



---

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 14 DE MAYO DE 2008  
AL 19 DE MARZO DE 2010**

**INFORME Nº-019-2010-DASM-ERP**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

<b>A. MOTIVOS DEL EXAMEN</b>	1
<b>B. OBJETIVOS DEL EXAMEN</b>	1-2
<b>C. ALCANCE DEL EXAMEN</b>	2-4
<b>D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA</b>	4-6
<b>E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD</b>	5-6
<b>F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD</b>	6
<b>G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES</b>	6

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA SITUACIÓN PRESUPUESTARIA**

<b>A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>	8 -9
<b>B. INGRESOS</b>	10
<b>C. EGRESOS</b>	11
<b>D. NOTAS EXPLICATIVAS</b>	12-14

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

<b>A. OPINIÓN</b>	16 -17
<b>B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES</b>	18- 21

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

<b>A. CAUCIONES</b>	22
<b>B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</b>	23
<b>C. INCUMPLIMIENTO LEGAL</b>	23 - 32

## **CAPÍTULO V**

### **FONDO DE LA ESTRATÉGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

<b>A. ANTECEDENTES</b>	35
<b>B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS</b>	35 - 39
<b>C. CONCLUSIÓN</b>	40

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

<b>A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA</b>	41-47
---	-------

## **CAPÍTULO VII**

<b>HECHOS SUBSECUENTES</b>	48
----------------------------	----

## **ANEXOS**

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de enero de 2011  
**Oficio- N°083-2011-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Lepaera  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 019-2010-DASM-ERP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 19 de marzo de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010, y según Orden de Trabajo N° 019/2010-DASM- ERP del 16 de Marzo de 2010.

**B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

**Objetivos Generales**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte.

**Objetivos Específicos.**

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de Ingresos y Gastos o de la Municipalidad de Lepaera, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009 de conformidad con 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas, Rendiciones de Cuentas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma 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, evaluar la ejecución presupuestaria, comprobar el cumplimiento de planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 14 de mayo de 2008 al 19 de marzo de 2010, con énfasis en los Rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Activo Fijo, Obras Públicas, Recursos Humanos, Cuentas por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **Ingresos**

- 1.- Se analizaron las transferencias del Gobierno Central, subsidios, donaciones y valores del fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza para verificar si fueron recibidos y registrados por la administración municipal.
- 2.- Se seleccionaron 20 contribuyentes por año por tipo de Ingresos, siendo estos

bienes inmuebles, impuesto pecuario, impuesto personal e industria, comercio y servicios, dominios plenos, contribución por mejoras, alquileres de edificios, para determinar la eficiencia en el cobro de impuesto, tasas y servicios.

- 3.- En cuanto a registro y depósitos de los ingresos se efectuaron pruebas selectivas. Por cada año, como también verificamos la documentación soporte de Ingresos de la municipalidad, aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión y reporte diario, mensual y trimestral.

### **Egresos**

1. Se analizaron los gastos por año, por tipo de Egresos siendo estos: sueldos y salarios permanentes, pagos de dietas a Regidores, viáticos y otros gastos de viajes, compras y contratación de servicios, ayudas sociales a personas; analizando de cada gasto la documentación soporte proporcionada por la municipalidad en un 100%, observando aspectos como validez autorización, aplicación o registros presupuestarios apropiados supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de Egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes trimestrales y de Rendición de Cuentas encontrándose cifras no coincidentes entre sí.
2. Se verificaron los proyectos realizados con fondo de la reducción de la pobreza.
3. Se analizaron los proyectos realizados con fondos de transferencias y fondos municipales.

### **Propiedad Planta y Equipo**

Se verificó el total del equipo adquirido durante el período examinado, las donaciones recibidas de propiedad, planta y equipo; los terrenos y edificios existentes a nombre de la municipalidad.

### **Presupuesto**

Se efectuó análisis de las liquidaciones presupuestarias para determinar el cumplimiento de los parámetros legales en la formulación del presupuesto de conformidad con la Ley de Municipalidades, Reglamentó General de la Ley de Municipalidades, políticas internas y otras normas aplicables; comprobar la veracidad y validez de las ampliaciones, disminuciones y transferencias presupuestarias y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar la veracidad de las liquidaciones efectuadas de los años 2008,2009,2010; asimismo se realizó un análisis de comparación al presupuesto de Ingresos versus lo recaudado de los años 2008,2009 y 2010; se seleccionó una transacción de Egresos de relativa importancia por trimestre para evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar la veracidad de las liquidaciones efectuadas, como también los presupuestos aprobados en libros de actas de la municipalidad.

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del Control Interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas de control y sustantivas) de auditoría, para determinar la razonabilidad y ejecución del presupuesto ejecutado.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir Cauciones; presentar Declaraciones Juradas; realizar compras de Bienes y Servicios; Propiedad Planta y Equipo; construir Obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), etc., que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la información auditada;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del apartado de Control Interno anterior.

Las Responsabilidades Civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Presupuesto ejecutado de la municipalidad de Lepaera**

En nuestra opinión, las cifras presentadas en el presupuesto de Ingresos y Gastos ejecutados que se describen en el capítulo II que corresponde al periodo terminado al 31 de diciembre de 2009 no presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Lepaera,

Departamento de Lempira, y que definimos con más detalles en el Capítulo II, Opinión sobre la ejecución presupuestaria del año 2009.

### **Control interno**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría al Presupuesto Ejecutado, consideramos el Control Interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de Control Interno sobre los informes financieros

### **Cumplimiento de Legalidad**

Para comprobar la razonabilidad del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, y verificar que esté exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado, las pruebas, incluyeron los términos legales para rendir Cauciones; presentar Declaraciones Juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes, descritas, así:

- ✚ Las Cauciones, Declaraciones Juradas y presentación de rendiciones de cuenta municipal se encuentran en el capítulo IV “Cumplimiento de Legalidad”, en donde se reportan además deficiencias e incumplimiento de normativas legales.
- ✚ El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ha desembolsado a la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, un total de: L2,855,027.87 siendo recibidos por la Municipalidad en una transferencia correspondiente al PIM ERP 2007 con los cuales se financiaron y ejecutaron 29 proyectos.
- ✚ La ERP desembolsó la cantidad de L573,000.00 (Fondos de Emergencia) con los cuales se financiaron proyectos de construcción en varias comunidades afectadas por la tormenta tropical XVI.
- ✚ Se desembolsaron L1,548,419.51 con los cuales se están ejecutando un total de 19 proyectos los cuales no han sido liquidados ya que hasta el 15 de Febrero de 2010 se empezó a ejecutar.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)**

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

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

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

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Auditor municipal, Secretaria Municipal.
Nivel Operativo:	Catastro Municipal, Control, Tributario, Tesorería, Departamento Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 1**.



---

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

**C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**A. OPINIÓN**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Lepaera,  
Departamento de Lempira  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira por el año terminado al 31 de diciembre de 2009.- Su preparación es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira.- Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5, numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto ejecutado. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. La auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión por lo descrito en los párrafos anteriores, el presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos cuyas cifras se describen a continuación presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Lepaera, departamento de Lempira, de conformidad a los Principios de contabilidad y las disposiciones del presupuesto de la República de Honduras, descritos en la nota 1 del presupuesto ejecutado.

Con fecha 07 de mayo de 2010, emitimos informe acerca de nuestra consideración sobre el Control Interno de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, basadas en pruebas de cumplimiento conforme a algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones.- Dicho informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de enero de 2010

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

**B.- PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

(Expresado en Lempiras)(Nota 3)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Ingresos s/auditoría	Ingresos Recaudados	ajustes	Notas
	<b>Ingresos totales</b>	<b>10,130,061.37</b>	<b>10,130,061.37</b>				
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>4,157,698.39</b>	<b>4,157,698.39</b>				
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>3,327,687.67</b>	<b>3,327,687.67</b>				
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles			328,884.40	328,884.40		
111	Impuesto Personal o Vecinal			18,697.48	18,848.00		
112	Impuesto a establecimientos industrial.			78,647.00	78,647.00		
113	Impuesto a establecimientos comercls.			319,124.83	319,124.83		
114	Impto. establecimientos de Servicios			349,016.50	349,016.50		
115	Pecuario			55,871.10	55,871.10		
116	Impto./extracción y explotac. De recur.			137,789.90	137,789.90		
117	Tasas por Servicios municipales			494,701.00	494,701.00		
118	Derechos municipales			1,094,387.11	1,094,387.11		
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>830,010.72</b>	<b>830,010.72</b>				
120	Multas			26,110.60	26,110.60		
121	Recargos			33,678.89	33,678.89		
122	Rec. X Cobr. De Imp. Y Der. En Mora			202,657.75	202,657.75		
123	Rec. X Cobr. De Serv Munic. En Mora			26,763.91	26,763.91		
124	Rec. X Cobr. De Rentas			49,892.72	49,892.72		
125	Renta De Propiedades			514,325.98	514,325.98		
126	Intereses			35,260.72	35,260.72		
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>5,972,362.98</b>	<b>5,972,362.98</b>				
<b>21</b>	<b>venta de activos</b>	<b>44,877.90</b>	<b>44,877.90</b>				
220	venta de bienes inmuebles			77,038.24	77,038.24		
221	<b>Otros activos</b>	<b>2,550.00</b>	<b>2,550.00</b>				
	venta de semovientes			900.00	900.00		
	<b>Contribución por mejoras</b>	<b>340,511.48</b>	<b>340,511.48</b>				
230	contribución por mejoras municipales			237,303.67	237,303.67		
<b>250</b>	<b>Transferencias</b>	<b>5,083,795.60</b>	<b>5,083,795.60</b>				
	Transferencias sector público			<b>8,040,903.98</b>	<b>8,040,903.98</b>		
<b>260</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>				
	Sector Publico			0.00	0.00		
<b>270</b>	<b>Donaciones Herencia y Legados</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>				
	Sector Público ERP			1,373,807.80	1,373,807.80	1,373,807.80	<b>4</b>
	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>500,628.00</b>	<b>500,628.00</b>				
280	Ingresos Eventuales de Capital			10,769,809.29	10,769,809.29		
<b>990</b>	<b>Plan de pago</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>132,234.72</b>	<b>132,234.72</b>		
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>10,130,061.37</b>	<b>10,130,061.37</b>	<b>24,397,958.11</b>	<b>24,397,807.59</b>	<b>1,373,807.80</b>	

El informe del auditor y las notas a la cedula de leerse conjuntamente con este informe

### C.- PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

(Expresado en Lempiras)(Nota 3)

Rubro	Denominación	Presupuesto inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones pagadas	Oblig. Pagadas s/auditoria	Pendiente de pago	Notas
	<b>Gasto Total</b>	<b>10,130,061.37</b>	<b>14,758,350.95</b>	<b>24,888,412.32</b>	<b>24,880,712.60</b>	<b>24,880,712.60</b>	<b>0.00</b>	
	<b>Sub Total Gasto Corriente</b>	<b>4,880,260.46</b>	<b>2,051,986.15</b>	<b>6,940,246.61</b>	<b>6,858,712.76</b>	<b>6,858,712.76</b>	<b>0.00</b>	
100	servicios personales	2,141,576.79	639,542.91	2,781,119.70	2,781,119.70	2,781,119.70	0.00	
200	servicios no personales	1,074,600.00	39,169.90	1,035,430.10	1,035,430.10	1,035,430.16	0.06	
300	materiales y suministros	955,733.00	38,884.19	916,848.81	916,848.81	916,848.81	0.00	
500	transferencia corriente	708,350.67	1,490,497.33	2,206,848.00	2,125,314.09	2,125,314.09	0.00	
	<b>Egresos de Capital y Deuda publica</b>	<b>5,249,800.91</b>	<b>12,706,364.80</b>	<b>17,948,165.71</b>	<b>18,021,999.84</b>	<b>18,021,999.84</b>	<b>73,834.13</b>	
400	Bienes Capitalizables	5,249,800.91	4,266,687.09	9,508,488.00	8,999,705.34	8,999,705.34	0.00	
500	Transferencias de capital	0.00	8,439,677.71	8,439,677.71	9,022,294.50	9,022,294.50	582,616.79	
600	Activos financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
800	Otros gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

El informe del auditor y las notas a la cedula de leerse conjuntamente con este informe

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
DE LA MUNICIPALIDAD DE LEPAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.**

**D.- NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO**

**Nota 1.- Resumen de las Políticas Contables Importantes.**

El presupuesto ejecutado de la municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira por el periodo del 1 de Enero al 31 de diciembre de 2009, fue preparado por la alcaldía municipal, Tesorería, Presupuesto y Auditoría.- El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables y presupuestarias más importantes adoptadas se resumen a continuación:

**1.1.- Sistema Contable.**

La municipalidad no cuenta con un Departamento de Contabilidad, no obstante no se cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas las operaciones de la municipalidad se realizan vía registro presupuestario y auxiliar.

**1.2.- Base de Efectivo.**

La municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de Ingresos y Gastos, por tanto los Ingresos se reconocen cuando son recibidos y los Gastos cuando se cancelan.

**1.3.- Sistema de Ejecución Presupuestaria.**

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

- a.- Presupuesto de Ingresos
- b.- Presupuesto de Egresos
- c.- Plan de Inversión
- d.- Planillas de Salarios
- e.- Plan de Arbitrios

Para la ejecución presupuestaria la municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, ya que este trabajo lo realiza la Auditora Municipal, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**1.4.- Ingresos y Gastos.**

Los Ingresos que recibe la municipalidad provienen de los impuestos, tasas y derechos que están obligados a pagar los ciudadanos del municipio conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

También recibe fondos del Estado denominados transferencias Gubernamentales equivalentes a un 5% del Presupuesto General de la Republica, distribuidos conforme niveles de eficiencia Fiscal, Población, Pobreza y otros indicadores y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y de otras ayudas y donaciones.

De conformidad a la Ley de Municipalidades los ingresos se clasifican según su Fuente en Ingresos tributarios y no tributarios, corrientes y de capital.- Conforme a dicha Ley existen Límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de Ingresos Corrientes del presupuesto ejecutado estuvieron respaldadas por recibo único adquirido directamente por la municipalidad.

Los Egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, actividades, renglón u objeto del gasto, para controlar los recursos de la Hacienda Municipal conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades y en base a los manuales de Ejecución Presupuestaria y a las disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica de Honduras, emitidos por la Secretaria de Finanzas, ente regulador del Presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso los gastos presupuestados se clasifican en Funcionamiento y de Capital o Inversión.- Los de Funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la municipalidad, como los sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viajes, combustibles, servicios comerciales y demás materiales y suministros diversos.- Los gastos de Capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud, la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas, la construcción de sistema de agua potable y de inversión social (pago de enfermeras, maestros, compra de medicinas, ayudas sociales, etc.).- Conforme lo establece la Ley de Municipalidades el mayor porcentaje de los Ingresos debe ser canalizado para este tipo de gasto.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación como ser, recibos, facturas y órdenes de pago autorizadas por el personal que la ley faculta para este fin.

## **Nota 2.- Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.**

Las actividades de la municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica de Honduras, en su Capitulo XI, Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, según lo indica la Ley de Administración Publica en su Artículo 47, numeral 2, así mismo no está sujeto al pago de ningún Impuesto Fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículo 6 Reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y el Artículo 7(inciso a) de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**Nota 3.- Unidad Monetaria.**

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de Ingresos y Egresos y la Cuenta de Patrimonio es el Lempira, moneda de curso Legal en la Republica de Honduras.

**Nota 4.- Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).**

Al verificar los valores de la ERP, en la rendición de cuentas constatamos que no habían sido incluidos en la liquidación de ingresos, las cantidades que describimos a continuación:

**INGRESOS NO REPORTADOS EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS DE LA ERP MEDIANTE AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA, LOS QUE DESCRIBIMOS A CONTINUACIÓN:**

<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
06/08/09	Valor correspondiente al 30% restante del PIM ERP 2007.	L 800,807.80
05/02/09	Valor correspondiente y único por fondo de emergencia tormenta Tropical No.16	573,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>L1,373,807.80</b>



---

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A.- OPINIÓN**

**B.- COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Lepaera  
Departamento de Lempira.  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, con énfasis en los Rubros Programa General, Control Interno, Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas, Fondos de Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP) por el período comprendido del 14 de Mayo 2008 al 19 de marzo 2010.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira tomamos en cuenta su estructura de Control Interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de Control Interno de la entidad en su conjunto.

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso presupuestario;
- Proceso contable;
- Proceso de Ingresos y Gastos; y
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que

damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. No se han cumplido con ciertos parámetros en los fondos de la ERP.
2. No se revisan por la unidad de presupuesto las órdenes de pago de gastos de la ERP.
3. Previo a su desembolso ya que no presentan clasificación presupuestaria.
4. Los vehículos automotores no están identificados debidamente.
5. En las órdenes de pago no existe la suficiente documentación soporte.

### **COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Con fecha 07 de mayo 2010 se reunió la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira se les informó sobre los hallazgos contenidos en el acta especial sobre aspectos de Control Interno el cual forma parte del presente informe. **(Ver Anexo 2)**

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de enero de 2010

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

## B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. NO HAY UNA DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE ENTRE VARIOS EMPLEADOS

El Tesorero Municipal de esta municipalidad ejerce funciones de autorización de ejecución, aprobación y registro de transacciones, ejemplo: elabora los cheques, registra las operaciones concilia las cuentas bancarias.

Según establece el **TSC-NOGECI-B.06. Separación de Funciones Incompatibles:** Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos de trabajo, funciones que si se concentran en una misma persona podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misiones institucionales, igualmente las diversas fases que integran un proceso ,transacción u operación deben distribuirse adecuadamente con base en su grado de incompatibilidad entre los diversos servidores públicos o funcionarios de unidades de la misma institución, de tal manera el control por la totalidad en el desarrollo no se concentre en una única instancia.

Esto se origina según oficio enviado con fecha 04 de mayo 2010 porque no se cuenta con el personal adecuado para hacer dichas operaciones.

Lo que ocasiona como efecto colateral que existan riesgos por situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los fondos de la entidad.

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

Disponer de un empleado administrativo que ejerza funciones de elaborar cheques, registrar operaciones y elaborar las conciliaciones bancarias de la Tesorería Municipal.

### 2. EN ALGUNOS CASOS NO SE AFECTA EL OBJETO DEL GASTO DE LOS EGRESOS CORRECTAMENTE

Al analizar el rubro de Gastos se comprobó que se afecta objetos de gastos diferentes a los que corresponde, ejemplo: orden de pago No. 0324-09 de fecha 20 de marzo de 2009 a favor de José Daniel Mateo por compra de materiales para el puente colgante como grapas, cable, combustible y viáticos para el Tesorero y motorista en viaje a Puerto Cortés por valor de L10,000.00, orden de pago No. 0277-2010 de fecha 08 de marzo de 2010 a favor de José Daniel Mateo por compra de una silla para la oficina del Vice Alcalde, tóner, cintas para impresoras de la Municipalidad; clasificadas en el grupo 300 que es materiales y suministros, sub grupo 330 productos de papel cartón e impresos; 331 papel de escritorio y cartón.

Incumpliendo **Declaración TSC-NOGECI-V-10.01:** Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante

la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

Esto se debe a la falta de conocimiento de las personas, involucradas en el proceso de los pagos que se realizan en la municipalidad.

Lo que ocasiona que no se cuente con una ejecución presupuestaria real de conformidad a la liquidación que se presenta del presupuesto.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que tenga presente que la afectación del gasto debe hacerse a la clasificación del gasto que corresponde.

### **3. NO SE DEBEN FIRMAR CHEQUES EN BLANCO**

Al hacer la verificación del pago de sueldos y salarios de los empleados municipales como los jornales, se comprobó que hay emisión de cheques firmados en blanco por parte del Alcalde Municipal, para que el Tesorero pague planillas de sueldo del mes de abril del presente año.

Incumpliendo la **Declaración TSC-NOGECI-V-17.01**: Debe establecerse, en las distintas áreas de la institución, el uso permanente de formularios uniformes para la documentación importante que se utiliza en el procesamiento de las transacciones, por ejemplo, en materia financiera, incluye las solicitudes de cheque, los cheques propiamente dichos, las órdenes de compra, las requisiciones de materiales y suministros, las acciones de personal, las solicitudes de servicios internos, etc. Tales formularios deberán estar pre numerados cuando se cuente con ellos físicamente. En el caso que dichos formularios sean generados electrónicamente por un computador, el programa respectivo deberá asignarles un número que los identifique individual y específicamente. Esto permite obtener un consecutivo de toda esa documentación, lo que a su vez facilita la verificación de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes a los que persigue la organización. A fin de obtener los beneficios mencionados, también es necesario poner en práctica los mecanismos de control idóneos y pertinentes para la emisión, custodia y manejo de los formularios en cuestión.

Se firmó un cheque en blanco por el Alcalde Municipal para que el señor Tesorero Municipal pudiera pagar las planillas correspondientes al sueldo del mes de abril de los empleados permanentes y temporales, porque este se encontraba en la reunión de la AHMON en la ciudad de la Ceiba y según explicación con nota de fecha 30 de abril del presente año.

Ocasionando con ello, evitar que se haga un pago que no autorizado por el Alcalde Municipal.

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

Abstenerse de firmar cheques en blanco, para efectuar pagos posteriores y así evitar

gastos que no estén debidamente autorizados.

**4. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO Y NO SE EFECTÚAN ACTAS DE CARGO Y DESCARGO POR LA CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y BIENES INMUEBLES**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se verificó que, se mantiene un registro detallado del mobiliario y equipo de oficina pero el mismo carece de todo tipo de información referente a su fecha de compra y valor, no se efectúan actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo. No se realizan inventarios periódicos de los mismos.

Según lo establece la Norma **TSC-NOGECI V-15** La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la Institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros, como la información institucional clave.

Declaración **TSC-NOGECI V-15.01**: La necesidad de contar con una información financiera, administrativa y de otra naturaleza para la toma de decisiones es indicativa de la importancia de que los registros sean oportunamente actualizados y aún más, de que sean exactos y confiables. Una práctica orientada a fomentar estos dos atributos es la verificación física de las cantidades y características de los activos que pueda ser sujetos a recuentos o una contabilización o custodia errónea. En consecuencia, una vez efectuado el inventario físico, es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y si es el caso, mejorar el Control Interno. Por su parte, el jerarca o titular principal deberá establecer y mantener actualizados las políticas que deberán observarse en este caso.

A criterio de la Secretaria Municipal y responsable del manejo de toda esta información, por la carencia de un Departamento Contable en la Municipalidad no se lleva más que el registro de Activos.

Lo que trae como consecuencia que exista riesgo de pérdida de Activos u otro bien de la municipalidad en detrimento de la economía de la misma, por el hecho de reponer determinado bien.

**RECOMENDACIÓN N ° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero que se realice inventario físico de todo el mobiliario y equipo de oficina, vehículos y bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de los mismos.

## **5. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES**

No encontramos evidencia escrita que nos indique que los fondos manejado por la Tesorería Municipal sean revisados y arqueados por una persona diferente a quien recibe y controla los fondos municipales, con el fin de verificar disponibilidades y veracidad de registros.

Incumpliendo la **TSC-NOGECI V-16 REGISTRO OPORTUNO**. Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución incluida el acopio de información clave por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

**Comentario 156** Los arqueos deben ser realizados por empleados independientes del manejo de efectivo o de su registro contable, por lo menos una vez al mes, sin crear rutina.

Efectuar el arqueo de manera sorpresiva, a fin de que el custodio no tenga oportunidad de cubrir cualquier faltante o disimular cualquier hecho que perjudique la integridad del fondo o activo y del cual tenga conocimiento.

Según nota recibida el día Martes 04-05-10 la señora Auditora Lucia Márquez Ramírez nos responde: Los arqueos de caja chica por situaciones de tiempo ya que en auditorias se realizan labores administrativas solo se hacen para la Rendición de Cuentas Anual, estos Arqueos se realizaran de conformidad a lo establecido en la ley a partir de la fecha.

Esta situación dificulta la realización de la determinación del efectivo e investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y especies municipales.

### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Auditora Municipal para que en forma Periódica, sorpresiva y sin crear condiciones de rutina, practique revisiones a los fondos que ingresan y se administran en la Tesorería Municipal, los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados, firmados y además ser objeto del conocimiento de las autoridades.

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**1. EL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN A LA QUE ESTAN OBLIGADOS.**

Conforme la revisión efectuada se comprobó que el Alcalde Municipal Edgardo Murillo Cruz y el Tesorero Municipal, José Daniel Mateo Mateo, no han rendido la caución respectiva incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

**Artículo 97.- CAUCIONES.** Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinara el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida.

Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

**Artículo 57** de la Ley de Municipalidades el tesorero será, de preferencia, un profesional de la contabilidad. Para tomar posesión de su cargo rendirá a favor de la hacienda municipal garantía calificada por el Tribunal Superior de Cuentas para responder por su gestión.

El Alcalde Municipal en la conferencia de entrada manifiesta lo siguiente desconozco que tenía que cumplir con este trámite, el tesorero presentó una Garantía Bancaria de L25,000.00 como pago mínimo para garantizar el manejo de los fondos municipales la cual se calculó en base al artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, esperando cumplir con este requisito lo más pronto.

Ocasionando un riesgo para el patrimonio de la municipalidad.

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

Exigir al Alcalde Municipal y Tesorero Municipal rendir la caución respectiva para

salvaguardar los recursos de la municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**2. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS RESPONSABLES DE MANEJAR FONDOS, ALGUNOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

Se encontró que algunos funcionarios y empleados que han tomado posesión de un cargo y empiezan sus funciones, no han presentado la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como ser:

- 1.- Wilman Evelio Hernández.
- 2.- Oscar René Cortez Argueta.
- 3.- Yavany Anastasio Castro Argueta.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, dice: Estarán Obligados a presentar bajo juramento la Declaración de Ingreso, Activos y Pasivos, en adelante llamada la Declaración, todas las personas investidas de Funciones Públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargos de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los Poderes del Estado, o en Entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

Ocasionando con ello evitar que los fondos asignados al funcionario sean desviados a otras cuentas y que estos sean manejados con la mejor transparencia.

**RECOMENDACIÓN Nº 2**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar que todo funcionario y empleado de la municipalidad presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del plazo que establece la Ley.

**3. SE ENCONTRARON ACTAS CON ALTERACIONES, BORRONES, TACHADURAS Y ENMENDADURAS.**

Al revisar los libros de Actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se pudo observar que algunas de estas actas presentan alteraciones como ser tachaduras, ejemplo: Acta No. 85-04-01-2010, de la sesión ordinaria de fecha 04 de enero de 2010.

La Ley de Municipalidades en su Artículo 51 dispone lo siguiente:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.- Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos y como practica sana estás deben transcribirse sin alteraciones.

Lo anterior se origina por no tener el debido cuidado por parte de la Secretaria Municipal al momento de transcribir las actas.- Según oficio recibido de fecha 04 de mayo 2010, esto se originó por un error involuntario por parte de la Secretaria Municipal.

Lo que ocasiona la falta de confiabilidad y credibilidad de lo tratado en las sesiones de la Corporación Municipal.

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

Ordenar a la Secretaria Municipal tener el debido cuidado en la elaboración de las actas de sesiones de corporación municipal, conservando los libros sin alteraciones, borrones, tachaduras o enmendaduras.

#### **4. NO EXISTE LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO O SOPORTE EN LAS ORDENES DE PAGO**

Al efectuar el análisis de los gastos de la municipalidad, específicamente en el rubro de viáticos y gastos de viajes, se encontró en su gran mayoría que las órdenes de pago no se encuentran completa la documentación soporte del gasto como ser:

- a. Facturas de hotel, formularios de viajes, liquidaciones entre otros y no se especifica la asignación diaria y el tiempo.
- b. La asignación de viáticos para varios empleados en una sola orden de pago, sin existir la evidencia de la labor realizada en el viaje mediante un informe, ejemplo:

Orden de pago No. 1407-08 del 13 de diciembre 2008 a favor de José Lucio Argueta por valor de L1,800.00, orden de pago No. 0754-09 del 17 de junio 2009 a favor de José Lucio Argueta por valor de L4,000.00.

Según lo manifestado en La Ley Orgánica de Presupuestos según Artículo 125; **SOPORTE DOCUMENTAL**; Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del Sector Público deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones. Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos.

Conforme el reglamento para autorización de viáticos y gastos de viaje en su **Artículo 12** de la "Liquidación de Viáticos": Toda liquidación de viáticos deberá contener para conocimiento de su jefe inmediato un reporte de viaje que describa las principales actividades realizadas y los resultados obtenidos, y en aquellos casos en los que por su naturaleza se requiere la elaboración de un informe ampliado.

El encargado de presupuesto será responsable por el cumplimiento de esta obligación.

**Artículo 13.** A ningún empleado o funcionario, se le autorizará un nuevo viatico o gasto de viaje, si tuviera una liquidación pendiente y se procederá a deducir a la fecha de la planilla más cercana con previo aviso al interesado, excepto en aquellos casos en que sea comprobable que el empleado o funcionario tenga que viajar a otro destino inmediatamente después al regreso de su viaje, haciendo imposible que presente la documentación de liquidación y reporte del viaje, por lo que se le concederán cinco (5) días después del regreso de su último viaje para que presente los reportes de gastos respectivos.

Hasta por un total de dos (2) liquidaciones pendientes.

Según el Tesorero esto se debe a que los empleados y funcionarios aducen que el viatico asignado les corresponde por ley y no están obligados a presentar como y en que fueron gastados; argumento que no se justifica; según oficio recibido de fecha 14 de abril de 2010.

Ocasionando que se desconozca si el viaje fue efectivamente realizado y se determinen las responsabilidades civiles de conformidad al Artículo 16 del mismo Reglamento por L41,000.00.

Al analizar los gastos de los diferentes rubros se comprobó lo siguiente:

**A.** En la compra de combustible y lubricantes en la orden de pago se consignan los vehículos municipales y particulares sin explicación alguna de la labor a realizar, ejemplo: orden de pago No. 0790-08 de fecha 17 de julio de 2008 a favor de Servicentro DIPPSA- LEPAERA por compra de combustible para:

1.- Volqueta municipal.....	L 9,500.00
2.- Toyota 2.8, blanco municipal.....	6,878.00
3.- Toyota Tacoma café claro municipal.....	2,300.00
4.- <b><u>PARTICULARES</u></b> .....	1,300.00
5.- Patrulla de policía.....	300.00
6.- Toyota 2.8 blanco municipal.....	10,436.00
7.- Volqueta municipal.....	10,000.00
8.- Tacoma municipal.....	2,800.00
9.- <b><u>PARTICULARES</u></b> .....	1,050.00
10.- Patrulla policía preventiva.....	700.00
<b>Suma Total.....</b>	<b>L45,264.00</b>

**B.** En el objeto del gasto ayudas sociales, no existe una solicitud de las ayudas otorgadas que evidencie la necesidad de estas, ejemplo: Orden de pago No. 0764-08 de fecha 14 de julio de 2008 a favor de Gladis Márquez por apoyo municipal para compra de 1,000 adobes para construcción de la vivienda de la misma señora, del Ocotillo por valor de L2,000.00.

**C.** Del análisis de compras y contratación de servicios no existe evidencia mediante informes de supervisión de proyectos, ejemplo: orden de pago No. 1391-09 de fecha 25 de noviembre de 2009 a favor de Mario José

González, por abono a contrato por supervisión del Proyecto de Alcantarillado del Barrio San Juan por valor de L25,000.00.

Según Oficio recibido del Tesorero Municipal de fecha 04 de mayo de 2010, manifiesta que se les hace saber a los encargados de elaborar la Orden de Pago que debe ir acompañada de toda la documentación requerida antes de hacer el pago a la persona indicada.

Ocasionando con ello que se sigan cometiendo las mismas deficiencias e irregularidades en esta auditoría.

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

- a) Ordenar a empleados y funcionarios, cumplan con la presentación de una liquidación de los viáticos asignados con su respectiva documentación soporte evidenciando con ello la labor realizada en cada viaje.
- b) Ordenar al Tesorero Municipal que en toda erogación de gastos y viáticos que se efectúe se adjunten todos los documentos necesarios para su verificación y comprobación. Exigir además una descripción más amplia de la sinopsis de las órdenes de pago, así como disponer que exista una solicitud en las ayudas que se otorguen a personas; la explicación de la sinopsis debe ir dirigida a justificar el uso de combustibles a vehículos particulares.

#### **A LA AUDITORA INTERNA**

Velar porque se cumpla la anterior recomendación dejando evidencia que la información se documente.

### **5. LA AUDITORA MUNICIPAL EJERCE FUNCIONES NO COMPATIBLES CON SUS FUNCIONES**

Al evaluar el sistema de Control Interno de la Municipalidad, se comprobó que la Auditora Municipal, además de ejercer funciones atinentes a su cargo ejerce funciones administrativas, ejemplo:

- a) Elaboración y ejecución del presupuesto y plan de arbitrios.
- b) Funciones propias de una jefatura de personal.
- c) Funciones propias de un contador entre otras.

De conformidad a la Ley de Municipalidades, **Artículo 54.** El Auditor Municipal depende directamente de la Corporación Municipal a la que debe presentar informes mensuales sobre su actividad de fiscalización.

Incumpliendo el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su **Artículo 44.**-Son funciones del auditor, entre otras:

- a. Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la municipalidad.
- b. Ejercer el control de los bienes patrimoniales de la municipalidad.

- c. Velar pro el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
- d. Emitir dictamen, informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde.
- e. Las que le asigna la Ley, su reglamento y demás disposiciones normativas de la Administración Municipal.

**Artículo 46.**-Complementariamente a lo establecido en el Artículo 54 de la Ley, la Corporación Municipal deberá conocer los informes mensuales que le rinda el auditor. Este último, en el caso de que encontrare irregularidades formulará las objeciones pertinentes al funcionario o empleado que, a su juicio, sea el causante del mal manejo del Patrimonio Municipal.

En un plazo improrrogable de quince (15) días, el funcionario o empleado objetado hará por escrito las refutaciones que a su defensa corresponda.

Si al criterio de la Corporación Municipal las refutaciones no desvirtúan las objeciones hechas por la auditoría, las convalidará mediante resolución otorgándole al empleado o funcionario el plazo improrrogable de ocho (8) días para que entere a favor de la hacienda municipal los valores apropiados o sustraídos indebidamente o para reparar la falta en caso de no ser en materia monetaria; deduciendo en su caso las responsabilidades legales que correspondan.

Según nota recibida de fecha 4 de mayo 2010, de la Auditora Municipal esto se debe en virtud de la falta de presupuesto que la Municipalidad no contrata un Contador y un Administrador para que realice estas funciones.

Lo que ocasiona es que se es Juez y parte en los procesos de administración de los fondos y bienes municipales.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **A LA AUDITORA MUNICIPAL**

Ejercer funciones propias de un Auditor Interno, absteniéndose de algunas actividades administrativas de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Manual de Puestos y Funciones de la Municipalidad.

#### **6. LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES NO ESTÁN IDENTIFICADOS DEBIDAMENTE**

Al efectuar la inspección física del equipo de transporte, encontramos el vehículo marca Toyota, modelo Tacoma tipo pick up, serie No. 4TAUN61C520030634, placa No. PBI- 6840, dejado en depósito en forma indefinida ante la Alcaldía Municipal por la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI) según acta levantada al respecto el día 15 de enero de 2008.

Vehículo pick up, Toyota color blanco, modelo LM166L, serie chasis No. JTFKE626-400123113, motor S-L543230. Este está en proceso de venta, su registro no está a nombre de la Alcaldía Municipal.

Ambos vehículos no muestran identificación alguna sobre la pertenencia del activo fijo de la Municipalidad y no tienen documentos originales de los vehículos registrados.

Por su procedencia el vehículo marca Toyota Tacoma carece de documentos originales. Sin embargo la Alcaldía desde su recibo no ha gestionado ante las autoridades correspondientes la sesión total y legal para ser registrado como propiedad de la misma.

El registro de este automotor sigue saliendo con el nombre del antiguo dueño.

Por otra parte, en el **Artículo 1** del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981 se ordena que “Todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas oficiales (O), como nacionales (N) y los que usen placas Misión Internacional (MI) que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado, serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y en todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras.” Entre tanto, en el artículo 5 del mismo Decreto se ordena que “Se prohíbe la matrícula de vehículos de los tres (3) Poderes del Estado, de Instituciones Autónomas y Semiautónomas, inclusive, con placas distintas de las de Nacional (N) y Misión Internacional (MI), cuando corresponda, excepto los vehículos de los Organismos de Seguridad y Custodia del Estado, de los Bancos del Estado y los vehículos comprendidos en el artículo 2 de este Decreto.”

Finalmente, en el **Artículo 2** del Decreto Legislativo 135-94, del 28 de octubre de 1994, se prohíbe el uso de vehículos propiedad del Estado en días y horas inhábiles, así como en labores ajenas a la función que se desempeña, incluyendo el traslado de funcionarios y empleados públicos y sus familiares respectivos a sus casas de habitación o a los diferentes lugares donde realicen diligencias particulares y circular sin placas, sin los emblemas en las puertas laterales y/o utilizar placas de Misión Internacional sin ostentar la categoría de funcionario internacional.

Todo este uso inadecuado de los vehículos ha ocurrido como consecuencia de la tesis equivocada que defienden los principales ejecutivos de la Municipalidad, al argumentar que los vehículos municipales no forman parte de la propiedad del Estado de Honduras.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Gestionar ante las autoridades respectivas, la donación del bien en forma indefinida por la oficina de bienes incautados.
- Procurar identificar los vehículos como propiedad de la Municipalidad.
- Girar instrucciones para que se establezcan los mecanismos de control sobre el uso de combustible por medio del kilometraje recorrido al igual que un control sobre el mantenimiento preventivo que se le da a cada unidad.
- Ubicar y centralizar en la Secretaria Municipal la documentación original de los vehículos propiedad de la Municipalidad.

## **7. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS ADECUADAMENTE**

Al efectuar la evaluación del rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal carece de ciertas herramientas para un mejor control y percepción de los ingresos, así como de la aplicación de controles administrativos como ser:

- Registros actualizados de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios.
- Declaraciones presentadas según el giro del negocio.
- Sello y firma de un funcionario de control tributario que determine la fecha de presentación real de las Declaraciones de los contribuyentes.
- Auditorias Preventivas para constatar el valor real declarado por el contribuyente.
- Conciliaciones diarias entre ingresos recibidos por Tesorería y la emisión de facturas emitidas por control tributario.
- Prohibir la emisión de facturas con fechas anteriores.

Ley de Municipalidades **Artículo 73.** Los Ingresos de la Municipalidad se dividen en tributarios y no tributarios. Son tributarios los que provienen de impuestos, tasas por servicios y contribuciones; y no tributarios los que ingresan a la Municipalidad en concepto de ventas, transferencias, subsidios, herencias, legados, donaciones multas, recargos, intereses y créditos.

**Artículo 74** Compete a las municipalidades crear las tasas por servicios y los montos por contribuciones por mejoras. No podrán crear o modificar impuestos.

**Artículo 75** Tienen el carácter de impuestos municipales los siguientes:

- 1.- Bienes Inmuebles
- 2.- Personal
- 3.- Industria, comercio y servicios: y
- 5.- Pecuario

**Artículo 78** Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, es el que paga mensualmente, toda persona natural o comerciante individual o social, por su actividad mercantil, industrial, minera, agropecuaria, de prestación de servicios públicos y privados...

**Artículo 79** El tributo sobre Bienes Inmuebles recae sobre el valor de la propiedad o del patrimonio inmobiliario, registrado al 31 de mayo de cada año en la Oficina de Catastro Municipal.

**Artículo 93** El Impuesto Personal o Vecinal es un gravamen que pagan las personas naturales sobre los ingresos anuales percibidos en un término municipal....

**Artículo 95** El Impuesto Personal se computara con base a las Declaraciones Juradas de los ingresos que hubieren obtenido los contribuyentes durante el año calendario anterior. Dichas declaraciones juradas deberán ser presentadas entre los meses de enero y abril de cada año y cancelado el impuesto durante el mes de mayo...

**Artículo 146** El cobro por concepto de tasas por parte de las Municipalidades se origina por la prestación efectiva de servicios públicos municipales al contribuyente o usuario.

**Artículo 147** El Plan de Arbitrios es una Ley local, de obligatorio cumplimiento por todos los vecinos o transeúntes del municipio, donde anualmente se establecen las tasas gravámenes, las normas y procedimientos relativos al sistema tributario de cada municipalidad.

**Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 75** Corresponde a las municipalidades, a través de las Corporaciones Municipales, la creación, reforma, o derogación de las tasas por concepto de servicios, derechos, cargos y otros gravámenes municipales, con excepción de los impuestos, que deben ser decretados por el Congreso Nacional de la Republica.

**Artículo 117** Los contribuyentes sujetos al Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios, deberán presentar una Declaración Jurada de los Ingresos percibidos en la actividad económica del año anterior, durante el mes de enero de cada año. Dicha declaración servirá de base para determinar el impuesto mensual a pagar en el transcurso de año en que se presenta la declaración.

**Artículo 154.-** del Reglamento de la Ley de Municipalidades.- Las Municipalidades aplicarán una multa del diez por ciento (10%) del Impuesto a pagar en su caso, por incumplimiento de las siguientes disposiciones:

- a) Presentación de las declaraciones juradas del impuesto después del mes de abril.

**Artículo 155.-** del Reglamento de la Ley de Municipalidades: Se aplicará una multa equivalente al Impuesto correspondiente a un (1) mes por el incumplimiento de:

- a) Presentación de las declaraciones juradas del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios después del mes de enero.

**Artículo 159.-** Los contribuyentes sujetos al Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que no presentan en tiempo la Declaración Jurada establecida en este Reglamento, se les sancionara con una multa del diez por ciento (10%) a partir del segundo mes.

**Artículo 107.-** Cada año en el mes de febrero, las municipalidades enviaran a la Dirección General de Tributación un informe de todos los contribuyentes sujetos a este impuesto (Impuesto Personal).

**Artículo 108.-** La Dirección General de Tributación proporcionara por escrito a las Corporaciones Municipales toda la información que requiera.

**Artículo 126.-** Los Propietarios de negocios, sus representantes legales, así como terceros vinculados con las operaciones objeto de este gravamen están obligados a proporcionar toda la información que le requiera el personal autorizado por la respectiva Municipalidad. (Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios).

La respectiva unidad de Auditoría Interna, como control independiente de las operaciones, evaluará las conciliaciones efectuadas por medio electrónico o

computarizado.

1. Falta de organización de los encargados de la adecuada administración de la Municipalidad.
2. Falta de una comunicación efectiva entre los miembros de la administración Municipal.
3. Falta de capacitación en procesos contables y de conocimiento de la Ley de Municipalidades.

El no tener un inventario actualizado de todos los contribuyentes sujetos al pago de Tributos (Personal, Bienes Inmuebles, Industrias, Comercio y Servicios,) la falta de una capacitación al personal a cargo de generar el cobro por este concepto, la falta de Auditorias preventivas, genera que la Municipal deje de percibir ingresos adicionales, importantes para su inversión social comunitario.

La poca comunicación entre el personal administrativo repercute que los registros sobre ingresos muestran variantes erróneas sobre sus presentaciones.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los Departamentos de Tesorería, Catastro y 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, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente, al igual debe contener toda la información personal de Contribuyente tal como Tarjeta de Identidad, Registro Tributario personal y/o de Comerciante Individual, la dirección exacta de su domicilio y cualquier otro dato que ayude a su fácil identificación.

Girar las instrucciones correspondientes para que se apliquen las normas y procedimientos contables para una identificación real de los ingresos y se comparen mensualmente para obtener una información clara y de fácil comprobación.

## **8. APERTURA CUENTA BANCARIA ESPECIAL INGRESOS DOMINIO PLENO**

No existe una cuenta bancaria especial para registrar los fondos recibidos en concepto de la venta de terrenos en Dominio Pleno. Los valores recibidos se depositan en la cuenta corriente que la municipalidad tiene para sus gastos corrientes.

**Artículo. 71** reformado de la Ley de Municipalidades: Todos los ingresos provenientes de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo anterior (70 reformado), se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal.

Cualquier otro destino que se le diera a este ingreso, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Cualquier persona del término municipal tendrá la

facultad de denunciar o acusar al funcionario infractor de las disposiciones de este Capítulo, ante los Tribunales de la Republica.

Se remitió oficio para conocer el criterio sobre las causas de no aperturar una cuenta bancaria pero no se obtuvo respuesta de la Corporación anterior, de acuerdo a lo que manifestó el Alcalde actual se utilizara para tal fin la cuenta abierta para el manejo de la ERP, dado que la misma ya no recibirá fondos para este fin.

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

Autorizar la apertura de una cuenta bancaria a efecto de realizar los depósitos recibidos por la venta de terrenos bajo la condición de Dominio Pleno.

**9. NO EXISTEN REGISTROS DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD**

Se verificó que los Bienes Inmuebles que posee la Municipalidad, ninguno de ellos está debidamente inscrito ante el Instituto de la Propiedad, al no existir Escrituras Públicas sobre los mismos.

El Código Civil, título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo, Artículo 2311, establece lo siguiente: “La inscripción es el asiento que se hace en los libros del Registro, de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que consten públicamente los actos y contratos consignados en dichos títulos, para los efectos que este título determina. Es de dos clases: inscripción definitiva, que es la que produce efectos permanentes, e inscripción provisional, llamada también anotación preventiva.” De igual manera en el Artículo 2312 del mismo Código, se señala lo siguiente: “En el Registro de la Propiedad se inscribirán, los títulos o instrumentos en que se reconozca, transfiera, modifique o cancele el dominio o posesión sobre inmuebles.”

Se solicitó explicación mediante Oficio N° 24 de fecha 03 de mayo sin tener respuesta alguna.

Carecer de legalidad de las propiedades de la Municipalidad e incumplimiento de lo que la Ley determina.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar las instrucciones al Alcalde Municipal a efecto de que proceda a la elaboración de las Escrituras Públicas de los Bienes Inmuebles y se proceda al registro de los mismos en el Instituto de la Propiedad, el cual solita se inscriban dentro de los ejidos de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO V**

**ESTRATÉGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)**

**A.- ANTECEDENTES**

**B.- CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS**

**C.- CONCLUSIONES**

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO V**

**ESTRATÉGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)**

**A. ANTECEDENTES**

**1. Alcance del Examen**

**Elaboración y Presentación de Proyectos**

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

**Ingresos**

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

**Egresos**

- ✚ La información de las órdenes de pago fue verificada contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros.
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las

normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

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

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

## 2. Resultado de la Auditoría

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

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

## 3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el Control Interno sobre los informes de la liquidación presentados por la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, observando deficiencias de Control Interno que describimos a continuación:

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

## B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS

**Utilización de los fondos fue distribuida así:  
Valores en Lempiras**

Desembolsos	Eje Productivo	Eje Social	Fortalecimiento Institucional	Otros	Totales
Primer Desembolso PIM 2007 (70%)	1,072,235.79	682,331.80	194,951.92	49,000.00	1,998,519.51
Fondo emergencia Tropical no.16	573,000.00				573,000.00
Segundo Desembolso PIM 2007 (30%)	459,529.54	292,427.95	66,840.69	21,000.00	839,798.18
Primer Desembolso PIM 2008 (70%)	806,235.70	547,231.83	194,951.98		1,548,419.51
<b>Total</b>	<b>2,911,001.03</b>	<b>1,521,991.58</b>	<b>456,744.59</b>	<b>70,000.00</b>	<b>4,959,737.20</b>

**Determinación de saldo  
Valores en Lempiras**

Fecha	Ingreso	Egreso	Saldo
13/05/2008			58,620.07
02/05/08 al 19-06-08		95.00	58,525.07
07/08/2008	16,186.09		74,711.16
07/10/2008	1,998,519.51		2,073,230.67
31/01/2009		1,308,096.72	765,133.95
05/02/2009	573,000.00		1,338,133.95
19/11/2009		1,337,947.95	186.00
31/07/2009		10.00	176.00
06/08/2009	800,807.80		800,983.80
31/08/2009		800,258.18	725.62
01/10/2009			725.62
31/10/2009		10.00	715.62
31/12/2009			21,115.62
04/01/2010	39,540.00		60,655.62
04/01/2010		39,540.00	21,115.62
19/01/2010		10.00	21,105.62
26/01/2010		10.00	21,095.62
01/02/2010		10.00	21,085.62
05/02/2010	1,548,419.51		1,569,505.13
26/02/2010		1,317,831.73	251,673.40
<b>Gran Total</b>	<b>4,976,472.91</b>	<b>4,774,970.58</b>	

**1. LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS PARA PROYECTOS ESPECÍFICOS NO SE DEBEN DESTINAR PARA OTROS FINES.**

Al efectuar el rubro de gastos se comprobó que los fondos de la Estrategia de La Reducción de la Pobreza, (ERP) son utilizados para pagos de planillas de sueldos de los empleados de la Municipalidad, ejemplo: Orden de Pago No. 254-10 de fecha 1 de marzo 2010, por concepto de reintegro de fondos a la cuenta de Reducción de la Pobreza (ERP) por valor de L125,990.00, pago de sueldos correspondiente al mes de febrero de 2010.

De conformidad con el Decreto Legislativo no-70-2002 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de abril 2002 se establece que los recursos del fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por la Secretaria de Finanzas.

Según lo manifestado por el Tesorero Municipal esto se dio por única vez en virtud que no se contaba con fondos suficientes para pagar sueldos de los empleados según oficio recibido el 30 de abril 2010.

Esta situación puede ocasionar que no se siga otorgando más financiamiento a la Municipalidad para los programas y proyectos que se ejecutan con estos fondos.

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

Ordenar al Tesorero Municipal de abstenerse de que se dispongan los fondos de la Reducción de la Pobreza (ERP), para otros fines de los ya establecidos.

**2. NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS PARÁMETROS EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ERP**

Conforme la revisión efectuada se ha comprobado que la Administración de la Municipalidad no ha cumplido con ciertos requisitos en el uso de los fondos de la ERP, tales como:

- a) Se utilizan fondos de la ERP para cubrir gastos de funcionamiento municipal, siendo reintegrados meses después.
- b) No se ha cumplido en ciertos casos con las normas de contratación en la adquisición de suministros, bienes y servicios.
- c) No existe un comité que analice y apruebe las adquisiciones (compras) como medio de transparencia en el uso de los fondos.
- d) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos ERP.

**Reglamento para Operacionalización del Financiamiento para la Ejecución de Proyectos Focalizados Municipalmente en la ERP Artículo 1: Destino de los Fondos.** Los fondos descentralizados de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, referidos en el artículo anterior, serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión en los sectores productivos, sociales y de fortalecimiento institucional, para la reducción de la pobreza, conforme a la Tipología de Proyectos aprobada al efecto, focalizados y priorizados en cada término municipal por sus respectivas corporaciones, en amplios procesos de consulta con las diferentes expresiones organizadas y no organizadas de la comunidad. Las Corporaciones Municipales son responsables exclusivas por el uso, administración, ejecución y la Rendición de Cuentas de los recursos descentralizados de la ERP asignados y desembolsados, objeto del presente Reglamento, en el marco de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

**Ley de Contratación del Estado Artículo 5.** Todo contrato deberá contener aquellas cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control.

**Artículo 85 Sección Cuarta Supervisión.**

La Administración por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisará la correcta ejecución del contrato. Las órdenes e instrucciones de los supervisores deberán ser cumplidas por el contratista.

### **Artículo 95 Sección Segunda Ejecución.**

El contratista está obligado a entregar los bienes en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato y de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos que figuren en el mismo.

### **Artículo 97 Sección Segunda Ejecución.**

Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos, se hará constar esta circunstancia en el acta de que se elaborare, así como las instrucciones precisas que se den al suministrante para que subsane los defectos o faltantes que se hubieren descubierto o bien para que proceda a una nueva entrega de conformidad con lo pactado.

Según nota recibida el 04 de mayo 2010 contesta la señora Rossandra Lara: Con respecto a que se cubren gastos de funcionamiento con fondos de la ERP le comunicó que ya el señor tesorero les pasó la información detallada sobre estos fondos.

Con respecto a las normas de contratación del estado se ha cumplido en la mayoría de los casos, pero si fallamos en algunos casos fue porque no teníamos conocimiento de que en todo momento había que cumplir con las normas.

En las reuniones que hemos tenido con personeros de la oficina de la ERP en Tegucigalpa nunca mencionaron que debiera existir un comité de análisis, pero si nos recalcaron la participación de la comisión ciudadana de transparencia, la cual nos apoya desde la apertura de las cotizaciones, la ejecución, revisión de los informes preliminares y finales, al final presentan un informe a la corporación.

Con respecto a la ampliación presupuestaria la auditora tendrá que dar una respuesta ya que ella maneja el presupuesto municipal, la única explicación que puedo brindar es que cuando se inició con las transferencias de fondo de la ERP no se nos mencionó que era necesario que se incluyeran en el presupuesto municipal ya que son fondos que no son permanentes dentro del municipio y se manejan en una cuenta aparte.

Según nota con fecha 30-04-10 el Tesorero Municipal comenta que se hicieron estas operaciones por no contar con fondos municipales y haber llegado la fecha de pago a los empleados municipales y el compromiso de pago por concepto de combustibles a Centro Serví Dippsa dichos valores fueron reintegrados en marzo del presente año, prueba de ello se refleja en estado de cuenta Bancario.

Según nota recibida el día martes 04-05-10 la señora Auditora Lucia Márquez Ramírez nos responde: Respecto a los renglones ERP según los encargados señor Daniel Mateo y Rossandra Lara, nunca se han llevado registros ya que la ERP nunca se los ha pedido.

No son destinados única y exclusivamente los fondos ERP al financiamiento de los programas, ya que utilizaron algunos fondos para gastos de funcionamiento los cuales reembolsaron meses después.

Se deja de cumplir con lo establecido en los PIM ERP por sectores:  
Productivo, Sociales y de Fortalecimiento Institucional.

Algunos Expedientes de Proyectos carecen de contratos lo cual ocasiona incumplimiento por parte de los proveedores en base a las compras que se realizan, (fletes o acarreos tardíos o no ejecutados en la entrega de materiales)

No se supervisa de manera continua la entrega de materiales, bienes o suministros lo que ocasiona faltantes de materiales en algunos proyectos, los cuales ya fueron pagados.

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

- a. A partir de la fecha toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra.

Proceder a implementar un control adecuado para el pago de fletes y acarreo de materiales, mediante la elaboración de contratos de trabajo el cual tiene que ser firmado por contratista y contratado y asignar una persona responsable de la supervisión del trabajo realizado, quien deberá presentar un detalle o informe de los fletes realizados y personal asignado debidamente firmado, el cual servirá para respaldar los respectivos pagos.

- b. Crear un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión, ejecución y autorización de las compras en general las cuales sean entregadas en tiempo y forma e involucrar a la Comisión de Transparencia.

- c. Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes de Rendición de Cuentas presentados al TSC y Ministerio de Gobernación contengan la totalidad de los fondos asignados.

### **3. NO SE REVISAN POR LA UNIDAD DE PRESUPUESTO LAS ÓRDENES DE PAGO DE GASTOS DE LA ERP PREVIO A SU DESEMBOLSO YA QUE NO PRESENTAN CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

Al revisar el proceso que conlleva la elaboración de las órdenes de pago se pudo comprobar que todas son canceladas a su beneficiario sin ser verificadas por la Unidad de Presupuesto, corriendo el riesgo de que los renglones presupuestarios se sobregiren, todas las órdenes de pago de gastos ocasionados según proyectos ERP no se registran con el correspondiente código del objeto y código del gasto al que corresponde.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades en su Artículo 98. La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

- 1) Los egresos, en ningún caso, podrán exceder a los ingresos;
- 2) Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la municipalidad;
- 3) 4), 5), 6), 7).

Según nota recibida el día martes 04-05-10 la señora Auditora Lucia Márquez Ramírez nos responde: Respecto a los renglones ERP según los encargados señor Daniel Mateo y Rossandra Lara nunca se ha llevado registros ya que la ERP nunca se los ha pedido.

El no registrar y clasificar las órdenes de pago produce el riesgo de que los renglones presupuestarios se sobregiren por la falta de voluntad de la persona encargada de la elaboración de los mismos.

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

Ordenar al Tesorero que previo al pago de cualquier clase de gasto la orden de pago tiene que ser revisada previamente por la Unidad de Presupuesto, a fin de que se registre y clasifique adecuadamente para garantizar que se produzca, transmita a la dirección información fiable, útil relevante para el control de operaciones para la toma de decisiones y no provocar que se sobregiren los renglones presupuestarios y darle cumplimiento a lo observado en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

Se realizó la inspección física de los proyectos financiados con fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP).

**C. CONCLUSIONES**

En nuestra opinión, y basado en las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificaran de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los fondos de la ERP; dicha cédula no presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 19 de marzo de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad establecidas por la ERP.

**MUNICIPALIDAD DE LEPAERA,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.**

Como resultado de nuestra auditoría a la Municipalidad de Lepaera, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 14 de mayo de 2008 al 19 de marzo de 2010, con énfasis en los Rubros de Control Interno, Programa General, Presupuesto, Documentos por Cobrar, Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontraron hechos que originan la determinación de Responsabilidad Civil, así:

**1. APROBACIÓN INDEBIDA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL OTORGAMIENTO DE DOMINIO PLENO E IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES DEJADOS DE COBRAR**

Al realizar el análisis del Rubro de Ingresos específicamente en la aprobación de los dominios plenos se comprobó lo siguiente: El Secretario Municipal sometió a consideración de la Corporación Municipal expediente de solicitud de venta de un terreno a través del otorgamiento de Dominio Pleno a favor de la señora **MARIA VICTORIA PINTO HERNÁNDEZ**, de un terreno ubicado en el Barrio las Delicias de esta Ciudad, comprendido en el Título de Lepaera bajo el N° 9809-Pág.69 a la 80 tomo XXVII y reinscrito bajo n° 76 Tomo XLV del Registro de la Propiedad de este Departamento, y dentro del perímetro urbano.

Sometida a discusión ante los miembros presentes de la Corporación Municipal y previo dictamen solicitado al Jefe de Catastro de las dimensiones del terreno y su valor catastral que resulta con una área de **101,098.02** metros cuadrados, un valor catastral de **L5,307,646.05** con un porcentaje a pagar según la Ley de **L796,146.90** se transcribe las decisiones tomadas según consta en acta N° 80-01-09-009 de fecha 01 de septiembre del 2009. “La Corporación Municipal da cumplimiento al Artículo N° 70 reformado de la Ley de Municipalidades contenida en el Decreto N° 125-2000 y 127-2000 del Poder Legislativo.- **CONSIDERANDO:** Que es procedente en derecho acceder a lo solicitado por la peticionaria **POR LO TANTO ACUERDA:** Dar en venta al solicitante de generales expresados en el escrito que antecede el solar solicitado en venta por medio de Dominio Pleno “

Conforme a lo señalado en punto de Acta N° 35-0309-009 de fecha tres de septiembre del año 2007, la Corporación Municipal en uso de las facultades que la Ley le confiere acuerda: y siempre relacionada con la solicitud de Dominio Pleno autorizan al Señor Vice alcalde Sr. Mario Germán Pérez y al Regidor Carlos Roberto

Murillo negociar con la Señora Victoria Pinto la forma de pago del valor catastral de dicho Dominio Pleno.

Según acta N° 36-0110-007 de fecha primero de Octubre del año 2007 el Señor Marcos Antonio Pinto, en representación de la Señora Victoria Pinto ofrece un predio a la municipalidad en pago del valor catastral del terreno solicitado en venta en Dominio Pleno.

En Acta N° 78-06-08 -009 del seis de Agosto del año 2009 la Corporación Municipal autoriza al Señor Mario Germán Pérez Vice Alcalde y Carlos Roberto Murillo Regidor realizar las negociaciones con el Señor Marcos Pinto en representación de la Señora Victoria Pinto sobre el terreno que donara a la Municipalidad por el valor del Dominio Pleno solicitado.

Con fecha primero de Septiembre y mediante el acta levantada N° 80-0119-009 se deja constancia que ante la presencia del Abogado Jorge Alberto Cáliz en representación de la Señora María Victoria Pinto solicita que el valor a pagar por dicho dominio pleno que suma la cantidad de L796,146.90 será cancelado con una área de terreno de su propiedad, ubicado en el Barrio Las Delicias, con una área de 4,059.97 metros cuadrados que cubre el valor de terreno dado en dominio pleno, más los impuestos pendientes de pago por bienes Inmuebles y Servicios Municipales hasta el mes de Agosto del 2009 que ascienden a un valor de L28,775.38.

Conforme a los registros existentes en el Departamento de Control Tributario, la Sra. María victoria Pinto Hernández, solicitante del otorgamiento del Dominio Pleno, tenía pagos pendientes al mes de agosto del 2009 por Bienes Inmuebles, Tasas y Servicios, multas y recargos por un valor de L28.775.38 deuda que se viene acumulando desde el año del 2005 distribuido así:

Año 2005 Bienes Inmuebles	L 3.221.95
Año 200 Bienes Inmuebles	3.221.95
Año 2007 Bienes Inmuebles	3.221.95
Año 2007 Tasas y Servicios Municipales	1.514.43
Año 2007 Intereses y recargos	10.263.40
Año 2008 Bienes Inmuebles	3.221.95
Año 2009 Bienes Inmuebles	3.221.65
Año 2009 Casa de Habitación	<u>887.80</u>
<b>TOTAL ADEUDADO</b>	<b>L 28,775.38</b>

Discutida y analizada la solicitud presentada por el apoderado, la Corporación Municipal en uso de las facultades que la ley le confiere Acuerda: Aprobar dicha solicitud de conformidad como manifiesta la solicitante.

Mediante certificación del punto de Acta N° 80-0109-009 remitida al Departamento de Control Tributario se procedió a discontinuar el cobro de los tributos en concepto de Bienes Inmuebles, tasas y servicios a la Sra. María Victoria Pinto.

Artículo 121 de la Ley de Municipalidades establece lo siguiente: “Salvo lo autorizado en la presente Ley, las Municipalidades no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultados para establecer planes de pago.

La Municipalidad ha dejado de percibir fondos por la cantidad de **OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L824,922.28) (Ver anexo No. 3)**

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

- Exigir el pago total sobre el valor del dominio pleno otorgado.
- Exigir el pago de los impuestos acumulados pendientes de pago al mes de agosto del año 2009.
- Abstenerse de seguir aplicando estos procedimientos, y darle cumplimiento a lo prescrito en la Ley.

**COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

Según nota recibida con fecha 7 de mayo de 2010, describen lo siguiente: Por este medio le estamos remitiendo la información solicitada según oficio No. 24 C.T.S.C., referente al terreno de María Victoria Pinto que se escriturara a favor de Marco Tulio Pinto, que la Corporación resolvió en pleno de la sesión ordinaria del 01 de septiembre del 2009, según acta No. 80-0109-009, resulta que la Señora María Victoria Pinto Hernández presento la solicitud a la Honorable Corporación Municipal la fecha 29 de junio de 1987, leída en el Pleno de la honorable corporación municipal quienes librando comunicación solicitan al registro de la propiedad si ese predio no está a favor de otra persona (firma toda la Corporación) en fecha seis de julio el registro de la propiedad y mercantil del Departamento de Lempira ha revisado el asiento y no se encontró inscripción a favor de otra persona la Honorable Corporación Municipal y los suscritos miembros que integran el Consejo Departamental hemos revisado minuciosamente el expediente de solicitud de compra-venta, son del parecer que se efectuó la venta por la cantidad gravada por los peritos, se emite Dictamen el 11 de septiembre de 1987, los Peritos Elías Flores Hernandez y Antonio Vásquez, el cual valora la venta en dominio pleno del terreno antes mencionado por la cantidad de **L1,000.00** nombrados por la Corporación Municipal para su aprobación, el consejo dictamino el valor que corresponde es de **L2,093.93** en la fecha solicitada doña Victoria Pinto pide la reconsideración del dictamen emitido por el Consejo, sometiéndose a pagar la cantidad de **L1,000.00** aprobado por la Corporación Municipal, en fecha posterior tomo en cuenta la petición de la señora Victoria Pinto Hernandez y le aprobaron la cantidad que la Corporación Municipal había acordado de **L1,000.00**, previo pago en Tesorería, dicho pago no se hizo efectivo en su momento y esto no prescribe, según el Artículo descrito en el Código Civil PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO. En el año 2009 según acta No. 80-0109-009 se ratificó lo aprobado por la Corporación Municipal de aquel entonces quedando de la siguiente forma: pero no fue insertado todo lo acordado por la comisión por no presentar informe por escrito. B.- Se presentó a esta sesión el Abogado Jorge Alberto Calix (hijo) en representación de la señora María Victoria Pinto Hernandez solicitando a la corporación municipal la aprobación del Dominio Pleno del terreno ubicado en el Barrio Las Delicias de esta jurisdicción a favor de su hijo Marco Tulio Castellón Pinto, y a la vez solicita que el valor a pagar por dicho Dominio Pleno que suma la cantidad de **L796,146.90 (SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS)** será cancelado con un área de terreno de su propiedad, el cual pasara a partir de la fecha a ser propiedad municipal, ubicado en el barrio Las Delicias con las

colindancias siguientes: AL NORTE: mide 43.00 metros y colinda con Marco Tulio Castellón Pinto, AL SUR: mide 65.45 metros y colinda con Maura Posadas, AL ESTE: mide 121.13 metros y colinda con Marco Tulio Castellón Pinto, AL OESTE: mide 102.45 metros y colinda con María Lucia Villanueva, Mirian Pineda, Edgardo Adonis Romero, Marco Antonio Aragón y Escuela y Jardín de Niños “Marco Antonio Goselin” para un total de 4059.97 metros cuadrados que cubra el total de la venta del Dominio Pleno más los impuestos pendientes de Bienes Inmuebles y servicios municipales hasta el mes de agosto del 2009 que suma la cantidad de **L28,775.38 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS)**- Luego de ser discutida y analizada la solicitud presentada por dicho apoderado, la Corporación Municipal en uso de las Facultades que la Ley le confiere Acuerda: Aprobar dicha solicitud de conformidad como manifiesta la solicitante. La Municipalidad es un ente autónomo y una de sus facultades según artículo 13 numeral 2 de la Ley de Municipalidades de Honduras es: Que es libre en la regulación y control de las tierras municipales y esto significa que actuó apegada a la Ley y con total independencia porque es una de las facultades que la Ley le confiere y que el Tribunal Superior de Cuentas no tiene porqué interferir en ello porque estaría saliéndose de las facultades que la Ley le confiere al Tribunal Superior de Cuentas, y que se le explique categóricamente que la Corporación Municipal nunca ha tenido la posesión de dicho terreno ya que siempre ha pertenecido y ha sido poseído por la Señora **María Victoria Pinto Hernández** quien siempre ha hecho actos de dueña y quien traspaso dicha propiedad a su hijo **Marco Tulio Castellón Pinto** quien ahora es su dueño y está en posesión ininterrumpida y pacífica de dicho terreno y que la Corporación Municipal buscando el beneficio del municipio de Lepaera, al extender el Dominio Pleno, adquirió un terreno el cual había tenido su posesión y ahora lo tiene, para la construcción de obras sociales en beneficio de la sociedad de Lepaera y por ende de Honduras.- No quedando insertado en el acta original No. 80-0109-009 aclaramos lo siguiente que dicho terreno tiene un área de 101,098.02 metros cuadrados de los cuales el 42% que representa L42,416.16 metros cuadrados no son habitables y es aplicable según el Plan de Arbitrios el descuento del 25% a terrenos no edificables.- Por tanto la cantidad a pagar sería menor ya que se tendría que restar del área total del terreno que representa 101,098.02 metros cuadrados el 15% que representa el valor catastral, más el 25% en terrenos accidentados, la cual al sumar estas dos cantidades el resultado suma 40%, dicho terreno se traspasó como venta por el señor Marco Tulio Castellón Pinto a la Municipalidad la cual suma 4,059.97 metros cuadrados esto se hizo en base al valor comercial del dominio pleno y el Tribunal Superior de Cuentas no tomaron como base el valor comercial **si no el valor catastral.**

El valor comercial en el barrio Las Delicias es de L500.00 el metro cuadrado, lo cual al multiplicar 4,059.97 x L500.00 nos da una suma de L2,029,985.00. De todo ese gran esfuerzo de buscar una salida a la extensión de una escritura al señor Marco Tulio Castellón Pinto, quien al final salió beneficiado fue el Barrio Las Delicias con un predio más para la construcción de la escuela, quizá lo más fácil hubiera sido tomar en cuenta la resolución de la Corporación Municipal de ese entonces. Que con el pago de L1,000.00 se obtenía este beneficio, ya que esta toma de decisiones no prescribe.

2. **LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS A COBRAR MAYORES A CINCO AÑOS.**

En la revisión realizada a las cuentas por cobrar, específicamente la mora que los contribuyentes mantienen en la municipalidad, se comprobó que esta no realizó ninguna acción de gestión de cobro para evitar la prescripción, ya que esta cuenta con una antigüedad de más de cinco años no haciendo uso de la vía judicial como lo describe la Ley.

De acuerdo a datos suministrados por el Departamento de Control Tributario, los valores pendientes de cobro en concepto de Bienes Inmuebles, tasas y servicios, al 19 de marzo del año 2010 asciende a L2,133,594.06 de los cuales dos de ellos se ha procedido por la vía judicial por un monto de L1,800,395.85 y L333,198.21 corresponden a varios contribuyentes, los que incluyen a los herederos del Señor Juan Arturo Murillo con una deuda que procede del año 2002 y a la fecha no se ha cobrado.

Por lo anterior se incumplió Ley de Municipalidades con el **Artículo 111**. Toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio, Servicios, Contribución por mejoras constituye un crédito preferencial a favor de la Municipalidad y para su reclamo judicial se procederá por la vía ejecutiva. Servirá de Título Ejecutivo la certificación del monto adeudado, extendido por el Alcalde Municipal.

**Artículo 112.-** La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de Apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la Certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

**Artículo 113.-** Los inmuebles garantizaran el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietarios que sobre ellos se produzca, aun cuando se refieran a remates judiciales o extra judiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad.

**Artículo.- 106** Las acciones que las municipalidades tuvieren en contra de particulares, provenientes de obligaciones tributarias, por los efectos de esta ley y normas subalternas, prescribirán en el término de cinco (5) años, únicamente interrumpida por acciones judiciales.

**Artículo 107** cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o a empleados municipales, serán estos responsables de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado a las municipalidades.

De acuerdo al criterio emitido por el Jefe de Control Tributario, en forma periódica se elabora y remite a la Corporación Municipal detalle con los valores pendientes de pago a efecto de que se tomen las diligencias que el caso amerita, pero sin resultado alguno.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL QUINIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS. (L8,509.75).** (Ver anexo No. 4)

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

Ejercer y aplicar todas las alternativas contempladas en la Ley de Municipalidades, para recuperar el valor de la deuda pendiente de pago en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios Municipales.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

Según nota recibida del Jefe de Control Tributario con fecha 07 de mayo del 2010, manifiesta que: el Departamento de Control Tributario de esta Municipalidad, ha hecho gestiones a través de requerimientos respectivos, asimismo se ha enviado periódicamente Estados de Cuenta de toda la mora acumulada a la Corporación Municipal ha efecto que se tomen las medidas legales correspondiente, con excepción de la empresa DIGICEL y CELTEL.- De igual forma se ha presentado informe actual de toda la mora a la Corporación Municipal para que proceda conforme a la Ley para recuperar dicha deuda.

### **3. DESEMBOLSOS REALIZADOS SIN SOPORTE SUFICIENTE Y PERTINENTE**

Al efectuar el análisis al área de gastos, específicamente en el rubro de Viáticos y Gastos de Viajes, se comprobó en su gran mayoría que las órdenes de pago se encuentran completamente la documentación de soporte del gasto, como ser: Facturas de hotel, formularios de viaje, y liquidaciones entre otros.

Conforme al Reglamento para autorización de viáticos y gastos de viaje en su Artículo 12 de la "Liquidación de Viáticos": Toda liquidación de viáticos, deberá adjuntar a la liquidación para conocimiento de su jefe inmediato un reporte de viaje que describa las principales actividades realizadas y los resultados obtenidos y en aquellos casos en los que por su naturaleza se requiere la elaboración de un informe ampliado.- El encargado de presupuesto será responsable por el cumplimiento de esta obligación.

También el Artículo 13: A ningún empleado o funcionario se le autorizará un nuevo viático o gasto de viaje, si tuviera una liquidación pendiente y se procederá a deducir a la fecha de la planilla más cercana con previo aviso al interesado, excepto en aquellos casos en que sea comprobable que el empleado o funcionario tenga que viajar a otro destino inmediatamente, después del regreso de su viaje, haciendo imposible que presente la documentación y reporte del viaje, por lo que se le concederán cinco (5) días después del regreso de su último viaje para que represente los reportes de gastos respectivos; hasta por un total de dos (2) liquidaciones pendientes.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L41,000.00).** (Ver anexo No. 5).

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

Ordenara a empleados funcionarios que cumplan con la presentación de una liquidación de los viáticos asignados con su respectiva documentación soporte, evidenciando con ella la labor realizada en cada viaje.

**COMENTARIO DEL TESORERO**

Según el Tesorero, esto se debe a que los empleados y funcionarios aducen que el viático asignado les corresponde por Ley y no están obligados a presentar como y en que fueron gastados; argumento que no se justifica; según Oficio recibido de fecha 14 de abril 2010.



## CAPITULO VI

### HECHOS SUBSECUENTES

#### MUNICIPALIDAD DE LEPAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

## CAPITULO VI

### HECHOS SUBSECUENTES

1. Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar se encontraron dos demandas contra las Empresas CELTEL– TIGO y DIGICEL por L264,702.70 y L564,702.70 respectivamente, las cuales a la fecha de la Auditoria no hay sentencias definitivas quedando pendiente los resultados de la misma. **(Ver anexo No. 6)**