



---

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
14 DE SEPTIEMBRE DE 2007  
AL 24 DE MARZO DE 2010**

**INFORME N° 017/2010-DASM-ERP**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

**CAPÍTULO II**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	9
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	13
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	15



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19
----------------------------------	----

## **CAPÍTULO V**

### **FONDOS DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	24
B. CÉDULA DE PROYECTOS	25
C. CONCLUSIONES	26
D. RECOMENDACIONES	26

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	27
--	----

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	41
------------------------	----

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C., 01 de febrero de 2011  
**Oficio N° 072-2011-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Colomoncagua  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 017-2010-DASM-ERP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 14 de septiembre de 2007 al 24 de marzo de 2010.

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Abogado Jorge Bogran Rivera**  
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento de la orden de trabajo N° 017-2010-DASM-ERP, de fecha 16 de marzo de 2010.

**B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

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

**1. Objetivos Generales**

1.1 Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

1.2 Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;

1.3 Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

**2. Objetivos Específicos.**

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros a la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad no se presentan razonablemente salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año

terminado al 31 de diciembre del 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad , 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 en las cédulas 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. Todas las instancias de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5%, y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 14 de septiembre de 2007 al 24 de marzo de 2010; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Propiedad, Planta y Equipo, Recursos Humanos, Préstamos por Pagar, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **Ingresos**

- Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y

donaciones registrados, así como las transferencias del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, fueron recibidos por la Administración Municipal;

- Se analizaron los registros y depósitos, como los recibos talonarios y reportes emitidos por la administración municipal;
- Para razonabilizar el cálculo correcto de los impuestos, tasas o servicios se analizaron los Impuestos; Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicios como muestra se tomaron veinte (20) contribuyentes por año, se analizaron los montos significativos, y los dominios plenos.
- Se revisó la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, se verificó aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, uso, entre otros aspectos importantes.

### **Gastos de Funcionamiento**

- Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con fondos de la Municipalidad, transferencias del Gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- Para racionalizar el correcto uso y ejecución del gasto, se analizaron los gastos de combustible y lubricantes, viáticos y gastos de viajes, servicios técnicos profesionales y no profesionales.
- Se efectuó un análisis a la Propiedad Planta y Equipo que la Municipalidad mantiene y ha adquirido en el período auditado.

### **Gastos de Capital**

- Se verificaron los proyectos realizados con fondos propios y de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), contratos, documentación soporte de gastos e inspección in situ.
- Se verificó el cumplimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado.
- Se verificó que el costo total de los proyectos haya estado dentro de los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejados por administración.
- Se revisó el establecimiento de garantías bancarias de conformidad a lo solicitado en la Ley de Contratación del Estado.
- Se inspeccionaron in situ los proyectos ejecutados durante el período.

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los

- controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros del presupuesto para determinar:
    - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
    - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
  3. Determinamos el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
  4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

### **Cumplimiento de legalidad**

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas, realizar compra de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios que en conjunto si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

1. Evaluamos el riesgo inherente control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Colomocagua.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- La mora no se encuentra actualizada, así como la base de los contribuyentes;
- No se ha realizado inspección in situ de las obras por parte del ingeniero del TSC.

### **Seguimiento de recomendaciones de auditorías previas**

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 033-2007-DASM, por el período del 25 de enero de 2002 al 13 de septiembre de 2007 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.



## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Colomoncagua**

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado el 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad.

### **Control Interno**

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestaria en la rendición de cuentas de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el Capítulo II Control Interno.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Para razonabilizar si la gestión de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas y cumplimiento del convenio del fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, las que se describen en el Capítulo VI Cumplimiento de Legalidad.

### **Seguimiento de recomendaciones de auditorías previas**

Nuestra revisión mostró que la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, no ha implementado las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría N°. 033-2007 DASM, detalladas en el Capítulo V.

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

Las actividades de la Municipalidad, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

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

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

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

Nivel Superior: Corporación Municipal  
Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal  
Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal  
Nivel Operativo: Tesorería, Catastro, Justicia Municipal, y Unidad Municipal del Ambiente.

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

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



---

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO II**

**PRESUPUESTO EJECUTADO**

- A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

## **A. OPINIÓN**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Colomoncagua,  
Departamento de Intibucá

Hemos auditado las operaciones de la administración de la Municipalidad de Colomoncagua, correspondientes al año que terminó el 31 de diciembre de 2009. La preparación de la cédula de Rendición de Cuentas es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Colomoncagua. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula con base en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si la cédula de Rendición de Cuentas están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación de Rendición de Cuentas. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el periodo del 01 de enero de al 31 de diciembre del 2009, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades su Reglamento y Ley Orgánica del Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 14 de mayo de 2010 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Colomoncagua, Intibucá y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

**LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA**

Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009  
(Expresado Lempiras)**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Pendientes de recaudar	Ajustes	Notas
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>871,360.00</b>	<b>0.00</b>	<b>871,360.00</b>	<b>510,349.06</b>	<b>361,010.94</b>		
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>846,560.00</b>	<b>0.00</b>	<b>846,560.00</b>	<b>503,826.12</b>	<b>342,733.88</b>		
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	8,800.00	0.00	8,800.00	2,457.45	<b>6,342.55</b>		
111	Impuesto Personal o Vecinal	12,800.00	0.00	12,800.00	6,820.31	<b>5,979.69</b>		
112	Impuesto a Establecimientos Comerciales	68,400.00	0.00	68,400.00	84,745.54	<b>-16,345.54</b>		
113	Imp.to. a Establecimientos de Servicios	39,990.00	0.00	39,990.00	15,202.67	<b>24,787.33</b>		
115	Impuesto Pecuario	8,000.00	0.00	8,000.00	9,718.48	<b>-1,718.48</b>		
116	Imp.to. S/Extracción y Explotación de Recursos	24,000.00	0.00	24,000.00	12,826.00	<b>11,174.00</b>		
117	Tazas por Servicios Municipales	1,700.00	0.00	1,700.00	3,030.00	<b>-1,330.00</b>		
118	Derechos Municipales	682,870.00	0.00	682,870.00	369,025.67	<b>313,844.33</b>		
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>24,800.00</b>	<b>0.00</b>	<b>24,800.00</b>	<b>6,522.94</b>			
120	Multas	16,500.00	0.00	16,500.00	1,702.34	<b>14,797.66</b>		
121	Recargos	800.00	0.00	800.00	404.78	<b>395.22</b>		
122	Recuperación por Cobro de Impuestos	1,100.00	0.00	1,100.00	2,208.09	<b>-1,108.09</b>		
124	Renta Propiedades	6,000.00	0.00	6,000.00	1,100.00	<b>4,900.00</b>		
126	Intereses	400.00	0.00	400.00	1,107.73	<b>-707.73</b>		
	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>10,129,516.65</b>	<b>0.00</b>	<b>10,129,516.65</b>	<b>9,774,810.75</b>	<b>8,044,291.10</b>		
<b>22</b>	<b>Venta de Activos</b>	<b>19,100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>19,100.00</b>	<b>62,000.00</b>	<b>-42,900.00</b>		
220	Dominios Plenos	19,100.00	0.00	19,100.00	62,000.00	<b>-42,900.00</b>		
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>10,030,316.65</b>	<b>0.00</b>	<b>10,030,316.65</b>	<b>5,642,988.98</b>	<b>4,387,327.67</b>		
250	Transferencias del Gobierno Central	4,646,020.96	0.00	4,646,020.96	2,950,841.98	1,695,178.98		
26	Otras Transferencias ( E. R. P )	5,384,295.69	0.00	5,384,295.69	2,692,147.00	2,692,148.69		
<b>27</b>	<b>Otros Ingresos Eventuales de Capital</b>	<b>80,100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>80,100.00</b>	<b>225,029.17</b>	<b>-144,929.17</b>		
<b>260</b>	intereses Cuenta E.R. P	100.00		<b>100.00</b>	<b>218,244.06</b>	<b>-218,144.06</b>		
<b>271</b>	Interés Bancario	80,000.00	0.00	80,000.00	6,785.11	<b>73,214.89</b>		
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>				<b>3,844,792.60</b>	<b>3,844,792.60</b>		
<b>290</b>	Disponibilidad Financiera				3,844,792.60	3,844,792.60		
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>11,000,876.65</b>	<b>0.00</b>	<b>11,000,876.65</b>	<b>6,440,367.21</b>	<b>4,560,509.44</b>		

**LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009  
(Expresado Lempiras)**

Denominación	Presupuesto Inicial	Modif. Aprob.	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de Pago	Nota
		Amp.					
<b>Gasto Total</b>	<b>5,616,580.96</b>	<b>0.00</b>	<b>11,000,876.65</b>	<b>10,065,440.93</b>	<b>10,065,440.93</b>		
<b>Sub total Gasto Corriente</b>	<b>1,474,941.30</b>	<b>0.00</b>	<b>1,474,941.30</b>	<b>1,367,034.71</b>	<b>1,367,034.71</b>		
Servicios Personales	771,296.00	0.00	771,296.00	810,447.22	810,447.22		
Servicios No Personales	133,697.67	0.00	133,697.67	282,258.72	282,258.72		
Materiales y Suministros	188,899.97	0.00	188,899.97	208,228.77	208,228.77		
Transferencia corriente	381,047.66	0.00	381,047.66	66,100.00	66,100.00		
<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>4,141,639.66</b>	<b>0.00</b>	<b>9,525,935.35</b>	<b>8,698,406.22</b>	<b>8,698,406.22</b>		
Bienes Capitalizables	15,000.00	0.00	15,000.00	29,550.00	29,550.00		
Transferencia de Capital	822,292.92	0.00	822,292.92	219,900.61	219,900.61		
Bienes capitalizables del 5%	3,304,346.74	0.00	3,304,346.74	3,014,089.41	3,014,089.41		
Bienes Capitalizables ERP	538,429.69	0.00	5,384,295.69	5,434,866.20	5,434,866.20		

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

**NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Colomoncagua, Intibucá, del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Contabilidad y Presupuesto.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

**A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, con un sistema de ejecución presupuestaria definido, todos los registros que realiza están debidamente soportados con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

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

**Cuentas por Cobrar:** Se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y se ha efectuado las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

**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
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

**NOTA 2. NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.**

La Municipalidad de Colomoncagua pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código tributario).

**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.



---

**MUNICIPALIDAD COLOMONCAGUA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
  
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



## A. OPINIÓN

Señores

### **Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Colomoncagua,  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), presupuesto, propiedad, planta y equipo, por el período comprendido del 11 de septiembre de 2007 al 22 de marzo de 2010.

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

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

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

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

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

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

1. No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de gastos de funcionamiento.
2. No se efectúan arqueos periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos.
3. La Tesorería Municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos.
4. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios
5. No existe un control adecuado para la asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados

### **COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

El 14 de mayo de 2010, se reunió a miembros de la Corporación Municipal, los empleados de la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar, para obtener sus comentarios y compromiso de implementación de las recomendaciones. **(Ver anexo 2**

Tegucigalpa M.D.C., 01 de febrero de 2011.

**LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- a) No se cumple con el procedimiento de Cotización;
- b) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros;
- c) Todas la compras se realizan en efectivo; y por montos considerables;
- d) Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresa.
- e) No se cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;
- f) No existe un Auxiliar de Órdenes de pago.

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

- a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

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.

- b) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar una acta de recepción donde se indique que la municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;
- c) Instruir al Alcalde Municipal, para que realice los trámites necesarios de apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos municipales.
- d) Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresa;
- e) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades;
- f) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.

**2. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIÓDICOS AL ENCARGADO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS.**

Se comprobó que el rubro de caja y bancos presenta deficiencia en el manejo del efectivo ya que en la revisión de su control se comprobó que no se han practicado arquezos eficientes constantes al encargado de los fondos municipales como se especifica en NTCI No. 131-05 Arqueo de Fondos Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arquezos sorpresivos.

**RECOMENDACIÓN Nº 2  
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

En forma periódica sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arquezos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05

**3. LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS.**

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de la Tesorería, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia dado que es un área donde ingresa el público en general.

**RECOMENDACIÓN 3  
A ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo o valores en custodia.

**4. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.**

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos Impuestos Tasas y Servicios ni posee registro de los pagos efectuados por el contribuyente que permita determinar su pago efectivo anual.

**RECOMENDACIÓN Nº 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual.

**5. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS.**

Al realizar la evaluación de control interno del área de Recursos Humanos; se comprobó

que la Municipalidad no cuenta con un control como un libro de asistencia que permita controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y su presentación diaria por parte de los empleados de la Municipalidad como lo describe a continuación NTCI No. 125-05 93 Asistencia: comentario 93. Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

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

Se deben establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal en el lugar de trabajo utilizando un libro que contenga hora de entrada hora, de salida nombre del empleado y la firma de este.



---

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

## A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. **NO SE HAN CELEBRADO EL MÍNIMO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

En el análisis de actas municipales se comprobó que no se han celebrado los cinco cabildos abiertos que como mínimo debía haber realizado la administración municipal lo que impide que durante el período 2006-2010 no se conozcan las necesidades principales del municipio.

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

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades**. 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 según se establece en el **Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**.

### 2. **NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato y por los anticipos otorgados.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.
- f) No se realizan las cotizaciones respectivas.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.
- b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía

Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.

- c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- d) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.
- e) 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.

**3. NO SE EMITE CONSTANCIA POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS.**

Se ha comprobado que el Secretario Municipal no presenta un detalle que muestre la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal que sirva de base al Tesorero para pagar las dietas correspondientes.

**RECOMENDACIÓN Nº 3  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, la cual servirá de base al Departamento de Tesorería para efectuar el pago de dietas a los Regidores según se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

**4. NO SE COBRAN LOS DIFERENTES IMPUESTOS ADECUADAMENTE.**

Al efectuar el análisis de la recaudación de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, industria, comercio y servicio, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, debido a la extrema pobreza existente en la población del municipio, sino que el impuesto es cobrado basados en datos históricos proporcionados verbalmente por el contribuyente.

**RECOMENDACIÓN No. 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorero Municipal para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente verificando y comprobando que los datos proporcionados por el contribuyente sean reales, correctos y así de esta manera mejorar la recaudación del municipio.



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

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

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes al impuesto sobre la renta y reportarlo posteriormente a la DEI de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

**6. INCONSISTENCIA EN EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.**

En la revisión efectuada al área de ingresos se encontraron las deficiencias siguientes.

- a. No se aplican los recargos y las multas en base a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. No se cuenta con registros actualizados de la mora tributaria.
- c. No se realizan gestiones eficientes en la recuperación de la mora tributaria.

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

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que implemente las medidas siguientes

- a. Todo pago extemporáneo de los impuestos debe contener las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. Proceder a actualizar los registros de la mora tributaria por contribuyente, zona y clasificarla anualmente,
- c. Establecer medidas encaminadas a la recuperación de los impuestos en mora, usando la vía de apremio o Judicial de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**7. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

Mediante la revisión efectuada a los libros de actas, se comprobó que el Alcalde no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales por escrito del fondo ERP y no se ha incluido en el presupuesto durante su gestión administrativa.

**RECOMENDACIÓN No. 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, la obligatoriedad de presentar ante la Corporación Municipal un informe trimestral de ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes y los ingresos de capital, Transferencias ERP, en base a la información generada por el Tesorero Municipal, e incluirlo en el presupuesto anual.

**8. NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.**

Se observó que existen facturas por montos mayores y menores en las que se incluya impuesto sobre ventas pagado por la compra del que no se han tomado las medidas necesarias para recuperar el impuesto pagado.

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

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el periodo del 25 de enero de 2002 a la fecha de auditoría y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague al comercio.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA  
REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)**

- A. ANTECEDENTES**
- B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. CONCLUSIONES**
- D. RECOMENDACIONES**

MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

**Elaboración y Presentación de Proyectos**

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constato que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. ( excepto cuando se tratara de cofinanciamiento ) Art. 5 del RO-ERP).

**Ingresos.**

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma integra y en las cuentas de la Municipalidad.

**Egresos**

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;

- Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

Es importante mencionar que la Municipalidad a la fecha de corte de nuestra auditoría no ha realizado la liquidación respectiva de los fondos.

## 2. Resultado de la Auditoría.

### Opinión Cédula de los Fondos ERP de Proyectos Ejecutados.

En nuestra opinión, la cédula no presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 22 marzo de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

## 3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- El Ingreso por transferencia en el mes de diciembre de 2007 se contabilizó hasta enero de 2008.
- No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.
- No existe control del gasto sobre la inversión que corresponde al proyecto de Agua.

## B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS

### VALORES EN LEMPIRAS

Descripción		Total
	Saldo Inicial	14,838.22
<b>I.</b>	<b>Ingresos</b>	
1.1	Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	
	Desembolso de 2007	1,153,302.22
	Desembolso de 2008	3,064,575.75
	Desembolso de 2009	2,692,147.04
	<b>Total Ingresos</b>	<b>6,910,025.01</b>
<b>II</b>	<b>Egresos</b>	
	ESTUDIOS PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION	31,000.00

	APOYO AL CULTIVO DE MAIZ ,CRIANZA DE GANADO	626,158.50	
	MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS	404,865.00	
	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	48,467.56	
	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>	<b>64,673.00</b>	
	LETRINIZACION RURAL	110,565.00	
	ELECTRIFICACION	205,000.00	
	<b>GOBERNABILIDAD</b>	<b>37,036.00</b>	
	PROYECTO APERTURA Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS	2,038,227.82	
	CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE VIVIENDAS	1,091,050.00	
	PROYECTO PILAS Y LETRINAS	506,889.00	
	PROYECTO RECONSTRUCCION DE ESC. Y CASAS COMUNALES	1,086,889.96	
	PROYECTO RECONSTRUCCION DE CENTROS DE SALUD	680,178.00	
	<b>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>26,300.00</b>	
	<b>Total Egresos por Proyectos</b>	<b>6,957,299.84</b>	
	<b>Total Egresos</b>		<b>6,957,299.84</b>
III	<b>Disponibilidad</b>		<b>(47,274.83)</b>

## C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión y basado en las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificará de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cédula no presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 24 marzo de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

## D. RECOMENDACIONES.

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

- a) Elaborar los registros en la fecha que corresponden de tal forma que los informes rentísticos mensuales y las rendiciones de cuenta anuales contengan los valores reales;
- b) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos y que exista evidencia de ésta en informes escritos.
- c) Depositar íntegramente los fondos recibidos correspondientes a la Estrategia de Reducción de la Pobreza y los cuales deben estar sustentados.
- d) Cumplir con lo establecido en el Plan de Inversión Municipal, de existir un cambio, se debe solicitar la aprobación del cambio, previo ejecución de éste.

## CAPÍTULO VI

### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Préstamos por Pagar, Recursos Humanos Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, Presupuestos y Rendición de Cuentas, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

#### 1. FALTANTE DE TALONARIO EN CUSTODIA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

Al efectuar la revisión de la custodia de los talonarios de recaudación de ingresos de los diferentes impuestos y tasas en el Departamento de Tesorería, se constató que no están completos, ya que hace falta un talonario de especies fiscales; con numeración 286801 al 286900 el cual tenía una denominación por valor de L.25.00 cada recibo y que el mismo corresponde a "Impuestos Varios" el cual se detalla a continuación;

Emisión de Talonarios según Alcaldía Municipal					Cantidad de Talonarios faltantes según el TSC				Diferencia General
Correlativos					Correlativos				
Cantidad	Valor	del	Al	Total	Cantidad	Del	Al	Total	Diferencia
2	25	286701	286900	<b>5,000.00</b>	1	286801	286900	2,500.00	<b>2,500.00</b>

Sin embargo como una buena práctica administrativa y tomando de referencia que la administración Municipal es responsable de aplicar procedimientos de autorización, custodia y salvaguarda física en este caso de los talonarios, para evitar que exista el riesgo de pérdida de cualquier naturaleza, además que el encargado es responsable de su manejo y de su perfecta conservación.

Por lo anterior se incumplió lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, específicamente lo descrito en los siguientes incisos que dice: "son obligaciones del Tesorero Municipal, 1)..., 2)..., 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; 4)..., 5) Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal; y,

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: "De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio

económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1., 2., 3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal”. “8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas. Asimismo el inciso “9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

**Reglamento de la Ley de Municipalidades ARTÍCULO 227.** “Las Municipalidades recaudarán los impuestos, tasas por servicios contribuciones y demás tributos locales mediante el uso de comprobantes o recibos de pago.

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

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo a la Contraloría General de la República y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS. (L 2,500.00). (Ver anexo 3)**

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que reponga dicho fondos, asimismo implementar controles efectivos para la administración del efectivo, también realizar arqueos sorpresivos lo cual ayudará a tener un mejor control del efectivo.

### **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES** **COMENTARIO EX TESORERO MUNICIPAL**

En nota de 14 de mayo de 2010 dice “1).El Talonario Único fue extraviado en manos de los militares ellos cobraban por transporte de mercadería y de manera inmediata fueron relevados y se lo llevaron, **y las especies fiscales no recuerdo si tuve a mi poder dichos recibos ya que cuando recibí el cargo como Tesorero no me dieron un inventario de dichas especies fiscales**” 2)....., 3)....., 4)....., 5).....

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Basados en la respuesta de los intervenidos, este hecho persiste debido a que no se encontraron dichos talonarios.



**2. PAGOS DE DIETA SIN FIRMAR EL LIBRO DE ACTAS, COMISIONES DE TRABAJO SIN JUSTIFICAR Y AUMENTO DE SALARIO POR SESIÓN SIN REALIZAR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.**

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente el pago de dietas, se comprobó que la administración de la Municipalidad pagó dietas a Regidores en la cual se demostró que éstos **no plasmaron la firma** en el respectivo libro de actas.

Además se constató en los pagos de dietas, la Corporación Municipal se aumentó **CIENTOS LEMPIRAS (L.100.00)** por sesión, también se realizaron pagos a los Regidores por **comisiones de Trabajo**, los cuales **no realizaron el procedimiento establecido** de aprobar el mismo en sesión de Corporación, las cuales se detallan a continuación los siguientes valores en lempiras;

<b>Años</b>	<b>Valor a cobrar por Regidores según Auditoría</b>	<b>Valor cobrado por Regidores según Alcaldía Municipal</b>	<b>Valor pagado indebidamente a los Regidores según Alcaldía Municipal</b>
2007	L 35,000.00	L 76,900.00	L 41,900.00
2008	120,000.00	264,700.00	144,700.00
2009	75,000.00	253,531.00	178,531.00
2010	18,600.00	128,200.00	109,600.00
<b>TOTAL</b>	<b>L 248,600.00</b>	<b>L 723,331.00</b>	<b>L 474,731.00</b>

Por lo antes descrito se ha Incumplido lo descrito en el Artículo 28 de la ley Municipalidades: el cual dice; **“Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.**

También lo descrito en el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades que menciona: **“En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”**

Así mismo el Artículo 35 (Reformado Según / Decreto 127-2000) de la Ley Municipalidades específicamente en el párrafo tercero dice: **“.....El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley....”.**

Además el Artículo 56. Toda Municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo **cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.**

Igualmente lo descrito en el Artículo 58 que describe las obligaciones del Tesorero Municipal específicamente el inciso que dice” 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen **los requisitos legales correspondientes.**”

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, **la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1., 2.,3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal” “8. **No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.** Asimismo el inciso” 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

**Ley de Municipalidades Artículo 98.-** (Según reforma por Decreto 48-91) La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1)....2)....3)....4)....5).-No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto o en contravención a las disposiciones presupuestaria del mismo, 6)....7)....8).

La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable y la reincidencia será causal de remoción.

**Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos para efectos del artículo anterior:

1)....2)....3) Comprometer gastos y ordenar pagos sin crédito suficiente para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o el Presupuesto correspondiente.  
4)....5)....6)....7).

Para efectos del régimen de sanciones administrativas, las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS (L 474,731.00).** (Ver anexo 4).

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

Abstenerse de realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de Corporación Municipal, asimismo que no efectúen el respectivo registro de la firma en el libro de Actas y que todo aumento de éstas debe estar debidamente aprobado por la Corporación Municipal.

### **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES** **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

“Por medio de la presente hacemos saber que la Tesorería Municipal de Colomocagua hizo los pagos correspondientes a los cuatro años de la administración en lo que respecta pago de **dietas y comisiones de acuerdo a las sesiones y actividades que se realizaron cada uno de los regidores.**

También queremos explicar que si no hay documentación de soporte fue por descuido y por un desconocimiento creyendo que solo la orden de pago era suficiente”.

#### **COMENTARIO DEL EX REGIDOR I Y EX REGIDORA VII**

**“El objeto de la presente, es para comunicarle que me desempeñé como regidor en la anterior Corporación Municipal que finalizó el 25 de enero del presente año; en dicha administración recibimos pagos de dietas a sesiones y comisiones realizadas de las que nunca dimos informe por escrito por que no se nos reclamo pero que si se realizaron.** Lo mismo que en mención de terreno de dominios plenos, realizamos la medición, dando el informe respectivo, lo mismo que el croquis o mapa del terreno con sus respectivas medidas, ignorando algunas políticas financieras, que hasta hoy las conocemos”.

#### **COMENTARIO DE EX REGIDOR II**

**“El motivo de la presente es para informar acerca de las comisiones y dietas que me fueron pagadas durante el periodo de agosto del 2007 a enero de 2010, las cuales fueron por tareas asignadas por el señor Alcalde Municipal Juan Bautista de los cuales no se presentó documentación soporte porque no era exigido por la Administración de la Municipalidad y con lo referente al dinero no ingresado por pago de dominios plenos estos tramites pertenecen exclusivamente a la administración municipal.”**

#### **COMENTARIO DE EX REGIDOR V**

En nota sin fecha dice **“Que la administración anterior recibí pago de la Tesorería Municipal por dietas y comisiones sin ningún detalle o información en virtud que ni el Secretario ni el Tesorero no los pidió** y en cuanto a la venta de los dominios plenos quien tuvo el control de dichos ingresos fueron el Alcalde, Secretario, Tesorero.

#### **COMENTARIOS DE EX REGIDOR IV y VI**

“Por este medio hago del conocimiento que fungí como regidor sexto durante el período del 2006 al 2010. Por lo que doy a conocer que recibí el pago de dietas por sesiones asistidas a la Municipalidad y el pago de algunas comisiones asignadas por la Corporación, no se hizo detalle de informe por que la administración no exigía por eso no hay documentación soporte.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Basados en los comentarios descritos por los responsables, estos persisten, debido a que no presentaron ninguna justificación respectiva a lo arriba descrito, además de los incumplimientos establecidos según los criterios descritos anteriormente.

### **3. MALA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN “YO SI PUEDO” ADEMÁS LA FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.**

Al efectuar la revisión de los ingresos específicamente los subsidios y/o donación, se comprobó que la Municipalidad recibió del **“UNDP REPRESENTATIVE LEMPIRA ACCOUNT”**, el cheque No. 105166 con fecha 20/12/2007 la cantidad de **CIENTO**

**CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L 148,285.05)**, de los cuales se utilizaron de la siguiente manera:

	DESCRIPCIÓN	MONTO UTILIZADO
	<b>Ingreso</b>	
	Valor del Subsidio	<b>L 148,285.05</b>
(-)	<b>Gastos</b>	
	Gastos identificados	118,185.00
	Gastos sin documentos	25,249.61
	Cargos bancarios	36.00
	<b>Diferencia</b>	<b>L 4,814.44</b>

En lo que corresponde a los gastos se detalla la utilización que la Administración Municipal le dio a éste los que describo a continuación:

N	DESCRIPCIÓN	MONTO UTILIZADO
1	Combustible	L 6,938.00
2	Estadía, viáticos y alimentación	50,662.00
3	Compra de material en ENAG	13,325.00
4	Compra de material didáctico	10,826.00
5	Boleto de avión	9,355.61
6	Llantas	1,340.00
7	Camas y accesorios	9,100.00
8	Material de oficina	25,994.00
9	Cheque # 102	1,600.00
10	Cheque # 115	13,664.00
11	Cheque #13000001	630.00
12	Cargos bancarios	36.00
	<b>TOTAL</b>	<b>L 143,470.61</b>

Así mismo, se constató que se compraron activos según facturas y los mismos no se encuentran registrados en el inventario de la Municipalidad y también físicamente los cuales ascienden a **TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L.35,094.00)** los cuales se describen a continuación:

N	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE ACCESORIOS	MONTO UTILIZADO
<b>1</b>	<b>Camas y accesorios</b>		<b>L 9,100.00</b>
	Cama y Closet	7,900.00	
	Almohadas y Camaras	1,200.00	
<b>2</b>	<b>Material de oficina</b>		<b>25,994.00</b>
	Computadora	11,450.00	
	Grabador de voz	2,000.00	
	Grabadores 14	12,544.00	
	<b>TOTAL</b>		<b>L 35,094.00</b>

Además el gasto de **NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.9,355.61)** que corresponde a la compra de boleto de

avión, no se encuentra documento que sustente el mismo, de la misma manera se emitieron varios cheques, los cuales la única forma de evidenciar éstos, fue a través de los estados de cuentas los que describo a continuación los valores en lempiras;

N	DESCRIPCIÓN	MONTO UTILIZADO
1	Boleto de avión	L 9,355.61
2	Cheque # 102	1,600.00
3	Cheque # 115	13,664.00
4	Cheque #13000001	630.00
	<b>TOTAL</b>	<b>L 25,249.61</b>

Es importante mencionar que según la confirmación bancaria recibida de la Administración Municipal describe que recibió la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CATORCE CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 4,814.44)**.

Basado en lo antes expuesto se incumplió lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, que establece; Responsabilidad Administrativa: “es la responsabilidad de naturaleza puramente administrativa que recae en la figura del gerente administrativo, del jefe o encargado de la oficina de Bienes Nacionales **y demás funcionarios o empleados a los que se les delego autoridad administrativa sobre los bienes de cada dependencia gubernamental por no atender con eficiencia la delegación que le concede la autoridad nominadora institucional respecto a la contabilidad, los registros de los inventarios, la asignación la reparación y mantenimiento, la nueva adquisición física y los incumplimientos del presente instrumento y las leyes en lo que resulte administrativamente aplicable.**”

También como lo establece el titulo Perdidas con Responsabilidad que dice; “**Cuando un Servidor Público observe que uno o mas de los bienes a su cargo han sido hurtados o sufrido perdida parcial por negligencia o uso indebido de otro u otros, deberá notificarlo inmediatamente al jefe o encargado de bienes nacionales de la dependencia gubernamental** que correspondiente o en su defecto a autoridad competente para que se inicie la investigación que corresponda.

También, lo establecido en el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades que dice: “Toda Municipalidad tendrá un **Tesorero** nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y **custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.**”

Igualmente lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades que describe las obligaciones del Tesorero Municipal específicamente el inciso que dice” 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen **los requisitos legales correspondientes.**”

Además de lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, específicamente lo establecido en el Artículo 125 que dice: “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efecto y verificación de los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición

estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.”

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, **la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1., 2.,3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal” “8. **No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.** Asimismo el inciso” 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L 60,343.61). (Ver anexo 5)**

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que todos los gastos se realicen basados a lo que establece los criterios arriba descritos, además de registrar y salvaguardar los activos, ya que son propiedad de ella.

### **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES** **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

En nota del 12 de mayo de 2010 dice: “Por este medio se hace saber que en este municipio funcionó el Programa de Alfabetización “Yo Si Puedo” durante los años de 2008 y parte del año 2009. Apoyado por las Naciones Unidas PNUD, para lo cual enviaron un asesor cubano a este municipio.

A quien se le compraron algunas cosas que necesitaba el asesor, las que a continuación se detalla;

**Una cama, closet, un grabador de voz, una computadora, catorce grabadoras.**

Estas cosas estuvieron siendo utilizadas durante permaneció el programa en el municipio, pero luego el asesor fue trasladado para otro municipio, por lo que tuvo que llevarse las cosas ya que no las dejó con nadie.”

En nota del 14 de mayo de 2010 dice “Por medio de la presente hacemos saber que la Tesorería Municipal de Colomocagua hizo los pagos correspondientes a los cuatro años de la administración en lo que respecta pago de **dietas y comisiones** de acuerdo a las **sesiones y actividades que se realizaron cada uno de los regidores.**

**También queremos explicar que si no hay documentación de soporte fue por descuido y por un desconocimiento creyendo que solo la orden de pago era suficiente.**

## **COMENTARIO DEL EX TESORERO**

En nota de 14 de mayo de 2010 dice “1)., 2) , 3) , 4) , 5) Programa yo si puedo, de este fondo casi no tuve información como se iba a ejecutar ya que quien llevaba el presupuesto de gastos fue un profesor de origen cubano que trabajó para el programa de educación yo si puedo, por exceso de trabajo y de información no se pudo llevar un orden en los pagos de estadía.”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Basados en los comentarios arriba descritos por los responsables, manifiestan desconocimiento y otro tipo de justificación, las cuales no son razones valederas para la administración y salvaguarda de los activos, evidenciando una mala administración de los mismos por, por lo tanto persiste.

### **4. PAGOS INDEBIDOS Y SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA ERP.**

Al efectuar la revisión de los Fondos Para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que la Administración Municipal autorizó el pago a regidores para ir a supervisar los proyectos que se ejecutan con dichos fondos, llamándolos **“comisiones”**.

Es importante mencionar que la Municipalidad pertenece a la Mancomunidad de AMFI, “Asociación de Municipios Fronterizos Intibucanos”, por lo que éstos están en la obligación de brindar asistencia técnica cuando cada Municipalidad miembro lo requiera, siendo éste el caso, no obstante, se describen los siguientes valores en lempiras;

<b>No.</b>	<b>DETALLE DE PROYECTOS</b>	<b>VALOR PAGADO</b>
1	Pagos por Supervisión Proyecto Construcción y Reconstrucción de Viviendas	L 78,900.00
2	Pagos por Supervisión de Proyecto de Pilas y Letrinas	83,400.00
3	Pagos por Supervisión de Proyecto Reconstrucción de Escuelas y Casas Comunales	11,400.00
4	Pagos de Proyecto de Reconstrucción de Centro de Salud	30,800.00
	<b>TOTAL</b>	<b>L 204,500.00</b>

Es importante mencionar que en dichos pagos no se encontró documentación que sustentara dicha inspección como ser informes etc., evidenciando que son pagos indebidos que la Municipalidad realizó con los fondos para fines diferentes a los establecidos en la Tipología de Proyectos Estrategia Para Reducción de la Pobreza.

Lo antes descrito ha ocasionado un incumplimiento del Decreto No.1101 del 26 de Julio de 2006, en su Artículo 2 el cual dice; “los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión, focalizados y priorizados en cada circunscripción municipal por sus respectivas Corporaciones, en amplios procesos de consulta con la comunidad.

En aquellos casos que las Corporaciones así lo determinen, podrá utilizarse la instancia de **las Mancomunidades legalmente constituidas y certificadas, para cuales quiera de las etapas del Ciclo de los Proyectos.** Asimismo, las Corporaciones Municipales tendrán en consideración, según sea el caso, las Estrategias Regionales para la Reducción de la Pobreza formuladas al efecto y los Espacios Regionales constituidos para los propósitos de ejecutar la ERP en ámbitos espaciales diferentes al de los municipios o de las mancomunidades.

También, lo establecido en la Ley de Municipalidades específicamente el Artículo 99-A. que dice; “Las Municipalidades sólo podrán contratar las obras o servicios necesarios para el desarrollo del municipio con las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad legal para ello.

Las obras civiles municipales cuyo costo excede de CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS (L.120,000.00) a valores constantes del 31 de diciembre de 1999, **deberán ser dirigidas por un Ingeniero Civil colegiado,** a tiempo parcial. Si excediere el costo de SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 600,000.00), siempre a los mismos valores constantes, deberán ser dirigidas por un Ingeniero Civil colegiado permanente. Queda prohibido el fraccionamiento de la obra para los efectos de la contratación.

También, lo establecido en el Artículo 56 que dice: “Toda Municipalidad tendrá un **Tesorero** nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y **custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.**

Igualmente lo descrito en el Artículo 58 que describe las obligaciones del Tesorero Municipal específicamente el inciso que dice” 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen **los requisitos legales correspondientes.**”

Además de lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, específicamente lo establecido en el Artículo 125 que dice: **“Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efecto y verificación de los órganos de control interno o externo.** El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.”

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, **la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1., 2.,3.. “4. Serán responsables



principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal” “8. **No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.** Asimismo el inciso” 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS. (L 204,500.00).** (Ver anexo 6)

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

Ordenar al Alcalde Municipal abstenerse de utilizar los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E R P) para fines no establecidos en la normativa establecido para ello, además de cumplir con lo establecido en las Leyes de Municipalidades y de Contratación del Estado.

#### **5. DOMINIOS PLENOS OTORGADOS, COBRADOS Y REGISTRADOS SIN EVIDENCIA QUE EL EFECTIVO HAYA INGRESADO A LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la revisión de los ingresos específicamente por Dominios Plenos, se comprobó que la Municipalidad, a través de la Corporación Municipal otorgó Dominios Plenos, de los cuales cobró a cada beneficiario, registro en la contabilidad de la Municipalidad y sin embargo no existe evidencia que el efectivo haya ingresado a la Municipalidad además de algún depósito en las cuentas de la Municipalidad.

Se determino que la Municipalidad realizó el cobro respectivo de dichos fondos, realizando como procedimiento alterno, “**confirmación de cobro**”, la cual consiste en que él beneficiario, nos presenta el documento de Dominio Pleno con su copia fiel, misma que la Secretaria autenticó y en algunos de los casos nos presentaron los recibos de pago además que el departamento de Tesorería nos emitió el detalle de la cuenta “Dominios Plenos” constatando el mismo.

Es significativo de mencionar y a la vez dejar establecido que la Municipalidad no utilizó los recibos de talonarios “**únicos**” que se utilizan para esta labor y que también cuentan con un sistema contable.

Es importante establecer que en dicho terreno la Municipalidad según el folio No. 106 de 1955 y que literalmente acordó “**que de acuerdo con el Artículo 20 de la ley agraria vigente en ésta fecha declara caducada la concesión que de acuerdo con la referida ley le otorgo al Sr. Ochoa en el año de 1952 y que el referido terreno quedo libre sin que pueda dársele a ningún otro vecino, así queda terminada la controversia y en lo sucesivo atropelle este derecho que es del pueblo se le impondrán cinco mil lempiras de Multa.**” **Es significativo mencionar que actualmente se encuentra una disputa de dicho terreno, el que corresponde a Nidia Edith, Alex Adonay y Mirian Yaneth Pérez Lobo, ubicado en el llano aldea Santa Ana.**

Además se constató que el Regidor VI, se benefició con el otorgamiento de Dominio Pleno de un terreno el cual manifiesta en la confirmación **“no adjunto copia de recibo porque lo extravíe, el valor fue entregado al señor Secretario Municipal.”**

Como pudimos explicar que los cobros a los contribuyentes fueron registrados y no depositados en las arcas de la Municipalidad, se incumplió lo establecido en el Artículo 56 que dice: “Toda Municipalidad tendrá un **Tesorero** nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y **custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.**”

Igualmente lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades que describe las obligaciones del Tesorero Municipal específicamente el inciso que dice” 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen **los requisitos legales correspondientes.**” y Numeral 5.-Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañaren los intereses de la Hacienda Municipal.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, **la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1., 2.,3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal” “8. **No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.** Asimismo el inciso” 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 63,500.00). (Ver anexo 7)**

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

Girar instrucciones a quien corresponda, para que todo cobro que se realice la Municipalidad, deben utilizarse los formatos aprobados por ésta, “recibos únicos” y posteriormente verificar el cobro y depósitos de los mismos, con el objetivo de que la información descrita sea razonable y sobre todo confiable.

#### **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES** **COMENTARIO DEL EX ALCALDE**

En nota de 14 de mayo dice; **“A quien hago saber que los ingresos por dominios plenos no registrados en el sistema que lleva esta Municipalidad no se hizo porque la tesorería municipal no quiso recibirlos debido a que estaban cerrando operaciones y debido al mucho acumulación de preparación de informes para presentarlos a la secretaria de gobernación y Justicia”**

## **COMENTARIO DEL EX REGIDOR I Y EX REGIDORA VII**

En nota sin fecha dice; “El objeto de la presente, es para comunicarle que me desempeñé como regidor en la anterior corporación municipal que finalizó el 25 de enero del presente año; en dicha administración recibimos pagos de dietas a sesiones y comisiones realizadas de las que nunca dimos informe por escrito por que no se nos reclamo pero que si se realizaron. **Lo mismo que en mención de terreno de dominios plenos, realizamos la medición, dando el informe respectivo, lo mismo que el croquis o mapa del terreno con sus respectivas medidas, ignorando algunas políticas financieras, que hasta hoy las conocemos**”.

## **COMENTARIO DE EX REGIDOR II**

En nota sin fecha dice; “El motivo de la presente es para informar acerca de las comisiones y dietas que me fueron pagadas durante el periodo de agosto del 2007 a enero de 2010, las cuales fueron por tareas asignadas por el señor alcalde municipal Juan Bautista de los cuales no se presento documentación soporte porque no era exigido por la administración de la **municipalidad y con lo referente al dinero no ingresado por pago de dominios plenos estos tramites pertenecen exclusivamente a la administración municipal.**”

## **COMENTARIO DE EX REGIDOR V**

En nota sin fecha dice “Que la administración anterior recibí pago de la tesorería municipal por dietas y comisiones sin ningún detalle o información en virtud que ni el secretario ni el tesorero no los pidió **y en cuanto a la venta de los dominios plenos quien tuvo el control de dichos ingresos fueron el alcalde, secretario, tesorero.**”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Basados en el análisis realizado a la documentación pertinente y tomando en consideración los comentarios vertidos por los responsables, este hecho persiste, ya que los justificativos presentados no son congruentes a lo acontecido, además que un representante de la Corporación Municipal se benefició del mismo y al momento de cancelar no realizó el pago al personal autorizado por la Municipalidad a la vez que no utilizó los formatos establecidos, ni comunico lo sucedido, de la misma manera los Regidores tenían el conocimiento ya que ellos son los autorizados para hacer las medidas de dichos terrenos.

## **6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE SUFICIENTE EN VARIOS GASTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

En la revisión realizada al área de gastos se comprobó que la administración municipal realizó desembolsos de los cuales, en algunos casos no se presenta el total de la mismas según las ordenes de pago además hay gastos que corresponden a la comisión de transparencia los cuales describen un sin numero de actividades realizadas, no obstante, éstos no presentan la documentación que los justifique como ser; lista de los participantes que participaron en la capacitación, diplomas de haber participado en cursos y/o constancias de haberlo hecho, notas de invitación a determinadas reuniones, también se incluyen gastos por participar en reuniones de Corporación Municipal entre otros los cuales se detallan de la forma siguiente:

Descripción	Valor
Gastos Incompletos	L 13,911.91
Gastos Comisión de Transparencia	75,050.00
<b>Total</b>	<b>L 88,961.91</b>

De conformidad al Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo.

Igualmente lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades que describe las obligaciones del Tesorero Municipal específicamente el inciso que dice” 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen **los requisitos legales correspondientes.**” y Numeral 5.-Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañaren los intereses de la Hacienda Municipal.

Además el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: “De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, **la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1..., 2.,,3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal” “8. **No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.** Asimismo el inciso ” 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L 88,961.91).** (Ver anexo N° 8)

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

Girar instrucciones a quien corresponda que todos los desembolsos deberán contener la documentación soporte suficiente que garantice la veracidad, razonabilidad y el beneficio recibido por la comunidad.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA,**

**DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

1. Es importante establecer que en dicho terreno la Municipalidad según el folio No. 106 de 1955 y que literalmente acordó “que de acuerdo con el Artículo 20 de la Ley Agraria vigente en ésta fecha declara caducada la concesión que de acuerdo con la referida ley le otorgó al señor Ochoa en el año de 1952 y que el referido terreno quedo libre sin que pueda dársele a ningún otro vecino, así queda terminada la controversia y en lo sucesivo atropelle este derecho que es del pueblo **“se le impondrán cinco mil lempiras de Multa.”** Es significativo mencionar que actualmente se encuentra una disputa de dicho terreno.
2. La Municipalidad entrego valores a la Cooperativa COMIRGUAL Cooperativa Mixta Regional Gulema Limitada. de los cuales queda pendiente la aportación de estos correspondiente al 10% y verificar si los fondos fueron entregados a sus beneficiarios.

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de febrero de 2011

**LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales