



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 016-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 12 DE JUNIO DE 2007
AL 31 DE ENERO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-7

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	9-10
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11-12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-46



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	48-49
B. CAUCIONES	50
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	50
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	50
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	50-64

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	66
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	66-67
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	67-70

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	72-94
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	96
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	98-101
-----------------------------------	--------

ANEXOS	103-113
--------	---------



Tegucigalpa, MDC., 05 de octubre de 2012
Oficio No.1096-2012-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ojos de Agua,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 016-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, por el período del 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

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 de Auditoría Sector Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 016-2012-DAM-CFTM del 07 de marzo del 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2007, 2008, 2010 y 2011 de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las

prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Tesorería Municipal, Jefe de la Unidad Municipal Ambiental y Secretaría
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Contabilidad, Catastro Municipal, Control Tributario y Dirección de Justicia Municipal
Nivel Operativo:	Servicios Públicos, Oficina de la Mujer, Comisionado Municipal y Alcaldes Auxiliares.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L41,220,125.78)** y cuentas por cobrar al 31 de enero de 2012, ascienden a **UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,329,237.48)**. (Ver anexo N° 1)

Durante el período examinado que comprende del 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L8,284,537.62)** y Préstamos y, Cuentas por Pagar al 31 de enero de 2012, ascienden a **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,158,920.89)** (Ver anexo N° 1)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo N° 2**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ojos de Agua, departamento de Comayagua, por el período comprendido del 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios Técnicos profesionales y a los regidores por el pago de dietas;
2. Liquidar los viáticos de acuerdo al reglamento de viáticos y gastos de viaje de la Municipalidad;
3. No realizar pagos de dietas sin que las mismas sean ratificadas por los Regidores;
4. Evitar realizar pagos de las cuentas con fondos específicos (ERP), que no estén contemplados en el PIM ni cuenten con la debida documentación soporte que lo justifique;
5. Llevar un control eficiente de los ingresos, gastos y saldos de caja y banco, se evitará faltantes de efectivo en revisiones posteriores;
6. Depositar los ingresos por concepto de dominios plenos en cuenta especial y destinarlos para proyectos de beneficio comunitario;
7. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
8. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades
9. Realizar los expedientes, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
10. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones Generales del presupuesto y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva en lo que respecta al procedimiento de contratación y ejecución de Obras Públicas;
11. Evitar realizar pagos por anticipo a contratistas excedidos de lo que establece la Ley de Contratación del Estado
12. Proceder a la identificación de la motocicleta propiedad de la Municipalidad como Propiedad del Estado;
13. Los bienes inmuebles de la Municipalidad no cuentan con escrituras;

14. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la liquidación del presupuesto para que sea aprobada en la fecha establecida en la Ley;
15. Realizar la deducción del impuesto vecinal por planilla a los funcionarios y empleados municipales;
16. Llevar un control eficiente en los dominios plenos aprobados;
17. Utilizar debidamente los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP);
18. Detallar los contratos por concepto de consultoría y servicios técnicos el monto del 12.5% del impuesto sobre la renta, y no reflejarlo de forma general;
19. Liquidar los viáticos en tiempo y forma de acuerdo al Reglamento de la Municipalidad;
20. La Municipalidad deberá utilizar eficientemente el sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT);
21. Registrar los aportes de particulares para proyectos de obras públicas ejecutados por la Municipalidad, para que las obras reflejen valores exactos al costo total de la misma;
22. Establecer el tipo de contrato de obras públicas, y el mismo que manifieste el tiempo de duración;
23. Realizar estimaciones por los contratos autorizados;
24. Realizar actas de descargo por los activos que reasignan o que se encuentran en mal estado;
25. Realizar como mínimo los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades;
26. El presupuesto deberá ser sometido y aprobado en la fecha establecida por la ley de Municipalidades y su Reglamento;
27. Las sesiones de Corporación Municipal deberán ser convocadas conforme a Ley;
28. Exigir a los empleados de la Municipalidad que deben estar colegiados en el Colegio de Peritos de Honduras;
29. Mejorar el sistema de control interno como ser: efectuar arquezos sorpresivos a los fondos y valores municipales; restringir el área de Tesorería Municipal; realizar conciliaciones bancarias mensualmente a cada una de las cuentas municipales con toda la información requerida, además llevar los libros auxiliares de bancos de todas las cuentas bancarias; depositar los fondos recaudados en Tesorería en cuentas bancarias en tiempo y forma; pre numerar los documentos que soportan las

principales operaciones de ingresos y utilizarlos correctamente; archivar y custodiar las declaraciones juradas de algunas empresas que pagan el impuesto por volumen de ventas; aplicar las reformas de algunos impuestos aprobados por el Congreso Nacional al Plan de Arbitrios de la misma forma que al sistema SAFT; establecer controles adecuados para el gasto de combustible; efectuar procedimientos correcto para la entrega de ayudas en concepto de becas; llevar expedientes de las deudas contraídas; evitar realizar cheques a nombre de funcionario y empleados municipales por montos significativos para efectuar pagos en efectivos; no realizar contrato por prestación de servicios varios, reflejando en el mismo derechos laborables; utilizar correctamente las órdenes de pago; utilizar correctamente los libros de acta de la Municipalidad de Ojos de Agua; a los miembros de Corporación Municipal abstenerse de firmar actas que presentan tachaduras y borrones; y, completar los expedientes de funcionarios y empleados municipales que presentan información incompleta.



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Ojos de Agua,
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre 2010, 2009 y 2008. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de las normas de contabilidad aplicados 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.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, se registró en el programa de la columna de obligaciones pagadas de los fondos ERP por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L2,322,905.53)**, sin embargo en el resumen del consolidado de las obligaciones pagadas se registro por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L2,397,514.73)**, existiendo una diferencia por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L74,609.20)** que corresponden a las obligaciones pendientes de pago del programa 1.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, se registró en el total de la columna de ingresos devengados por la cantidad de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS UN LEMPIRA CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L10,527,501.39)**, pero lo que se debió registrar es por la cantidad de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRA CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L9,807,201.85)**, existiendo una diferencia registrada que corresponde a la disponibilidad financiera que al ser sumada en el total de los ingresos devengados se sumo dos veces por la cantidad de **SETECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRA CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L720,201.85)**.

También se reflejaron valores que no fueron sumados contablemente en el consolidado de la columna de obligaciones contraídas por la cantidad de **OCHENTA MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L80,213.66)** que corresponden a

transferencia corrientes a la administración central, subsidios al sector privado y construcciones, adiciones y mejoras hidráulicas y vías.

Asimismo, se reflejaron valores que no fueron sumados contablemente en el consolidado de la columna de obligaciones pagadas por la cantidad de **SETENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L78,095.46)** que corresponden adquisiciones de equipos civiles diversos y equipo de computación, transferencia corrientes a la administración central y subsidios al sector privado.

En nuestra opinión, los estados financieros antes indicados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, al 31 de diciembre de 2011 y los años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2009 y 2008, los resultados de sus operaciones de ingresos y gastos, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)

Tegucigalpa, MDC. 05 de octubre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub-Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

**B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS TODOS LOS AÑOS
(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

Código	Descripción	Ingresos Recaudados				Total Global
		2008	2009	2010	2011	
1	2	3	4	5	6	7
	Ingresos Totales	8,115,991.37	8,196,035.29	9,409,529.30	14,103,228.70	39,824,784.66
1	Ingresos Corrientes	899,127.69	892,528.16	1,026,040.29	1,213,380.89	4,031,077.03
11	Ingresos Tributarios	805,392.69	788,653.37	790,547.89	946,830.49	3,331,424.44
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	160,991.00	130,828.59	152,188.99	154,711.51	598,720.09
111	Impuesto Personal	27,548.59	23,819.21	26,278.55	23,717.08	101,363.43
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	50,484.00	50,920.70	8,606.93	56,004.56	166,016.19
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	22,647.84	28,764.88	35,464.19	36,877.09	123,754.00
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	13,810.20	2,846.81	2,388.48	4,200.50	23,245.99
115	Impuesto Pecuario	9,769.00	15,973.96	33,597.42	36,350.50	95,690.88
116	Impto. sobre Extrac. y Explotación de Recursos	55,929.50	50,286.86	85,537.75	97,631.00	289,385.11
117	Tasas por Servicios Municipales	63,515.00	76,129.00	71,919.00	81,290.50	292,853.50
118	Derechos Municipales	400,697.56	409,083.36	374,566.58	427,399.91	1,611,747.41
01	Descuentos IP	0.00	30,105.28	0.00	28,647.84	-58,753.12
12	Ingresos no Tributarios	93,735.00	103,874.79	235,492.40	266,550.40	699,652.59
120	Multas	67,023.00	41,954.07	40,665.69	89,492.93	239,135.69
121	Recargos	23,112.00	2,356.14	3,489.79	5,934.99	34,892.92
122	Recuperación por Impto. y Derechos en Mora	0.00	22,626.82	120,994.86	83,372.96	226,994.64
123	Recuperación por Servicios Municipales en Mora	0.00	16,889.00	32,114.00	26,777.00	75,780.00
124	Recuperación por Cobro de Renta	3,600.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00
125	Renta de Propiedades	0.00	0.00	4,030.00	3,600.00	7,630.00
126	Intereses (art. 109 Ley de Municipalidades)	0.00	20,048.76	34,198.06	57,372.52	111,619.34
2	Ingresos de Capital	7,216,863.68	7,303,507.13	8,383,489.01	12,889,847.81	35,793,707.63
21	Prestamos	11,668.15	0.00	2,000,000.00	0.00	2,011,668.15
22	Venta de Activos	0.00	9,499.37	97,016.63	44,975.97	151,491.97
23	Contribuciones por mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	Transferencias	4,453,372.82	4,920,213.58	5,365,556.80	12,436,238.11	27,175,381.31
2504	Transferencias ERP	1,614,754.93	2,322,905.53	0.00	0.00	3,937,660.46
26	Subsidios	800,000.00	39,990.00	0.00	0.00	839,990.00
27099	Otras Donaciones	0.00	0.00	200,000.00	200,180.27	400,180.27
27	Ingresos Eventuales de Capital	1,380.28	1,720.47	713.73	2,246.20	6,060.68
29	Recursos de Balance	335,687.50	9,178.18	720,201.85	206,207.26	1,271,274.79

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS TODOS LOS AÑOS
(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

Código	Descripción	Presupuestos Ejecutados				Total
		2008	2009	2010	2011	
	Gran Total	8,101,363.32	7,600,118.81	9,130,489.17	14,036,361.44	38,868,332.74
	Total Gasto Corriente	2,178,743.47	3,581,631.26	3,503,290.83	5,544,345.79	14,808,011.35
100	Servicios Personales	589,995.00	952,064.01	1,062,273.76	1,364,784.20	3,969,116.97
200	Servicios no Personales	1,158,110.87	2,201,944.74	1,244,854.08	3,679,907.45	8,284,817.14
300	Materiales y Suministros	390,276.06	322,263.11	245,624.87	340,019.44	1,298,183.48
400	Bienes Capitalizables	0.00	46,135.86	0.00	0.00	46,135.86
500	Transferencias Corrientes	40,361.54	59,223.54	950,538.12	159,634.70	1,209,757.90
	Egresos de Capital y Deuda Publica	5,922,619.85	4,018,487.55	5,627,198.34	8,492,015.65	24,060,321.39
400	Bienes Capitalizables	5,262,929.04	3,582,196.26	5,627,198.34	5,770,442.64	20,242,766.28
500	Transferencias de Capital	659,242.78	434,443.40	0.00	1,811,637.31	2,905,323.49
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	909,935.70	909,935.70
800	Otros Gastos	448.03	0.00	0.00	0.00	448.03
900	Asignaciones Globales	0.00	1,847.89	0.00	0.00	1,847.89

MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

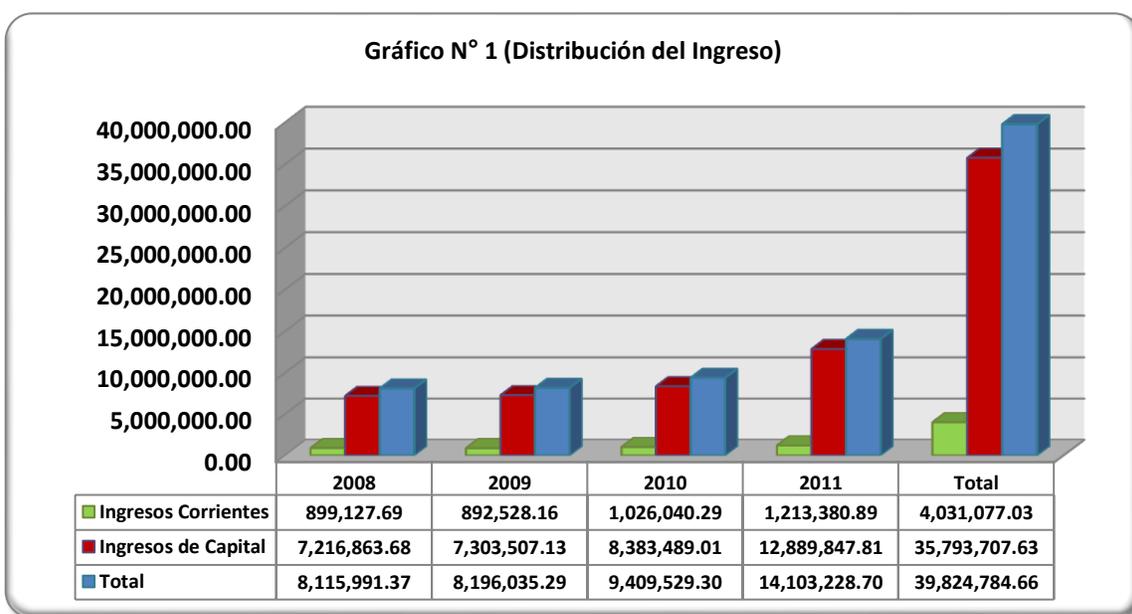
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

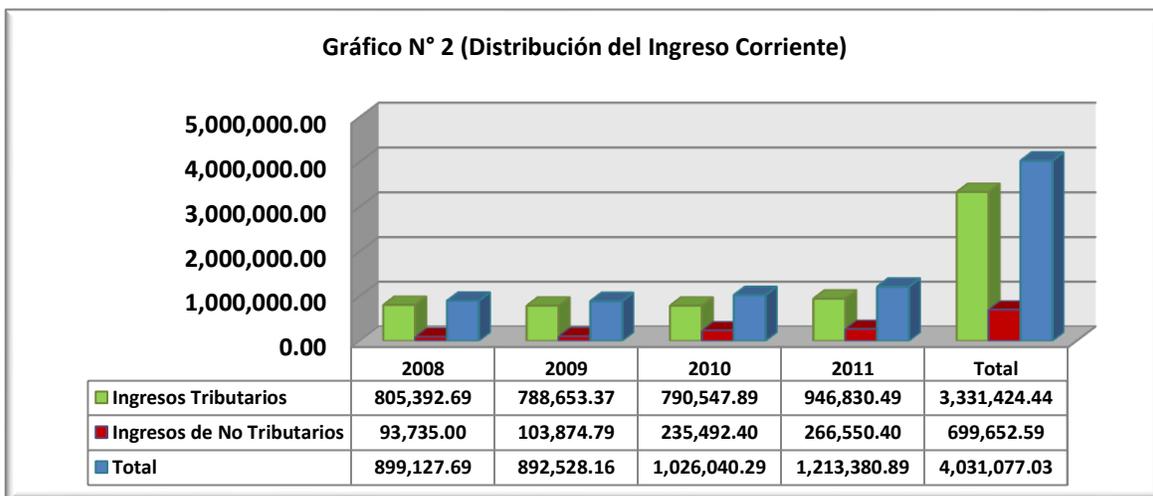
La Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2008 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L39,824,784.66; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L4,031,077.03; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un -0.73% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 15%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 18%, e Ingresos de Capital la suma de L35,793,707.63; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 1% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 15%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 54%, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos**). Página N° 11.



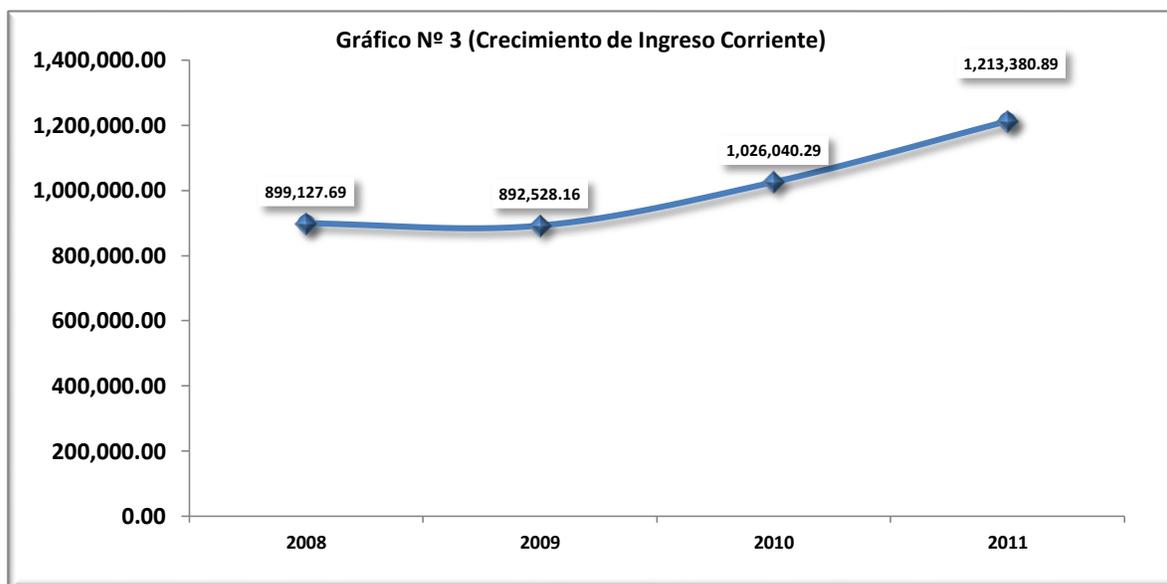
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L4,031,077.03, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L3,331,424.44; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un -2% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 0.24%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 20%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L699,652.59; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 11% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 127%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un -

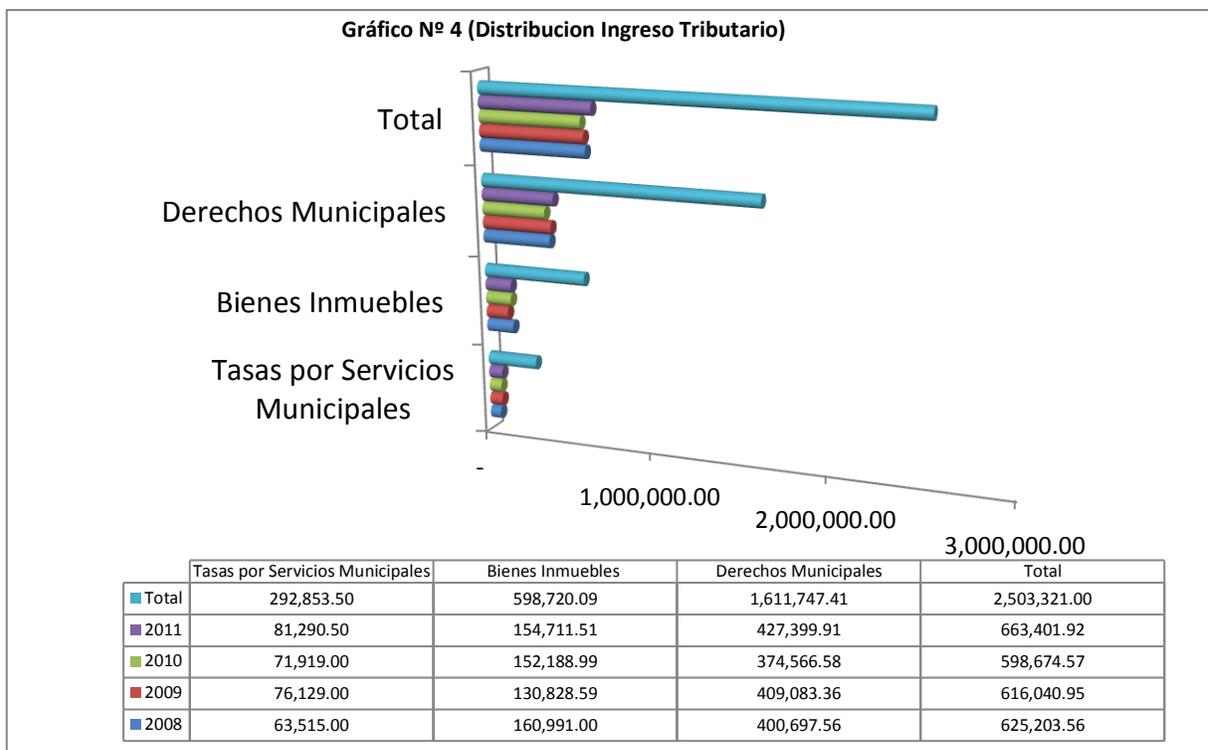
13% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos)
 Página N° 11.



Los Ingresos Corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un -0.73% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 15%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 18% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Cobro por Tasas por Servicios Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.

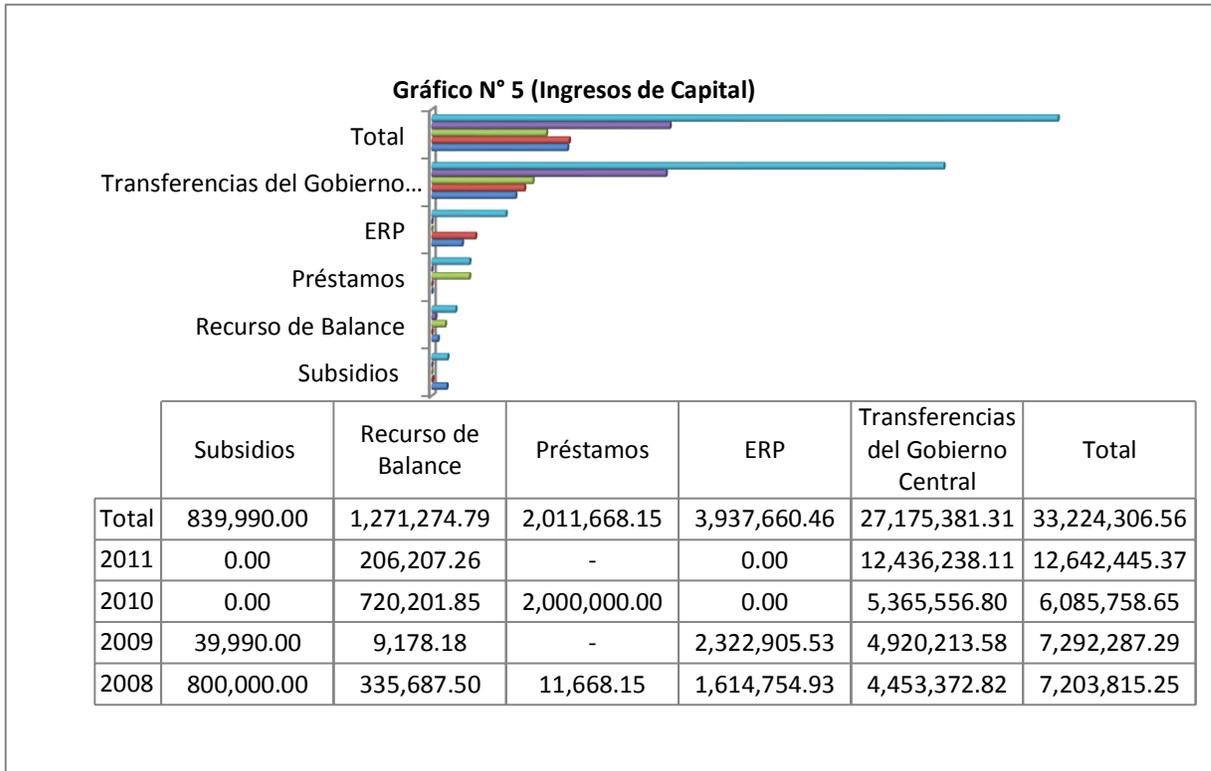


- c) Se observa que durante los años 2008 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 2%, y del año 2010 en relación al año 2009 disminuyeron el -8%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 14%, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles disminuyeron del año 2009 en relación del año 2008 el -19%, y del año 2010 en relación al año 2009 aumentaron el 16%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 2%, y por Tasa por Servicios Municipales el cual experimenta del año 2009 en relación al año 2008, un aumento del 20% y del 2010 al 2009 disminuyeron en un -6%, sin embargo del 2011 en comparación con el 2010 se aumento en un 13%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario, el cual no se utilizan todos los módulos que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

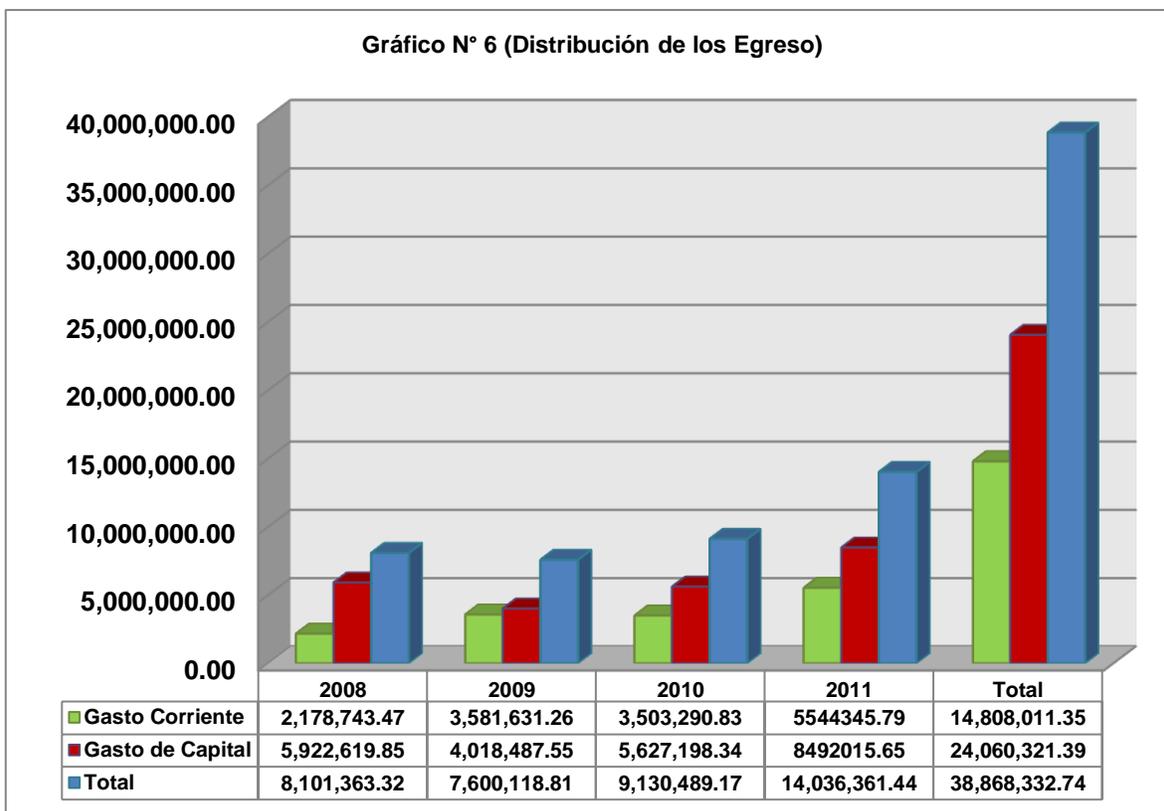
Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, transferencias

por la cantidad de L31,953,031.77 de las cuales les corresponden L27,175,381.31 por concepto de transferencias del 5% y L3,937,660.46 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), en concepto de Recurso de Balance por L1,271,274.79, en concepto de fondos otorgados por el Congreso Nacional, subsidios y otras Instituciones Gubernamentales L839,990.00. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**

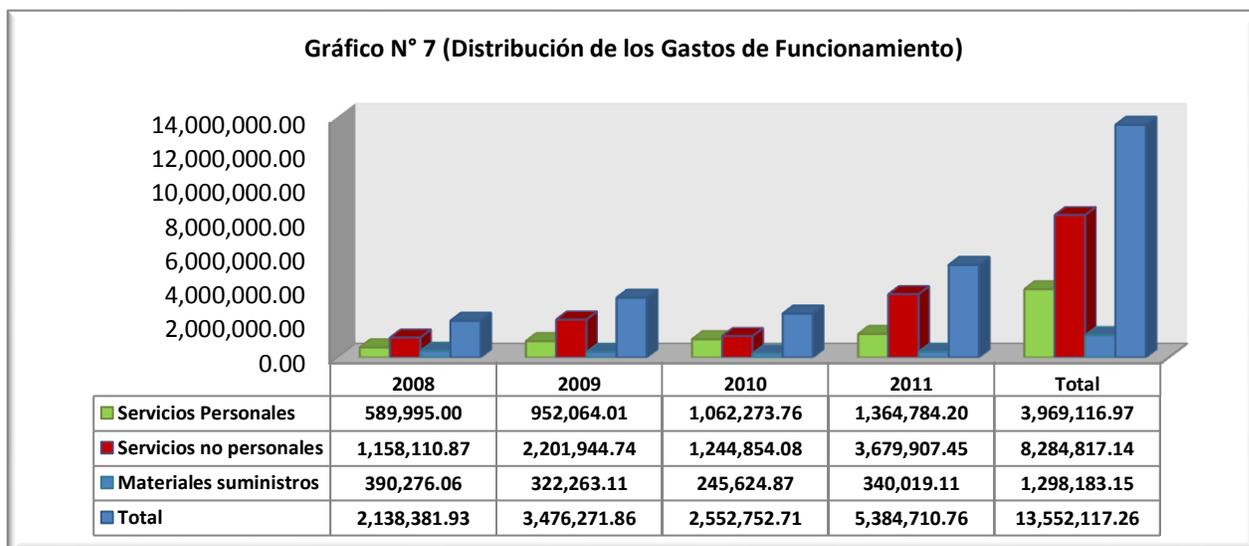


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L38,868,332.74, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L14,808,011.35, que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 64%, y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un -2%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 58%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L24,060,321.39; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un -32% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 40%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 35%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**

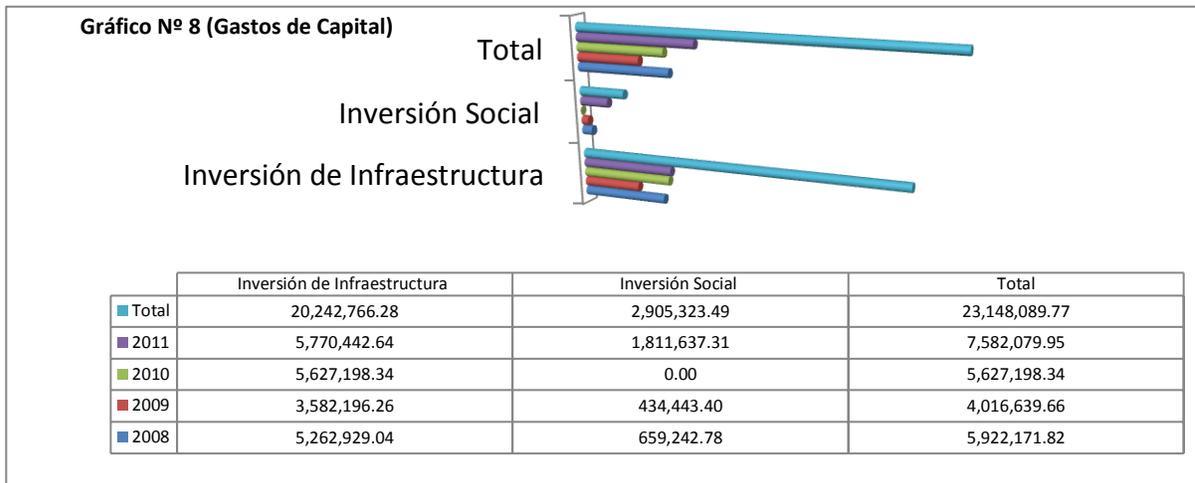


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2009 en relación al año 2008, un 63% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un -27%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 111%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2009 al año 2008 fue de un 61% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y del año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 12%, y del 2011 en comparación con el 2010 un aumento en un 28%, los Servicios No Personales, aumentaron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 90% y el año 2010 comparado con el año 2009 disminuyeron en un -43%, y del año 2010 al 2011 aumentaron en un 196% en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un -17%, y el año 2010 comparado con el año 2009 disminuyeron en un -24%, y del año 2011 comparado con el año 2010 aumento en un 38%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L24,060,321.39, de los cuales se distribuyeron la suma de L20,242,766.28, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L2,905,323.49, para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer; la suma de L909,935.70 para deuda pública y disminución de otros Pasivos, la suma de L2,295.92 para asignaciones globales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011 es de L4,031,077.03 equivale al 10% del total de los ingresos de los cuales el 83% corresponde Ingresos Tributarios y el 17% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 90% del Total de los Ingresos de los cuales el 76% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, el 11% Transferencia ERP,

Préstamos 6%, el 2% a subsidio, recurso de balance el 4% .de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Tasa por Servicios Municipales y el Impuesto Pecuario. Ver gráfico N° 4; de los Ingresos no Tributarios los más significativos fueron Recuperación de Impuestos y Derechos en Mora, Recargos Ver gráfico N° 5, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Fondos de ERP, Préstamos, Recurso de Balance y Subsidios.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, el 35% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a Trece Millones Quinientos Cincuenta y Dos Mil Ciento Diecisiete Lempiras con Cincuenta y Nueve Centavos (L.13,552,117.59) como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo Veinticuatro Millones Sesenta Mil Trescientos Veintiún Lempiras con Treinta y Nueve Centavos L.24,060,321.39 invertidas en obras civiles Veinte Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Seis Lempiras con Veintiocho Centavos L20,242,766.28, y se efectuaron Transferencias de Capital por Dos millones Novecientos Cinco Mil Trescientos Veintitrés Lempiras con Cuarenta y Nueve Centavos L2,905,323.49, para servicios de la deuda y disminución la suma de Novecientos Nueve Mil Novecientos Treinta y Cinco Lempiras con Setenta Centavos L909,935.70, asignaciones globales la suma de Dos Mil Doscientos Noventa y Cinco Lempiras con Noventa y Dos Centavos L2,295.92. Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JUNIO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, habiendo una disminución real en relación del año 2008 comparado con el año 2009 de Seis Mil Quinientos Noventa y Nueve Lempiras con Cincuenta y Tres Centavos L6,599.53 equivalentes a un -0.73%, un incremento en relación del año 2009 comparado con el año 2010 de Ciento Treinta y Tres Mil Quinientos Doce Lempiras con Trece Centavos L133,512.13 equivalente a un 15%, un incremento en relación del año

2010 comparado con el año 2011 de Ciento Ochenta y Siete Mil Trescientos Cuarenta Lempiras con Sesenta Centavos L187,340.60 equivalente a un 18%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto de Bienes Inmuebles y Tasas por Servicios Municipales; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{4,031,077.03}{13,552,177.59} = 29.7$, los Ingresos Corrientes financiaron el 30% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{4,031,077.03}{14,808,011.35} = 27.22$, los Ingresos Corrientes financiaron el 27% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{3,443,786.20}{38,868,332.74} = 10.37$, los Ingresos Corrientes financiaron el 10% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, el 35% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a Trece Millones Quinientos Cincuenta y Dos Mil Ciento Diecisiete Lempiras con Cincuenta y Nueve Centavos L13,552,117.59, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L14,808,011.35. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de Veinte Millones Doscientos Cuarenta y Dos Mil Setecientos Sesenta y Seis Lempiras con Veintiocho Centavos L20,242,766.28, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de Dos Millones Novecientos Cinco Mil Trescientos Veintitrés Lempiras con Cuarenta y Nueve Centavos L2,905,323.49, para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos por la cantidad de Novecientos Nueve Mil Novecientos Treinta y Cinco Lempiras con Setenta Centavos L909,935.70, para asignaciones globales la cantidad de Dos Mil Doscientos Noventa y Cinco Lempiras con Noventa y Dos Centavos L2,295.92.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2008 al 2011 la cantidad de Un Millón Trescientos Cinco Mil Setenta y Ocho Lempiras con Ochenta y Un Centavos L1,305,078.81, que representaban un exceso de un 143% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos

de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2008	899,127.69	4,453,372.82	984,813.9	1,251,040.28	-266,226.38	-27
2009	892,528.16	4,920,213.58	1,072,164.66	1,307,092.33	-234,927.67	-22
2010	1,026,040.29	5,365,556.80	1,420,457.69	2,570,135.29	-1,149,677.60	-81
2011	1,213,380.89	12,436,238.11	2,654,133.30	2,999,886.13	345,752.84	-13
	4,031,077.03	27,175,381.31	6,131,569.55	8,128,154.03	-1,305,078.81	-143

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ojos de Agua,

Departamento de Comayagua

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012.

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

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

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

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales;
2. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
3. Durante el período del 2007 al 2010 no se realizaron conciliaciones bancarias mensualmente a cada una de las cuentas municipales y para el año 2011 solamente se realizan algunas en Excel con información incompleta, además no se llevan libros auxiliares de bancos de ninguna de las cuentas;

4. Los fondos recaudados en Tesorería no son depositados en cuentas bancarias en tiempo y forma;
5. Algunos documentos que soportan las principales operaciones de ingresos no se encuentran pre numerados y no son utilizados correctamente;
6. No existen declaraciones juradas de algunas empresas que pagan el impuesto por volumen de ventas;
7. En algunos impuestos no se aplican las reformas aprobadas por el Congreso Nacional al Plan de Arbitrios, pero si al sistema SAFT;
8. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
9. Procedimiento incorrecto para la entrega de ayudas en concepto de becas;
10. La Municipalidad no cuenta con expedientes de las deudas contraídas;
11. Cheques a nombre de funcionario y empleados municipales por montos significativos para realizar pagos en efectivos;
12. La elaboración de un contrato por presentación de servicios varios ocasionó a la Municipalidad el pago de derechos laborables;
13. Manejo incorrecto de las órdenes de pago;
14. Uso incorrecto de los libros de acta de la Municipalidad de Ojos de Agua;
15. Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal que presentan tachaduras y borrones;
16. Existen expedientes de funcionarios y empleados municipales que presentan información incompleta.

Tegucigalpa, MDC. 05 de octubre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub-Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores manejados por la Tesorera Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos. Detalle así:

Nombre del fondo	Valor del fondo (L)	Persona que maneja el fondo	Observaciones
Caja Chica	2,000.00	Kelin Rosario Aguirre Mencía	Existe Reglamento de Caja Chica, con un limite hasta L300.00; sin evidencia por escrito de arqueos sorpresivos de los fondos manejados por la Secretaria Municipal
Caja General (ingresos corrientes)	4,031,005.03	Evelin del Carmen Cabrera	Valores reflejados en las liquidaciones presupuestarias de los años 2008-2011, sin evidencia por escrito de arqueos sorpresivos de los fondos manejados por la Tesorera Municipal.

Es importante mencionar que de los ingresos totales anuales percibidos por la Municipalidad son manejados por la Tesorería Municipal, utilizando la forma de pago en cheque y efectivo, ya que la Tesorera realiza retiros de las cuentas bancarias de la Municipalidad para efectuar pagos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes**.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "En este sentido no se tenía designado a ninguna persona para tal actividad; pero a partir de este día se tiene nombrado al señor Agustín Ortega Jefe de Catastro para que lo haga"

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

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los

contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista que el acceso al área no es restringido. Ejemplos:

- ✚ Cuando el contribuyente se presenta a la Municipalidad, acude a los departamentos responsables a que se realice el cálculo por el tipo de impuesto a pagar, luego pasa a la oficina de Tesorería a cancelar dicho impuesto de forma directa, ya que la atención no se hace a través de ventana o con restricciones por el manejo de efectivo;
- ✚ El efectivo no se mantiene resguardado a través de caja de seguridad y el mueble donde se deja depositado no tiene la seguridad adecuada para dicho fondo;
- ✚ La oficina de Tesorería cuenta con dos (2) ventanas, la cual no se les da uso para atención al contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y la **TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros**

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se le giraron instrucciones a la Tesorera para que viabilice mecanismos de impedir el acceso directo de personas a la oficina y la prohibición de permanencia de personas que no tienen que hacer en dicho espacio”

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

3. DURANTE EL PERÍODO DEL 2007 AL 2010 NO SE REALIZARON CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE A CADA UNA DE LAS CUENTAS MUNICIPALES Y PARA EL AÑO 2011 SOLAMENTE SE REALIZAN ALGUNAS EN EXCEL CON INFORMACIÓN INCOMPLETA, ADEMÁS NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS DE NINGUNA DE LAS CUENTAS

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se constató que la Contadora Municipal no realiza las conciliaciones bancarias mensualmente durante el periodo 2007 al 2010 a las cuentas manejadas por la administración en el tiempo estipulado, también se observó que a partir del año 2011, se realizan algunas conciliaciones en hojas de Excel, y no físicamente, lo que significa que las mismas no son autorizadas y firmadas por autoridad competente; además existen cuentas inactivas sin ningún beneficio, detalle a continuación:

Cuentas sin conciliación bancaria 2007 al 2010

Institución Bancaria	Nº de Cuenta Ahorro		Uso	Cuentas Inactivas	Observación
Banco de Hondureño del CAFÉ	28614000011	Cuenta de Cheques	Fondos ERP		1. Las cuentas se mantienen inactivas; 2. No se encontró que durante la utilización de las cuentas, la Contadora Municipal realizara las respectivas conciliaciones. 3. Los folder de las cuentas referidas solamente cuentan con el estado de cuenta, sin ser archivadas adecuadamente.
Banco de OCCIDENTE	21-704-000293-1	Cuenta de Ahorro	Ingresos Corrientes	X	
Banco de OCCIDENTE	21-704-003320-9	Cuenta de Ahorro	Proyectos FHIS	X	
Banco de OCCIDENTE	21-704-001550-2	Cuenta de Ahorro	Proyectos FHIS	X	
Banco Hondureño del CAFÉ	28701001988	Cuenta de Ahorro	Proyectos FHIS	X	
Banco Hondureño del CAFÉ	28701002458	Cuenta de Ahorro	Proyecto SERNA	X	
Banco Hondureño del CAFÉ	28701003075	Cuenta de Ahorro	Proyectos FHIS	X	

Además no se lleva libro auxiliar de bancos, solamente lo que refleja en sistema SAFT, es la información que se pasa de los estados de cuenta bancarios al sistema, **por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente.** Ejemplos:

Cuenta Número de banco Occidente 11-701-001785-3

Fecha	Nº Cheque	Valor Cheque	Saldo manejado en hojas de Excel de acuerdo a los estados de cuenta	Saldo en Libros que se deberá reflejar correctamente	Observaciones
(Valores Expresados en Lempiras)					
27/01/2011	41994597	8,000.00	1,139,191.29	1,139,191.29	Saldo que parte para disminuir de la cuenta.
Sin fecha	41994598 (Cobrado en el mes de febrero).	3,000.00	1,139,191.29	1,136,191.29	Como se puede observar el mismo saldo que aparece en el estado de cuenta es el que se anota en las conciliaciones que son realizadas en hojas de Excel, ya que se disminuye los cheques que se pagan en Tesorería y no son cobrados en bancos.
17/02/2011	41994607	35,000.00	1,532,865.76	1,532,865.76	Saldo que parte para disminuir de la cuenta.
Sin fecha	41994608 (Cobrado en el mes de marzo)	8,000.00	1,532,865.76	1,524,865.76	Como se puede ver tampoco se rebaja el valor del cheque para conocer el saldo en libros.

Cuentas de conciliación bancaria en Excel con información incompleta

Institución Bancaria	Nº de Cuenta Ahorro		Uso	Observación
Banco de OCCIDENTE	11-704-000058-4	Cuenta de Cheque	Ingresos Corrientes	a. Las conciliaciones bancarias son elaboradas en hojas de Excel y no físicamente, lo que significa que no son autorizadas y firmadas por
Banco de OCCIDENTE	11-701-001785-3	Cuenta de Cheque	Fondos de Transferencias (actual)	

Banco Hondureño del CAFÉ	28606000004	Cuenta de Cheque	Fondos de Transferencias (antes)	autoridad competente; b. No se lleva control de cheques, pagados y cobrados en las conciliaciones.
--------------------------	-------------	------------------	----------------------------------	---

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros** y la **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular, en fecha 11 de mayo de 2012, la joven Elsi Margarita Ponce Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Las conciliaciones bancarias no se elaboran en vista que la contadora anterior no me notifico al momento entregarme el cargo que tenia que llevarse la conciliación por cada cuenta que tiene la municipalidad. La deficiencia será superada a partir de la fecha llevaremos las conciliaciones de cada cuenta que la municipalidad tiene para así llevar una información confiable, veraz y oportuna”

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables, por lo que las decisiones a tomarse en el campo financiero no pudieran ser las más acertadas.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que lleve un libro auxiliar de las transacciones realizadas en las cuentas de ahorro y de cheque, mismas que servirán de base para elaborar las conciliaciones bancarias de las distintas cuentas mensualmente, con el fin de mantener información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- También las conciliaciones bancarias se deberán efectuar dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas deberán ser firmadas y selladas por la Contadora y revisadas y aprobadas por el Alcalde.

Asimismo en las cuentas inactivas por un largo tiempo, solicitar por escrito a la Corporación Municipal aprobar la respectiva cancelación de las mismas y así evitar el exceso de cuentas sin ningún beneficio.

4. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS EN TIEMPO Y FORMA

Al evaluar el control interno del área de Tesorería Municipal, se comprobó que las recaudaciones efectuadas por la Tesorera Municipal en concepto de ingresos corrientes, no son depositadas en tiempo y forma como establece la Ley, en las cuentas bancaria a nombre de la Municipalidad, en su mayoría el efectivo recibido es utilizado para el pago de gastos corrientes, dejando un lapso de tiempo hasta de ocho (8) meses sin realizar depósitos. A excepción de los cheques o depósitos directos que cancelan los contribuyentes por el pago del impuesto de industria, comercio y servicio que realizan las empresas de (Tigo y Claro), detalle así:

Banhcafe cuenta N° 02890600004 Ingresos corrientes							
Fecha de recaudación			Monto del Depósito (L)	Valor Recaudado según recibos (L)	Valor no depositado (L)	Tiempo sin realizar Depósito de los ingresos corrientes(Días)	Observaciones
Año	Días	Mes					
2007	12	Octubre	5,000.00	56,341.50	51,341.50	67	<ul style="list-style-type: none"> • En algunas veces se mantiene el efectivo en caja general; • En su mayoría se realizan pagos de gastos generados a diario • También cuando se realiza depósitos por montos significativos se debe a la acumulación de efectivo de varios días de recaudación de impuestos.
	19	Diciembre	7,000.00	125.00	0.00		
			12,000.00	56,466.50			
2008	8	Febrero	25,000.00	308.00	-24,692.00	51	
	31	Mayo	15,000.00	30,758.00	15,758.00		
			40,000.00	31,066.00			
2009	29	Septiembre	2,323.72	136.00	-2,187.72	1	
	28	Septiembre	2,223.28	293.00	-1,930.28		
			4,547.00	429.00			
2011	17	Mayo	2,432.13	1,993.62	-438.51	8 meses y 13 días	
			2,432.13	1,993.62			

Banco de Occidente cuenta N° 11-704-000058-4 Ingresos Corrientes							
Fecha de recaudación			Monto del Depósito	Valor Recaudado según recibos	Valor no depositado	Tiempo sin realizar Depósito de los ingresos corrientes(Días)	Observaciones
Año	Días	Mes					
2007	30	Noviembre	5,000.00	3,342.00	-1,658.00	13	<ul style="list-style-type: none"> • En algunas veces se mantiene el efectivo en caja general; • En su mayoría se realizan pagos de gastos generados a diario • También cuando se realiza depósitos por montos significativos se debe a la acumulación de efectivo de varios días de recaudación de impuestos.
	13	Diciembre	2,250.00	856	-1,394.00		
	28	Diciembre	9,000.00	1,234.00	-7,766.00		
			16,250.00	5,432.00			
2008	21	Enero	3,780.00	1,709.00	-2,071.00	28	
	29	Febrero	6,722.95	142	-6,580.95		
	18	Abril	7,000.00	5,512.00	-1,488.00		
	24	Abril	1,350.00	1,427.00	77.00		
			18,852.95	8,790.00			
2009	23	Abril	25,000.00	3,668.39	-21,331.61	116	
	18	Agosto	900	423.85	-476.15		
	29	Agosto	663	1,315.23	652.23		
			26,563.00	5,407.47			
2010	18	Enero	4,000.00	13,110.97	9,110.97	10	
	28	Enero	24,978.12	16,190.88	-8,787.24		
	2	Febrero	16,078.23	36,282.41	20,204.18		
				45,056.35	65,584.26		

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3) y,

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno** y la **Declaración TSC-NOGECI-V-10.01**

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Considero que es cuestión de orden y no se ha hecho, ya se le ordenó a la Tesorera Municipal; que por lo menos una vez a la semana haga los depósitos en la banca privada de la Libertad."

Lo anterior ocasiona que los responsables de los registros no conozcan con exactitud los ingresos por impuestos cancelados en Tesorería Municipal a diario, ya que no existe ningún control en cuanto a los depósitos por estos impuestos recaudados, existiendo efectivo en caja general acumulado hasta de varios días.

RECOMENDACIÓN N°4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal en el sentido de que los fondos que se perciben en la Tesorería en concepto de ingresos corrientes y cualquier otro que se perciba, ya sea en efectivo o con cheque, deben de ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, por lo menos una vez a la semana, asimismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

5. ALGUNOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE INGRESOS NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADOS Y NO SON UTILIZADOS CORRECTAMENTE

Al evaluar el área de Control Tributario y Catastro Municipal, se comprobó que los formatos de declaraciones Juradas de los distintos impuestos no están pre numerados como establece la ley, dificultando su revisión; además no son utilizados apropiadamente, también la información en los mismos presenta inconsistencias, como ser:

- **Formatos de declaración juradas de bienes no pre numerados**

- a) Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, encontrándose dos(2) empresas que presentan su propia declaración (Panificadora Popular y ENEE), con su respectivo cálculo;
- b) Formato de Impuesto Personal, (El contribuyente que devenga un salario procede a llenar la declaración y para los demás contribuyentes el pago lo realizan directamente en Tesorería; en caso de los empleados municipales se les deduce en el mes de enero de cada año, a través de deducción de planilla;
- c) Impuesto de Bienes Inmuebles, (cuentan con un formato de declaración jurada, sin embargo no es llenado con toda la información requerida por la Municipalidad, como ser: Nombre completo del contribuyente, fecha de presentación de la declaración, y firma del declarante.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes**

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se le ordenó al Jefe de Catastro y Control Tributario que utilicen correctamente los documentos y que deben pre-numerarlos para llevar una correlación lógica de cada uno de ellos.”

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, se expone que el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios, ya que los mismos carecen de información de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Mandar a imprimir los formatos utilizados en los ingresos en forma pre numerada, e instruir al encargado de Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha;
- b) Asimismo llenar toda la información solicitada por la Municipalidad en los formatos de manera objetiva, precisa y clara; el cual servirá la información para verificación posterior.

6. NO EXISTEN DECLARACIONES JURADAS DE ALGUNAS EMPRESAS QUE PAGAN EL IMPUESTO POR VOLUMEN DE VENTAS

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente las declaraciones juradas por el impuesto de volumen de ventas se constató que las empresas realizan sus pagos ante el departamento de Tesorería, prueba de ello es la existencia de los recibos de pago, sin embargo no se encontró la declaración jurada que llena el contribuyente o la empresa donde declaran el volumen de ventas realizadas del año anterior, también se observó que de la existencia de algunas declaraciones juradas no existe un control adecuado ya que estas no se encuentran archivadas de acuerdo al año, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Años sin declaración jurada, solamente se encontró recibos de pagos		Nº de recibos de pago	Valor total cancelado (L.)	Observaciones
Lácteos de Honduras	2010		3955	1,592.40	Solamente se encontró recibo de pago
Panificadora Popular	2010	2011	4083, 8459 y 13380	604.16	En ambos años solamente se encontró recibo de pago
Embotelladora La Reina	2011		10914	2,280.00	Solamente se encontró recibo de pago
Empresa El Buen Futuro	2009		570	172.20	

Es importante mencionar que las declaraciones juradas existentes son archivadas en un folder, encontrando declaraciones de varios años.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones** y la **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular, en fecha 09 de mayo de 2012, el señor Jorge Buezo Anariba Jefe de Tributación Municipal, manifestó lo siguiente: “Mi respuesta es que cuando asumimos el cargo a partir de fecha 01/01/2010 no se nos dio ningún archivo que tuviese dicha información de manera completa, y que a raíz de las sugerencias presentadas por ustedes hemos iniciado este proceso, para documentar de manera rigurosa esta actividad.”

Lo anterior ocasiona que al no existir declaraciones juradas de los contribuyentes la Municipalidad desconoce si los mismos están al día con sus impuestos, además permite que las cuentas por cobrar no reflejen valores reales, ya que no cuentan con documentos para su verificación posterior.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Control Tributario que las declaraciones juradas de los distintos impuestos deberán ser ordenadas en estricto orden correlativo numérico, fecha y año, en el caso de las empresas deberán contener un expediente con toda la información solicitada por la Municipalidad, además agregar cálculos conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, asimismo deberán ser archivadas siguiendo un orden cronológico el cual servirá para verificación posterior.

7. EN ALGUNOS IMPUESTOS NO SE APLICAN LAS REFORMAS APROBADAS POR EL CONGRESO NACIONAL AL PLAN DE ARBITRIOS, PERO SI AL SISTEMA SAFT

Al comparar la información establecida en el Plan de Arbitrios y la tabla del salario mínimo en cuanto al cobro del impuesto pecuario y billares se detectó que para los años 2008, 2010 y 2011, el valor reflejado en el Plan de Arbitrios no esta de acuerdo al salario mínimo, según las reformas aprobadas por la autoridad competente; sin embargo el valor a pagar registrado en el sistema se encuentra actualizado, de acuerdo a los oficios recibidos de la Secretaria del Interior y Población y la publicación de la Gaceta. Detalle a continuación así:

Años	Tipo de Impuesto	Tabla de salario mínimo	Plan de Arbitrios	Valor cobrado según Sistema SAFT
2008	Pecuario y Billares	135.17	92.04	137.17
2010		135.17	135.17	137.17
2011		201.67 (Tabla de salario mínimo vigente 2011 publicado en el Diario Oficial la Gaceta Nº 32,490 del 11 de abril del presente)	145.60	201.67

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**

Sobre el particular en fecha 12 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute, manifiesta lo siguiente: “Referente al Plan de Arbitrios, en lo que se refiere al cobro del impuesto pecuario y la tas aplicada a billares, se encontró que no esta actualizado; por lo que le informo que en reunión ultima de Corporación Municipal ya se

hizo esa actualización en base a las reformas de la tabla del salario mínimo 2012. Además siempre que se está analizando el Plan de Arbitrios para aprobarlo se le informa al Director Municipal de Justicia, Jefe de la Unidad Ambiental y jefe de Catastro Municipal que hagan los correctivos necesarios porque es a ellos que les toca aplicar dichas normas y saben lo que implica aplicar algo que no es legal.

También, en fecha 14 de mayo de 2012, el señor José Agustín Ortega Jefe Catastro manifestó lo siguiente: “Las actualizaciones de los valores para el cobro de los billares y el impuesto pecuario siempre se hacía después que la Secretaria Municipal recibiera la notificación por parte de la Secretaria de Gobernación o alguna publicación en el diario Oficial la Gaceta sobre los respectivos acuerdos. El deber de la Secretaria es de leer la respectiva correspondencia a la Corporación Municipal en pleno para hacer los respectivos cambios de efecto inmediato al Plan de Arbitrios Vigente. De lo cual no me hago responsable si no se le dio el debido proceso, en Corporación Municipal. Ya que esos comunicados son órdenes directas o ultimátum para cambiar dichos valores, Siempre hemos tenido la paciencia y deber de explicar a los contribuyentes dichos cambios mostrándoles el respectivo comunicado.

Cabe recalcar que los cobros que hacemos a los contribuyentes por mesas de billar e impuesto pecuario están cobrados con base a los acuerdos del salario mínimo por lo cual se nos dificulta cada año empezar cobrando estos impuestos a la tasa correcta vigente porque Gobernación no nos manda ninguna información de estos cambios sino hasta que mandamos el Plan de Arbitrios a las instituciones estatales que lo soliciten, Los Planes de Arbitrios con que cuenta el equipo de Auditor del tribunal Superior de Cuentas son publicaciones impresas después de ser aprobadas por la Corporación Municipal a las cuales no se les hizo ninguna modificación solamente a la digital por el problema del párrafo anterior. Desde el año 2001 a la fecha los impuestos por mesas de billar y pecuario tiene diferentes tasas por ejemplo para el año 2011 el impuesto pecuario es de L.145.60 y por cada mesa de billar L.201.67 por lo que el valor cobrado que está en el ejemplo del oficio No.057-MO. Es para el cobro de mesas de billar. Para los valores del año 2012 me encargue personalmente de entregar a la Secretaría Municipal el oficio DGFL No.017-2012 de la Secretaria de Estado en los Despachos del Interior y Población. Para que de efecto inmediato se hagan los respectivos cambios al Plan de Arbitrios del 2012 para los cobros de billar (L.212.96 por C/mesa) y el impuesto pecuario (L.153.96 ganado mayor, L.76.88 ganado menor) todo esto conforme al cuerdo Ejecutivo No.001-2012.

Como consecuencia de no reflejar los valores decretados por el Congreso Nacional, en el cobro de algunos impuestos municipales en el Plan de Arbitrios, los contribuyentes podrían negarse a realizar los pagos correspondientes, ya que existe un Plan de Arbitrios publicado sin ninguna reforma.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda que proceda de inmediato actualizar las reformas aprobadas por el Congreso Nacional en el Plan de Arbitrios y luego proceder a su respectiva aprobación lo cual servirá para unificar los cobros de los impuestos referidos, de conformidad a la Ley.

8. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, tipo de combustible, cantidad, informe del viaje firma del responsable del vehículo, a continuación ejemplos:

Fecha	No. Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L.)	Observaciones
05/08/2009	1692	Reembolso Alcalde Municipal	Pago de gasolina súper	2,988.00	Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje firma del responsable del, vehículo
24/03/2011	3338	Varios	Compra de combustible para uso de la Municipalidad	4,120.00	
08/07/2011	3667	Marvin Adonay Romero	Compra de gasolina súper y diesel	9,400.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información** y la Declaración **TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales**.

Sobre el particular, en fecha 12 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Respecto al gasto de combustible quizá no haya habido en su momento como alguna guía o formato de explicación del uso del combustible; pero ya se está implementando esos procesos para mayor transparencia en dichas acciones"

Lo anterior ocasiona que los responsables podrían estar autorizando por este concepto sin llevar el debido control por actividades que no conciernen a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- a. Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir el nombre del responsable del vehículo;
- b. Exigir a los responsables del uso de los vehículos entregar un informe que contendrá las actividades realizadas durante la gira de trabajo, anotando el kilometraje, si se presento alguna falla en el vehículo (debe describirla), consumo de combustible con el que inicia y termina el viaje, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que se consideren necesarios; y,
- c. Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizara el formulario "Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes", mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

9. PROCEDIMIENTO INCORRECTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS EN CONCEPTO DE BECAS

En la revisión a los gastos generales se encontró que existen órdenes de pago y cheques a nombre de algunos Regidores Municipales, para entregar becas a estudiantes, la orden de pago consta de constancias por parte de la institución que el alumno se encuentra matriculado, en algunas ocasiones no se emite cheque, la ayuda se le entrega en efectivo. Ejemplos

Nº. Orden de Pago	Fecha	Nº de Cheque	Fecha del Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor (L.)
2930	18/10/2010	2485	18/10/2010	Oscar Eli Ulloa (Regidor II)	Pago de beca a tres alumnos	3,000.00
2933	18/10/2010	2486	18/10/2010	José Eduardo Anariba Ulloa Regidor (V)	Pago de mano de obra en proyecto CEB de la candelaria	2,175.00
2934	18/10/2010	Efectivo	18/10/2010	José Eduardo Anariba Ulloa Regidor(V)	Pago de beca a tres alumnos	3,000.00
2938	18/10/2010	2490	18/10/2010	José Yovando Flores	Pago de beca a tres alumnos	3,000.00

Es importante aclarar que las becas es por la cantidad de L1,000.00 por cada alumno, como se puede observar un ejemplo en el cuadro el valor de L3,000.00 corresponde a tres alumnos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC PRICI-06: **Prevención**

Sobre el particular en fecha 12 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Referente al pago de los Regidores por concepto de becas, es porque ellos representan zonas geográficas lejanas a la cabecera municipal y para evitar que los padres de estos niños gasten quizá más del valor a cobrar por la beca entonces decidimos que ellos llevarsen esos pequeños fondos a dichas familias; pero considero pertinente el buscar otro mecanismo y evitar que el regidor tenga esa función; y que siempre la familia salga beneficiada porque son de extrema pobreza."

Lo anteriormente expuesto permite que se den malos entendidos en el control de las erogaciones efectuadas y creando suspicacia en la entrega de las ayudas en concepto de becas.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de los Regidores Municipales, empleado o funcionario de la Municipalidad para la entrega de ayudas por becas, subsidios o cualquier otra ayuda, los beneficiarios deberán recibir de forma directa y quedar evidenciada la ayuda con documentación soporte y la orden de pago firmada por la persona que recibe la misma.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LAS DEUDAS CONTRAÍDAS

Al revisar los Préstamos y Cuentas por Pagar, se verificó que la documentación que soporta estos pagos no es agrupada en un mismo expediente, ya que son archivadas en folders de otras transacciones, dificultando determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos, sin embargo los mismos son registrados contablemente y se detallan así:

a. Préstamo:

Institución Bancaria	Nº Préstamos	Fecha de Otorgamiento del Préstamo	Valor del Préstamo (L)	Utilización	Valor adeudado Al 31/01/2012 (L.)	Etapas
Banco Occidente	51-401-219253-5	27-10-2010	2,000,000.00	Pagos por deuda de proyectos de electrificación	1,319,442.43	En proceso

b. Cuentas por Pagar durante el período:

Proveedores	Finalidad	Saldo al 31/01/2012 (L)
Suministros Eléctricos (SEL)	Proyectos de electricidad en varias comunidades	355,386.08
Gasolinera	Para proyectos, de mantenimientos de carreteras	105,269.00
Pago de prestaciones	Empleados municipales	378,823.38
Total		839,478.46

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por lo menos como Alcalde desconocía que se tenía que llevar esos expedientes; pero ya se ordenó a Tesorería y Contaduría que lo haga"

La descentralización de la documentación no permite la elaboración de expedientes con toda la información relacionada a las cuentas y los préstamos, además de dificultar el seguimiento al pago de las cuotas de los mismos, sin que se pueda determinar el saldo real y actual de estos préstamos.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora Municipal, para que elabore un expediente por cada préstamo obtenido, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación:

- Acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal;
- Contrato de préstamo;
- Notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados;
- Destino de los fondos;
- Copia de órdenes de pago;

- Confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo; y,
- Cualquier otra información relacionada con lo mismo.

11. SE EMITIERON CHEQUES A NOMBRES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA EFECTUAR PAGOS A PROVEEDORES Y/O POR SERVICIOS PRESTADOS POR MONTOS SIGNIFICATIVOS. ESTOS CAMBIADOS PARA EFECTUAR PAGOS EN EFECTIVO, EXPONIÉNDOSE A UN ALTO RIESGO.

En la revisión realizada a las erogaciones efectuadas por la Municipalidad de Ojos de Agua, se comprobó que se emitieron cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales; Alcalde, Tesorera y Encargado de UMA, para realizar pagos a proveedores por montos significativos. Estos cheques fueron cambiados para efectuar pagos en efectivo, exponiéndose a un alto riesgo, ejemplos de pagos en efectivo a continuación:

a. Empleados que se envían a cambiar cheques de las distintas cuentas bancarias de la Municipalidad y luego proceden a realizar pagos en efectivo:

Banco Occidente cuenta N° 11-704-000058-4				
N° de cheque	Beneficiario	Cargo	Fecha de cambio del Cheque	Valor de Cheque (L)
36233608	Germiniano Anariba Ulloa	Fontanero	20/08/2010	60,000.00
36233547	Fernando Romero Solano	UMA	20/01/2010	49,020.00
24442104	Fernando Romero Solano	UMA	22/06/2009	35,470.00
24442124	Fernando Romero Solano	UMA	19/06/2009	49,120.00
24442052	Marvin Adonay Romero	UMA	19/05/2008	33,194.00
24442062	Evelin del Carmen Cabrera	Tesorera Municipal	31/05/2008	31,500.00
24442032	Marvin Adonay Romero	Alcalde Municipal	28/11/2007	76,242.50

Banco Occidente cuenta N° 11-701-001785-3			
N° de cheque	Beneficiario	Fecha	Valor (L)
47552077	Fernando Romero	19/12/2011	63,150.00
41994652	Fernando Romero	21/03/2011	63,150.00
41994553	Germiniano Anariba	11/01/2011	96,776.84

b. Pagos realizados en efectivos:

N° de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Valor pagado en efectivo (L)	Valor del Cheque (L)	Diferencia que no fue identificada con el número de cheque en la orden de pago (L)	Observación
3691	13/07/2011	Cesamo Dr. Luis Alonso Suazo	2,000.00	67,350.00	42,460.00	Subsidio
3697	13/07/2011	Jorge Luis Caballero	5,000.00			Pago de sueldo
3699	15/07/2011	Germán Ulloa	8,000.00			Pago de sueldo
3701	15/07/2011	Dietas	9,890.00			Pago alimentación
Total de ingresos y gastos del Cheque			24,890.00	67,350.00	42,460.00	

3979	14/10/2011	Pago de sueldos y dietas	18,755.00	20,100.00	1,345.00	Pago de compras de materiales y mano de obra de una bomba de aguas negras
Total de ingresos (-) gastos del Cheque			18,755.00	20,100.00	1,345.00	

Es importante mencionar que en las muestras tomadas como ejemplos no se pudo constatar que el valor del cheque fuera el cancelado en efectivo, como se puede observar en el cuadro anterior existe una diferencia del valor del cheque menos el gasto, debido a que las órdenes de pago no se les anota en su mayoría el número de cheques con que fue cancelado dicho gasto.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones**, la Norma TSC PRICI-06: **Prevención**

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En auditoría anterior se nos dejó que no emitieramos cheques al portador porque así se hacía, por eso se está haciendo con nombres; pero ya se ordenó a la Tesorera el no pago en efectivo; por el peligro que se corre.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda determinar con exactitud el total de gastos de cada período, que los registros contables presenten información incompleta y poco confiable y que se aumenten los riesgos de pérdida y/o uso indebido de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal para que realice todos los pagos por medio de la emisión de cheques, ya que la Municipalidad cuenta con varios cuentas de cheques, que deberán ser utilizadas para realizar pagos a nombre de los beneficiarios, a excepción de los gastos de caja chica, de tal forma que los fondos de la Municipalidad no sean expuestos a riesgos por robo o extravío de los mismos.

12. LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS VARIOS QUE OCASIONÓ A LA MUNICIPALIDAD EL PAGO DE DERECHOS LABORALES

Al revisar los gastos por prestación de servicios, se encontró que al señor Arnulfo Notier Mercado se le realizaron pagos en concepto de aguinaldo, vacaciones y prestaciones, basándose en el numeral cuatro (4) párrafo final del contrato de fecha 07 de agosto de 2007, realizado por la administración y autorizado para contratar por acuerdo y mediante resolución de la Corporación Municipal en acta N° 10 de fecha 22 junio de 2007, pactado entre las partes lo siguiente, así:

1. El salario será de 5,000.00 (Cinco Mil Lempiras) mensuales que será cancelados conforme al pago de planillas a empleados;
2. El horario está fijado en estar presente en todas las reuniones de Corporación y otras que así lo soliciten, presentarse una vez a la semana y si lo requiere cualquier día;

3. Presentar contestar cualquier tipo de demanda a favor de la Corporación Municipal y representarnos en cualquier asunto que competa (revisar documentación, conciliar acciones siempre que sea parte de la Corporación Municipal y la comunidad).
4. El presente contrato finalizará el 31 de diciembre del año en curso, pudiéndose terminar con causas justificadas por una de las partes y pudiendo continuar la presentación del servicio una vez finalizado siempre y cuando las partes así lo deseen, **obligándose la Corporación al pago de los derechos laborales** y el prestatario del servicio a cumplir el servicio legal.

Pagos realizados establecidos en el contrato

Fecha	Nº Orden de Pago	Nº de Cheque	Fecha del Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor (L)
30/12/2007	839	1814	30/12/2007	Arnulfo Notier Mercado	Pago de aguinaldo y decimo cuarto	5,000.00
30/12/2007	839	1814	30/12/2007	Arnulfo Notier Mercado	Pago de vacaciones	972.20
30/12/2007	839	1814	30/12/2007	Arnulfo Notier Mercado	Pago de prestaciones	3,888.80
Total						9,861.00

La administración, como responsable de dicha institución deberá realizar contratación por servicios varios, sin que los mismos ocasionen gastos demás, manteniendo el control y equilibrio financiero de los fondos de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PRECI-03 Economía y Declaración TSC-PRECI-03-01**

Sobre el particular, en fecha 11 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Con relación al Abogado Notier Mercado; se había hecha un trato con él y en el transcurso se liquido; por lo cual le dije a la Tesorera que procediera con el conforme a Ley; por lo que ella se asesoro con el Ministerio de Trabajo y ejecuto la acción.”

Lo anterior ocasionó que la administración realizó pagos indebidos por la elaboración incorrecta del contrato, permitiendo desequilibrio financiero a las finanzas municipales que debieron ser utilizadas para cubrir gastos de funcionamiento o de inversión.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Procurar redactar correctamente los contratos de prestación de servicios, mismos que ocasionan gastos innecesarios a las finanzas municipales, que debieron ser utilizadas para cubrir gastos de funcionamiento o de inversión.

13. MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasionando que se repita la enumeración, también se registran algunos desembolsos con codificación presupuestaria incorrecta, en algunas órdenes la información es

incompleta, en el caso de los débitos de banco por deducción de préstamos no se elaboran orden de pago y otras órdenes con errores de sumas, tachaduras y corrector, ejemplos de los casos mencionados:

- Órdenes de pago con numeración repetida, pero con documentación soporte original (recibo y facturas):

Fecha	Nº orden de pago	Nº orden de Pago repetidos	Beneficiario	Concepto	Valor (L.)	Observación
11/02/2010	2238	2238	Trinidad Ávila	Pago de mano de obra por revisión del equipo de la UMA	200.00	Ambas órdenes de pago cuentan con documentación soporte original, debido a que las mismas no están pre numeradas y la que tienen lo hacen manualmente, esto hace que se repita hasta dos veces el mismo número
08/02/2010	2236	2236	Pulpería El Centro	Compra de vasos	16.00	
04/02/2010	2229	2229	Visión Futbolista	Pago de copias	40.00	

- En algunas órdenes de pago su codificación presupuestaria no corresponde al gasto realizado:

Fecha	No. Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Región utilizado por la Municipalidad	Región presupuestario que corresponde	Observación
05/05/2011	3467	Comercial y Ferrería Pamela	Compra de alimentos (pollo, refresco, confites, churros), productos para la cocina.	2,874.00	581	311 Alimentos y bebida para personas	El objeto de gasto que se utilizó en las órdenes de pago fue el 581 Subsidio a la administración central.
08/07/2011	3665	Shell La Libertad	Compra de combustible.	6,234.00	581	356 Combustible y lubricantes	
18/10/2010	2942	German Ulloa Ulloa	Pago del 50% del convenio	2,000.00	581	275 Transporte y otros gastos de viaje particulares	

- Órdenes de pago con información incompleta

Fecha	No. Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
04/07/2007	443	Sin nombre	Ayuda a la ENEE para la compra de repuestos para el vehículo.	5,000.00	No hay copia de la identidad, lista de los repuestos que se compraron y la orden de pago esta que lo recibió una persona y en la solicitud esta otro nombre y el recibo que la municipalidad extiende no está firmado por el interesado. Pero si recibió la ayuda según inspección física.
21/03/2007	508	Sin nombre	Pago de alimentación a personal que arreglo el alumbrado de luz en el centro de salud de la aldea san Rafael	560.00	No está en la orden de pago el nombre del interesado, el gasto es de más de 3 meses atrás.
06/08/2007	553	Sin nombre	Pago de planilla	1,540.00	La orden esta no tiene descripción y está mal clasificado el gasto.
08/08/2007	562	Sin nombre	Sin descripción.	9,447.55	No dice nada la orden de pago
10/08/2007	577	Sin nombre	Pago de planilla jornal	1,560.00	No hay nombre del interesado y el concepto del pago

- **Órdenes de pago con falta de documentación de soporte**

Fecha	No. Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
08/05/2007	255	Abrahán Ulloa Romero	Ayuda social a persona discapacitada	1,500.00	Falta la solicitud y la ID y no dice para que fue exactamente la ayuda
20/06/2007	378	Comercial y ferretería Pamela	Compra de lata de leche en polvo.	285.00	No tiene concepto para quien fue y falta la copia de la ID, solicitud
05/02/2008	91	Isabel Cristina Bueso	Pago de alimentación a los beneficiados de E.R.P. cabildo abierto	3,800.00	No hay contrato, solo hay lista de las personas, mal clasificado el gasto

- **Facturas sin órdenes de pago:**

Recibo o factura			Concepto	Observación
Fecha	Número	Valor (L)		
08/02/2008	13	2,229.00	Compra de celosías para uso municipal	Se encontraron facturas y recibos originales sin la elaboración de órdenes de pago.
31/07/2009	S/N	25,000.00	Mantenimiento carretera Ojos de agua-La Libertad-Joya el pate	
19/10/2010	21696	9,611.00	Mantenimiento de carretera para Dos ríos	
S/F	1834	75,360.00	Compra de materiales y accesorios eléctricos	

- **Órdenes de pago mal sumadas:**

Fecha	Nº Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
05/05/2011	3467	Comercial y Ferretería Pamela	Compra de alimentos (pollo refresco, confites, churros), productos para la cocina.	2,874.00	En la factura # 13299 se encontró que el valor correspondiente era por L799.00 y el valor que aparece en la orden por la cantidad de L.7,990.00, el valor de la orden de pago esta con un total de L. 10,060.00 pero el valor real es L. 2,874.00; detalle de facturas: 13270, 13299, 13268.
12/05/2011	3483	Varios	Varios gastos	4,745.42	En ésta orden de pago en el último renglón con objeto del gasto 573 se comprobó que la suma de las facturas es de L. 4,745.52, pero en la o/p está con el valor de L. 4,794.92 mostrando una diferencia de L. 49.40

- **Pagos de cuotas por préstamos sin elaboración de orden pago**

Banco	Nº de cuenta	Nº de préstamo	Fecha	Descripción	Valor	Observación
Occidente	11-7010017853	51-401-219253-5	27/11/2010	Pago de cuota de préstamo.	69,330.65	Ambos pagos se debitaron de la cuenta de transferencias y no se registró en los gastos, y no se elaboró una orden de pago correspondiente.
Occidente	11-7010017853	51-401-219253-5	27/12/2010	Pago de intereses del préstamo.	6,502.22	

- **Órdenes de pago con tachaduras y corrector:**

Fecha	No. Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
03/05/2011	3444	Osmin Nahúm Ponce	Pago por acarreo de arena para cerca de Plan del Cerro	3,250.00	Orden de pago con tachadura
17/08/2011	3818	Marcío Hernán Colindres	Pago de viajes con trabajadores para reparación de calle hacia La Libertad	2,050.00	Orden de pago y recibo con manchones y tachaduras de corrector.
14/09/2011	3920	Isabel Cristina Buezo	Pago por elaboración de 1 pastel	200.00	Orden de pago con borrones (corrector).

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y la TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en fecha 12 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “ 1. Como Alcalde giro las ordenes casi siempre con un pequeño papel, lo cual se lo hago a la Tesorera; el hecho que ella junto a la Contadora Municipal no hayan procedido a realizar lo que les corresponde; pero si es real esa documentación es oficial y forma parte de los egresos de esta Alcaldía Municipal, 2. creo que aquí la Contadora de este tiempo no pudo o no supo ubicar el objeto gasto; por lo cual definió incorrectamente dicho gasto. Por lo anterior se deduce la necesidad de instruir al personal en estos casos tan elementales,

También en fecha 12 de mayo de 2012, la señorita Elsi Margarita Ponce Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “1. Por error involuntario por parte de los departamento de Contabilidad y Tesorería ya que no se contaba con órdenes de pago pres impresa pero si son gastos que corresponden a gastos de funcionamiento e inversiones de la municipalidad, 2. por error involuntario de contadora anterior se uso ese código en pago de materiales para proyecto.”

Igualmente en fecha 12 de mayo de 2012, la señora Evelin Cabrera Díaz, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por errores involuntarios se repitió la numeración de dichas ordenes ya que no se contaba con ordenes de pago pre impresas y desconozco el motivo por el cual no se le hicieron ordenes de pago a las facturas y recibos ya que en su mayoría son del año 2008, 2009, 2010 y 2011 para los cuales contábamos con plaza de Contador.”

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones y otras mencionadas, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectué gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera y Contadora Municipal para que usen el código presupuestario adecuado, asimismo elaborar las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables.

Asimismo, revisar mensualmente los débitos realizados por banco y realizar de forma inmediata las respectivas órdenes de pago siguiendo el orden numérico y de fecha.

14. USO INCORRECTO DE LOS LIBROS DE ACTA DE LA MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA

En la revisión del control interno del área de Secretaría y la lectura de los libros de actas, se verificó que muestran el uso incorrecto en los años 2008 y 2009, ya que sean

dejando varios folios sin ser utilizados, también se observó que para el año 2011, la Secretaria da por anulado los folios 354 al 406 que equivale a (52 páginas), además no se lleva una secuencia en la enumeración de las actas desde el inicio hasta el final de cada año. Detalle así:

a). **Libro de actas presenta páginas excesivas en blanco:**

Año	Libros con Tomo N°	Folios en Blanco	Folios sin utilizar
2008	38	322-400	78 páginas
2009	39	278-400	122 páginas

b). **No se lleva correlatividad de la numeración de las actas:**

Libros con Tomo N°	N° de Actas	Fecha de las Actas
38	14	14/09/2007
38	01	24/10/2007
39	11	20/11/2009
39	01	04/12/2009

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante**

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La secretaría recibió seminarios en varias ocasiones si no lo hacia correctamente considero negligencia de parte de ella.”

Es importante resaltar que los libros de actas deberán conservarse íntegros y con enumeración correlativa, mismos que no contendrán espacios en blancos, permitiendo situaciones prohibidas, que podrían ocasionar problemas en revisiones futuras.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir a la Secretaria Municipal que los libros de actas donde se transcriben de forma integra las sesiones de Corporación Municipal, sean utilizado siguiendo secuencia cronológica y numérica por cada año para efectos de control de las mismas, además no deberán contener espacios en blancos y páginas sin utilizar, siendo los libros el documento legal con que cuenta la Municipalidad.

15. ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE PRESENTAN TACHADURAS Y BORRONES

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia de la Secretaria Municipal, presentan inconsistencias como ser borrones y tachaduras en las actas, mismas que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos:

Actas N°	Fecha	Punto	Observación
11	20/11/2009	Punto siete (7)	Borrone
11	27/01/2011	Punto siete (7)	Borrone y Tachadura
28	14/10/2011	Punto siete (7)	Borrone y Tachadura

Errores encontrado en el informe presentado de ingresos y egresos de los rentísticos mensuales

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI VI-02 **Calidad y Suficiencia de la Información y Declaración** TSC NOGECI-VI-02-01.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "A la Secretaria anterior se le había llamado la atención verbal, ahora hay una nueva y ya se le ordeno vía escrito lo incorrecto de tal comportamiento"

Por lo expuesto anteriormente los miembros de Corporación Municipal deberán de abstenerse a firmar actas que muestran inconsistencia, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir a la Secretaria Municipal que las actas de sesiones de Corporación Municipal deberán ser transcritas sin borrones y tachaduras, y en caso de continuar con las inconsistencias mencionadas, los miembros presentes no deberán firmar las mismas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

16. EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES QUE PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA

Al evaluar el control interno del área de Secretaría Municipal a cargo de Kelin Rosario Aguirre Mencía Secretaria Municipal, se encontró que existen expedientes de funcionarios y empleados municipales que no cuentan con información y documentación completa; Ejemplos:

Nombre de los Funcionario y empleados	Cargo	Sin expedientes y otros les falta de información/documentación
<ul style="list-style-type: none"> • Marvin Adonay Romero Matute • German Ulloa Ulloa • Juan Lino Mencía Flores, Oscar Elí Ulloa Ulloa, José Yovando Flores Flores, María Lía Mencía Anariba, José Eduardo Anariba y José de Jesús Ulloa Romero 	<p style="text-align: center;"><u>Corporación Municipal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcalde Municipal • Vice-Alcalde Municipal • Regidor Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto 	<p>No tienen copia de la Credencial por el cargo de elección Popular, también en el caso del Regidor Segundo no tiene Declaración Jurada de Bienes (Fue presentada en el transcurso de la Auditoría).</p>
<p>Evelin del Carmen Cabrera Díaz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorera Municipal 	<p>Le falta curriculum vitae, constancia colegiación, informe de plan de actividades según oficio de fecha 6 de diciembre de 2010 y punto de acta del nombramiento como Tesorera Municipal</p>
<p>José Agustín Ortega Alvarado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Catastro 	<p>Constancia de colegiación, solvencia municipal, copia de</p>

		la identidad.
Elsi Margarita Ponce Hernández	• Contadora Municipal	Falta constancia colegiación y solvencia municipal

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional** y la **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones**

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se le ordenó a quien corresponde el completar expedientes de funcionarios y empleados en el menor tiempo posible.” Como resultado de lo anterior ocasiona que al no tener expediente con información completa de los funcionarios y empleados, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponde, para que de inmediato proceda a completar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, incapacidades, fotocopia del carnet de colegiación a quien corresponda, solvencia municipal y otros.

En el caso de los funcionarios además agregar copias al expediente de Credencial del cargo por elección popular, declaración jurada de bienes y documento que acredite que ha rendido caución, los últimos dos casos deberá estar actualizado.



MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ojos de Agua,

Departamento de Comayagua

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2010, el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009, el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2007, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012 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 presupuestos 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 Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Ley de Municipalidades y su Reglamento., Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ley de Contratación del Estado, Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Ley General de la Administración Pública, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno y Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

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

Tegucigalpa MDC., 05 de octubre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub-Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

El Alcalde Municipal y Tesorera Municipal que labora desde el 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012, han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece. Ambas cauciones tienen fecha de vencimiento el 22 de diciembre de 2012.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar la evaluación del control interno, se verificó que los principales funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, y posteriormente realizaron las actualizaciones en el tiempo y forma establecido por la Ley

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2012.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

1. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar las declaraciones juradas del impuesto vecinal, se encontró que los funcionarios y empleados municipales realizan el pago de forma directa en Tesorería Municipal, solicitándole al jefe de catastro de forma verbal el cálculo correspondiente, y luego proceden a pagar en Tesorería Municipal, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Nueve (9)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año
Funcionarios	Siete (7)	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98

Sobre el particular, en fecha 11 de mayo de 2012, la señorita Elsi Margarita Ponce, Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “Cada empleado de la municipalidad cancela su impuesto vecinal a recibir el sueldo de enero de cada año, pero con esta recomendación de aquí en adelante lo deduciremos por planilla.”

Por lo expuesto anterior, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la

ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Control Tributario, efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

2. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL Y NO SE DESTINAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son depositados en una cuenta especial y no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en tesorería y utilizados para gastos de funcionamiento, detalle así:

Total de Dominios plenos por año

Años	Monto (L)	Observaciones
2008	11,668.15	La Municipalidad algunas veces realiza depósitos en la cuenta de ingresos corrientes N° 11-704-000058-4, también están incluidos los ingresos por dominios plenos, además cuando no son depositados son utilizados para gastos de funcionamiento.
2009	9,499.37	
2011	20,192.92	
Total	41,360.44	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades el Artículo 71.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se le ordenó a la Tesorera proceda a la ubicación de una cuenta especial para depositar los fondos de los Dominios Plenos.”

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de tierras, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

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

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

3. EXPEDIENTES POR OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS INCOMPLETOS

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que los expedientes de dominios plenos manejados por la Secretaria Municipal, se encuentran incompletos, encontrando deficiencias como estas:

- a) Solicitud del contribuyente para la obtención del dominio pleno; (datos generales, compra y venta, herencia y donación);
- b) No se encontró dictamen del departamento de Catastro de los cálculos realizados para determinar el valor a pagar por el contribuyente en Tesorería;
- c) No se encontró copia del recibo del contribuyente cancelado en Tesorería, pero si en Tesorería; y,
- d) No se lleva control de entrega del otorgamiento de dominios plenos, una vez recibido por el contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70 último párrafo.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Ya se ordeno a la Secretaria para que de inmediato ejecute las acciones correspondientes para mejorar el control de los dominios plenos."

El no contar con los expedientes de los dominios plenos adecuadamente, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto legal y que se requiera de su historial para efectos de comprobación de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, de completar el expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información, de la forma siguiente:

- a) Solicitud del contribuyente con todos los datos generales;
- b) Copia de los documentos de (compra y venta, herencia y donación) para ser acreedor del dominio pleno;
- c) Dictamen del departamento de Catastro con sus respectivos cálculos;
- d) Copia del recibo del contribuyente cancelado en Tesorería, y,
- e) Certificación del punto de acta donde se **ACUERDA** su aprobación por los miembros de Corporación Municipal; y,
- f) Control de entrega del otorgamiento de dominios plenos, una vez recibido por el contribuyente.

4. USO INDEBIDO DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Al revisar los ingresos de Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) recibidos por la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua durante el período 12 de Junio de 2007 al 31 de enero de 2012, se encontró que los fondos del primer y segundo desembolso de 2007 que ascienden a **Dos Millones Doscientos Sesenta Mil Seiscientos**

Cincuenta y Seis Lempiras Con Noventa y Un Centavos (L.2,260,656.91), de los cuales se utilizó la cantidad de **Setenta y Nueve Mil Novecientos Lempiras (L79,900.00)**, para pagos de otros proyectos municipales que no estaban aprobados en el PIM de la ERP, sin embargo los mismos fueron compensados con fondos de transferencias detalle así:

Detalle Fondos (ERP) Cuenta Banhcafe # 028614000011						
Fecha de Transferencia	Institución Bancaria	Nº Cheque	Valor Retirado de la ERP (L)	Descripción	Finalidad	Valor Gastado (L)
19/09/2008	Banhcafe	93	15,000.00	Primer Desembolso 2007	Sin documentación soporte	15,000.00
21/09/2008	Banhcafe	94	3,200.00	Primer Desembolso 2007	Pagos de alimentación para talleres	3,200.00
21/05/2009	Banhcafe	103	28,000.00	Segundo Desembolso 2007	Perforación poso en la Providencia	28,000.00
21/05/2009	Banhcafe	104	6,700.00		Transporte de materiales para poso en Providencia.	6,700.00
31/07/2009	Banhcafe	110	25,000.00		Chapia a ambos lados carretera Ojos de Agua a La Libertad	25,000.00
Total						79,900.00

Es importante aclarar que los cheques mencionados en el cuadro anterior, no aparecen en la Liquidación presentada a la Secretaria de Desarrollo Social.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 175, que literalmente expresa “Los bienes, fondos o ingresos provenientes de donaciones o transferencias con fines específicos, no podrán ser utilizados para otros fines que los previamente asignados”

También el Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en su Artículo 2 “Destino de los fondos”

Sobre el particular, en fecha 11 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Que los fondos tomados de la ERP 2009 para la perforación de pozos y chapeas de carretera, eran proyectos Municipales y no se tenían recursos de transferencia del Gobierno Central, por lo cual nos sentimos presionados ya que algunas aldeas de la zona alta estaban sin agua y la calle hacia a la Libertad y zonas de las Loma “El Grito” era completa selva, ya que es deber del Fondo Vial limpiar pero nunca lo hacen. Por lo cual dispusimos hacerlo para después integrar de Fondos de Transferencia a ERP.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad puede dejar de percibir ingresos por este tipo de fondo debido a su uso indebido, entorpeciendo el objetivo para el cual fue aprobado en beneficio de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza sean utilizados exclusivamente para los programas y proyectos que fueron

formulados según el PIM del ejercicio fiscal correspondiente y aprobado por la oficina del comisionado del Fondo de la ERP.

5. EN LOS CONTRATOS POR CONCEPTO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS TÉCNICOS NO SE APLICA EL MONTO DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, DEBIDO QUE ESTE SE REFLEJA DE FORMA GENERAL

Al revisar los ingresos de los fondos de la E.R.P, se constató que cuando se elaboran contratos por concepto de consultoría y remuneraciones por servicios técnicos, no se establece el monto para la aplicación del cálculo del impuesto del 12.5%, del impuesto sobre la renta, el cual se desconoce el pago que corresponde por consultorías y servicio técnicos, siendo que el contratado cubre gastos que no aplican como ser: alimentación, transporte y papelería, y el contrato lo refleja de forma general, a continuación se detalla así; ejemplos:

Descripción	Beneficiario	Fecha	Valor	Nº Cheque	Observaciones
Cancelación del 40% Honorarios profesionales (estudio de factibilidad)	Jorge Buezo Anariba	01/10/2007	21,200.00	31	No se desglosa el gasto cuando por el pago por los servicios prestados/ existe listados de participantes Asamblea en la comunidad San Antonio y Cerro Bonito
Cancelación del 20% Honorarios profesionales (estudio de factibilidad)		28/08/2007	10,600.00	28	Otros del 26/oct. y 6/nov./07
Consultoría por capacitar al personal municipal		12/11/2007	10,000.00	37	Se desglosa gastos que no aplican para el 12.5%
Honorarios profesional, alimentación transp. p/ desarrollo de talleres comunales (FSC y PC)		22/04/2009	96,543.44	2086	Se desglosa gastos que no aplican para el 12.5%, existe listados/participantes de septiembre/08 a febrero /09
Honorarios Profes/ gastos desarrollo proy. Fortalec. Sostenibilidad		13/07/2010	95,400.00	122	Se desglosa gastos que no aplican para el 12.5%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 97

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 **Calidad y Suficiencia de la Información**

Sobre el particular, el 10 de mayo del 2011 el señor Marvin Adonay Romero Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Que estuvimos analizando el artículo 50 del Impuesto Sobre la Renta y solo grava los montos arriba de L.120,000.00; por lo cual concluimos que no se debía gravar, por lo que provocó confusión en nosotros "

El no detallar describiendo el valor por concepto en los contratos se corre el riesgo que se aplique el 12.5% del ISR en forma general, ya que en estos casos mencionados existen gastos de transporte y alimentación, siendo que en el contrato no se define el valor que corresponde por ítems; además se desconoce de cuanto es el valor real por servicios técnicos profesionales prestados a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de elaborar contratos de consultoría y servicios técnicos, se deberán establecer todas cláusulas de forma clara, objetiva y oportuna; asimismo agregar los montos que corresponden al objeto del gasto, y la cláusula de retención de impuesto del 12.5%, que conforme a Ley corresponde deducir.

6. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS EN TIEMPO Y FORMA

Al revisar los gastos específicamente los viáticos y otros gastos de viaje, se comprobó que no se adjunta documentación correspondiente a su liquidación en tiempo y forma, sin embargo en fecha 29 de mayo el señor José Agustín Ortega jefe de Catastro, presentó a la comisión asignada documentación relacionada a las diferentes capacitaciones que asistió y de los cuales se le otorgó viáticos, así:

Nombre	Año	Valor (L)
José Agustín Ortega	2009	6,700.00
	2010	12,940.00
Total		19,640.00

(Ver detalle en Anexo N° 3)

Documentos presentados en fecha posterior al cierre de la Auditoría, detalle a continuación:

- Cronograma de implementación- Diplomado SAFT;
- Informe sobre el Avance Practica Instalación de SAFT SQL (en la Municipalidad de Lajas);
- Informe sobre el Avance Practica Instalación de SAFT SQL (en la Municipalidad de Ojos de Agua);
- Constancia de la AMHON (con de los diplomados que asistió);
- Certificado por parte de la Comisión Nacional para el desarrollo de la Educación alternativa no Formal y Asociación de Municipios de Honduras;
- Autorización por parte del señor del Alcalde Municipal para asistir al diplomado de SAFT;
- Certificación por parte de la Corporación Municipal en el cual se aprueba la instalación del SAFT;
- Inscripción para el diplomado del SAFT;
- La invitación por parte de la AMHON para impartir el diplomado del SAFT;
- Plan de Formación de Técnico en Administración Financiera y Tributaria (anexa fotos del diplomado);
- Desglose de las actividades por fecha.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de Viáticos de la Municipalidad Artículo 12. De la Liquidación de Viáticos.**

También la **Ley General de la Administración Pública Artículo 138**

Sobre el particular en fecha 12 de junio de 2012, se envió nota de justificación al señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal y copia a Evelin del Carmen Cabrera Tesorera Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

A consecuencia de lo anterior se otorgan gastos sin ninguna documentación que justifique la actividad a realizar en el tiempo que corresponde.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, que se abstenga de pagar viáticos, si antes el funcionario y empleado no ha realizado la liquidación correspondiente del viático anterior el cual debe ser liquidado a los cinco días hábiles una vez que este se incorpora a su trabajo, misma que deberá contener toda la documentación pertinente que justifique la salida previa a la asignación de la gira siguiente y proceder a dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

7. EN LA MAYORÍA DE LOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS NO SE ESTABLECE EL TIPO DE CONTRATO Y LOS MISMOS CARECEN DE TIEMPO DE DURACIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la mayoría de los contratos firmados por las partes no se establece el tipo de contrato que se está ejecutando; tampoco se regula el tiempo de ejecución de la obra, detalle así:

Fecha	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del Contrato (Lps)	Observaciones
18/12/2007	Construcción Reparación y Mejoras en el Edificio Municipal	Cixtian Romero Anariba	28,400.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
05/05/2008	Alquiler de equipo para reparación de calles	Olga Esperanza Trujillo Ferrera	112,800.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
20/05/2008	Construcción de un aula escolar y dormitorio	Cixtian Romero Anariba	30,500.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
19/05/2009	Construcción Centro Comunal Campo 2	Cixtian Romero Anariba	140,000.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
07/10/2009	Patroleo de carreteras del Municipio	Lombardo Fausto Giarelli Mejía	354,750.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
21/09/2010	Reparación carretera de las comunidades de Los Guineos, Campo 2 y Jagual 1	Duglas Ulloa Ulloa	60,300.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
01/12/2010	Reparación del Centro de salud de San Rafael	Cixtian Romero Anariba	70,000.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
10/01/2011	Arrendamiento de Maquinaria para apertura de carreteras	Lombardo Fausto Giarelli Chávez	100,500.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
12/04/2011	Construcción Centro Comunal San Rafael	Cixtian Romero Anariba	150,000.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
18/05/2011	Construcción Escuela Rural Mixta "Reino España" aldea Jagual # 2	Ramón Domingo Romero Anariba	148,000.00	No estable tipo de contrato y tiempo de ejecución de la obra
TOTAL			1,195,250.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5 **Principio de Eficiencia** y Artículos 97 **"Detalle de los Contratos"**.

Sobre el particular en fecha 14 de mayo de 2012 el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “que como no contamos con una oficina de asistencia técnica y legal por tener grandes limitaciones económicas, usamos un formato que carecen de esa información; es decir no se manejan esas especificaciones.”

En consecuencia de lo anterior esto puede ocasionar que los proyectos de obras no se ejecuten en un tiempo prudencial o que la Municipalidad invierta más de lo presupuestado ocasionando pérdidas económicas al patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de elaborar un contrato de obras se pueda establecer el tipo de contrato, y el tiempo de ejecución del mismo.

8. NO SE REALIZAN ESTIMACIONES POR LOS CONTRATOS AUTORIZADOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe el total ó número de estimaciones que corresponde a la ejecución de la obra, solamente aparecen la forma de pago por el avance de la obra, la cual son cancelados a través de órdenes de pago sin llevar un control, a continuación se detallan así:

Año	Proyecto	Valor (L.)	Formas de pago como Estimaciones	Orden de Pago	Observaciones
2008	Electrificación Aldea Corralitos	180,400.00	20,000.00	61	La administración debió realizar la 1ra, 2da, 3ra y 4ta estimación, las cuales son canceladas a través de órdenes de pago.
2008	Electrificación Aldea La Florida	80,000.00	69,384.00 (1)	430	La administración debió realizar la 2da estimación.
2008	Construcción de 1,430 mts2 de Pavimento desde Concepción Mencía hasta Puente Hamaca	143,000.00	50,000.00 (1)	672, 840	La administración debió realizar la 3ra y última estimación.
			46,500.00 (2)		
2009	Mano de Obra Calificada de Electrificación en la comunidad de Los Aníces	230,000.00	150,000.00 (1)	1457	En el contrato solo se detalla el primer pago.
2009	Construcción Centro Comunal Campo 2	140,000.00	66,500.00 (1)	1714, 1849	La administración debió realizar la 1ra estimación y parte de la última estimación.
			44,500.00 (2)		
2010	Construcción de una bodega y cuarto de la Alcaldía	85,000.00	12,750.00 (1)	2446, 2633	La administración debió realizar la 1ra estimación, las cuales son canceladas a través de órdenes de pago.
			55,500.00 (2)		
2010	Mano de obra calificada del anexo de electrificación de la comunidad de Dos Ríos	288,000.00	25,000.00 (1)	2677, 2676, 2836	En éste contrato solamente se detalla la 1ra estimación de pago, las demás estimaciones no están reflejadas en dicho contrato.
			125,554.00 (2)		
			130,000.00 (3)		
2011	Consultoría para obtención de fondos	250,000.00	50,000.00 (1)	3166, 3471, 3841	La administración debió realizar la 4ta estimación, las cuales son canceladas a través de órdenes de pago.
			75,000.00 (2)		
			75,000.00 (2)		
2011	Construcción de Centro Comunal de Aldea San Rafael	150,000.00	30,000.00 (1)	3389,	La administración debió realizar el último pago, en orden de pago separado ya que aparecen pagos de forma general de varios proyectos.
			45,000.00 (2)	3575,	
			30,000.00 (3)	3679,	
			10,000.00 (4)	3852,	
			5,000.00 (5)	3958,	

			22,000.00 (6)	4067	
2011	Patroleo de las carreteras que conducen a: La Pajuina a La Ciénega 40 Hrs, La Pajuina a Plan del Cerro 59 Hrs, utilizando Tractor	148,500.00	110,540.00 (1)	3742	En éste contrato se establece un solo pago pero en la orden de pago se dice que la diferencia fue pagada con combustible.
2011	Alquiler de Equipo: Motoniveladora (75 horas) para reparación de calle Los Anices, El Naranjo, La Florida, San Antonio y Los Dos Ríos	112,500.00	62,405.00 (1)	3986	La Administración debió pagar la diferencia de las horas trabajadas pero no se encontraron más estimaciones de pago, las cuales se realizaron por medio de órdenes de pago.
		1,807,400.00			

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 24 de “**Estimación de la Contratación**”.

Sobre el particular en fecha 15 de mayo de 2012, la señora Evelin del Carmen Cabrera Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “que desconozco la razón por las cuales no se completaron las órdenes de pago y el por qué no reflejan la cancelación total de los contratos ya que para los años 2008, 2009, 2010 y 2011 se contaba con la plaza de presupuesto y contabilidad la cual era desempeñado en su orden por año: Claudia Gissella Romero Valenzuela, Lidia Maritza Buezo Mencía y Elsi Margarita Ponce Hernández.”

A consecuencia de lo anterior la Municipalidad al no llevar control del pago de las estimaciones que realiza a través de órdenes de pago puede llevar a que los pagos se dupliquen y ocasionar pérdidas en perjuicio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de realizar las estimaciones de pago estas sean elaboradas de inmediato a través de las órdenes de pago que emite la Municipalidad y posteriormente efectuar el pago correspondiente.

9. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar el control interno, al sistema Administrativo financiero Tributario (SAFT) a la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua se encontró que la administración no esta utilizando eficientemente esta herramienta ya que solo los módulos de tesorería, catastro y administración tributaria se están utilizando, además no le han dado la importancia que el sistema requiere por ejemplo:

- a. Una maquina sirve como servidor y no se le da el mantenimiento necesario;
- b. No se le actualizan los antivirus de la maquina;
- c. Las contraseñas de acceso nunca se cambian;
- d. No se están utilizando los módulos de contabilidad y presupuesto;
- e. Los Jefes de cada departamento se le asignó el manual, sin embargo desconocen el contenido de los mismo;
- f. Anulan los recibos que presentan error de forma manualmente (Durante el proceso de la Auditoría se le explicó al encargado del administrador que el sistema lo realiza, y a partir de la sugerencia de la comisión se empezó a utilizar el termino “Anulado” a través del sistema SATF;

- g. No se concilian los saldos de ninguno de departamentos con tesorería;
 h. El sistema en algunos casos de los ingresos recaudados duplica los descuentos por pronto pago una o dos veces. Ejemplos:

Año	Descripción	suma reflejada en la columna de Ingresos recaudados	Suma que se debió reflejar en la columna de los (Ingresos recaudados)	Diferencia que aparece sumada una vez de más en el sistema	Observación
Valores Expresados en Lempiras					
2009	Ingresos Recaudados	788,653.37	758,548.09	30,105.28	La diferencia corresponde al descuento otorgado según ley

Año	Descripción	Valor reflejado en la columna de Ingresos recaudados	Valor que se debió reflejar en la columna de los (Ingresos recaudados)	Diferencia que aparece sumada dos veces de más en el sistema	Observación
2011	Ingresos Recaudados	946,830.49	889,534.81	57,295.68	La diferencia corresponde al descuento otorgado según ley, se sumo la cantidad de L28,647.84 dos veces.

Asimismo, es importante hacer mención que el personal que opera el sistema solamente fue capacitado el jefe de Catastro por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) a nivel de diplomado para que pudieran operar en su totalidad el sistema, y no lo realizan.

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

TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular en fecha 30 de marzo de 2012 el señor Marvin Adonay Romero Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Considero que por no tener personal que me auxilie para poder identificar en el entretrejo administrativo, por lo que devengo en la obligación de contratar a alguien que me siga esas identificaciones y tomar medidas al respecto. Por lo anterior creo que la tesorera y contadora podrán dar una explicación clara al respecto."

También en fecha 11 de mayo de 2012 el señor José Agustín Ortega Alvarado jefe de Catastro Municipal manifestó lo siguiente: "En los reportes diarios de ingresos en los departamentos de Control Tributario y Tesorería para los años 2010 y 2011 existen incongruencias de saldos. El error se atribuye a que estos departamentos algunas veces no hacen el cierre de sus respectivos módulos al finalizar el día y continúan cobrando con la fecha del día anterior; provocando que los reportes diarios no concuerden."

Lo anterior ocasiona atrasos en la información y rapidez en los procesos contables y financieros de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a implementar los módulos de contabilidad y presupuesto, y los que actualmente están usando correctamente, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia, oportunidad y transparencia en la

administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país; además solicitar a la AMHON, apoyo en capacitación y el seguimiento de dicho sistema para todo el personal que esta a cargo de los diferentes departamentos. También se deberá aprovechar los conocimientos de capacitación adquirida por el jefe de Catastro, para su mantenimiento y la implementación de medios de protección y contingencia de la información.

10. NO REALIZAN ACTAS DE DESCARGO POR LOS ACTIVOS QUE REASIGNAN O QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO

Al evaluar el control interno de Propiedad Mobiliario y Equipo, se comprobó que no cuentan con controles adecuados en los descargos por los activos que reasignan o que se encuentran en mal estado, detalle así:

Ejemplos: (Status del bien)

Nº	Descripción	Marca	Serie	Modelo	Color	Valor (L)	Status del bien
1	Fotocopiadora	Mita DC-1460	SU47065706	XXXX	Blanco con gris	Sin valor	Mal estado
2	Aire Acondicionado	SIGNATURE 2000	9504001593	LGS-5825	Blanco	Sin valor	Mal estado
3	Monitor de 13	SAMSUNG	AQ15HXVT110140XMI	551VS	Blanco	Sin valor	Mal estado
4	Monitor de 13	AOC	K4CS4CA779555	xxxxx	Negro	Sin valor	Mal estado
5	Fax	SHARP QX-P200	2719774Y	xxxxx	Blanco	Sin valor	Mal estado

Marca	Color	Motor	Modelo	Placa	Status del bien
ABRO	Azul-blanco	162FMJ07060006	150GY	Sin placa	Mal estado, con revisión
Yamaha	Blanco-Azul	XXXX	XT225	Sin placa	Mal estado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos Y TSC-NOGECI-V-15.01:**

También incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En este sentido ya se ordeno a la Contadora Municipal realizar los respectivos actos de descargo por los activos que se reasignaron o que se encuentran en mal estado.”

Lo anterior puede ocasionar que se registren valores contablemente por activos que se que se encuentran en mal estado, reflejando un valor incorrecto en las liquidaciones presupuestarias.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona encargada del control de activos, para que lo antes posible pueda evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del

Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

11. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar los activos fijos, se comprobó que los terrenos que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, solamente cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Terrenos municipales:

	Descripción	Ubicación	Valor (L)
Terrenos Municipales	Los Aguacates	Chaguitillo	50,000.00
	Laguna El Junco	1.5 Km. Hacia San Rafael	40,000.00
	Colonia Flor del Campo	Col. Flor del Campo	300,000.00
	Laguna El Junco	1.5 Km. Hacia San Rafael	126,700.00
	El Robledal	El Robledal	150,000.00
	TOTAL		666,700.00

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular, en fecha 12 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En relación a terrenos y edificios sin registrarse, haremos todas las diligencias necesarias para ordenar ese aspecto que es de suma importancia por la seguridad del bien municipal”

Producto de la situación se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

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

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

Año	Cabildos Abiertos	Fecha de realización
2008	3	01/02/2008, 16/05/2008 y 12/09/2008
2009	2	15/05/2009 y 16/08/2009

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo **32-B**.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Es cierto que antes de estaba incumpliendo esta normativa, pero a partir del 2010-2011 hemos cumplido con la Ley."

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

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.

13. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO Y APROBADO EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Alcalde Municipal sometió a consideración de la Corporación el presupuesto después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Año	Fecha en que fue sometido y aprobado el presupuesto	Acta
Presupuesto-2010	04/12/2009	1

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Anteriormente sí, ya empezamos a discutirlo y aprobarlo en tiempo y forma"

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos.

14. LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE CONVOCAN CONFORME A LEY

Al evaluar el Control Interno se comprobó que las sesiones de la Corporación Municipal son convocadas vía teléfono y no por escrito.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A.

Sobre el particular, en fecha 17 de mayo de 2012, la señorita Kelin Rosario Aguirre Mencia Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Considero que no se ha hecho de acuerdo al artículo 32 de la Ley de Municipalidades porque desconocía el contenido de este, debido a que solo tengo cuatro meses de laborar en el departamento de secretaria por lo que ahora en adelante y ya conociendo el lineamiento lo hare conforme al artículo 32 de la Ley de Municipalidades; pero aclaro que en reunión de Corporación se acuerda el día y la hora para la siguiente reunión y tres días antes mi persona les recuerda vía teléfono.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que no exista evidencia física de las convocatorias realizadas a los Miembros de la Corporación.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Secretaria Municipal que las sesiones de Corporación Municipal se convoquen por escrito y personalmente a los Regidores con tres (3) días de anticipación salvo caso calificado de urgencia, en el cual se deberá indicar el lugar, día y hora, detallado los asuntos a tratar y que la misma convocatoria sea firmada por el Alcalde o Vice Alcalde.

15. EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN COLEGIADOS EN EL COLEGIO DE PERITOS DE HONDURAS

Al evaluar el control interno general, se constató que algunos empleados de la Municipalidad, específicamente los del departamento de Contabilidad, Tesorería y Catastro Municipal, no están colegiados en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

Empleados no colegiados:

Nombre del Empleado	Cargo	Título	Funciones
Evelin del Carmen Cabrera	Tesorera Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	• Manejo del efectivo de la Municipalidad; elaboración de rentísticos mensuales, elaboración de informes trimestrales, rendición de Cuentas.
Elsi Margarita Ponce Hernández	Contadora Municipal		• Registro de los ingresos y egresos de la Municipalidad, control del presupuestos
José Agustín Ortega Alvarado	Catastro Municipal		• Llevar el registro de Dominios Plenos • Cálculos para el cobro de Bienes

			Inmuebles <ul style="list-style-type: none"> • Realizar avalúo de propiedades para elaboración de planos • Extender constancias catastrales
--	--	--	---

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

La Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se ordeno a dichos empleados que a la brevedad posible del caso presenten constancia de colegiación.”

Es importante que los empleados que estén ejerciendo cargos contables estén afiliados con el colegio que pertenecen para protección de los registros contables de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a las empleadas(o) mencionadas para que presenten a la mayor brevedad posible constancia de colegiación, para que esta ingrese a su expediente, y las mismas deben estar al día con sus pagos.



**MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

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

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme la documentación presentada del período del 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012, la administración gestionó, recibió y ejecutó con los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), el tercer desembolso del año 2006, también el primer y segundo desembolso de año 2007, de igual forma el primer y segundo desembolso del 2008, para un total de Cuarenta y un (41) proyectos, por un valor total de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L4,839,219.03)** con este monto se desarrollaron los programas y proyectos de los ejes productivo, social y fortalecimiento institucional y el financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valores en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 2861400011 de Banhcafe el 18 de diciembre de 2007, aprobado PIM-ERP-2006 (Tercer Desembolso)	317,905.22
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 2861400011 Banhcafe el 21 de julio de 2008 aprobado PIM-ERP-2007 (Primer Desembolso)	1,614,754.93
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 28606000004 Banhcafe el 16 de Abril de 2009 aprobado PIM-ERP-2007 (Segundo Desembolso)	645,901.97
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 2861400011 Banhcafe el 13 de noviembre de 2009 aprobado PIM-ERP-2008 (Primer Desembolso)	1,614,754.94
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 2861400011 Banhcafe el 25 de junio de 2010 aprobado PIM-ERP-2008 (Segundo Desembolso)	645,901.97
Total asignado Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza PIM ERP2007-2008	4,839,219.03

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Es importante mencionar que el segundo desembolso del PIM-2006, quedó un remanente reflejado en la cuenta de bancos donde se maneja los fondos ERP, utilizados para la ejecución de los proyectos que fueron aprobados, más el tercer desembolso; con esta disponibilidad se realizaron (11) proyectos por la cantidad de **Quinientos Noventa y Dos Mil Sesenta y Dos Lempiras con Ochenta Centavos (L592,062.80)**, fondos recibidos en la cuenta Banhcafe N° 2861400011 en cuenta exclusiva de la ERP.

La utilización de fondos fue distribuida así:

1. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2006 Segundo y Tercer Desembolso Recibidos en la Cuenta ERP en el 2007

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado en el segundo desembolso ERP (L)	Valor Ejecutado en el Tercer desembolso ERP (L)	Diferencia	% de Ejecución ERP
	Eje Social	807,377.47	122,135.27	271,610.20	413,672.30	
1	Pisos saludables	63,152.00	25,878.00	0.00	37,274.00	100%
2	Mejores techos	78,000.00	18.00	0.00	77,982.00	100%
3	Medicinas a discapacitados	106,000.00	0.00	106,000.00	0.00	100%
4	Jóvenes deportistas	97,000.00	36,871.80	22,472.20	37,656.00	61%
5	Apoyo deport. cultur.y educ.	110,000.00	0.00	100,078.00	9,922.00	91%
6	Enchape. Avenida	308,858.00	15,000.00	43,060.00	250,798.00	19%
7	Merienda escolar	44,367.47	44,367.47	0.00	0.00	100%

	Eje Gobernabilidad	230,679.30	151,500.00	79,139.00	40.30	
8	Inversiones Fijas	102,679.30	88,500.00	14,139.00	40.30	100%
	Operación					
9	Inversión Operativa Variable	53,000.00	53,000.00	0.00	0.00	100%
10	Asesoría y Capacitaciones	60,000.00	10,000.00	50,000.00	0.00	100%
11	Fort./ proy.producti. Caja R.	15,000.00		15,000.00	0.00	100%
	Total	1,038,056.77	273,635.27	350,749.20	40.30	

Nota: Todos los proyectos que aparecen en el cuadro anterior fueron ejecutados en un 100%, la diferencia encontrada entre el valor aprobado y el ejecutado por la cantidad de **(L413,672.30)**, corresponde a los gastos realizados de los proyectos del primer y parte del segundo desembolso del 2006, cuya documentación soporte ya fue incluida en el informe de la auditoría anterior.

2. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2007 Primer y Segundo Desembolso Recibidos en la Cuenta ERP en el 2008

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado en el Primer desembolso ERP (L)	Valor Ejecutado en el Segundo desembolso ERP (L)	Diferencia	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1568,736.00	1093,115.00	516,326.00	-40,705.00	
1	Electrificación Los Anises	300,000.00	200,000.00	100,000.00	0.00	100%
2	Electrificación Agua Blanca	400,000.00	300,000.00	100,000.00	0.00	100%
3	Electrificación La Unión	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	100%
4	Electrificación La Florida	43,736.00	0.00	80,736.00	-37,000.00	100%
5	Electrificación Corralitos	300,000.00	200,000.00	100,000.00	0.00	100%
6	Productores Agri. Naranjal	45,000.00	40,440.00	8,660.00	-4,100.00	100%
7	Impul. Desarrollo agrícola a San Antonio	45,000.00	41,600.00	3,000.00	400.00	100%
8	Instalac. Sistema de agua en El Dátil San Rafael	20,000.00	11,075.00	8,930.00	-5.00	
9	Pescadores Art. El Cajón	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	100%
10	Cultivand. Maíz de postrera	90,000.00	0.00	90,000.00	0.00	100%
	Eje Social	507,377.47	456,977.47	51,602.00	-1,202.00	100%
1	Pisos Saludables	31,260.00	0.00	28,450.00	2,810.00	100%
2	Mejoramiento de Techos	383,792.47	383,792.47	0.00	0.00	100%
3	Pisos Mejorados	31,000.00	35,000.00	0.00	-4,000.00	
4	Repello de Viviendas	61,325.00	38,185.00	23,152.00	-12.00	100%
	Eje Gobernabilidad	230,679.30	53,000.00	132,823.44	44,855.86	
1	Fortalecimiento/ Sociedad Civil y Patronatos Comuna	230,679.30	53,000.00	132,823.44	44,855.86	100%
	Total	2306,792.77	1603,092.47	700,751.44	2,948.86	

- Es importante aclarar que los proyectos realizados en el año 2008 y 2009, exclusivamente de electrificación fueron ejecutados de conformidad con las Normas Técnicas exigidas por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y según análisis realizado en visita en campo el 95% de los beneficiarios ya están gozando del fluido eléctrico. Las diferencias entre lo presupuestado y ejecutado, es por transferencias automáticas entre proyectos pero no sobrepasaron el techo disponible.

3. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2008 Primer y Segundo Desembolso Recibidos en la Cuenta ERP en el 2009 y 2010

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado en el segundo desembolso ERP (L)	Valor Ejecutado en el Tercer desembolso ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1268,736.00	1100,000.00	168,736.00	
1	Electrificación. Los Anises	300,000.00	300,000.00	0.00	100%
2	Electrificación Los Dos Ríos	300,000.00	300,000.00	0.00	100%
3	Electrificación. San. Francisco	100,000.00	100,000.00	0.00	100%
4	Electrificación El Jagual # 2	200,000.00	200,000.00	0.00	100%
5	Electrificación. Los Naranjos	200,000.00	200,000.00	0.00	100%
6	Fertilizantes p/productores agrícola El Socorro	50,000.00	0.00	50,000.00	100%
7	Redes y reparac. Lanchas pecadores de Humuya	30,000.00	0.00	30,000.00	100%
8	Fertilizantes p/agricultores de granos básicos	88,736.00	0.00	88,736.00	100%
	Eje Social	807,377.47	440,020.45	367,357.00	100%
1	Ampliac. Sistema de Agua potable de Ojos de Agua	100,000.00	100,000.00	0.00	100%
2	Constr. 120 mts. embaulad quebrada Macuelizo II Etapa	235,877.00	0.00	235,877.00	
3	Mejoramiento de techos	326,480.00	195,000.00	131,480.00	100%
4	Contribuyendo en Electrificación de casa de familias pobres	145,020.47	145,020.45	0.00	100%
	Eje Gobernabilidad	184,543.44	71,100.00	113,443.44	
	Fortalec. Gestión y Sostenib proyectos locales	95,400.00	0.00	95,400.00	100%
5	Fortalec. Desarr. Organizac. Sector Norte	71,100.00	71,100.00	0.00	100%
6	Fortalec. Comisión Ciudadana transparencia y auditoría	18,043.44	0.00	18,043.44	100%
	Total	2260,656.91	1611,120.45	649,536.44	

Nota. Los proyectos relacionados del PIM-ERP-2008 fueron aprobados y ejecutados en su totalidad, mismos que fueron concluidos en su 100%, también se observó que en algunos proyectos de electrificación existió ampliación, ya que estos aparecen reflejados en el primer y segundo desembolso del 2008, mismo que se construyeron de conformidad con las Normas Técnicas y fueron aprobados por la ENEE.

Resumen de Ingresos y Gastos por desembolso

Ingresos	Valores Expresados en Lempiras
PIM-ERP-2006 / 2007 / 2008	
Segundo desembolso de la cuenta N°028614000011 (12-06-2007) (Remanente)	274,157.58
Tercer desembolso recibido PIM-ERP-2006 (18-12-2007)	317,905.22
Primer desembolso 2007 (21-7-08)	1,614,754.93
Segundo desembolso 2007 (16-04-09)	645,901.97
Primer desembolso 2008 (13-11-09)	1,614,754.94
Segundo desembolso 2008 (25-06-10)	645,901.97
Total Saldo disponible	5,113,376.61
Proyectos ejecutados segundo desembolso 2006	272,189.80
Proyectos ejecutados tercer desembolso 2006	318,802.90
Proyectos ejecutados primer desembolso 2007	1,595,092.47
Proyectos ejecutados segundo desembolso 2007	639,619.95
Proyectos ejecutados primer desembolso 2008	1,611,120.45
Proyectos ejecutados segundo desembolso 2008	649,536.44
Gasto según proyectos	5,086,362.01
(-)pagos en efectivo (liquidados en la ERP)	24,024.30
Gastos bancarios de la ERP	1,640.00
Total Ingresos menos Gastos	-1,350.30
Saldo según Cta. bancaria al 31 de enero 2012	1,339.68
Diferencia	*-10.62

*La diferencia se debe a que con fondos de la ERP se realizaron pagos correspondientes a saldos adeudados de los proyectos de transferencia y alimentación, ya que los préstamos realizados de la cuenta ERP, una vez que eran reintegrado de los fondos de transferencias, el depósitos no era de forma integra a la cuenta ERP. **(Ver HH en página N° 52-53)**

El saldo de la cuenta N° 028614000011 de Banhcafe correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,339.68)**

Podemos concluir que todos los programas y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), han sido ejecutados tal y como lo establecen 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 encuentran razonables por cada desembolso recibido. También la visita en campo a dichos proyectos reflejó satisfacción de los habitantes del municipio. (Ver Anexo N° 4)



**MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A

PARTE B

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas, consultoría, por prestación de servicios y contratos de mano de obra calificada, detalle a continuación:

Descripción	AÑOS					Del 01 al 31/01/2012	Total	Valor no retenido del 12.5%
	Del 01/06 al 31/12/2007	2008	2009	2010	2011			
(Valores Expresados en Lempiras)								
Dietas	47,500.00	136,500.00	143,300.00	191,200.00	211,500.00	24,000.00	754,000.00	94,250.00
Servicios Técnicos Profesionales	53,000.00	255,800.00	497,543.44	307,400.00	1,025,700.00	0.00	2,139,443.44	267,430.43
Consultorías	30,000.00	45,000.00	71,100.00	0.00	0.00	0.00	146,100.00	18,262.50
Total	130,500.00	437,300.00	711,943.44	498,600.00	1,237,200.00	24,000.00	3,039,543.44	379,942.93

(Ver detalle en Anexo 5)

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 50 reformado párrafo cuarto.

Sobre el particular en fecha 17 de mayo de 2012 el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En referencia a su oficio N° 089-MO de fecha 18 de junio de 2012 en cual se hace referencia a la responsabilidad civil por la cantidad de L.438,472.93 que se refiere al **impuesto Sobre la Renta**, pago de dietas, mano de obra, viáticos y **honorarios profesionales**, me permito, informarle que según compromisos con personas que están enlazados en este concepto; lo ideal es hacer pago de doce (12) meses; comenzando al final de julio; y habrá momentos que se puedan pagar mas de una cuota la cual lo hare sin ningún problema. Por lo tanto creo que antes de ese tiempo saldremos dicho compromiso.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L379,942.93)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 02 de julio de 2012, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el señor Alcalde Municipal se comprometió a devolver el impuesto no retenido en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de

Tegucigalpa por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES (L379,942.93)** que de acuerdo a la pactado entre las partes en el contrato de la clausula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.”

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir a la Tesorera Municipal, que al efectuar pagos relacionados con contratos de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado;
- b) Instruir a la Tesorera que en los contratos de ejecución de obras al contratado la constancia de pagos a cuentas extendida por la DEI y en caso de no presentarla hacer la respectiva deducción correspondiente.
- c) Instruir a la Tesorera que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

2. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los gastos en concepto de viáticos, se constató que la administración cuenta con un reglamento de viáticos aprobado el 19 de diciembre de 2008, mismo que no es utilizado correctamente, encontrando las siguientes deficiencias:

- Previo a la realización de una gira de trabajo, la persona que viaje llenará el formulario denominado solicitud de viáticos y gastos de viaje;
- No presentan a Tesorería dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a su regreso la liquidación en el formulario denominados Liquidación de gastos de viaje;
- Asimismo, deberá adjuntar a la liquidación un reporte de viaje descriptivo de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos que justifique el viático;
- No se contemplan a través de planes de giras.

Detalle de viáticos de funcionarios y empleados sin liquidar

Años	Viáticos cancelados y no liquidados (L.)	Aprobación del Reglamento de viáticos
2009	2,400.00	Aprobado el 19 de diciembre de 2008, acta N° 1 aparece en el folio 15
2010	13,750.00	
2011	19,280.00	
2012	3,000.00	
Total del período	38,430.00	

(Ver detalle en Anexo 6)

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad en sus Artículos 7, 8, 12, 13 y 14

Sobre el particular, en fecha 12 de mayo de 2012, la señora Evelin Cabrera Díaz Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Los gastos de viaje no se liquidan conforme al Reglamento debido a que es el producto de una copia de otro lugar el cual no se ajusta a nuestra realidad, por ello se está trabajando en la reformulación de dicho Reglamento.”

También en fecha 17 de mayo de 2012 el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En referencia a su oficio N° 089-MO de fecha 18 de junio de 2012 en cual se hace referencia a la responsabilidad civil por la cantidad de L.438,472.93 que se refiere al impuesto Sobre la Renta, pago de dietas, mano de obra, **viáticos** y honorarios profesionales, me permito, informarle que según compromisos con personas que están enlazados en este concepto; lo ideal es hacer pago de doce (12) meses; comenzando al final de julio; y habrá momentos que se puedan pagar mas de una cuota la cual lo hare sin ningún problema. Por lo tanto creo que antes de ese tiempo saldremos dicho compromiso.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L38,430.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 02 de julio de 2012, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el señor Alcalde Municipal se comprometió a devolver viáticos no liquidados y gastos de viaje, en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L38,430.00)** que de acuerdo a la pactado entre las partes en el contrato de la clausula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.”

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera, que regule las erogaciones por este concepto, y que antes que el funcionario y empleado salga de viaje se realice la solicitud de viáticos y liquiden con toda la documentación pertinente que justifique la salida previa a la asignación de la gira siguiente y proceder a dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

3. DIETAS PAGADAS A REGIDORES SIN FIRMAR LAS ACTAS

Al evaluar el área de gastos y mediante el análisis de lectura de los libros de actas se comprobó que las actas han sido discutidas y aprobadas, mismas que no están firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal. Ejemplos:

Corporación 2006 -2010		
Nombre del Regidor	Descripción	Valor pagado de la dieta (L.)
Jorge Neptalí Flores	Pago de dieta sin rectificar el acta/ Regidor 2	4,925.00
Jose Héctor Buezo Buezo	Pago de dieta sin rectificar el acta/ Regidor 5	5,800.00
Juan Lino Mencia	Pago de dieta sin rectificar el acta/ Regidor 6	3,900.00
Total		14,625.00

Corporación 2010-2014		
Nombre del Regidor	Descripción	Valor pagado de la dieta (L.)
María Lía Mencia	Pago de dieta sin rectificar el acta/ Regidor 4	4,150.00
José de Jesús Ulloa	Pago de dieta sin rectificar el acta/ Regidor 6	1,325.00
Total		5,475.00

(Ver detalle en Anexo 7)

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

Sobre el particular, en fecha 12 de mayo de 2012, la señora Evelin Cabrera Díaz Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por error involuntario de los regidores al momento de la ratificación del acta y error en la constancia por parte de la Secretaria”

También en fecha 17 de mayo de 2012 el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En referencia a su oficio N° 089-MO de fecha 18 de junio de 2012 en cual se hace referencia a la responsabilidad civil por la cantidad de L.438,472.93 que se refiere al impuesto Sobre la Renta, **pago de dietas**, mano de obra, viáticos y honorarios profesionales, me permito, informarle que según compromisos con personas que están enlazados en este concepto; lo ideal es hacer pago de doce (12) meses; comenzando al final de julio; y habrá momentos que se puedan pagar mas de una cuota la cual lo hare sin ningún problema. Por lo tanto creo que antes de ese tiempo saldremos dicho compromiso.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua por la cantidad de **VEINTE MIL CIEN LEMPIRAS (L20,100.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 02 de julio de 2012, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el señor Alcalde Municipal se comprometió a devolver dietas pagadas a regidores sin firmar las actas, en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **VEINTE MIL CIEN LEMPIRAS (L20,100.00)** que de acuerdo a la pactado entre las partes en el contrato de la clausula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras

consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.”

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Asegurarse que las actas una vez que han sido aprobadas, sean firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal, que han asistido a la sesión correspondiente e instruir a la Secretaria y Tesorera Municipal elaborar la constancia y efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia y firma del acta respectiva.

4. CHEQUE RETIRADO DE LA CUENTA ERP SIN NINGUNA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE EL GASTO

Al revisar los gastos de los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), y al comparar los valores en los estados de cuenta, se comprobó que la administración efectuaba retiros de la cuenta Nº 028614000011 de Banhcafe, para cancelar pagos pendientes de proyectos municipales, gastos de funcionamiento, ocasionando descontrol en el manejo de dichos fondos, ya que existe el cheque Nº 93 cobrado sin ninguna documentación que sustente el gasto. Tampoco fue reportado en la liquidación como gastos de los fondos ERP. Detalle así:

Detalle Fondos (ERP) Cuenta Banhcafe # 028614000011						
Fecha de Transferencia	Institución Bancaria	Nº Cheque	Valor Retirado de la ERP (L)	Descripción	Beneficiario	Valor Cobrado (L)
19/09/2008	Banhcafe	93	15,000.00	Primer Desembolso 2007	Jorge Buezo Anariba	15,000.00
Total						15,000.00

Incumpliendo lo establecido **en las siguientes leyes:**

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 y 125

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 175, que literalmente expresa “Los bienes, fondos o ingresos provenientes de donaciones o transferencias con fines específicos, no podrán ser utilizados para otros fines que los provenientes asignados.”

También el Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en su Artículo 2 “Destino de los fondos.”

Sobre el particular en fecha 24 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “Faltante de efectivo y cheque retirado de la cuenta de ERP, sin ninguna documentación soporte Quiero manifestarle que acepto el error y me pongo a la disposición del Tribunal Superior de Cuentas, para que señale donde debo efectuar el pago respectivo de **L20, 545.85.**”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L15,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en la nota de fecha 24 de mayo de 2012, se aclara que por este hecho fue cancelado el valor de L15,000.00 por el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas el día 24 de mayo de 2012, con número de recibo 03565 (**Ver Anexo N° 8**)

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera y Contadora Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

Asimismo evitar realizar pagos con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza u otros fondos con fines específicos, los que deberán ser utilizados exclusivamente para los programas y proyectos que fueron formulados según el PIM.

5. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período auditado existen faltantes de efectivo tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Período	Faltante Determinado (L)
Del 12 de junio 2007 al 31 de enero de 2012	5,545.85
Total	5,545.85

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numerales 3 y 6

Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numerales 2, 5, 6 y 7

Sobre el particular en fecha 24 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: "Faltante de efectivo y cheque retirado de la cuenta de ERP, sin ninguna documentación soporte Quiero manifestarle que acepto el error y me pongo a la disposición del Tribunal Superior de Cuentas, para que señale donde debo efectuar el pago respectivo de **L20,545.85.**"

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua por la cantidad de **CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,545.85)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en la nota de fecha 24 de mayo de 2012, se aclara que por este hecho fue cancelado el valor de L5,545.85 por el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas el día 24 de mayo de 2012, con número de recibo 03565 (**Ver Anexo N° 9**)

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que diseñen y aprueben e implementen un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente y que actividades específicas para que no existan estos faltantes.

PARTE B

6. VALORES REFLEJADOS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA NO INCLUIDOS CONTABLEMENTE Y OTROS QUE PRESENTAN ERRORES DE SUMA

Al revisar la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2010, se comprobó que la suma de la columna de ingresos devengados no es correcta, ya que en el total reflejado tiene sumado dos veces el valor que corresponde a la disponibilidad financiera, detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Suma reflejada en la liquidación de los (Ingresos devengado)	Suma que se debió reflejar en los (Ingresos devengados)	Diferencia	Observación
2010	Ingresos devengados	10,527,501.39	9,807,201.85	720,201.85	La diferencia corresponde a la disponibilidad financiera, qué se sumo dos veces

También se encontró que valores reflejados no fueron sumados contablemente en el total de la columna de obligaciones contraídas y pagadas, ni tampoco en el resumen consolidado de los gastos, detalle así:

OBLIGACIONES CONTRAIDAS

(Valores Expresados en Lempiras)						
Año	Suma reflejada en la liquidación (en Obligaciones Contraídas) Fondo 12 en la Liquidación Presupuestaria	Valores reflejados y no sumados en el resumen de gastos consolidados de las Obligaciones Contraídas			Diferencia no sumada en las Obligaciones Contraídas	Valor correcto que se debió reflejar en la columna de (Obligaciones Contraídas) fondo 12
		Transferencia corrientes a la admón. central	Subsidios al sector privado	Construcciones, adiciones y mejoras hidráulicas y vías		
2010	487,957.22	64,386.18	8,991.28	6,836.00	80,213.66	568,170.88

OBLIGACIONES PAGADAS

Año	Descripción	Suma reflejada en la liquidación (en Obligaciones Pagadas) Fondo 12	Renglones posteados y no totalizados en la liquidación y no incluidos en el resumen de gastos consolidados			Diferencia no sumadas en las obligaciones pagadas	Valor correcto que debió reflejar en columna (obligaciones pagadas) fondo 12
			Adquisición de equipos civiles diversos y equipo de computación	Transferencia corrientes a la admón. central	Subsidios al sector privado		
2010	Obligaciones Pagadas fondo 12	950,538.12	4,718.00	64,386.18	8,991.28	78,095.46	1,028,633.58

Incumpliendo lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público NIC-SP 1 Párrafo 25 Presentación Razonable y Cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Asimismo incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en fecha 07 de mayo de 2012, la señora Evelin del Carmen Cabrera Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Los errores de suma se debe a errores del sistema SINIMUN y SAFT.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos y egresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y gastos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera y Contadora Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto estos sean conciliados de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

7. VALOR REFLEJADO EN EL PROGRAMA DE ERP DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2009, SIN EMBARGO EN EL TOTAL DE OBLIGACIONES PAGADAS DEL CONSOLIDADO SE REFLEJA OTRO VALOR

Al verificar las sumas de la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2009, se constató por programas que la suma de la columna de obligaciones pagadas de los fondos ERP se encuentra por un valor, sin embargo al verificar en el resumen consolidado de la misma cuenta se encontró que se sumó de además el monto que corresponde a las obligaciones pendientes de pago del programa 1, Así.

Año	Descripción	Valor correcto Programa ERP Obligaciones pagadas	Egresos consolidado Obligaciones pagadas ERP	Diferencia identificada en las obligaciones pendientes de pago programa 1
2009	Programa ERP	2,322,905.53	2,397,514.73	74,609.20

Incumpliendo lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público NIC-SP 1 Párrafo 25 Presentación Razonable y Cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 12 de junio de 2012, se envió nota de justificación a la señora Lidia Maritza Buezo Anariba, Ex Contadora Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos y egresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera y Contadora Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto estos sean conciliados de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, además la suma que aparece en los programas deberá ser la misma en el resumen consolidado de gastos, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro con detalle:

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2008	899,127.69	4,453,372.82	984,813.90	1,251,040.28	266,226.38	27%
2009	892,528.16	4,920,213.58	1,072,164.66	1,307,092.33	234,927.67	22%
2010	1,026,040.29	5,365,556.80	1,420,457.69	2,570,135.29	1,149,677.60	81%
2011	1,213,380.89	12,436,238.11	2,654,133.30	2,999,886.13	345,752.84	13%

(Ver detalle en anexo 10)

(*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6

Sobre el particular, en fecha 07 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “que los gastos de funcionamiento exceden a los ingresos porque; en estas alcaldías casi nunca hay recursos y los fondos que entran son usados casi de inmediato; por las inmensas necesidades que hay constantemente por lo que es necesario hacer un control exhaustivo de cada uno de los objetos del gasto; lo cual lo haremos de inmediato.”

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se realice lo siguiente:

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

9. NO EXISTEN EXPEDIENTES, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplos:

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto Ejecutado (L)	Situación Actual	Observación
Electrificación de varias comunidades: Jagual, Los Anises, San Francisco, Los Ríos, El Naranjo, El Portillo, La Cañada, La Pajuina, La Aguja y Lagunetas	2009	1,500.000.00	Ejecutado	Órdenes de pago archivada por mes en cada Leitz y posteadas a través del sistema por renglón presupuestario
Construcción de Escuelas y Centro Comunales	2010	950,000.00	Ejecutado	
Construcción Escuela Aldea Jagual No. 2	2011	585,432.59	Ejecutado	
Construcción Centro Comunal Aldea San Rafael	2011	448,659.96	Ejecutado	
Electrificación Aldea La Cañada	2011	915,552.76	Ejecutado	

Electrificación Aldea La Pajuina	2011	419,271.32	Ejecutado	archivadas por mes en cada Leitz y Constancia de la E.N.E.E.
----------------------------------	------	------------	-----------	--

Incumpliendo lo establecido en las leyes:
Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23

La **TSC NOGECI VI** Archivo Institucional y la **TSC NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se ordeno a Tesorera y Contadora llevar un expediente exclusivo para cada proyecto y ordenarse en cada acción.”

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y facilitar su ubicación y revisión posterior.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones 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:

- * Fotocopia del acta de Corporación Municipal que autorizó la ejecución del proyecto;
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados);
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- * Orden de inicio
- * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Acta de recepción parcial o provisional.

- * Acta de recepción final.
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- * Bitácora de Incidencias.
- * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

10. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS APORTES DE PARTICULARES PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR ESTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Ojos de Agua, Comayagua y de acuerdo al avalúo de la obra realizado, se comprobó que existe una subvaluación en el costo de dos proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación
Pavimentación de Calles en el Casco Urbano Ojos de Agua	618,031.34	1.171,158.60	553,127.26
Construcción Centro Comunal Aldea Campo 2, Ojos de Agua	338,895.30	378,577.88	39,682.58
Reparación de Calle, Aldea Corralitos	281,503.00	433,125.00	151,622.00
Reparación de Calle Ojos de Agua, San Rafael	9,400.00	100,860.00	91,460.00
Reparación de Calle Ojos de Agua, La Libertad	20,400.00	60,270.00	39,870.00
Reparación de Calle Ojos de Agua, Plan del Cerro	4,500.00	77,490.00	72,990.00
Reparación de Calle Joya del Pate	7,250.00	79,950.00	72,700.00
Total	1,279,979.64	2,301,431.48	1,021,451.84

Después de realizar las investigaciones del caso, encontramos que los valores que refleja la Municipalidad sobre cada proyecto, no es el real ya que para la ejecución de dichos proyectos, existen aportes ya sea de la comunidad como de otras instituciones que no se registran por lo que los valores de las obras no son los correctos, ejemplos de esto a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación	Observaciones
Pavimentación de Calles en el Casco Urbano Ojos de Agua	618,031.34	1.171,158.60	553,127.26	Se contó con el apoyo de Aldea Global que fue fundamental con toda la maquinaria; la cual trabajo en el Proyecto calles casco urbano.
Construcción Centro Comunal Aldea	338,895.30	378,577.88	39,682.58	En este caso se dio problemas de mala clasificación del objeto del gasto; es decir

Campo 2, Ojos de Agua				se clasificaron en un solo renglón presupuestario por la falta de conocimiento del Contador Municipal.
Reparación de Calle, Aldea Corralitos	281,503.00	433,125.00	151,622.00	Se contó con el apoyo de Aldea Global que fue fundamental con toda la maquinaria; la cual trabajo en el Proyecto reparación calle Corralitos.
Reparación de Calle Ojos de Agua a San Rafael	9,400.00	100,860.00	91,460.00	Se contó con el apoyo de Aldea Global que fue fundamental con toda la maquinaria; la cual trabajo en el Proyecto reparación calle Ojos de Agua a San Rafael.
Reparación de Calle Ojos de Agua a La Libertad	20,400.00	60,270.00	39,870.00	Se contó con el apoyo de Aldea Global que fue fundamental con toda la maquinaria; la cual trabajo en el Proyecto reparación calle Ojos de Agua a La Libertad.
Reparación de Calle Ojos de Agua al Plan del Cerro	4,500.00	77,490.00	72,990.00	Se contó con el apoyo de Aldea Global que fue fundamental con toda la maquinaria; la cual trabajo en el Proyecto reparación calle Ojos de Agua al Plan del Cerro
Reparación de Calle Joya del Pate	7,250.00	79,950.00	72,700.00	Se contó con el apoyo de Aldea Global que fue fundamental con toda la maquinaria; la cual trabajo en el proyecto reparación calle Joya del Pate
Total	1,279,979.64	2,301,431.48	1,021,451.84	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23 Requisitos Previos, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82. Actuaciones Previas, Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1° de enero de 2006 y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 05 de junio de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “que se dieron varios fenómenos, el apoyo de Aldea Global que fue fundamental con toda la maquinaria; la cual trabajo en los siguientes proyectos: calle casco urbano, reparación calle Corralitos, reparación calle Ojos de Agua-San Rafael, reparación calle Ojos de Agua-La Libertad, reparación calle Ojos de Agua-Plan del Cerro y reparación calle Joya del Pate; Por lo demás se dieron problemas en la mala clasificación del gasto; es decir se tiraron a un solo renglón presupuestario esto quizás por falta de conocimiento del contador municipal.”

Esto ocasiona que en el expediente de contratación y registros contables no se consignen los aportes comunitarios, de instituciones benéficas y otros cooperantes, lo que dificulta determinar los valores o costos reales de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA COROPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal para que instruya a la encargada de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas se ha precedida de las siguientes actuaciones:

- a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;
- c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;

- d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.

11. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados se elaboran contratos los cuales no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No se realizan informes de supervisión por avances de obra donde se determinen los porcentajes de avances en los mismos;
- c) En algunos casos no se exigió ni se presentaron las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento y la calidad de la obra;
- d) En algunos casos no se emitieron ordenes de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) En algunos casos no se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- f) No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;
- g) Para la ejecución de los proyectos se contrata mano de obra no calificada.

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Nº	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores (L.)	Procedimiento de Contratación	Anticipo Otorgado (L.)	Requisito Incumplido
1	*Construcción de Pavimento en Casco Urbano desde final del Bulevar hasta Puente Hamaca	2008	618,031.34	Por Administración	122,766.67	No existe lo siguiente: Contrato con las cláusulas necesarias, diseño de la obra, especificaciones del pavimento, actividades realizadas en la reparación del boulevard, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada por compra de materiales.
2	**Construcción Centro Comunal Campo 2	2009	338,895.30	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: Contrato con las cláusulas necesarias, diseño de la obra, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía tres (3) cotizaciones.

Nº	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores (L.)	Procedimiento de Contratación	Anticipo Otorgado (L.)	Requisito Incumplido
3	***Reparación de Calles varias comunidades del Municipio de Ojos de Agua	2010	990,474.00	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: No tiene contrato, cotizaciones, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una tres (3) cotizaciones..
4	*Construcción de Escuela Rural Mixta "Reino España" aldea Jagual # 2	2011	585,432.59	Por Administración	26,000.00	No existe lo siguiente: Contrato con las cláusulas necesarias, Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y de calidad, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada.
5	**Construcción Centro Comunal aldea San Rafael	2011	448,659.96	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: Contrato con cláusulas necesarias, Informe de supervisión, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía 3 cotizaciones.
Total			2,981,493.19			

Es importante mencionar que los proyectos antes descritos se llevaron a cabo por administración, lo cual no correspondía ya que cuando la Municipalidad los ejecuta por si misma esta debe utilizar su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, materiales y suministros etc. para realizar la obra y al no contar con estos requisitos la Municipalidad tuvo que llevar a cabo el procedimiento de contratación que por su monto corresponde según lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año. Detalle a continuación:

- * En el Proyecto **Construcción de Pavimento desde final del Bulevar hasta Puente Hamaca (Casco Urbano, Ojos de Agua) año 2008**: Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia maquinaria y equipo (Volquetas) por lo que tuvo que alquilar las mismas de forma directa con varios proveedores de la zona, los que se detallan a continuación:

Nº	Fecha Orden de Pago	Descripción	Valor (L.)
1	20/05/2008	Acarreo de 25 viajes de arena	5,000.00
2	20/05/2008	Acarreo de materiales	5,000.00
3	27/05/2008	Acarreo de 87 viajes de arena	17,400.00
4	28/05/2008	Acarreo de 75 viajes de arena	15,000.00
5	29/05/2008	Acarreo de 82 viajes de arena	16,280.00
6	29/05/2008	Acarreo de 54 viajes de arena	10,800.00
7	08/09/2008	Acarreo de 118 viajes de arena	23,650.00
	09/09/2008	Acarreo de 12 viajes de material para pavimento	4,000.00
8	10/09/2008	Acarreo de desperdicio de material	9,400.00
9	22/09/2008	Acarreo de 245 bolsas de cemento	2,215.00
	14/10/2008	Anticipo a viaje	5,000.00
10	17/11/2008	Acarreo de arena para Bulevar	10,000.00
11	19/12/2008	Acarreo de 50 viajes de arena	10,000.00
Total			133,745.00

Por lo que se puede concluir que solo en alquiler de maquinaria se gasto **L.133,745.00**; lo que significa un **21%** del valor total de la obra.

También se comprobó que la Municipalidad no contaba con mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa con los señores José Inés Bueso Ulloa, Ramón Domingo Romero Anariba y Crixtian Romero Anariba por un monto de **L.**

247,033.34 lo que significa un **39%** del valor total de la obra. En dicho proyecto se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros a una misma empresa (**Comercial y Ferretería Pamela**) por valor de **L.222,443.00** lo que significa un **35%** del valor total de la obra, se compró materiales y suministros a otros Proveedores por valor de **L. 5,870.00** lo que significa un **0%** del valor total de la obra por lo que el gasto no es significativo, en Jornales se pagó la cantidad de **L.8,940.00** lo que significa un **1%**; Por lo que se puede concluir que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos por acarreo de materiales y jornales, significa un **96%** del costo total del valor de la obra, por lo que no correspondía hacerlo por administración sino por licitación Privada por compra de materiales.

****** En el Proyecto: **Construcción Centro Comunal Aldea Campo 2** se pudo comprobar que la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa con los señores José de Jesús Aguirre, Crixtian Romero Anariba y Gilberto Alcerro Mendoza por un monto de **L.126,500.00**; lo que significa un **37%** del valor total de la obra.- En dicho proyecto se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros a una misma empresa (**Comercial y Ferretería Pamela**) sin cotizar por el valor de **L.86,650.00**; lo que significa un **25%** del valor total de la obra; sin embargo se hizo compra a otros proveedores por el valor de **L.6,638.30**; lo que significa un **1%**; así mismo se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros y gastos de transporte con una misma persona el señor **Cristóbal Vásquez** Identidad N° (**1208-1943-00187**) sin cotizar por el valor de **L.70,000.00**; lo que significa un **20%** del valor total de la obra, y se realizaron acarreos de materiales con proveedores varios por un valor de **L.35,500.00** lo que significa un **10%** del valor total de la obra, en aserrado de madera para construcción se invirtió la cantidad de **L.13,607.00**; lo que significa un **4%** del valor total de la obra. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros, gastos de transporte, aserrado de madera, significa un **97%** del costo total del valor de la obra, por lo que no correspondía hacerlo por administración sino por tres (3) cotizaciones debido a su monto.

*******En el Proyecto **Mantenimiento y Reparación de Carreteras (Todo el Municipio) del año 2010**: Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia maquinaria por lo que tuvo que alquilar la misma de forma directa con las empresas **Transportes y Equipos Giarelli (TRANSSSEGIA)** y **Desarrollo de Proyectos y Sistemas Industriales, S.A. de C.V. (DIPROSISA)** según detalle a continuación:

N°	Fecha Orden de Pago	Descripción	Valor (L.)
1	13/07/2009	Arrendamiento de Maquinaria (Tractor-Patrol, Volqueta y Cargadora)	366,000.00
2	23/09/2010	Alquiler de Motoniveladora	60,000.00
Total			426,000.00

Por lo anterior se puede observar que solo en alquiler de maquinaria se gasto **L.426,000.00**; lo que significa un **43%** del valor total de la obra, para esta parte mencionada en el cuadro anterior no existió ningún convenio, sin embargo para este mismo proyecto por la cantidad de (**L564,474.00**) existió un convenio entre la Municipalidad y Aldea Global; en el cual la Alcaldía daría de contraparte Mano de obra,

Acarreo, Alimentación, Combustible y Alquiler de bodega para materiales y Aldea Global proporcionó la Maquinaria y Equipo como contraparte detallándose de la siguiente forma: Mano de obra no calificada **L.122,300.00** lo que significa un **12%** del valor total de la obra, Acarreo de materiales **L. 171, 810.00** lo que significa un **17%** del valor total de la obra, Alimentación **L.202,995.00** lo que significa un **20%** del valor total de la obra, Combustible y lubricantes **L. 60,219.00** lo que significa un **6%** del valor total de la obra, Alquileres **L. 7,000.00** lo que significa un **0%** y compra de materiales por valor de **L.150.00** lo que significa un **0%**. Por lo que se puede concluir que el arrendamiento de maquinaria y equipo, la contratación de mano de obra no calificada, acarreo de materiales, alimentación, combustible y lubricantes, alquileres y compra de materiales, significan un **98%** del costo total de la obra, la parte que ejecutó la Municipalidad por lo que no correspondía hacerlo por administración sino por tres (3) cotizaciones por el alquiler de Maquinaria y Equipo.

* En el Proyecto: **Construcción Escuela Rural Mixta “Reino España” de Aldea El Jagual # 2** se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa con el señor Ramón Domingo Romero Anariba por un monto de **L.220,500.00**; lo que significa un **37%** del valor total de la obra. En dicho proyecto se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros a una misma empresa (**Comercial y Ferretería Pamela**) sin cotizar por el valor de **L.146,689.00**; lo que significa un **25%** del valor total de la obra; también se realizó compra a otros proveedores por valor de **L.92,753.59** lo que significa un **15%**; asimismo se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros y gastos de transporte con una misma persona el señor **Cristóbal Vásquez** Identidad N° (**1208-1943-00187**) sin cotizar por el valor de **L.113,750.00**; lo que significa un **19%** del valor total de la obra, sin embargo se pagó por acarreo de madera por valor de **L.10,620.00** lo que significa un **1%** y por aserrado de madera para construcción con un valor de **L.1,120.00** lo que significa un **0%** éstos dos últimos por montos no significativos. Por lo que se puede concluir que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **97%** del costo total del valor de la obra, por lo que no correspondía hacerlo por administración sino por licitación Privada.

** En el Proyecto: **Construcción Centro Comunal de la Aldea de San Rafael** se pudo comprobar que la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa con el señor **Crixtian Romero Anariba** la cual generó un gasto por **L.142,000.00**; lo que significa un **31%** del valor total de la obra. También se observó que en dicho proyecto la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros a un solo proveedor (**Comercial y Ferretería Pamela**) por valor de **L.97,918.00** lo que significa un **21%** del valor total de la obra, sin embargo se realizaron compras de materiales y suministros a proveedores varios por valor de **L.52,866.96**; lo que significa un **11%** del valor total de la obra, se constató que se realizaron gastos de transporte con una misma persona la señora **Rosa del Carmen Ulloa** (**0312-1984-00365**) sin cotizar por el valor de **L.119,600.00**; lo que significa un **26%** del valor total de la obra, también se realizaron gastos de transporte por varios proveedores por valor de **L.21,950.00** lo que significa un **4%** del valor total de la obra, se contrató mano de obra para aserrado de madera por valor de **L.10,800.00** lo que significa un **2%** y se comprobó que se hizo gasto por

combustible por valor de **L.3,525.00** lo que significa un **0%**. Por lo que se puede concluir que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **95%** del costo total del valor de la obra, por lo que no correspondía hacerlo por administración sino por tres (3) por compra de materiales y transporte.

Es importante aclarar que existe un porcentaje significativo en gastos por transporte de un 26%, reflejado en el párrafo anterior, que se debió a que comunidad de San Rafael no cuenta con el servicio de agua potable y para la ejecución del proyecto el agua fue acarreada de otras comunidades vecinas como ser: Corralitos y Aguas Blancas.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 52 (2008), 38 (2009), 31 (2010) y 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.**

Sobre el particular en fecha 08 de mayo de 2012, la señorita Elsi Margarita Ponce Hernández, Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “1. Debido a que no existe departamento legal que asesore sobre las exigencias y disposiciones de la ley de contratación del estado; 2. La Alcaldía no cuenta con unidad técnica ni un ingeniero a tiempo completo o medio tiempo ni cuenta con los fondos necesarios para contratar el mismo.”

También en fecha 08 de mayo de 2012, la señorita Elsi Margarita Ponce Hernández, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “no se exigen garantías a los proveedores de materiales en vista de que muchos de los proveedores son vía crédito que realizan las transacciones con ésta Municipalidad.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

- 1) Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- 2) Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- 3) Girar instrucciones a quien corresponda con el fin de celebrar contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, los mismos tienen que hacerlo por Licitación Pública,

para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada y la compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

- 4) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y se cercioren de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, clausulas de supervisión del contrato etc.
- 5) Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
- 6) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
- 7) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
- 8) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
- 9) Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por administración únicamente lo podrá realizar si cuenta con su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.
- 10) Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

12. PAGOS POR ANTICIPO A CONTRATISTAS EXCEDIDOS DE LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad al momento de suscribir contrato en la ejecución de las obras, se excedió del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, detalle así;

Fecha	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor (L.)	Anticipo que se debió otorgar según Ley (L.)	Anticipo otorgado de más (L.)	% de Anticipo de más
20/03/2008	Electrificación Aldea La Florida	Carlos Efraín Medina	80,000.00	16,000.00	69,384.00	87%
28/05/2008	Construcción 4 cajas puentes aldea Monte Redondo	Eduin Oseas Anariba Anariba	28,000.00	5,600.00	15,000.00	54%
07/08/2008	Construcción 4 cajas puentes aldea Monte Redondo	Eduin Oseas Anariba Anariba	21,000.00	4,200.00	10,500.00	50%
12/05/2009	Electrificación Aldea Los Anices	Carlos Efraín Medina	230,000.00	46,000.00	150,000.00	65%
19/05/2009	Construcción Centro Comunal Aldea Campo 2	Crixtian Romero Anariba	140,000.00	28,000.00	66,500.00	48%
07/10/2009	Arrendamiento de Maquinaria y Equipo (Patrol, Tractor, Volqueta y Cargadora)	Lombardo Fausto Giarelli Mejía	354,750.00	70,950.00	248,325.00	70%
07/01/2011	Estudio para Pavimentación de calles Municipales en el Municipio de Ojos de Agua, Comayagua	Ing. Pompilio Enrique Obando Castro	70,000.00	14,000.00	35,000.00	50%
18/03/2011	Levantamiento de Estudio y diseño de 6 Km Proyecto de agua aldea Jagual # 2	Wilson Antonio Discua	36,000.00	7,200.00	18,000.00	50%
30/05/2011	Electrificación Aldea La Pajuina	Wilson Reinieri Cruz	270,000.00	54,000.00	162,000.00	60%
20/08/2011	Elaboración de 3 perfiles de proyecto	Jorge Buezo Anariba	30,000.00	6,000.00	20,000.00	67%
27/12/2011	Construcción Escuela Rural Mixta Aldea Jagual # 2	Ramón Domingo Romero Anariba	72,500.00	14,500.00	65,500.00	90%
Total			1,332,250.00	266,450.00	860,209.00	

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105 de la “**Garantías por Anticipos de Fondos**”

Sobre el particular, en fecha 14 de mayo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “que no se aplicó o retuvo el 20% de anticipo en algunos de los contratos de obra porque la mayoría de los contratos eran de montos insignificantes.”

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Previo a la ejecución de un proyecto, debe elaborarse el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

13. LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al revisar los documentos e inspección física de equipo de transporte municipal, se comprobó que la administración mantiene dentro de su inventario, una motocicleta sin la identificación con la Bandera Nacional y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, donada por SERNA, asignado al señor Fernando Romero Solano, encargado de la Unidad Municipal Ambiental, el cual se detallan a continuación:

Marca	Color	Año	Modelo	Placa	Motor	Sin Distintivo
Suzuki	Azul, blanco y negro	2007	DR-200	Sin placa	H402-162538	X

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Capítulo I De las Prohibiciones, Artículos 1; Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, El señor Marvin Adonay Romero Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por hacernos falta alguna documentación por parte de SERNA pero ya se le ordeno al jefe de la UMA para que se ejecute dicha actividad siempre en coordinación del Alcalde."

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de la motocicleta, en actividades que no correspondan a la Municipalidad, o que el mismo se utilice para actividades personales o para la ejecución de actividades particulares.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la identificación de la motocicleta con la consigna propiedad del Estado de Honduras, asimismo implementar procedimientos de control para la utilización de la misma, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se le da a la misma, y utilizar el Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

14. PARIENTE EN GRADO DE CONSANGUINIDAD CONTRATADO POR EL ALCALDE MUNICIPAL

En el análisis efectuado a las planillas de personal, se confirmó que existe personal vinculado en Tercer grado de consanguinidad, como ser primo del Alcalde Municipal; detalle así:

Nº	Nombre de Empleado	Cargo	Fecha de labores		Pariente de:		Grado Consanguinidad
			Ingreso	Finalizó	Nombre	Cargo	
1	Fernando Romero Solano	Jefe de Unidad Municipal Ambiental (UMA)	06/05/2006	31/01/2012 (Activo)	Marvin Adonay Romero Matute	Alcalde Municipal	Primo (Tercer grado)

(Ver detalle en Anexo N° 11)

Incumpliendo lo establecido **las siguientes Leyes:**

Ley de Municipalidades en el Artículo 102

Código de Conducta Ética del Servidor Público en el Artículo 13

Sobre el particular, en fecha 14 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En virtud, de la solicitud de información por parte de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas en el sentido de la contratación del ciudadano Fernando Romero Solano, como encargado de La Unidad Municipal Ambiental (UMA); me permito explicarles lo siguiente: Que hace años atrás iba a realizar el despido por considerarlo no propio, en virtud de el grado de afinidad; ante lo cual llego su padre y con lagrimas y lamentos me pidió clemencia en ese caso; yo no convencido accedí a dicha petición, considerando la situación de extrema pobreza en que han vivido; aumentándose también, el hecho de gravedad en su salud.”

Por lo antes expuesto la Municipalidad está sujeta a personal no apto al cargo, a malos entendidos en cuanto al control y manejo de los bienes y valores, suspicacia de los empleados y habitantes del municipio en cuanto a la gestión administrativa

RECOMENDACIÓN N° 14
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de contratar parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad para puestos que son pagados por la Alcaldía Municipal.

15. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ES APROBADA Y PRESENTADA DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY

Al revisar los Presupuestos, específicamente al verificar el análisis a la Rendición de Cuentas se comprobó que esta fue aprobada y presentada a la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas después de la fechas establecida en el Reglamento de la Ley de Municipalidades. Ejemplos:

Años	Fecha de aprobación	Actas	Fechas que debió presentarla a Secretaría del Interior y Población y TSC
2009	15/03/2010	6 Punto 6	El 10 de enero de cada año
2010	29/03/2011	15 Punto 7	
2011	13/04/2012	9	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, en sus Artículos 182 y 183

Sobre el particular, en fecha 21 de marzo de 2012, el señor Marvin Adonay Romero Matute Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Le he recomendado a la Tesorera la tardanza de manera verbal; me ha explicado detalles técnicos de programas de la alcaldía; pero no ha sido convincente; por lo que ya se le ordeno vía escrita el cumplir con dicho precepto legal.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que la Liquidación del Presupuesto sea elaborada y presentada a la Corporación Municipal para su aprobación a más tardar el 10 de enero del año siguiente al que se está liquidando, misma que deberá ser remitida a la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas.



**MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE OJOS DE AGUA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 025-2007-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Ojos de Agua, Departamento de Comayagua se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 025-2007-DASM-CFTM, que comprende el período del 25 de enero de 2003 al 11 de junio de 2007, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 07 de marzo del 2008, verificando que de las doce (12) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron cinco (5), dejando sin cumplir siete (7). Detalle a continuación:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	No se celebra las sesiones de cabildos abiertos como lo estipula la Ley.	<p><u>Recomendación N°1</u> <u>A la Corporación Municipal</u></p> <p>Debe celebrarse no menos de cinco sesiones de cabildo abierto al año con la finalidad de dar a conocer a los miembros de la Corporación Municipal el desarrollo de cumplir con lo señalado en el artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.</p>
2	Los ingresos provenientes de la venta de terrenos son utilizados en gastos corrientes.	<p><u>Recomendación N°2</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que todos los ingresos provenientes de la enajenación de bienes sea depositados intactos a una cuenta especial y se destinen exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad y además sean objeto de aprobación presupuestaria por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal en aplicación al artículo 71 de la Ley de Municipalidades.</p>
3	No se realizan los arquezos de los fondos	<p><u>Recomendación N°3</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Se debe realizar arquezos periódicos a la caja general y a las especies fiscales para verificar la eficiencia, eficacia en el manejo de los fondos y así proteger con estos controles internos de los recursos públicos, prevenir cualquier despilfarro, usos indebidos, irregularidades. Lo anterior en aplicación a la Norma Técnica de Control interno NTCI del TSC 131-5 Arqueo de Fondos.</p>
4	No se tienen expedientes de proyectos en ejecución y ejecutados.	<p><u>Recomendación N°4</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Establecer el control y procedimiento de la ejecución de proyectos mediante expedientes individuales de todos los proyectos de los cuales deberán contener la información requerida necesaria como ser : proceso de contratación , planos, monto de la obra, ordenes de cambio, desembolsos efectuados, orden de inicio, garantías , bitácoras, informe de supervisión, acta de recepción de la obra y en general todo lo que estipula la Ley de Contratación del Estado de acuerdo al monto ejecutado como ser:</p> <p>Licitación; Base de licitación; Acta donde esta la comisión que valore las propuestas; Acta de recepción de ofertas; Acta de valuación de ofertas;</p>

		Oferta técnica; Oferta económica; Contrato; Orden de inicio; Ampliaciones al contrato; Ordenes de cambio al contrato; Estimaciones de pago; Garantías según Ley de Contratación del Estado; Actas de Recepción provisional Acta de recepción definitiva.
5	El presupuesto es aprobado sin someterlo a consideración de la Corporación Municipal.	Recomendación N°5 Al Alcalde Municipal Invariablemente someter a Consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año una vez analizado y dado a conocer aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre lo anterior en aplicación a los artículos 95 de la Ley de Municipalidades y artículo 180 de l Reglamento de la Ley de Municipalidades.
6	No elaboran conciliaciones bancarias.	Recomendación N°6 Al Alcalde Municipal Proceder a realizar oportunamente las conciliaciones de cuentas bancarias que poseen la Municipalidad, esta labor debe ser asignado a un empleado independiente del que maneja los fondos, lo anterior en aplicación a la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 132-05 Conciliaciones Bancarias. 172 del Tribunal Superior de Cuentas.
7	Los gastos de funcionamiento exceden del 65% del porcentaje máximo establecido de los ingresos corrientes.	Recomendación N°7 Al Alcalde Municipal Instruir al alcalde municipal que maneje un estricto control de los gastos y cuando rinda informes a la Corporación debe informar de cómo se va ejecutando el presupuesto, con el propósito de analizar los mecanismos que pudiera utilizar para disminuir los gastos de funcionamiento si se exceden y así poder disminuirlos para que no se sobrepasen del 65% del total de los ingresos corrientes del periodo. Lo anterior sobre la base del Artículo 98 de la Ley de municipalidades

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME N° 016-2012-DAM-CFTM-AM-A**, del período 12 de junio de 2007 al 31 de enero de 2012.

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

Sobre el particular en fecha 12 de mayo de 2012 el señor Marvin Adonay Romero Matute, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal ya a partir del año 2010 y 2011 esta realizando lo que la Ley manda y este año ya se hicieron dos y se tiene planificados entre mayo y junio. Adjunto certificación acta de los dos cabildos hechos en este año 2012.

También en fecha 12 de mayo de 2012 “La Corporación Municipal ya hizo un acuerdo municipal donde se define el numero de cuenta que se utilizara para fondo de Dominios Plenos y la Tesorera tiene la orden de usar esos fondos en proyectos de beneficio directo de la comunidad. Adjunto acuerdo municipal.

Igualmente en fecha 12 de mayo de 2012 “En virtud de lo anterior se nomino al Perito Mercantil Contador Publico Agustín Ortega para que sea el que se encargue de tal

actividad. También el equipo auditor ha realizado arqueos sorpresivos y según informe se ha mejorado dicha situación. Adjunto copia de nota par el señor Ortega y copia de arqueo hecho por equipo auditor.

Asimismo en fecha 12 de mayo de 2012 “Al enterarnos de esa gran debilidad: ya se tiene claro la forma como elaborar o preparar los expedientes; situación que ya esta implementando”

De la misma manera en fecha 12 de mayo de 2012 “Es correcto, pero a partir de 2011 ya se corrigió dicho problema, por lo cual seguiremos en esa ruta y cumplir como la Ley manda”

De igual forma en fecha 12 de mayo de 2012 “Ya se giraron instrucciones a la contadora municipal para que lleve un libro auxiliar de las transacciones realizadas en las cuentas de ahorro y cheques, para que sirva de base para elaborar las conciliaciones bancarias. Ya se tiene listo el libro; por lo cual ya se podrá empezar a ordenar dicha situación. También ya se aprobó en Corporación la cancelación de cuentas inactivas para evitar el exceso de cuentas. Adjunto certificación de la cancelación de dichas cuentas”

También en fecha 12 de mayo d 2012 “Los gastos de funcionamiento exceden a los ingresos porque; en estas alcaldías casi nunca hay recursos y los fondos que entran son usados casi de inmediato; por las inmensas necesidades que hay constantemente por lo que es necesario hacer un control exhaustivo de cada uno de los objetos del gasto; lo cual lo haremos de inmediato”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a las deficiencias incumplidas del informe anterior se aclara lo siguiente:

- No se celebra las sesiones de cabildos abiertos como lo estipula la Ley (a partir del año 2010 y 2011 al cierre de la Auditoría se realizaron conforme Ley, sin embargo el año 2008 se realizaron tres(3) y 2009 dos (2) solamente se realizaron dos;
- Los ingresos provenientes de la venta de terrenos son utilizados en gastos corrientes (Durante el proceso de la Auditoría y mediante aprobación de Corporación Municipal se aprobó utilizar la cuenta inactiva número 21-704-000293-1 de banco Occidente que estaba para ingresos corrientes y actualmente para los ingresos provenientes de la venta de tierras, también se observó que durante el período auditado los ingresos recaudados por este impuesto no fueron utilizado para ningún proyecto de beneficio comunitario.

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, ya que se evitara errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de

obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC., 05 de octubre de 2012

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub-Director de Municipalidades