalle a continuación:

Numero de Préstamo	Fecha de aprobación	Banco	Monto del préstamo (L)	Intereses devengados al 01-04-2011 (L.) (Incluye intereses moratorios.	Total Adeudado (L.) Al 28-02-2011
51-401-035648-7	13-12-2002	Occidente	200,000.00	1,613,287.44	1,813,287.44
Total					1,813,287.44

Es importante mencionar que no se encontró evidencia de algún reclamo por parte del Banco de Occidente.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades artículos 189,190, 191,192 y 193

Sobre el particular, en la nota de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Melvin Orellana exTesorero Municipal manifiesta lo siguiente: “al préstamo contraído por la Municipalidad en la fecha 3 de diciembre de 2002 con la mancomunidad COLOSUCA, no se efectuó ningún pago en nuestra gestión debido que la Mancomunidad iba a condonar los intereses para cobrar únicamente capital pero en todo el período no tuvieron una posición clara al respecto.”

Comentario del Auditor

Lo manifestado por el señor Orellana es una clara muestra de que la administración anterior y la actual no han buscado una solución al problema antes mencionado.

Lo anterior ha ocasionado que la deuda que mantiene la municipalidad se haya incrementado debido a los intereses normales y moratorios, provoca un perjuicio económico a la misma.

RECOMENDACIÓN Nº. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a solventar el compromiso suscrito con el Banco de Occidente, realizando los pagos y así evitar que la deuda siga acrecentándose ya que esto es un compromiso contraído.

11. EL INGRESO POR OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Durante el período analizado, se comprobó que los ingresos por otorgamiento de dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo a la comunidad, ya que se depositaron en cuenta corriente, este valor al 28 de febrero de 2011 ascendía a L 78,060.67, detalle a continuación:

Total de Dominios plenos por año

Año	Monto (L.)
2007	2,520.40
2008	70,753.47
2009	4,786.80
2010	0.00
2011	0.00
TOTAL	78,060.67

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades
Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de marzo de 2011, la señora Laura Ortiz secretaria de la corporación Municipal manifiesta lo siguiente: “no existe ningún registro de lo antes mencionado, ya que la secretaria de Municipal anterior no lo realizaba y no manifestó que se tenía que cumplir, por esa razón no se lleva ese tipo de control; a la vez le informó que no se encuentra una cuenta especial para el pago de dominios plenos, igual modo desde años anteriores lo han manejado en la cuenta de ingresos de esta Municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si todos los montos por otorgamiento de dominios plenos fueron enterados a la municipalidad y si los fondos provenientes por este concepto se utilizaron en obras de beneficio para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°. 11
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal que establezca una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

Instruir a la Secretaria municipal para que aperture un expediente por cada dominio pleno otorgado.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al revisar los gastos en concepto de viáticos y gastos de viaje al exterior y dentro del país, se constató que los viáticos son otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales, sin tener un reglamento que sirva de base para determinar los montos por zona y de acuerdo a la categoría del funcionario, asimismo se comprobó que los anticipos no son liquidados, no se adjuntan facturas e informes de viaje, el monto erogado por este concepto durante el período examinado asciende a **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS.(L 355,300.00)**, distribuido así:

DETALLE DE MONTOS EROGADOS POR AÑO

AÑO	VIATICOS AL EXTERIOR (L.)	VIATICOS DENTRO DEL PAIS (L.)
2007	10,000.00	17,360.00
2008	-0-	184,450.00
2009	-0-	66,360.00
2010	-0-	57,110.00
2011	-0-	30,020.00
Total del período	10,000.00	355,300.00

A continuación algunos ejemplos de viáticos otorgados:

Nombre del Beneficiario	Número de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Número de Cheque	Valor del cheque (L.)
Mario Orellana	25143	22-06-2007	15214	1,300.00
Jesús Eliseo Villanueva	29715	04-01-2008	15984	5,000.00
Jesús Eliseo Villanueva	28568	29-01-2009	17116	10,000.00
Javier Antonio Enamorada	31694	26-04-2010	18391	5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades
el artículo 25 numeral 1 y el artículo 47 numeral

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-PRICI-03. Legalidad
TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular, en la nota de fecha 15 de mayo de 2011, el señor Melvin Orellana ex tesorero manifiesta lo siguiente:” No contamos con un reglamento de viáticos, los gastos se asignan de acuerdo a la distancia del viaje.

Y en nota de fecha 19 de mayo de 2011, remitida por el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente:” Se encuentra en discusión con el equipo operativo municipal, una vez aprobado se someterá a la corporación municipal para su aprobación y este entre en vigencia”.

El no contar con un Reglamento de viáticos ocasiona que los gastos por este concepto se otorguen sin ningún control, lo que podría generar un perjuicio económico en vista que no se tiene certeza si los empleados y funcionarios efectuaron los viajes y si estos corresponden a actividades de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº. 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al alcalde municipal para que proceda a la elaboración de un reglamento de viáticos el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, este debe incluir, entre otras cosas, que los viáticos deberán ser liquidados adjuntando toda la documentación que corresponda, como ser facturas de hotel, combustible e informe de las actividades realizadas; asimismo este deberá estar en relación al Reglamento del Gobierno Central.

13. PROYECTOS DE OBRA EJECUTADOS SIN CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRECTO Y SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la ejecución de algunos proyectos existen inconsistencias y además la municipalidad no cuenta con la documentación de soporte completa que permita determinar si los proyectos se ejecutaron siguiendo los lineamientos establecidos, detalle a continuación:

FECHA DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL PROYECTO (L.)	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE REALIZÓ LA MUNICIPALIDAD	INCONSISTENCIAS
2007	Proyecto restauración y rehabilitación mercado municipal de Gracias FASE I	4,413,838.67	Licitación Privada	<ul style="list-style-type: none">• No existe documentación correspondiente a la fase I• No existe evidencia del monto exacto presupuestado y liquidado para la fase I,• No se puede determinar el plazo de ejecución ya que

				<p>únicamente se conoce que se ejecutó en el 2010,</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe contrato de mano de obra y/o suministro de materiales, • Se carece de orden de inicio y acta de recepción final, • No hay órdenes de pago, facturas, cotizaciones que refleje la inversión, • No hay evidencia de los procedimientos que siguió FUNDEMUCA y la municipalidad para la contratación de la mano de obra, • No existe presupuesto base, • No existe informes de supervisión con avances de obra, calidad, estimaciones, registro fotográfico con orden cronológico de avance de la obra, • No existen bases técnicas y constructivas con sus respectivas cantidades de obra, se desconoce si el contratista cumplió a cabalidad en la obra encomendada, • No existe bitácora por parte del contratista y supervisor
2008	Proyecto restauración y rehabilitación de mercado municipal de Gracias FASE II	El valor está contenido en el valor descrito en la primera fase.	Licitación Privada	<ul style="list-style-type: none"> • No hay documentación que muestre en qué consistía la fase,
2010	Proyecto restauración y rehabilitación de mercado municipal de Gracias FASE III	161,800.00 (se licito las tres fases de una sola vez), tiene relación con valor de primera fase.	Licitación Privada	<ul style="list-style-type: none"> • No se encontró la invitación a licitar, • La compañía hizo la contratación de un arquitecto especialista en restauración de centros históricos, sin embargo este no efectuó la supervisión diariamente ya que solo realizaba dos visitas al mes y desde el 7 febrero de 2011 se le venció el contrato, por lo que el proyecto se sigue ejecutando sin contar con este especialista. • No hay evidencia de los procedimientos que siguió FUNDEMUCA y la municipalidad para la contratación de la mano de obra, • No existe informes de supervisión con avances de obra, calidad, estimaciones, registro

				<p>fotográfico con orden cronológico de avance de la obra,</p> <ul style="list-style-type: none"> No existen bases técnicas y constructivas con sus respectivas cantidades de obra, se desconoce si el contratista cumplió a cabalidad en la obra encomendada,
2007	Construcción aula Kinder Irma Rodríguez Torres, aldea Guanteque	109,142.77	Administración Directa	<ul style="list-style-type: none"> No se encontró contrato de mano de obra, ni suministro de materiales No se encontró un archivo de las órdenes de pago, facturas, cotizaciones No se encontraron los comprobantes de entrega de material, No se realizó una supervisión correcta, no hay informes de avance de obra y calidad, ni registro fotográfico, No se emitió acta de recepción final, no se encontró diseño y presupuesto de base, No hay especificaciones constructivas, Se desconoce la fecha de inicio de la obra ya que no se encontró orden de inicio.
2008	Construcción puente Bailey en Quelacasque	1,066,102.00	Administración Directa	<ul style="list-style-type: none"> No se efectuó el proceso de licitación privada. Faltan comprobantes de entrega de materiales, órdenes de compra, facturas, No se realizó supervisión No hay orden de inicio, diseño de la obra, especificaciones constructivas
2008	Construcción cerco perimetral Centro básico Camalote	398,895.76	Administración Directa	<ul style="list-style-type: none"> No se hicieron cotizaciones No se encontraron comprobantes de entrega de materia, órdenes de pago, acta de recepción final, diseño, especificaciones constructivas, orden de inicio, acta de recepción de la obra.
2009	Centro de salud casco urbano de Gracias	782,211.41	Administración Directa	<ul style="list-style-type: none"> Faltan cotizaciones, comprobantes de entrega de materia, No se realizó supervisión ,falta orden de inicio, registros

				fotográficos, diseño y presupuesto base
2008-2010	Pedimentado de diversas calles y avenidas del casco urbano de Gracias	5,505,135.13	Administración Directa	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó por administración directa, y se evadió el proceso de licitación pública, • Faltan comprobantes de entrega de material, no se realizó supervisión, • No se llevó una cronología de los hechos durante la construcción, no hay bitácora, no se emitió acta de recepción final, diseño de obra, presupuesto de base, especificaciones constructivas.
2009	Reconstrucción parque central de Gracias	171,129.48	Administración Directa	<ul style="list-style-type: none"> • Se evadió el procedimiento de licitación privada, la obra se realizó por administración directa. • Faltan comprobantes de entrega de material, existen pagos a jornaleros no justificados • Faltan informes de supervisión, orden de inicio, acta de recepción final

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

Artículos 5 Principio de eficiencia, artículo **25 prohibiciones** de subdividir contratos, **artículo 26 inicio de procedimientos** de contratación, **artículo 41 pliego de condiciones**, artículo **47 ofertas**, artículo **61 objeto del concurso**, **62 evaluación de las propuestas**.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 30 Orden de inicio y 106 Publicación de avisos y Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008 artículo 52, año 2009 artículo 31.

Ley de Municipalidades artículo 99-A

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2011, el Ingeniero Juan Manuel Cuellar Jefe de obras públicas manifiesta lo siguientes, "Toda la información requerida se adjudica a los expedientes que lleva el departamento de tesorería los egresos de cada año. Por lo cual en mi departamento no existen expedientes que contengan información de gastos de cada proyecto de la que ustedes solicitan."

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Obras Públicas para que cuando se ejecuten proyectos se lleven a cabo siguiendo los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de

Contratación del Estado, en las Disposiciones Generales del Presupuesto y demás leyes aplicables.

14. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el control interno se constató que la Municipalidad carece de manuales que permitan un mejor funcionamiento como ser:

- Manual de procedimientos administrativos,
- Manual de puestos y salarios
- Reglamento de caja chica

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 47 incisos 5,7 y 7

Reglamento de Municipalidades, artículo 39 inciso 3 y el artículo 103.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “En la actual administración se ha implementado el manual de puestos y funciones, plan de arbitrios los cuales tenían cerca de 12 años de no actualizarse, de igual manera se presentó a la corporación el manual de puestos y salarios el cual no se aprobó por considerarlo impagable pero se está trabajando en una nueva propuesta del mismo, el reglamento de viáticos y gastos de viaje está en proceso de socialización con empleados para remitirlo a la corporación municipal para su Aprobación en cuanto al manual de caja chica ya se presentó a la Corporación Municipal para su aprobación , el cual fue aprobado solo a la espera de la ratificación de la acta para que entre en vigencia.

La falta de manuales y reglamentos ocasiona que las operaciones no se efectúen siguiendo lineamientos que permitan que la administración sea eficiente.

RECOMENDACIÓN Nº. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que proceda a la elaboración de todos los manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efecto de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

15. EL AUDITOR INTERNO DESEMPEÑA FUNCIONES QUE NO SON PROPIAS DE SU CARGO.

Al evaluar el control interno se comprobó que el Auditor Municipal realiza funciones administrativas que son incompatibles con la naturaleza de su cargo, ejemplo:

- Efectuar cotizaciones y compras
- Da visto bueno previo a efectuar erogaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 74.- Función de las Auditorías,

Artículo 76.- Independencia-

Artículo 77.- Medidas y recomendaciones.

Artículo 78.- Subordinación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI-III-10 auditoría interna.

Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 44

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de abril de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo manifiesta lo siguiente: “se evitara que a partir de la fecha el auditor interno deje de realizar funciones administrativas”.

Lo descrito anteriormente refleja que se ha dejado de asistir las áreas que necesitan apoyo del auditor interno.

RECOMENDACIÓN Nº. 15
AL AUDITOR INTERNO

Evitar a partir de la fecha realizar funciones administrativas incompatibles con la naturaleza de su cargo, apegar su labor a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Marco Rector del Control Interno.

16. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar las Liquidaciones Presupuestarias presentadas por la administración municipal y aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades y el artículo 195 del Reglamento se comprobó que en la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento, según valores presentados en las rendiciones de cuentas y que se muestran a continuación:

Año	Detalle de Ingresos percibidos Año 2010 L	Monto de gastos de funcionamiento permitido según artículo 98 numeral 6 Ley de Municipalidades y artículo 195 del Reglamento de la misma Ley (L)	Gastos de Funcionamiento Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto ejecutado en exceso (L)	% Ejecutado en exceso
2007	13,327072.10	5,085,504.04	5,606,953.20	521,449.16	10.25%
2008	12,931,181.65	5,326,911.71	6,551,205.66	1,224,293.95	22.98%
2010	17,326,950.47	6,627,957.03	10,991,978.43	4,364,021.40	65.84%

Año 2007

Ingresos corrientes	L 7,505,593.67 x 60% =	L 4,503,356.20
Transferencias 5%	L 5,821,478.43 x 10%	<u>582,147.84</u>
Gasto permitido		5,085,504.04

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	L 5,606,953.20
Gasto permitido (Ley de Munic)	<u>L 5,085,503.64</u>
Exceso	L 521,449.16

Año 2008

Ingresos corrientes	L 8,067,460.71 x 60% =	L 4,840,476.62
Transferencias 5%	L 4,864,352.94 x 10%	<u>486,435.29</u>
Gasto permitido		5,326,911.71

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	L 6,551,205.66
Gasto permitido (Ley de Munic)	<u>L 5,326,911.71</u>
Exceso	L 1,224,293.95

Año 2010

Ingresos corrientes	L 9,790,523.97 x 60% =	L 5,874,314.38
Transferencias 5%	L 7,536,426.50 x 10%	<u>753,642.65</u>
Gasto permitido		6,627,957.03

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	L10,991,978.43
Gasto permitido (Ley de Munic)	<u>L 6,627,957.03</u>
Exceso	L 4,364,021.40

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 98,numeral 6 y articulo 195 del Reglamento

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2011, el señor Melvin Anain Guevara Gerente Administrativo Manifiesta lo siguiente: "Tomando en cuenta que el presupuesto de ingresos y egresos correspondientes al año 2010, fue aprobado por la administración anterior la actual administración dio seguimiento al mismo. Además que se ha decretado un aumento al salario mínimo sin tomar en cuenta los ingresos corrientes de la municipalidad sumando a esto la gran mayoría de jornales han adquirido la permanencia por el tiempo laborado en administraciones pasadas".

Lo antes descrito ocasiona que la municipalidad deje de llevar a cabo proyectos de inversión en incurra en responsabilidad por no apegarse a lo dispuesto en el artículo 98 de la ley de Municipalidades y 195 del Reglamento.

RECOMENDACIÓN N°. 16
A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que vigile que el presupuesto sea elaborado respetando los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades.
- b) Solicitar al Alcalde informes sobre la ejecución presupuestaria, a fin de determinar el exceso del gasto y hacer las correcciones oportunas.
- c) Efectuar evaluaciones trimestrales para determinar los resultados obtenidos en base al Plan Operativo, determinando el cumplimiento de los objetivos y metas.



**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

1. SE INCUMPLIÓ PLAZO EN CONTRATO DE INSTALACIÓN DE PUERTAS DEL MERCADO MUNICIPAL.

Al analizar y realizar la inspección de las obras, se verifico que la municipalidad suscribió un contrato para la elaboración e instalación de 48 puertas de madera para el mercado municipal, el plazo de entrega era de 15 días a partir de la firma del contrato, el cual fue suscrito a partir del 4 de marzo de 2011 para ser entrega el 19 marzo de 2011 y a la fecha 24 de mayo del 2011, continúan en su instalación denotando que no se cumplió con el plazo establecido.

Incumpliendo lo establecido en:

Contrato de Obra, cláusula n. 6 fecha de entrega; y la cláusula 4 multas

Sobre el particular no se obtuvo explicación por parte de la administración municipal.

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la municipalidad al no cumplir con los plazos establecidos.

RECOMENDACIÓN Nº. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al administrador para que solicite al ejecutor que justifique el incumplimiento de la cláusula número 6 de contrato referente a la fecha de entrega de la obra y de no existir justificación por parte del mismo aplique el 1% de multa por cada día de atraso establecido en el contrato.

Tegucigalpa MDC., 31 de octubre de 2011

EMMA LIZZETH RAMIREZ
Supervisora de Auditoría

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de auditorias
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Diretor de auditorias Municipales