



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SONAGUERA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE MAYO DEL 2006
AL 30 DE MARZO DE 2009**

INFORME N° 018-2009-DASM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SONAGUERA
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.	4-7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	9
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	14-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-25

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	27
B. CAUCIONES	28
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	28
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	29-40

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	42
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	42-43
C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	43-45

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	47-58
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	60
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	62-65
-----------------------------------	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 27 de septiembre de 2011.
Oficio No. 982-2011-DAM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Sonaguera,
Departamento de Colón
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 018-2009-DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón, por el período del 19 de mayo de 2006 al 30 de Marzo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 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 2008 y de la Orden de Trabajo No.018/2009-DASM-CFTM del 23 de Marzo del 2009.

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta 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 de 2008, 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 la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes 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 y
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 Sonaguera, Departamento de Colón, cubriendo el período del 19 de mayo de 2006 al 30 de Marzo de 2009, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, y Estrategia de Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo, Recursos Humanos, Cuentas por Cobrar y Cuentas Por Pagar.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- a) Velar porque se 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Auditor Interno, Secretaria Municipal, Administrador Municipal, Comisionado Municipal, y Alcaldes Auxiliares;
Nivel Operativo:	Contador, Analista Presupuestario, Tesorería, Jefe Tributario, Jefe Catastro, Servicios Públicos, Operación y Mantenimiento, Desarrollo Comunitario.
Asistencia Técnica:	UMA, PRONSAT y MAMUCOL (Asesoría Técnica)

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**anexo No. 1**)

G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sonaguera, por el período del 19 de mayo de 2006

al 30 de marzo de 2009, y que requieren atención, por los cuales se recomendó lo siguiente:

1. No realizar pagos anticipados a contratos de servicios sin tener debidamente la evidencia de los servicios prestados.
2. Solicitar el descargo de los bienes en mal estado, inservibles o desuso y/o bienes a subastar al departamento de Bienes Nacionales de Contaduría General de la República de la Secretaría de Finanzas, según los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del estado.
3. En las compras, contrataciones de servicios y ejecución de obras, sujetarse a los procedimientos de contratación, según los montos y límites establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado y su reglamento.
4. Crear y autorizar los reglamentos que regulen el funcionamiento de la municipalidad tales como: el reglamento de viáticos, manual de puestos y salarios, manual contable y demás reglamentos aplicables a la municipalidad.
5. Ejecutar los gastos de funcionamiento, conforme lo estipula la Ley de Municipalidades, sin excederse de los porcentajes autorizados.
6. Tramitar las respectivas órdenes de inicio en los plazos establecidos en la Ley de Contratación de Estado.
7. Implementar las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, elaborando el plan de acciones a tomar e informar al Tribunal Superior de Cuentas.
8. Depurar y conciliar los Estados Financieros de la Municipalidad, registrando las operaciones que no están contabilizadas, realizando los ajustes que corresponda de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, conciliar e investigar las cuentas que reflejan saldos contrarios a su naturaleza tales como caja y bancos y cuentas por pagar y recuperar el valor de las inversiones en concepto de contribución por mejoras.
9. Solicitar previamente la aprobación del Congreso Nacional de todos los préstamos bancarios que la Corporación Municipal ha aprobado y que van a ser solicitados, y cuyo plazo se extienda a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio.
10. Implementar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general.
11. Solicitar y elaborar las ampliaciones presupuestarias según criterios establecidos en las Disposiciones General de Presupuesto de tal forma que los informes presentados al Tribunal Superior de Cuentas contengan la totalidad de los fondos asignados.

12. No continuar utilizando los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza para gastos de funcionamiento, utilizar dichos fondos exclusivamente en proyectos de beneficio de la comunidad.
13. Depurar y conciliar la cuenta bancaria del fondo de estrategia de reducción de la pobreza ERP.
14. Exigir la presentación de la caución y declaración jurada de bienes a los funcionarios y empleados que están obligados según la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
15. No emitir cheques a un mismo proveedor por un solo valor para cubrir facturas que corresponden a los gastos de caja chica.
16. No utilizar los ingresos diarios para cubrir gastos de caja chica; y todos los gastos menores de L. 300.00 deberán realizarse del fondo de caja chica tal como lo establece el Reglamento.
17. Anular y registrar adecuadamente los valores en circulación mayor o iguales a seis meses y registrarlos en una cuenta por pagar.
18. Previo al inicio de la obra, establecer claramente en los contratos de construcción de proyectos las condiciones contractuales de ambas partes, según los criterios establecidos en la Ley de Contratación del Estado.
19. Suscribir y formalizar los contratos de construcción de obras públicas en papel simple con el membrete de la Municipalidad.
20. Crear expedientes individuales por cada proyecto que se va ejecutar.
21. Actualizar el sistema de catastro según las normas técnicas que exige la actualización, y exigir a los contribuyentes la presentación de la declaración de bienes.
22. Al elaborar el presupuesto de egresos consignar la asignación presupuestaria de los pagos por aportaciones a instituciones públicas, que en base a Ley correspondan realizar.
23. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades, en cuanto al pago de dietas y sueldos de los regidores municipales, en el caso de dietas deberán ser efectivas por asistencia a las sesiones de la Corporación Municipal, en cambio si un sueldo pagarlo en base a los informes de las actividades realizadas en las comisiones de trabajo asignadas.
24. Exigir a los proveedores el detalle por separado de la parte que corresponde por impuesto sobre ventas aplicable a los productos que no estén exonerados, y conforme a esto solicitar la devolución ante la DEI.

25. Implementar medidas que permitan controlar la asistencia de los regidores a las sesiones celebradas por la Municipalidad, asegurándose que todos los miembros de la Corporación Municipal firmen las actas de las sesiones ordinarias.
26. Celebrar por los menos 5 sesiones de cabildo abierto al año.
27. Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas la impresión de los comprobantes de ingresos que la municipalidad ordene emitir.
28. Implementar controles en el área de tesorería que permitan controlar efectivamente los ingresos recaudados en el área de ingresos y el manejo de las cuentas bancarias.
29. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias que aún no están conciliadas y hacer los ajustes a los registros contables existentes.
30. Crear un registro de inventario de bienes que incluya la fecha, valor de adquisición, vida útil, valor residual y el valor depreciado.
31. Establecer controles que permitan asegurarse que cada recibo y factura emitida por el proveedor contenga el Registro Tributario Nacional.
32. Implementar controles en el cobro de los diferentes impuestos, tales como: que los impuestos sean cobrados de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente, implementar un registro de los contribuyentes y de las cuentas por cobrar originadas por los impuestos en mora, gestionar la recuperación de la cartera en mora, enviando los requerimientos de cobro por la vía legal, organizar los archivos de documentos relacionados con la oficina de catastro para la implementación del historial de cada contribuyente, evitar la anulación de recibos emitidos a los contribuyentes, utilizando una hoja común que no represente recibo de pago.
33. Asegurarse de que toda planilla de pago contenga los sellos y firmas correspondientes.
34. Dejar evidencia que justifique que cada funcionario y empleado ha solicitado su anticipo de sueldo, y registrar dicho valor en una cuenta por cobrar.
35. Implementar un control adecuado y oportuno que registre la entrada y salida de todos los empleados, y actualizar los expedientes de los empleados de la municipalidad.
36. Implementar controles al efectuar los pagos de gastos de funcionamiento tales como: llevar un estricto control en la emisión de las ordenes de pago, en forma prenumerada, crear un registro de los proveedores con los cuales la Municipalidad mantiene relaciones comerciales, elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas durante el mes y crear archivos adecuados, para el resguardo y custodia de las órdenes de pago emitidas.

37. Implementar controles en la administración general tales como: escriturar los bienes inmuebles que aún no cuentan con su escritura de propiedad e inscribirlos en el registro de la propiedad correspondiente, crear expedientes por cada uno de los beneficiarios a los cuales se le ha otorgado dominio pleno, asignar los bienes mediante un memorando de asignación de bienes a cada responsable de su uso, emitir dictámenes técnicos cuando se efectúen reparación de equipo, crear un control de manera que permita que el personal realice sus funciones según el área que su acuerdo de nombramiento especifica.
38. Implementar un sistema de control en el suministro de combustible a los vehículos de la municipalidad tomando lectura de su kilometraje, anotando en la orden de compra las actividades a desarrollar, y en cuanto a la forma de control del combustible suministrado al equipo pesado hacerlo en base a la cantidad de horas trabajadas y el trabajo desarrollado.



CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sonaguera,

Departamento de Colon.

Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el Balance General de Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón, al 31 de diciembre de 2008 y el estado de resultado por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colon, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estados financieros en base a la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. 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 los principios 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.

Al 31 de diciembre de 2008, la Municipalidad presenta obligaciones por pagar por la cantidad de L. 140,487.05 cuantificada y acumulada al año 2008 mismas que no están reflejadas en los estados financieros; existen cuentas por cobrar no registradas en los estados financieros por valor de L.569,458.13. Estas prácticas no son concordantes con principios de contabilidad generalmente aceptados y han tenido el efecto de disminuir las cuentas por pagar en L. 140,487.05 e incrementar las cuentas por cobrar en L. 569,458.13 distorsionando la situación financiera de la Municipalidad al término de dicho año.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los estados financieros adjuntos no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón al 31 de diciembre de 2008, ni los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 27 de septiembre de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE SONAGUERA		
DEPARTAMENTO DE COLON		
BALANCE GENERAL		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008		
(VALORES EN LEMPIRAS) NOTA 2		
DESCRIPCIÓN	PARCIAL (L.)	TOTALES (L.)
ACTIVO		37,605,028.26
ACTIVO CORRIENTE		1,721,159.69
CAJA GENERAL	-6,026.42	
BANCOS	230,611.80	
CUENTAS POR COBRAR	1,496,574.31	
ACTIVO NO CORRIENTE		12,203,811.59
TERRENOS	4,315,764.78	
EDIFICACIONES	2,779,230.20	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1,720,520.28	
INST. Y SISTEMAS DE SERVICIOS	777,771.39	
MAQUINARIA Y EQUIPO	2,610,524.94	
ACTIVO DIFERIDO		23,680,056.98
OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCION	23,680,056.98	
PASIVO CORRIENTE		3,598,462.48
PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	3,557,936.70	
INTERESES POR PAGAR	-179,871.23	
OTROS DOC. Y CTAS. POR PAGAR	220,397.01	
PATRIMONIO		34,006,565.78
PATRIMONIO GENERAL	22,737,960.81	
RESULTADO DEL EJERCICIO	11,268,604.97	
TOTAL PASIVO+PATRIMONIO		37,605,028.26

MUNICIPALIDAD DE SONAGUERA		
DEPARTAMENTO DE COLÓN		
ESTADO DE RESULTADO		
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008		
(VALORES EN LEMPIRAS) NOTA 2		
DESCRIPCIÓN	PARCIAL (L.)	TOTALES (L.)
INGRESOS		23,531,060.63
INGRESOS CORRIENTES		11,886,263.16
IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	1,757,829.72	
IMPUESTO PERSONAL	221,372.03	
IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	856,041.92	
IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	812,263.16	
IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS	754,813.57	
IMPUESTO PECUARIO	97,400.00	
IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN	1,643,084.14	
SERVICIOS MUNICIPALES	1,121,189.26	
DERECHOS MUNICIPALES	2,807,433.54	
MULTAS	82,699.10	
RECARGOS	113,873.46	
RECUPERACIÓN DE IMPUESTOS	1,301,748.54	
RENTA DE PROPIEDADES	315,750.00	
INTERESES	764.72	
INGRESOS DE CAPITAL		11,644,697.47
VENTA DE ACTIVOS MUNICIPALES	204,631.84	
CONTRIBUCION POR MEJORAS	702,014.67	
TRANSFERENCIAS	9,419,370.79	
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	1,318,680.17	
DESCUENTOS DE IMPUESTOS Y SERVICIOS		100.00
GASTOS		12,262,455.66
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		12,262,455.66
SERVICIOS PERSONALES	6,572,757.35	
SERVICIOS NO PERSONALES	2,103,184.43	
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,676,845.46	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,909,668.42	
RESULTADO DEL EJERCICIO		11,268,604.97

MUNICIPALIDAD DE SONAGUERA, DEPARTAMENTO DE COLÓN

D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los estados financieros de La Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón, por el período del 01 de enero al 31 diciembre de 2008 fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. Los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Contabilidad Municipal.

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

Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal, pero no determinante para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los respectivos mayores y auxiliares de las cuentas, dicho sistema se denomina SIGMA.

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.

Cuentas por Cobrar: Se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se ha efectuado las reservas correspondientes por la alta mora de las mismas.

Propiedades Planta y Equipo: Se lleva un registro detallado de los bienes, estos no son registrados oportunamente cuando se adquieren a su valor de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna como lo contempla el decreto ley de la dirección ejecutiva de ingresos.

Nota 2. 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.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sonaguera,
Departamento de Colón.
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, y Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza por el período comprendido entre el 19 de mayo de 2006 al 30 de marzo de 2009.

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

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

- a) Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b) Proceso Presupuestario;
- c) Proceso de Ingresos y Gastos

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

1. No se cumple con procedimientos básicos de control en el área de tesorería.
2. Las conciliaciones bancarias no se encuentran actualizadas.
3. En los registros de inventario de mobiliario y equipo no se detalla alguna información relevante

4. Los recibos emitidos por el contratista no cuentan con el registro tributario nacional.
5. Deficiencias en el proceso de cobro de los diferentes impuestos municipales.
6. No existe un registro actualizado de los contribuyentes que están sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios.
7. Algunas planillas de pago no presentan la firma y sello de quien las elaboro, revisó y aprobó.
8. Anticipos de sueldos a funcionarios y empleados de la municipalidad sin la debida solicitud.
9. Deficiencias de control interno en la administración del recurso humano.
10. No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de gastos de funcionamiento.
11. Deficiencias de control interno en administración general.

Tegucigalpa M. D. C. 27 de septiembre de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL EN EL ÁREA DE TESORERÍA

Conforme la revisión efectuada se comprobó que el Tesorero Municipal no ha cumplido con ciertos controles básicos en el uso de los fondos que maneja, tales como:

- a) No mantiene un auxiliar del movimiento mensual de ingresos y egresos con registros diarios.
- b) Al realizar los depósitos de los valores en las diferentes cuentas del sistema bancario local, no se anota al reverso el origen de los fondos, lo que no permite la identificación y aplicación contable.
- c) Los ingresos de las recaudaciones no son depositados diariamente.
- d) No se practican periódicamente arqueos sorpresivos a los valores recaudados en tesorería.
- e) Se emiten cheques para pago de proveedores sin tener la disponibilidad de fondos para cubrir dicha obligación.
- f) Se manejan diferentes cuentas de cheques para transferencias del Gobierno Central, subsidios y donaciones, otras para ingresos corrientes y para los fondos de estrategia de reducción de la pobreza (E.R.P), pero al momento de efectuar depósitos y/o retiros se efectúan a la cuenta que no corresponde.

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI III-10 AUDITORIA INTERNA Declaración TSC NOGECI III-10.01, TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-01.01, TSC -NOGECI V-02 CONTROL INTEGRADO Declaración TSC-NOGECI V-02.01, TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-13.01, TSC- NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES Declaración TSC-NOGECI-V-16.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar efectivamente los ingresos recaudados en el área de ingresos y el manejo de las cuentas bancarias.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que realice las actividades siguientes:

- a) Proceder a implementar el libro de ingresos y egresos.
- b) Al elaborar la hoja del banco para depósito en las cuentas de ahorro y/o cheques proceder a anotar al reverso de la misma el origen del fondo y realizar los depósitos en la cuenta que corresponde.
- c) Efectuar y programar los depósitos de los ingresos recaudados a más tardar el día siguiente hábil de su recepción.
- d) En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos 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.

- e) Se debe elaborar un formato para los cortes de caja diario y estos serán del conocimiento del alcalde municipal.
- f) No emitir cheques a proveedores cuando no hay saldo disponible en el banco o que la partida presupuestaria este agotada.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS

Al revisar el rubro de caja y bancos se determinó que las conciliaciones bancarias no se encuentran actualizadas ya que las mismas no han sido elaboradas desde el mes de enero hasta abril de 2009, las que deben mantenerse actualizadas al final de cada mes, ejemplos:

Número de Cuenta	Banco	Fecha de las Conciliaciones elaboradas y proporcionadas
3170055474	HSBC	30/11/2008
3170055474	HSBC	31/12/2008
17100004500	HSBC	31/05/2008
17100004500	HSBC	30/06/2008
17100004500	HSBC	31/12/2008
610180000810	BANPAIS	30/11/2008
3170017092	HSBC	31/01/2008
3170017092	HSBC	28/02/2008
3170017092	HSBC	31/03/2008
3170017092	HSBC	30/04/2008
3170017092	HSBC	31/05/2008
3170017092	HSBC	30/06/2008
3170017092	HSBC	31/12/2008
1360006355646	BANPAIS	31/07/2008
17100011042	BANCO ATLANTIDA	30/11/2008
17100011042	BANCO ATLANTIDA	31/12/2008

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Declaración TSC-NOGECI-V-10.01 y TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Declaración TSC-NOGECI-V-14.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer el saldo conciliado de las cuentas bancarias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias que aún no están conciliadas y hacer los ajustes a los registros contables existentes.

3. EN LOS REGISTROS DE INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO NO SE DETALLA ALGUNA INFORMACIÓN RELEVANTE

Al revisar el rubro de propiedad, planta y equipo se comprobó que los registros del mobiliario y equipo no presentan la información requerida para un mejor control, como ser fecha y valor de adquisición, vida útil, valor residual, depreciación de los bienes municipales, ejemplo:

Número de inventario	Descripción del Bien	Valor (L.)	Responsable de uso
JM 01-02-09	Juego de muebles de sala café y floreado madera y tela	11,000.00	Adelmo Ramos Rivera Alcalde Municipal
PT-01-01-04	Planta telefónica Siemens gris	40,000.00	Adelmo Ramos Rivera Alcalde Municipal
SE-01-01-06	Computadora color negra de metal	11,736.00	Reyna Alicia Urbina Turcios Secretaria Municipal
INV-01-07-07	Aire acondicionado de metal color blanco hueso	25,700.00	Deysi Oliva Cruz Control Tributario
NV-MOTO-01-11-07	Motocicleta Honda color rojo	43,403.00	Carlos Alberto Paguada de Desarrollo Comunitario

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS Declaración TSC-NOGECI-V-15.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Al no llevar un registro oportuno en los inventarios, permite que la información reflejada en los Estados Financieros, no sea confiable.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que unifiquen el formato de inventarios e incluyan la fecha, valor de adquisición, vida útil, valor residual, valor depreciado a fin de conocer el valor de cada inventario a determinada fecha de manera que sirvan para la toma de decisiones y así garantizar el correcto registro en los Estados Financieros.

4. LOS RECIBOS EMITIDOS POR EL CONTRATISTA NO CUENTAN CON EL REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL.

Al revisar las estimaciones de los proyectos de construcción se encontró que al momento de cobrar las estimaciones, el contratista emite recibos comunes y corrientes sin su respectivo Registro Tributario Nacional (RTN), ejemplo:

Número de Recibo	Fecha	Valor (L.)	Contratista
17	17/01/2008	16,450.00	Constructora Alemán
23	14/03/2008	39,724.70	Constructora Alemán
26	28/04/2008	56,155.33	Constructora Alemán
28	06/05/2008	56,155.93	Constructora Alemán
40	18/07/2008	76,400.00	Constructora Alemán

Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-01.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que ocasiona que se desconozca la operatividad legal de la constructora.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que establezca controles que permitan asegurarse que cada recibo contenga el Registro Tributario Nacional.

5. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES.

Al revisar el rubro de ingresos se determinó algunas deficiencias en el proceso de cobro de los diferentes impuestos municipales tales como: bienes inmuebles, impuesto vecinal, impuesto sobre industria, comercio y servicio e impuesto pecuario, detalle a continuación:

- a) No existe un registro de control tributario confiable y adecuado de los contribuyentes de bienes inmuebles.
- b) No se hacen requerimientos de cobro a los contribuyentes en concepto de mejoras, con el fin de recuperar la inversión en el pavimento del casco urbano.
- c) No se mantiene el historial de cada contribuyente debidamente archivado usando el sistema de alfa numérico o alfabético.
- d) En la ficha de cálculo de los contribuyentes no se completa la información requerida para determinar su valor catastral.
- e) No se mantiene un control de los impuestos en mora, ni se encuentran registrados como cuentas por cobrar en los estados financieros municipales.

- f) Se anulan con regularidad recibos de forma continua ya que al emitirlos el departamento tributario entrega al contribuyente dicho recibo y no se asegura que esta dispuesto a efectuar el pago inmediatamente, sino que los hace días después de su emisión.

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-01.01, TSC -NOGECI V-02 CONTROL INTEGRADO Declaración TSC-NOGECI V-02.01, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Declaración TSC-NOGECI-V-08.01, TSC -NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE Declaración TSC-NOGECI-V-09.01, TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-13.01, TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES Declaración TSC-NOGECI-V-17.01:

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer y controlar los ingresos generados por el cobro de los diferentes impuestos municipales.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir al Tesorero Municipal y el jefe de tributación 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 y así mejorar la recaudación del municipio.
- b) Ordenar al encargado del control tributario para que proceda a la implementación de un registro de los contribuyentes y de las cuentas por cobrar originadas por los impuestos en mora.
- c) Buscar el mecanismo más viable, para proceder a la actualización del catastro municipal con personal municipal con el fin de que no ocasione erogaciones.
- d) Ordenar al encargado de recuperación de la cartera en mora de los diferentes impuestos dejados de pagar para que gestione la recuperación, enviando los requerimientos de cobro por la vía legal.
- e) Organizar los archivos de documentos relacionados con la oficina de catastro para la implementación del historial de cada contribuyente.
- f) Para evitar la anulación de recibos emitidos a los contribuyentes cuando solicitan el valor a pagar de sus impuestos, utilizar una hoja común que no represente recibo de pago.

6. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES QUE ESTAN SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Al evaluar el 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.

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Declaración TSC-NOGECI-V-14.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar de manera efectiva a los contribuyentes de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios.

7. ALGUNAS PLANILLAS DE PAGO NO PRESENTAN LA FIRMA Y SELLO DE QUIEN LAS ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ.

Al revisar el área de Recurso Humanos; se determinó que los sueldos y salarios se hacen con una orden de pago respectiva, emitiendo cheque para cada empleado municipal, firmando a su vez la planilla, pero dichas planillas se archivan faltando las firmas de quien elaboró, revisó y aprobó como responsables de dicho control, ejemplo:

Descripción de la Planilla	Fecha	Firma Faltante
Planilla de miembros de la Corporación y Alcalde	Diciembre de 2008	Revisado por auditoría interna y aprobado por el Alcalde Municipal
Planilla de miembros de la Corporación y Alcalde	Marzo de 2009	Elaborado por Analista de Presupuesto
Planilla de miembros de la Corporación y Alcalde	Octubre de 2006	Elaborado por la Contadora municipal y aprobado por el Alcalde

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES Declaración TSC-NOGECI-V-07.01

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide determinar la legalidad de la documentación que respalda el pago de salarios a los empleados de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que en el futuro se asegure de que toda planilla de pago contenga los sellos y firmas correspondientes.

8. ANTICIPOS DE SUELDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD SIN LA DEBIDA SOLICITUD.

Al revisar el área de Recursos Humanos se observó que en las planillas de pago de sueldos y salarios se reflejan deducciones a los empleados por concepto de anticipo de sueldos, pero no se encontró evidencia documental de la respectiva solicitud y autorización de dichos anticipos, ejemplo:

Nombre del empleado	Cargo	Sueldo Mensual (L.)	Anticipo (L.)	Fecha de anticipo
Juan Fernando Gomez	Regidor	8,000.00	8,000.00	Junio/2006
Reina Alicia Urbina	Secretaria Municipal	5,000.00	4,000.00	Agosto/2006
Olga Emerita López	Contador	4,300.00	3,000.00	Julio/2007
Adelmo Rubilio Rivera	Alcalde	15,000.00	15,000.00	Noviembre/2007
Karla Patricia Mejía	Aseadora	2,700.00	1,970.00	Noviembre/2007

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno: TSC -NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES Declaración TSC-NOGECI-V-07.01, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Declaración TSC-NOGECI-V-08.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que ocasiona que existan operaciones sin la debida documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que se deje de otorgar anticipos de sueldos a empleados, solo en casos debidamente justificados se podrá otorgar dicho anticipo y el cual conocerá la Corporación Municipal, asimismo se deberá registrar el valor en una cuenta por cobrar, el cual deberá ser deducido en el mes que corresponda dicho anticipo.

9. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al revisar el área de Recursos Humanos, se determinó algunas deficiencias de control interno, ejemplo:

- a) No se mantiene un control de entrada y salida de los empleados.
- b) No se manejan expedientes de cada uno de los empleados.

Incumpliendo la norma siguiente: TSC- NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD. Declaración, TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Declaración TSC-NOGECI-VI-06.01

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

La falta de la implementación de controles adecuados en la entrada y salida de los empleados, impide comprobar el cumplimiento de su horario de trabajo, asimismo no contar con expedientes de personal impide conocer el perfil profesional de los empleados y legalidad en las contrataciones efectuadas.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente un control adecuado y oportuno que registre la entrada y salida de todos los empleados, y de esta manera garantizar el cumplimiento de su horario al trabajo y su permanencia en su puesto de trabajo, asimismo proceder a solicitar a cada uno de los empleados que laboran en la Municipalidad, toda la documentación que de acuerdo a su cargo y rango deben incluir a su expediente, y de esta manera se cree un archivo de los expedientes de personal.

10. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al revisar el rubro de gastos de funcionamiento, se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertas normas y procedimientos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento como ser:

- a) La emisión de órdenes de pago generados en cada uno los fondos administrados por la Municipalidad, no se realiza con la numeración correlativa.
- b) No se mantiene un registro de proveedores debidamente actualizado como lo establece la Ley de Contratación del Estado.
- c) No existe un resumen de las órdenes de pago emitidas mensualmente para determinar el movimiento de los egresos.
- d) No existe un archivo en el cual se custodie, resguarde y proteja las órdenes de pago.

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI III-10.01, TSC - NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-01.01, TSC -NOGECI V-02 CONTROL INTEGRADO Declaración TSC-NOGECI V-02.01, TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-

V-13.01, TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Declaración TSC-NOGECI-VI-06.01

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior no permite controlar las órdenes de pago emitidas por la municipalidad para garantizar los pagos a los diferentes proveedores.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir al Tesorero Municipal para que lleve un estricto control en la emisión de las ordenes de pago, en forma prenumerada, las que se utilizaran de acuerdo al fondo utilizado previamente autorizada por el Alcalde Municipal.
- b) Crear un registro de los proveedores, con los cuales la Municipalidad mantiene relaciones comerciales,
- c) Proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas durante el mes.
- d) Crear archivos adecuados, para el resguardo y custodia de las órdenes de pago emitidas.

11. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN ADMINISTRACIÓN GENERAL

Al evaluar y revisar los procedimientos de control interno utilizados en la administración general se determinó las siguientes deficiencias:

- a) Existen Bienes Inmuebles que no se encuentran escriturados ni inscritos en el Registro de la Propiedad.
- b) En la Secretaría Municipal no existen expedientes por el otorgamiento de dominios plenos, debidamente documentado.
- c) No se responsabiliza a los encargados del equipo de transporte por el uso de los vehículos y/o motocicletas, asimismo para el equipo de oficina de cada dependencia.
- d) Se efectúa reparaciones a equipo que es considerado chatarra y que según registros contables esta valuado con su valor residual, siendo el total de la inversión reparación igual al de comprar uno nuevo.
- e) La Secretaría General realiza funciones de administrador ya que también emite órdenes de compra.
- f) No existen controles en el uso y consumo de combustible que es utilizado por vehículos motorizados y de equipo pesado ya que no se determina el kilometraje, tipo de equipo, destino o actividad a desarrollar.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-01.01, TSC -NOGECI V-02 CONTROL INTEGRADO Declaración TSC-NOGECI V-02.01, TSC -NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE Declaración TSC-NOGECI-V-09.01, TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-13.01, TSC-NOGECI

VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Declaración TSC-NOGECI-VI-06.01, TSC - NOGECI V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES Declaración TSC-NOGECI-V-06.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que impide controlar efectivamente las funciones administrativas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder a escriturar los bienes inmuebles de la Municipalidad que aún no cuentan con su escritura de propiedad e inscribirlos en el registro de la propiedad correspondiente.
- b) Crear expedientes por cada uno de los beneficiarios a los cuales se le ha otorgado dominio pleno.
- c) Los bienes deberán ser asignados mediante un memorándum de asignación de bienes a cada responsable de su uso.
- d) Todas las reparaciones de maquinaria y equipo deberán contar un dictamen técnico del encargado de bienes, evitando de esta forma la reparación de equipo considerado como chatarra.
- e) Todo el personal deberá realizar sus funciones según el área que su acuerdo de nombramiento, y de esta manera se pueda garantizar que realicen sus funciones de manera correcta, eficiente y en el tiempo solicitado y conforme al perfil del puesto.
- f) Implementar un sistema de control en el suministro de combustible a los vehículos de la municipalidad tomando lectura de su kilometraje cada vez que se emita la orden de compra respectiva en la misma se anotara las actividades a



desarrollarse, en cuanto a la forma de control del combustible suministrado al equipo pesado será en base a la cantidad de horas trabajadas y el trabajo desarrollado.

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 Sonaguera,
Departamento de Colón
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al

31 de diciembre de 2008, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2007, y 2006 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 19 de mayo de 2006 al 30 de marzo de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón, 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 de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y a Disposiciones Generales de Presupuesto y su Reglamento.

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

Tegucigalpa M. D. C. 27 de septiembre de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO RINDIERON LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE.

Conforme la revisión efectuada se comprobó que algunos funcionarios comenzaron a ejercer su cargo sin haber rendido la caución respectiva, detalle a continuación:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Salario (L.)
1	Adelmo Rubilio Ramos Rivera	Alcalde Municipal	25/01/2006	19,500.00
2	Elías Virgilio Ramos	Tesorero Municipal	13/02/2002	6,800.00

Incumpliendo las normas siguientes:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97.

Ley de Municipalidades, Artículo 57

TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas, Declaración TSC-NOGECI V-20.01

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior no garantiza que todos los bienes y fondos que se manejan en la Municipalidad estén protegidos de cualquier pérdida o uso indebido.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a solicitar la presentación de las cauciones correspondientes, para garantizar que todos los bienes de la Municipalidad estén protegidos de cualquier extravío o mal uso, y no se debe dar posesión del cargo a ningún empleado que no haya cumplido con este requisito.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito previo a la multa que estableció el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2006, 2007 y 2008 en forma tardía en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS.

1. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA EMITE UN SOLO CHEQUE PARA CUBRIR VARIOS GASTOS MENORES

Al evaluar el control interno del rubro de caja y bancos se comprobó que existe un fondo de caja chica por el valor de L. 5,000.00 asignado a la Secretaria Municipal, señora Reyna Alicia Urbina, encontrando que se han estado pagando valores con cheques, emitidos por la cantidad de L. 40,000.00 para cubrir varios gastos y/o compras menores a proveedores, dichos gastos incluyen una serie de valores que van desde L. 100.00 en adelante, asumiendo de que los fondos de caja chica son insuficientes para cubrir los gastos menores.

Incumpliendo el Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica, Artículo 3

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que no permite conocer y controlar con exactitud los gastos menores efectuados con el fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal de proceder a discontinuar esta práctica de emitir cheques a un solo negocio por cantidades mayores, cubriendo facturas que corresponden a los gastos de caja chica.

2. DE LOS INGRESOS POR RECAUDACIONES DIARIAS SE REALIZAN GASTOS DE CAJA CHICA

El día 14 de abril de 2009, se práctico un arqueo de fondos, a los ingresos recaudados, del cual se encontró una diferencia de L. 212.00, que según lo manifestado por el asistente de Tesorería señor Jorge Alberto Caballero Santos, corresponde, a que dicho valor fue utilizado para gastos de caja chica por gastos de alimentación en la reunión denominada “planificación abril y mayo (proyecto oficina de la mujer)” y el cual sería reintegrado al tener disponibilidad, por lo que se determinó que de los ingresos de las recaudaciones diarias se realizan gastos de caja chica, los que posteriormente son reintegrados.

Incumpliendo el Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica, Artículo 3

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que impide controlar los ingresos recaudados y que no se depositen íntegramente.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que no se continúe con esta práctica de utilizar los ingresos diarios para cubrir gastos de caja chica; y todos los gastos menores de L. 300.00 deberán realizarse del fondo de caja chica tal como lo establece el Reglamento.

3. CHEQUES EN CIRCULACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 6 MESES REGISTRADOS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al revisar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad se encontró que hay cheques no pagados por el banco hasta con 6 meses de antigüedad de haberse emitido, ejemplo:

Descripción de la Cuenta	Número de Cheque	Beneficiario	Valor (L.)	Fecha del Cheque	Fecha de la Conciliación	Tiempo de circulación
No. 610180000810 de Banpais	689	Deniel Antonio Zapata	9,000.00	19/02/2007	30/11/2008	21 meses
No. 3170017092 de HSBC	2682	AMUPROSI A	490.00	28/03/2002	30/04/2008	102 meses

Incumpliendo el Código de Comercio, Artículo 613

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que permite el incremento de costos al tener que sustituir estos títulos valores en su vencimiento

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda anular los cheques en circulación con una antigüedad mayor o iguales a seis meses, registrados en las conciliaciones bancarias; y hacer el registro en el pasivo correspondiente.

4. NO SE ESTABLECIÓ EN LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN CIERTOS REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE LA OBRA.

Al revisar los contratos de construcción de obras, se determinó que la Municipalidad no estableció en los contratos de construcción ciertos requisitos previos al inicio de la obra, encontrándose que no se asigno el personal técnico en la ejecución de la obra, ya que se paga a trabajadores de la Secretaría de Obras Publicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), gastos de alimentación, hotel, horas extras, combustible y los repuestos por reparaciones efectuada a la maquinaria que es utilizada en reparación de carreteras, sin existir un convenio debidamente autorizado por la Secretaría de Obras Públicas y Transporte y Vivienda en la oficina central.

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado, Artículo 68 Requisitos Previos al Inicio de la Obras, numeral 3

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que impide conocer y controlar efectivamente la ejecución de la obras.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda de proceder previo al inicio de la obra a establecer claramente en los convenios con la Secretaría de Obras Públicas y Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) para la construcción de proyectos, las condiciones de ambas partes, según los criterios establecidos en la Ley de Contratación del Estado, y dejar en evidencia, la transparencia de las operaciones.

5. LOS CONTRATOS DE OBRAS NO FUERON ELABORADOS EN PAPEL MEMBRETADO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar los contratos de obras publicas suscritos por la Municipalidad con los diferentes contratistas, se encontró que la emisión de los mismos no se elaboran con papel membretado de la municipalidad, ejemplo:

Descripción de contrato	Fecha	Monto de contrato (L.)	Beneficiario
Reparación de calles en la Colonia Wilfredo Ortiz y habilitación de calles en el Barrio los Montillos e Instalación de alcantarillas y canalización de quebrada de dicho barrio.	20/03/2009	223,200.00	Raúl Alemán Recinos
Construcción de una caja puente en el barrio el castañol con dimensiones de 80 centímetros de profundidad y 30 centímetros de ancho.	13/03/2007	99,311.86	Jorge Raúl Alemán Recinos
Construcción de una caja puente ubicada en el barrio los Montillos, con medidas 55 pies de largo por 10 de ancho, dos pies y medio de grosor.	12/06/2008	95,000.00	Jorge Raúl Alemán Recinos

Incumpliendo el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 144 Formalización del Contrato de Obra Pública.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que impide verificar la autenticidad y veracidad de la contratación efectuada.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, que cuando se suscriban contratos de construcción de obras públicas se deben formalizar utilizando para ello papel simple con el membrete de la Municipalidad para garantizar la autenticidad del mismo.

6. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al revisar el rubro de obras públicas, se comprobó que la administración de la municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables exigidos en la ejecución de obras públicas como ser:

- a) No existe un control adecuado, donde se registre la inversión y la ejecución de cada proyecto que se encuentra en construcción.
- b) Los contratistas no cumplen con el plazo de ejecución de las obras, llevando a cabo ampliaciones de tiempo sin tener justificaciones, ni las razones específicas.
- c) Se otorga ampliación de tiempo en la ejecución de la obra de infraestructura sin existir las solicitudes de las justificaciones del caso.
- d) No se presentan las garantías de calidad de obra y cumplimiento a la municipalidad por los valores que representan el costo de las obras de infraestructura.
- e) No se emite la orden de inicio de los proyectos, ni se recepcionan mediante acta los proyectos terminados por los contratistas, los contratos carecen de los programa de ejecución de obras para determinar el monto real de la obra.
- f) No se cuenta con expedientes, donde se resguarde la documentación relacionada a cada proyecto, como ser: contratos, planos y especificaciones, orden de inicio, acta de recepción final, garantías, estimaciones de obras, informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L.)	Nombre del contratista	Fecha de Inicio	Fecha de entrega	Duración del Contrato	Situación Encontrada
Canalización agua pluvial en colonia es Castaño	56,000.00	Jorge Raúl Alemán	06/02/2008	06/03/2008	1 mes	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Construcción caja puente colonia el castaño	112,311.86	Jorge Raúl Alemán	24/04/2008	24/05/2008	1 mes	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Construcción caja puente barrio	95,000.00	Jorge Raúl Alemán	12/06/2008	12/07/2008	1 mes	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra.

Montillos						No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Canalización desagüe colonia el Castaño	99,311.66	Jorge Raúl Alemán	13/03/2008	13/04/2008	1 mes	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Construcción caja puente barrio san Martin	160,000.00	Jorge Raúl Alemán	12/06/2008	12/07/2008	1 mes	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Construcción caja puente barrio san Martin	160,000.00	Jorge Raúl Alemán	12/06/2008	12/07/2008	1 mes	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Construcción de dos caja puentes barrio las Flores	360,000.00	Jorge Raúl Alemán	22/07/2008	22/09/2008	2 meses	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Construcción de dos cajas puentes barrio Lorely	180,000.00	Jorge Raúl Alemán	25/09/2008	25/10/2008	1 mes	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de

						Obras
Construcción caja puente barrio abajo	180,000.00	Jorge Raúl Alemán	24/09/2008	08/10/2008	15 días	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Construcción canal pluvial colonia el Escano	98,000.00	Jorge Raúl Alemán	10/12/2007	10/02/2008	2 meses	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Pavimentación de calles.	126,000.00	Jorge Raúl Alemán	22/01/2008	21/01/2008	1 año	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras
Reparación de calles en colonia Wilfredo Ortiz	223,200.00	Jorge Raúl Alemán	03/02/2009	03/04/2009	2 meses	No se cumple con el plazo de ejecución de la Obra. No existen solicitudes de la ampliación del tiempo de ejecución de la obra. No se presentaron las Garantías No existe Orden de Inicio ni acta de recepción. Los contratos carecen de programa de ejecución de Obras

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado, Artículo 68 Requisitos Previos al inicio de obras, numerales 1 y 2, Artículo 72 Plazo de Ejecución, Artículo 80 Recepción de la Obra, Artículo 100 Garantía de Cumplimiento, Artículo 105 Solicitud de Modificación del Plazo.

Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI III-10.01, TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Declaración TSC-NOGECI-V-01.01, TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Declaración TSC-NOGECI-VI-06.01, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Declaración TSC-NOGECI-V-08.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no conozca los valores invertidos y ejecutados en cada proyecto, asimismo ocasiona que existan operaciones sin la debida documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Unidad Técnica Municipal para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener:

- a) Solicitud de aprobación del proyecto
- b) Expediente administrativo (En caso de licitación pública debe contener pliego de condiciones, invitación a licitar, recibos de venta de pliegos, sobres por ofertas técnicas, legales y financieras, resumen de ofertas, garantías, actas de selección y adjudicación, actas de subsanación, nota de adjudicación, entre otras);
- c) Contratos,
- d) Actas de inicio y de recepción final
- e) Garantías, (según montos)
- f) Estimaciones de obras.
- g) Desglose de gastos de materiales utilizados.
- h) Informes de supervisión
- i) Fotografías y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- j) Programas de ejecución de obras

Con el fin de mantener un mejor control de los proyectos.

7. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE ACTUALIZADO EL VALOR CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES

Al revisar los ingresos percibidos en concepto de impuesto de Bienes Inmuebles, se comprobó que la municipalidad no mantiene actualizado el valor catastral de bienes inmuebles, tal como lo manda la ley de municipalidades para cada quinquenio, el cual deberá ser ajustado en los años terminados en cero (0) y en cinco (5) ya que la ultima actualización data del año 2001 y al revisar los expediente de los contribuyentes no se encontró la correspondiente Declaración Jurada que evidencie que la municipalidad actualizó los valores de los inmuebles, ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Valor Catastral (L.)	Ubicación
Miguel Ángel Chinchilla	100,354.52	COL STANDARD
Lucas Aguirre	159,960.81	COL STANDARD
Marco Trinidad Iraheta Alvarado	690,597.16	BARRIO LOS SUREÑOS
Eli Ríos Mondragón	474,410.27	COL EL PORVENIR
Carlos Ulloa	249,697.40	COL EL PORVENIR

Incumpliendo la Ley de Municipalidades, artículo 76 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 85 y 86.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que ocasiona que la municipalidad perciba menos ingresos en concepto de impuestos de bienes inmuebles.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro municipal para proceder a la actualización del sistema de catastro y con las normas técnicas que exige su actualización, y exigir a los contribuyentes la presentación de la declaración de bienes.

8. LA MUNICIPALIDAD NO APORTA AL INFOP EL 1% DEL MONTO DE SUELDOS Y SALARIOS DEVENGADOS

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no aporta al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), el 1% del monto de sueldos y salarios devengados tal como lo manda la ley misma, ejemplo:

Incumpliendo lo establecido en la Leyes siguientes:

Ley de Municipalidades, Artículo 93, numeral 2),

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 176, numeral 3)

Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional, Artículo 22.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide identificar oportunamente el pago de las aportaciones obligatorias a instituciones públicas, asimismo puede ocasionar el pago de multas para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de elaborar el presupuesto de egresos se consigne la asignación presupuestaria de los pagos por aportaciones a instituciones públicas, que en base a Ley correspondan realizar.

9. SUELDOS MENSUALES ASIGNADOS A REGIDORES SIN ENCONTRAR EVIDENCIA DE SUS ACTIVIDADES.

Al Revisar el Rubro de Recursos Humanos se comprobó que a los regidores en vez de dietas se les aprobaron y se les ha asignado un sueldo mensual, pero no se encontró evidencia de los informes sobre las comisiones de trabajo a la cual perteneció, detalle de estos sueldos a continuación:

Nombre del Regidor	Fecha de	Sueldo	Sueldo	Sueldo	Sueldo
--------------------	----------	--------	--------	--------	--------

	Ingreso	mensual año 2006 (L.)	mensual año 2007 (L.)	mensual año 2008 (L.)	mensual año 2009 (L.)
Nelson Saucedo Argueta	25/01/2006	8,000.00	8,000.00	10,000.00	12,500.00
Santos Eduardo Lanza	25/01/2006	8,000.00	8,000.00	10,000.00	12,500.00
Eusebio Díaz Matute	25/01/2006	8,000.00	8,000.00	10,000.00	12,500.00
Juan Fernando Gomez	25/01/2006	8,000.00	8,000.00	10,000.00	12,500.00
Raúl Ajax Alemán	25/01/2006	8,000.00	8,000.00	10,000.00	12,500.00
Olga Ernestina Enríquez	25/01/2006	8,000.00	8,000.00	10,000.00	12,500.00
Raúl Ochoa Romero	25/01/2006	8,000.00	8,000.00	10,000.00	12,500.00
Francisco Vásquez	25/01/2006	8,000.00	8,000.00	10,000.00	12,500.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 28

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que impide la aplicación oportuna de la ley, creándose precedentes para el futuro.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda y proceder a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades, en cuanto al pago de sueldos de los Regidores Municipales, el cual deberá ser pagado dependiendo de la capacidad económica de la Municipalidad y según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

10. EN ALGUNAS FACTURAS EMITIDAS POR COMPRAS DE MATERIALES Y REPUESTOS NO SE DESGLOSA EL IMPUESTO SOBRE VENTAS A PAGAR.

Al revisar las compras de materiales y suministros, se determinó que en algunas facturas emitidas por lo proveedores no se detalla el 12% de impuesto sobre ventas, o esta incluido al valor del artículo; ocasionando un perjuicio económico a la municipalidad, ya que dicho valor no puede ser solicitado ni devuelto por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, ejemplo:

Número de factura	Fecha	Proveedor	Valor (L.)	Valor del 12% Impuesto sobre ventas no detallado en factura (L.)
500784	21/11/2007	Ferretería Kawas	22,721.00	2,434.39
Sin Número	24/04/2008	Motores y Accesorios Kawas	16,217.60	1,737.60

9886	19/06/2008	FERROSA	7,885.70	844.90
6747	07/01/2008	Sport Team	26,501.00	2,839.39

Incumpliendo la Ley de Equilibrio Financiero y Protección Social, Capítulo I, del Impuesto Sobre Ventas, Artículo 3.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Al no hacer la retención del Impuesto sobre Ventas permite que a la Municipalidad no se le devuelva estos valores.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda de exigir a los proveedores el detalle por separado de la parte que corresponde por impuesto sobre ventas aplicable a los productos que no estén exonerados, y conforme a esto solicitar la devolución ante la DEI.

11. LAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS NO CUENTAN CON LA FIRMAS DE LOS REGIDORES

Al revisar los libros de actas de las sesiones ordinarias se constato que algunos regidores asistieron a sesiones de la corporación y no firmaron el libro de actas respectivo, ejemplos:

Regidores que asistieron, pero no firmaron el acta de sesión

Fecha Sesión	Número de Acta	Nombre del Regidor
04/02/2008	Ordinaria 01-08	Eusebio Díaz
23/04/2008	Ordinaria 05-08	Francisco Vásquez
29/05/2008	Ordinaria 08-08	Eusebio Díaz
14/07/2008	Ordinaria 10-08	Francisco Vásquez
18/07/2008	Ordinaria 11-08	Francisco Vásquez

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 35

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que no permite controlar la asistencia oportunamente, asimismo impide conocer la autorización de las actas de sesiones ordinarias.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a la Secretaría Municipal para que implemente medidas que permitan controlar la asistencia de los regidores a las sesiones celebradas por la Municipalidad, asegurándose que todos los miembros de la Corporación Municipal firme las actas de las sesiones ordinarias.

12. NO SE CUMPLE CON LA CANTIDAD DE SESIONES DE CABILDO ABIERTOS EN EL AÑO.

Al revisar las actas de las sesiones de la Corporación Municipal se comprobó que la Municipalidad no cumple con la cantidad de sesiones de cabildo abierto en el año, las cuales no deberán ser inferiores de 5 por año.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades, Artículo 32-B

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que impide verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para que celebre por los menos 5 sesiones de cabildo abierto por año.

13. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACIÓN DE LOS TALONARIOS DE RECIBOS DE INGRESO.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se envía al Tribunal Superior de Cuentas copia de la emisión de talonarios para la recaudación de los distintos impuestos (recibo único y forma continua)

Incumpliendo el Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 227

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar efectivamente la utilización y existencia de los recibos de ingresos pre-numerados.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y

remitirle además, copia de la orden de entrega cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró.



CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO V

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; 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 el seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700, 000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el

Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 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 serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón Conforme la documentación presentada en el Programa de Inversión Municipal con Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (PIM ERP), gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le aprobaron la cantidad de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO LEMPÍRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 5,655,144.59)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, fortalecimiento institucional y productivo.

PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA, (E.R.P)

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son los siguientes:

1. Producción y Manejo de Miel de Abejas.
2. Fertilización, Poda y Camaleo de Pequeñas Fincas de Cítricos.
3. Construcción de Viviendas en Área Rural.
4. Construcción para el Saneamiento y Disposición de Excretas.
5. Capacitación para la Administración en el Proceso de Recaudación de Ingresos.
6. Capacitación para la Transparencia Municipal a la Instancia Auditoras del Municipio.
7. Construcción de Letrinas.
8. Trabajo de reparación de camino hacia agua caliente.
9. Rehabilitación de camino hacia poltrón y tejedores
10. Reparación de calle que conduce al río marinero y escano
11. Reconstrucción de viviendas personas damnificadas
12. Balastreo y conformación de calles desde el río marinero hasta la sabana de utila
13. Compra de terreno
14. Mantenimiento y reparación de caminos destruidos
15. Mantenimiento y reparación de sistema de agua potable
16. Ayudas sociales

Para los proyectos antes descritos se observó que los proyectos están a un 100% de ejecución con respecto al gasto.

C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

1. NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS PARAMETROS EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Al revisar los fondos destinados a la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que la administración de la Municipalidad no ha cumplido con ciertos requisitos en el uso de los fondos de la ERP, tales como:

- a) No existe un comité que analice y apruebe las adquisiciones y/o compras, con el fin de garantizar la transparencia en el uso de los fondos.
- b) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos.

Incumpliendo las Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal 2009, Artículo 94, párrafo 6 y el Acuerdo Ejecutivo No. 1101 Reglamento para la operacionalización de los recursos de La estrategia para la reducción de la pobreza asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de la república 2006, Artículo 15.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que impide controlar efectivamente la utilización de los fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza ERP.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda de proceder a implementar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general, asimismo elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al Tribunal Superior de Cuentas contengan la totalidad de los fondos asignados.

2. LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP) FUERON UTILIZADOS PARA CUBRIR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que algunos fueron utilizados para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad, siendo reintegrados al siguiente año.

Incumpliendo la Ley del Fondo para Reducción de la Pobreza, Artículo 4 y el Acuerdo Ejecutivo No. 1101 Reglamento para la operacionalización de los recursos de La

estrategia para la reducción de la pobreza asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de la república 2006, Artículo 2.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que ocasiona que la Municipalidad este dejando de invertir este tipo de ingresos en beneficios directos para la comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que no se continúe utilizando los fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza para gastos de funcionamiento, aunque estos sean reintegrados al año siguiente, ya que dichos fondos están destinados exclusivamente en proyectos de beneficio de la comunidad.

3. EL SALDO DE LA CUENTA BANCARIA DE LOS FONDOS ERP NO COINCIDE CON LOS SALDOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORÍA.

Al revisar el saldo de la cuenta bancaria del Fondo de Estrategia de Reducción de la Pobreza ERP al 30 de Marzo de 2009, es por la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS, (L. 788.539.66)** que al ser comparada con el análisis de auditoría presenta una diferencia de más de **NUEVE MIL TREINTA LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS L. 9.030.61**, detalle a continuación:

Análisis de la cuenta bancaria de la E.R.P.

Descripción	Parciales (L.)	Valores (L.)
Desembolso depresión Tropical No. 16	3.744.218,03	
Traslado a la cuenta E:R:P:	1.100.820,15	
TOTAL INGRESOS	4.845.038,18	
Menos: Egresos	4.065.529,13	
Saldo según Auditoría		779.509,05
Saldo según Banco		788.539,66
Diferencia de más		9.030.61

Incumpliendo las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO Declaración TSC-NOGECI V-11.01, TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Declaración TSC-NOGECI-V-14.01.

Situación que ocasiona que no se genere información financiera en forma correcta, clara y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Contabilidad para que proceda a de depurar y conciliar la cuenta bancaria del fondo de estrategia de reducción de la pobreza ERP.



CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONASABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. PAGO ANTICIPADO SIN HABER RECIBIDO EL SERVICIO DE PUBLICIDAD.

El señor Adelmo Rubilio Ramos Rivera en su condición de Alcalde Municipal, suscribió con el Gerente propietario de la Empresa Radial Superior Stereo señor José Tomas Castillo un contrato de Publicidad con una vigencia desde el 01 de marzo de 2008 al 31 de diciembre de 2008, comprometiéndose la municipalidad a pagar la mensualidad de L. 2,000.00, para un total de L. 20,000.00, además la municipalidad se comprometió a adjudicar la transmisión en vivo de los cabildos abiertos a un precio de L. 3,000.00 por cabildo abierto.

Pero al realizar la revisión de los gastos relacionados a este contrato se encontró que en fecha 08 de mayo de 2008, a dos meses de haber firmado el contrato de publicidad, el señor José Tomas Castillo Fúnez solicitó a la Corporación Municipal un adelanto de L. 30,000.00, en vista de lo anterior, el señor Adelmo Rubilio Ramos

Rivera autorizó la emisión de la orden de pago No. 10296, y el 09 de mayo de 2008 el Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal firmaron el cheque No. 2997, autorizando el pago de **TREINTA MIL LEMPIRAS, (L. 30,000.00)** por anticipo de servicios de publicidad a favor del señor José Thomas Castillo propietario de Radio Juventud, para ser deducido de los avisos radiales que se realicen en el año en curso, cabe mencionar que el pago fue autorizado sin existir un estimado de los servicios requeridos para el período, por lo cual no se encontró evidencia o detalle de los servicios prestados en relación a los cabildos abiertos, ya que por cada cabildo abierto pagaría L. 3,000.00 mensuales.

Incumpliendo la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125 y el contrato de publicidad, clausula cuarta.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, de proceder en el futuro a suspender esta practica de realizar pagos anticipados a contratos de servicios de propaganda sin tener debidamente establecido el tipo de propaganda, el espacio radial a utilizarse, el costo real de cada anuncio mensualmente y la evidencia de que esta publicidad se ha efectuado.

2. SUBASTA DE ALGUNA MAQUINARIA EN MAL ESTADO SIN SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES MUEBLES DE ESTADO.

En fecha 12 de abril de 2007, la municipalidad propuso subastar una maquinaria en mal estado, propuesta que fue discutida según acta No.8 de la sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal en donde se manifestó lo siguiente: “después de conocer y discutir los valores presentados por el Técnico Edgar Rubén para vender la maquinaria en mal estado, la municipalidad acordó por Unanimidad: publicar por los medios de comunicación local con 15 días de anticipación, la subasta de alguna maquinaria que sirvió como tren de aseo y transporte municipal con los valores siguientes:

Descripción de la maquinaria	Valor (L.)
Tractor No. 1	30,000.00
Tractor No. 2	26,000.0
Tractor No. 3 JOHN DEERE	50,000.00
Bus Toyota Blanco	40,000.00
total	146,000.00

En vista de lo anterior y según la transcripción de este acuerdo la fecha de la publicación fue programada para el 20 de abril de 2007, y la fecha de la subasta fue programada para realizarse el día 10 de mayo de 2007, pero no fue vendida en esta fecha, la misma fue vendida dos años después en el año 2009, según lo manifestado, por el vice alcalde Diler Hernández.

En relación a la propuesta de la subasta mencionada en el cuadro anterior, en fecha 13 de mayo de 2009, el abogado Diler Hernández Vice Alcalde Municipal envió nota a los señores auditores del Tribunal Superior de Cuentas, en donde se nos informó que por disposición y mediante acuerdo municipal de la Honorable Corporación Municipal, se realizó la venta del equipo de transporte que estaba en mal estado, manifestando además que dicha maquinaria se encontraba ocupando espacio en el área municipal y que por desconocimiento de los procesos a utilizar para efectuar dicha venta la Corporación realizó dicho tramite, y se vendieron al que presentó la mejor oferta, sin seguir el procedimiento de la subasta que establece el manual de normas y procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado, de la siguiente manera:

Descripción del equipo vendido	Valor de la venta (L.)
Microbus	38,000.00
Tractor Masey Ferguson Color Rojo	30,000.00
Tractor Masey Ferguson Color Rojo	30,000.00
Tractor JHON DERE Color Verde	35,000.00
TOTAL VENTA	133,000.00

Asimismo se manifestó que estos bienes fueron vendidos en el año 2009, en virtud de lo anterior la municipalidad efectuó subasta de maquinaria y equipo de transporte en mal estado, aprobado en fecha 12 de abril 2007 según acuerdo municipal por un valor de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L.133.000.00)**.

Incumpliendo el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículos 45 y 54.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que puede ocasionar un perjuicio económico a la municipalidad por no seguir los procedimientos de descargo establecidos en la Ley.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para proceder cuando se efectúe subasta de activos en mal estado y totalmente depreciado, deberá previamente solicitar el descargo de los mismos al departamento de Bienes Nacionales de Contaduría General de la República de la Secretaría de Finanzas.

3. EJECUCIÓN DE OBRAS EN LAS QUE SE FRACCIONÓ EL GASTO.

Al revisar el rubro de obras públicas se determinó que se ejecutaron varios proyectos de infraestructura, adjudicando los contratos al mismo contratista, fraccionando el costo de la obra en varios contratos, cuyo monto supera los L. 850,000.00 contraviniendo lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto, que establece que por sus montos estas obras deberán ser sometidas a licitación privada, y del cual se detallan a continuación:

Nombre del Proyecto	Objeto del Contrato	Monto del Contrato (L.)	Nombre del contratista	Fecha de Inicio	Fecha de entrega	Duración del Contrato
CANALIZACIÓN DE DESAGUE EN LA COLONIA EL CASTAÑO.	Construcción de una caja puente en el barrio el Castaño	99,311.66	Jorge Raúl Alemán	13/03/2008	13/04/2008	1 mes
CANALIZACION DE DESAGUE EN LA COLONIA EL CASTAÑO	Construcción caja puente en el barrio el Castaño	112,311.86	Jorge Raúl Alemán	24/04/2008	24/05/2008	1 mes
CONSTRUCCIÓN DE UNA CAJA PUENTE UBICADA EN EL BARRIO LOS MONTILLOS	No se especifica	95,000.00	Jorge Raúl Alemán	12/06/2008	12/07/2008	1 mes
CONSTRUCCION DE UNA CAJA PUENTE UBICADA EN EL BARRIO LOS SAN MARTIN 11.50 MTS DE LARGO	No se especifica	160,000.00	Jorge Raúl Alemán	12/06/2008	12/07/2008	1 mes
CONSTRUCCION DE UNA CAJA PUENTE UBICADA EN EL BARRIO LOS SAN MARTIN 12.50 MTS DE LARGO	No se especifica	160,000.00	Jorge Raúl Alemán	12/06/2008	12/07/2008	1 mes
CONSTRUCCIÓN DE DOS CAJAS PUENTES UBICADAS EN EL BARRIO LAS FLORES.	No se especifica	360,000.00	Jorge Raúl Alemán	22/07/2008	22/09/2008	2 meses
NO SE ESPECIFICA	Construcción de una caja puente en la calle que conduce de Lorela y a las Sabanas	180,000.00	Jorge Raúl Alemán	25/09/2008	25/10/2008	1 mes
NO SE ESPECIFICA	Construcción de una caja puente en la calle que conduce a Barrio Abajo	180,000.00	Jorge Raúl Alemán	24/09/2008	08/10/2008	15 días
TOTAL AÑO 2008		1,346,623.52	Por este monto no se realizó la licitación privada que correspondía, ya que como se observa se fraccionó en 8 contratos.			

Incumpliendo la Ley de Municipalidades, Artículo 99-A, Ley de Contratación del Estado, Artículo 25 prohibición de subdividir contratos, Artículo 38 Procedimientos de Contratación, y las Disposiciones Generales del Presupuesto, 2008 Artículo No. 52, párrafo 1

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer y controlar efectivamente la ejecución de la obras, asimismo impide verificar la legalidad sobre la adjudicación efectuada.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año en cuanto a procedimientos de contratación de acuerdo al monto de las obras Públicas que requieran licitación pública a fin de evitar el fraccionamiento de gasto corriente y en el futuro, cuando se realicen contratación de obras sujetarse a lo dispuesto en estas leyes.

4. LA MUNICIPALIDAD COMPRÓ UN VEHÍCULO USADO Y OTRO QUE FUE ADQUIRIDO SIN EFECTUAR EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE.

Al revisar el rubro de activo fijo se comprobó que la Corporación Municipal aprobó mediante acta No. 22 punto No. 7 de la Sesión celebrada el día 22 de agosto de 2006, la compra de un vehículo nuevo doble cabina y un camión para botar basura, pero al efectuar la compra la administración de la Municipalidad compro un vehículo usado, y el otro nuevo, pero el vehículo nuevo fue adquirido, sin efectuar el procedimiento de licitación pública correspondiente; ejemplo:

Descripción del Vehículo	Número de Orden de Pago	Fecha de Orden de pago	Valor de la Compra (L.)	Beneficiario
Pick Up Isuzu nuevo	540	06/12/2006	446,672.10	Emilio J. Jaar y Compañía
Camión Usado Año 1990	478	17/11/2006	300,000.00	Adelfa Aida Zapata

Incumpliendo las Leyes Siguietes:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, 84 y 155

Disposiciones Generales del Presupuesto, Ejercicio Fiscal 2006 Artículo 39, párrafo 4

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que ocasiona el uso indebido de los recursos, lo que podría ocasionar perdidas a la institución por la adquisición de productos con precios altos y poco competitivos.

RECOMENDACIÓN No.4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en toda compra de bienes o servicios se aplique lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de realizar la Licitación Pública que corresponda en caso y según los montos de cada adquisición.

5. LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ VARIAS CONTRATACIONES DE OBRAS SIN EFECTUAR LAS COTIZACIONES CORRESPONDIENTES.

Al realizar el rubro de obras públicas se encontró que las autoridades municipales en muchos casos no utilizan el procedimiento de cotizaciones para la contratación y de obras de infraestructura, ejemplo:

Nombre del Proyecto	Objeto del contrato	Monto del Contrato (L.)	Nombre del contratista	Fecha de Inicio	Fecha de entrega	Duración del Contrato	Número de Cotizaciones Requeridas y no realizadas
PAVIMENTACIÓN EN LAS CALLES DEL CASCO URBANO	Reparación y mantenimiento de calles y corte de terracería	126,000.00	Jorge Raúl Alemán	07/01/2008	21/01/2008	14 días	3
CANALIZACIÓN DE DESAGUE EN LA COLONIA EL CASTAÑO	Enchape del canal pluvial	56,000.00	Jorge Raúl Alemán	06/02/2008	06/03/2008	1 mes	3
NO SE ESPECIFICA	Elaboración de un canal pluvial	98,000.00	Jorge Raúl Alemán Recinos	10/12/2007	10/02/2008	2 meses	3
NO SE ESPECIFICA	Reparación de calles en la Colonia Wilfredo Ortiz y habilitación de calles en el barrio los Montillos, instalación de alcantarillas y canalización de quebrada	223,200.00	Raúl Alemán Recinos	03/02/2009	03/04/2009	60 días	3

Incumpliendo las Leyes Siguietes:

Disposiciones Generales del Presupuesto, 2009 Artículo No. 40, párrafo 1 y 2

Disposiciones Generales del Presupuesto, 2008 Artículo No. 52, párrafo 1 y 2

Disposiciones Generales del Presupuesto, 2007 Artículo No. 39, párrafo 1 y 2

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que puede ocasionar que las adquisiciones realizadas por la Municipalidad no se obtengan el mejor precio y por consecuencia no se cumpla con los principios de eficiencia, eficacia y economía.

RECOMENDACIÓN No. 5

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en toda compra de bienes o servicios se aplique lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto de realizar las cotizaciones que corresponda en caso y según los montos de cada adquisición.

6. ANTICIPO QUE EXCEDE EL 20% DEL MONTO DEL CONTRATO Y ENTREGADO AL CONTRATISTA SIN CONTAR CON LA ORDEN DE INICIO

Al revisar los proyectos de construcción ejecutados con fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza ERP, se comprobó que se entregó anticipos a contratistas sin tener la orden de inicio, además se comprobó que al contratista Jorge Raúl Alemán se le entregó como anticipo el 70% del monto del contrato, cabe aclarar que los contratos de construcción no estipulan el pago de dicho anticipo, detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L.)	Nombre del contratista	Fecha de Inicio	Fecha de anticipo	Monto de Anticipo (L.)	Número de Orden de Pago
Construcción de dos caja puentes barrio las Flores	360,000.00	Jorge Raúl Alemán	22/07/2008	22/07/2008	250,000.00 70%	10819

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado, Artículo 72 y 105 y del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículos 178 y 179.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que ocasiona la realización de pagos no establecidos en el contrato de construcción, y por monto no autorizados.

RECOMENDACIÓN No.6

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, que cuando se suscriban contratos de construcción de obras publicas se debe tramitar las respectivas órdenes de inicio en los plazos establecidos en la Ley de Contratación de Estado para garantizar la ejecución de las obras en el tiempo previsto, asimismo cuando la municipalidad otorgue anticipo de fondos este contemplado en el contrato, y es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una garantía, que corresponda al100% del monto del anticipo.

7. PRÉSTAMOS BANCARIOS SOLICITADOS A INSTITUCIONES FINANCIERAS QUE NO FUERON APROBADOS POR EL CONGRESO NACIONAL.

Al revisar los estados financiero se observó que la cuenta préstamos por pagar presenta un saldo al 26 de diciembre de 2007, de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L. 3,672,955.61)**, estos préstamos fueron otorgados por Banco del País BANPAIS a cinco años plazo, y fueron solicitados para financiar la inversión en el proyecto pavimentación del casco urbano, obra que se esta ejecutando por la municipalidad directamente, cabe aclarar que esta operación se considera improcedente ya que estos préstamos fueron solicitados y no fueron aprobados por el Congreso Nacional, ya que el plazo se extienda a ejercicios posteriores, y trasgredían otro período de gobierno detalle a continuación:

Institución de crédito	Fecha de otorgado	Fecha de vencimiento	Plazo	Monto (L.)	Tasa de interés (%)
BANPAIS	15/06/2007	14/06/2012	5 AÑOS	922,955.61	17
BANPAIS	29/02/2008	28/02/2013	5 AÑOS	2,750,000.00	17
SALDO 26/12/07				3,672,955.61	

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 25, numeral 13), Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 189 y la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 15

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que ocasiona que la municipalidad comprometa ingresos que no están proyectados por la administración del próximo período municipal.

RECOMENDACIÓN No. 7 **AL CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en el futuro se solicite previamente la aprobación del Congreso Nacional de todos los préstamos bancarios que la Corporación Municipal ha aprobado y que van a ser solicitados, y cuyo plazo se extienda a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio.

8. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDIO EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que en la Municipalidad de Sonaguera, Departamento de Colón se excedió en el gasto, según valores presentados en las rendiciones de cuentas y que se muestran a continuación:

Gastos de Funcionamiento en base al Presupuesto Ejecutado

Año	Clase de Ingreso	Monto (L.)	Porcentaje aprobado según Ley	Gastos de Funcionamiento que se debió efectuar según Ley (L.)	Gastos de Funcionamiento o ejecutado por la Municipalidad (L.)	Exceso Gastado (L.)	Exceso en Porcentaje
2008	Ingreso corriente	11,888,319.16	55%	6,538,575.54	12,262,455.66	4,781,943.04	63%
	Transferencia 5% del Estado	9,419,370.79	10%	941,937.08			
TOTAL		21,307,689.95		7,480,512.62			

Incumpliendo la Ley de Municipalidades, artículo 98, numeral 1 y 6, y Artículo 91 párrafo 5 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 195.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que permite modificaciones y ajustes presupuestarios sin la autorización correspondiente, pudiéndose afectar la toma de decisiones a los intereses de la Municipalidad y la asignación de fondos no autorizados.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que suspenda esta práctica, y proceda a ejecutar los gastos de funcionamiento, conforme lo estipula la Ley de Municipalidades, y en el futuro proceder a elaborar presupuestos acorde a la estimación de los ingresos que se esperan del período, y afectando las disponibilidades descritas en los rubros afectados.

9. LOS ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE.

Al revisar los Estados Financieros de la Municipalidad, (Balance General, Estado de Resultados y la Ejecución Presupuestaria) se comprobó que la Municipalidad no mantienen los registros contables actualizados, determinándose las siguientes deficiencias significativas que afectan las cifras presentadas en los Estados Financieros detalle a continuación:

- a) Según el análisis hecho a los estados financieros, se evidenció que existe un valor de **TRES MILLONES DE LEMPIRAS (L. 3,000,000.00)** como ingreso presupuestado por concepto de contribución por mejoras, no obstante al efectuar la verificación se determinó que la Municipalidad no recupera estos valores por las inversiones que realiza ya que el valor recuperado es de **SETECIENTOS DOS MIL CATORCE**

LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 702,014.67) o sea un 23.4% de lo presupuestado.

- b) Al comparar la cuenta de caja y bancos, en balance general al 31 de diciembre de 2008 se observo una disponibilidad de **DOSCIENTOS VEINTE Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L. 224,585.38)**, al analizar los saldos bancarios en el balance general se observo que presenta valores con sobregiro, considerado improcedente ya que demuestra que se emiten cheques sin existir los fondos necesarios para cubrir estas obligaciones, por lo tanto no son confiables los datos de los estados financieros que presenta el sistema contable municipal, detalle a continuación:

La disponibilidad en Caja y Bancos está integrada de la siguiente forma:

Descripción de la cuenta	Parcial (L.)	Total (L.)
Caja		-6,026.42
Bancos		230,611.80
Banco HSBC 3170017092	-73,892.53	
Banco HSBC 3170055474	19,018.30	
Banco HSBC 3170081718	4,277.18	
Banco BANPAIS 61018000810	-5,854.79	
Banco BANPAIS 60006355646	0.00	
Bancatlan 1710000450-0	-29,215.57	
Bancatlan 171000011042	313,632.68	
Banco Occidente 214101132860	687.60	
Banco Occidente 21-412-107	1,958.93	
Total Disponibilidad		224,585.38

- c) No se contempló la evaluación completa de la revisión de cuentas por cobrar cuyo valor asciende a **DOS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 2,066,032.44)**, ya que al comparar con el saldo según balance general presenta una diferencia de menos de **QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L. 569,458.13)** no obstante se determinó que la Corporación no ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de determinar sobre la mora, recuperación y prescripción de los adeudos y establecer las posibles pérdidas para la alcaldía.

Cuentas por cobrar determinada por el TSC (L.)	Saldo de cuentas por cobrar según Balance General al 31/12/2008 (L.)	Diferencia no registrada (L.)
2,066,032.44	1,496,574.31	569,458.13

- d) La Municipalidad presenta obligaciones por pagar en mora a favor del Instituto Nacional de Formación Profesional por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCO**

CENTAVOS, (L. 374,967.05) correspondiente a la cuota patronal del INFOP cuantificada al año 2007 y 2008 y según los estados financieros no se reflejan totalmente estas cuentas por pagar, según detalle:

Cuentas por pagar determinada por el INFOP (L.)	Saldo de cuentas por pagar según Balance General al 31/12/2008 (L.)	Diferencia no registrada (L.)
374,967.05	234,480.00	140,487.05

- e) En Balance General al 31 de diciembre de 2008, aparecen reflejados valores negativos en la cuenta intereses por pagar por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE Y TRES CENTAVOS (L. -179,871.23)**, que es contrario a la naturaleza de la cuenta.

Incumpliendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, Conservatismo, Revelación Suficiente y Periodo Contable.

Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO Declaración TSC-NOGECI V-11.01, TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Declaración TSC-NOGECI-V-14.01.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que ocasiona que no se genere información financiera en forma correcta, clara y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Contabilidad para que proceda a depurar y conciliar los Estados Financieros de la Municipalidad, realizando las actividades siguientes:

- Registrar las operaciones que no están contabilizadas, realizando los ajustes que corresponda de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- Investigar los saldos de las cuentas que reflejan saldos contrarios a su naturaleza tales como caja y bancos y cuentas por pagar.
- Recuperar y depurar el valor de las inversiones en concepto de contribución por mejoras.

10. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS.

Al revisar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos, por lo que los viáticos y gastos de viaje asignados a funcionarios y empleados de la Municipalidad no son liquidados.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades, Artículo 25, numeral 4, y Artículo 47, numeral 6,

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior no permite conocer la legalidad y veracidad de los viajes efectuados por los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 10

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceder a crear el Reglamento de viáticos y gastos de viaje, donde se establezca los controles sobre la asignación y liquidación de viáticos y gastos de viaje, el cual debe ser analizado y aprobado por la Corporación Municipal y luego que sea del conocimiento de todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

11. NO EXISTEN REGLAMENTOS Y MANUALES QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control de la municipalidad se encontró que no existen reglamento y manuales que regulen el funcionamiento de la municipalidad ejemplo:

- a) No existe un manual contable.
- b) No cuenta con un Manual de puestos y salarios.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades, Artículo 25, numeral 4 y Artículo 47, numeral 6, Artículo 103.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Situación que impide regularizar y aplicar las sanciones que corresponda en la Administración de la Municipalidad, asimismo impide regularizar y aplicar los sueldos y puestos que corresponda en la Administración de Personal.

RECOMENDACIÓN No. 11

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que desarrolle dichos manuales que regulen el funcionamiento de las diferentes áreas de la Municipalidad, con el fin de establecer procedimientos de control para las mismas.



CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

A. 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.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Al efectuar el seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior No. 033-2006-DASM-CFTM, el cual fue notificado el fecha 24 de mayo de 2007, y que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 18 de mayo de 2006, se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la implementación de 14 de las 16 recomendaciones tipificadas en dicho informe, por lo cual persisten las mismas deficiencias, detalle a continuación:

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
CAPÍTULO II	ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO
No. 1 No existe un manual de puestos y salarios.	Recomendación N° 1 Al Alcalde Municipal Elaborar e implementar un Manual de Puestos y Salarios que defina las responsabilidades funciones, sueldos y otros aspectos relacionados con la selección del personal municipal y someterlo a aprobación de la Corporación Municipal con lo cual se dará aplicación al Artículo 103 de la Ley de Municipalidades.
No. 2 La corporación municipal no celebra las cinco sesiones anuales de cabildo abierto que estipula la Ley.	Recomendación N° 2 A La Corporación Municipal Deben celebrarse cinco (5) sesiones de cabildo abierto cada año a fin de cumplir con lo estipulado en el Artículo 32B de la Ley de Municipalidades.
No. 3 No se cuenta con expedientes, con información completa sobre proyectos ejecutados o en ejecución.	Recomendación N° 3 Al Alcalde Municipal Ordenar e instruir para que se elabore un expediente por cada obra en proceso o ejecutada que reúna toda la información necesaria para un adecuado control y administración del proyecto, esta información consiste en contratos,

	garantías, planos y especificaciones, montos desembolsos, informes de supervisión, recepción de la obra y otros datos que fueren necesarios.
No. 4 El Alcalde no presenta informes a la corporación municipal.	Recomendación N° 4 A la Corporación Municipal Ordenar al Alcalde Municipal presentar informes trimestrales de su gestión administrativa en aplicación al Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.
No. 5 La municipalidad no informa al tribunal superior de cuentas sobre la emisión de especies fiscales.	Recomendación N° 5 Al Alcalde Municipal Previo a la emisión de talonarios de especies fiscales debe solicitarse el dictamen correspondiente al Tribunal Superior de Cuentas, en aplicación al Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
No. 6 No se cuenta con un Reglamento para Viáticos y Gastos de Viaje.	Recomendación N° 6 A la Corporación Municipal Emitir instrucciones al Alcalde Municipal para la creación de un reglamento de viáticos de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad y someterlo a la Corporación Municipal para su aprobación de conformidad al Artículo 47 de la Ley de Municipalidades.
No. 7 No se consigna la información pertinente en las órdenes de pago.	Recomendación N° 8 Al Alcalde Municipal Toda orden de pago debe contener la codificación presupuestaria, la fecha de su emisión y una descripción detallada del gasto que incluya la causa o el objetivo del mismo.
No. 8 Falta de información en los contratos por obras y servicios.	Recomendación N° 9 Al Alcalde Municipal Todo contrato por obra y servicios debe contener la información necesaria y suficiente, incluyendo las cláusulas y condiciones que se especifican en la Ley de Contratación del Estado.
No. 9 Las cifras presentadas en los informes rentísticos son incorrectas	Recomendación N° 10 A Alcalde Municipal Dar instrucciones al personal encargado de estos registros para que al momento de elaborar los informes y se verifique si todos los datos han sido incluidos, revisados en sus cantidades y comprobadas sus operaciones aritméticas a fin de proporcionar una información oportuna y

	confiable.
No. 10 No se cuenta con información completa sobre adeudos y mora de contribuyentes y no se efectúan gestiones para la recupera la mora.	Recomendación N° 11 Al Alcalde Municipal Girar Instrucciones al Jefe de Control Tributario y al jefe de Servicios Públicos para que actualicen los listados de los contribuyentes de tal forma que se cuenta con un registro auxiliar de adeudos de los contribuyentes y la mora. Con esta información la administración de la alcaldía debe tomar medidas concretas encaminadas a la recuperación de la mora tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
No 11 No existe información sobre la distribución de costos de los proyectos de inversión.	Recomendación N° 12 Al Alcalde Municipal Dar instrucciones al Contador General a fin de que consigne en los reportes de inversión la base y forma de distribución del costo de inversión en cada proyecto.
CAPÍTULO III	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD
No. 12 Cauciones	Recomendación N° 13 A la Corporación Municipal Proceder a ordenar que en forma inmediata se presente la fianza por parte del Alcalde Municipal y el Tesorero en aplicación del Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
No. 13 Declaración Jurada de Bienes	Recomendación N° 14 A la Corporación Municipal Ordenar a Funcionarios y empleados, obligados por ley a cumplir con esta condición, para presentar en forma inmediata la Declaración Jurada de Bienes a fin de cumplir con la aplicación al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
CAPÍTULO IV	RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS
No. 14 Pago de consumo de llamadas telefónicas al exterior.	Recomendación N° 17 Al Alcalde Municipal Proceder a establecer mecanismo de control para el uso de las diferentes líneas de teléfono que tienen salidas a llamadas internacionales y asignadas a los diferentes Departamentos de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.- RECOMENDACIONES.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo de 2009, se reunió con la Corporación Municipal para la discusión del informe preliminar y sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

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

RECOMENDACIÓN No.1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal y a funcionarios y empleados de la Municipalidad de proceder a implementar las recomendaciones formuladas en el informe anterior, elaborar el plan de acciones e informar al Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, M.D.C; 27 de septiembre de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales