



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 002-2010-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 10 DE OCTUBRE DE 2008
AL 31 DE JULIO DE 2010**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	12-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-19



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	21-22
B. CAUCIONES	23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES	24-25
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	25-36

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA	
A. ANTECEDENTES	38
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	38-39
C. CONCLUSIÓN	39

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	41-50
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	52-53
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	55-57
ANEXOS	59-66

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2014
Oficio N° 028-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Francisco de La Paz,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 002-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2010 y de la Orden de trabajo N° 002-2010-DASM-CFTM del 12 de agosto de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales:

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

Objetivos Específicos:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2008 y 2009 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Préstamos y Cuentas por Pagar y Activos Fijos.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se tiene expediente ni detalle de gastos individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso que realizó la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias y/o subsidios, para verificar el costo o avance financiero de los proyectos;
2. No se obtuvo la Rendición de Cuentas correspondiente a los años 2008 y 2009, misma que no fue presentada al Tribunal Superior de Cuentas por lo que no es posible emitir una opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y gastos liquidados;
3. De los fondos recibidos en el período del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010 en concepto de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no cuentan con perfiles ni liquidación de los mismos, por lo que no es posible opinar sobre la utilización de dichos fondos;
4. Los registros contables no son confiables ni reflejan los valores reales de las diferentes ejecuciones presupuestarias de la Municipalidad, lo que generó una búsqueda directa a través de todas las órdenes de pago y recibos de ingresos generados por el departamento de Tesorería.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- 1) Velar por que se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad de San Francisco de La Paz, Olancho cuenta con estructura organizacional. **(Anexo N° 1, página N° 59) Ver HH en página N° 19**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L14,895,061.11)**. **(Ver anexo N° 2, página N° 60)**.

Durante el período examinado que comprende del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L3,873,426.41)**, Préstamos y Cuentas por Pagar al 31 de julio de 2010, por la cantidad de **CUATRO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L4,035,298.06)** **(Ver anexo N° 2, página N° 60)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3, página N° 61)**.

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 10 de octubre 2008 al 31 de julio de 2010 y que requieren atención, y por lo que se recomienda efectuar lo siguiente:

1. Llevar un control eficiente de los ingresos, gastos y saldos de Caja y Bancos, se evitará faltantes de efectivo en revisiones posteriores;
2. Evitar realizar pagos que no estén con la debida documentación soporte que lo justifique;
3. Utilizar de forma correcta los subsidios del fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS);
4. Abstenerse de efectuar pagos a Asesor Municipal, sin evidencia del trabajo realizado;
5. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas y a los funcionarios que devenga sueldo superiores a L.150,000.00 anuales;
6. Realizar pagos en concepto de telefonía celular de acorde a las Disposiciones Generales del Presupuesto;
7. No realizar pagos de dietas a los Regidores por asistencia a la toma de posesión;
8. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
9. El Alcalde y Tesorero Municipal deberán presentar en tiempo y forma la caución;
10. Los funcionarios municipales deberán presentar en tiempo y forma la declaración jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas;
11. Cumplir con la presentación de la Rendición de Cuentas ante Tribunal Superior de Cuentas;
12. La administración deberá actualizar los valores catastrales y llevar un control eficiente para recuperar los impuestos en mora;
13. Destinar los ingresos por concepto del otorgamiento de dominios plenos para gastos de inversión;
14. Aplicar lo establecido en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, para el cobro de los diferentes impuestos y tasas;
15. Completar los expedientes por otorgamiento de dominios plenos;
16. Realizar el cobro por planilla evitará que algunos funcionarios y empleados municipales no estén al día en el pago del impuesto personal, asimismo dejar evidencia de las declaraciones efectuadas por los contribuyentes por el pago de este impuesto;
17. Manejar correctamente las órdenes de pago;
18. Llevar control por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución a través de expedientes individuales desde su inicio hasta su finalización,

19. Suscribir contratos de servicios para todas las obras a ejecutar y cumplir con todas las cláusulas que se describen en los mismos;
20. Proceder a la identificación de los vehículos como propiedad del Estado, hacer cambio de paca nacional y que los mismos sean aparcado en predios municipales;
21. Llevar un control de la ejecución presupuestaria y mantener actualizada la información financiera;
22. La Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
23. Realizar como mínimo los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades.
24. Mejorar el sistema de control interno como ser: Realizar arqueos a los fondos y valores municipales, elaborar conciliaciones de las cuentas de cheques y ahorro con toda la información, anotar toda la información requerida en los recibos de ingresos sin borrones y manchones; llevar un control de valores adeudados por la Municipalidad, utilizar formatos pre numerados en las órdenes de pago, implementar políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal y aprobar el organigrama de la Municipalidad.



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho Estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 seguridad razonable respecto a que el presupuesto de ingresos y egresos estén exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público (NICSP) y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del presupuesto de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad de San Francisco de La Paz, no efectuó la liquidación y presentación de la Rendición de Cuentas de los años 2009 y 2008. Asimismo no nos fue posible comprobar el valor de los agregados que comprende los rubros, debido a que la Municipalidad no dispone de registros auxiliares adecuados.

Teniendo en cuenta que la Municipalidad no efectuó la Rendición de Cuentas, no fue posible aplicar otros procedimientos de auditoría que nos hubiesen permitido satisfacernos acerca del saldo al 31 de diciembre de 2009 y 2008, y la ausencia de registros auxiliares no permitió asegurarnos del valor indicado en el rubro, consideramos que el alcance de nuestra

revisión no fue lo suficientemente amplia para permitirnos expresar, y no expresamos opinión sobre la Rendición de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC., 20 de enero de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A INFORME
- B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz,

Departamento de Olancho

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Olancho a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Préstamos y Cuentas por Pagar y Activos Fijos, por el período comprendido entre el 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y Gastos.

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

1. No se realizan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales;
2. No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente y no se llevan libros auxiliares de bancos;
3. Algunos recibos de ingresos no se les anota toda la información requerida y contienen borrones y manchones;
4. No se lleva un control de valores adeudados por la Municipalidad;
5. Las órdenes de pago no están pre numeradas;

6. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal;
7. La Municipalidad cuenta con un organigrama que no está aprobado por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

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

Nombre del fondo	Fondos	Valor del fondo (L)	Persona que maneja el fondo	Observaciones
Caja General	Ingresos Corrientes	418,634.33	Cesar Amílcar Colindres Santos	Valores reflejados del período 25 de enero al 31 de julio de 2010, sin evidencia por escrito de arqueos sorpresivos de los fondos manejados por el Tesorero Municipal.
	Transferencias	3,165,544.44		
	Subsidios	134,000.00		
	Otros Ingresos	8,897.80		

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

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 2 lo siguiente “El arqueo se hacía diariamente al final del día pero de manera incorrecta ya que era el mismo Tesorero quien realizaba tal operación, pero a partir de la fecha se asignará a una persona independiente del Departamento de Tesorería para que realice los arqueos.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

2. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE Y NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se constató que el Tesorero Municipal no realiza conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques, además no se lleva libro auxiliar de bancos, por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente, detalle de las cuentas.

Institución Bancaria	Nº de Cuenta Ahorro y Cheques		Uso
Banco Atlántida	99009100015982	Cuenta de Cheques	Transferencias
Banco Atlántida	99009100016261	Cuenta de Cheques	Ingresos Corrientes
Banco Occidente	11-801-001127-6	Cuenta de Cheques	Transferencias para pagos

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

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 3 lo siguiente “No se realizan conciliaciones bancarias por desconocer que se tenían que estar realizando mensualmente y la poca experiencia del personal correspondiente, pero comenzaremos a realizarlas ya que se tiene el conocimiento de cómo elaborarla. A la vez se giraron las instrucciones al Tesorero Municipal para que lleve un libro auxiliar de los ingresos y de los depósitos efectuados.”

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por el Tesorero, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Llevar un libro auxiliar de las transacciones realizadas en las cuentas de ahorro y de cheques el que servirá de base para elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias con el fin de mantener información confiable, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

3. ALGUNOS RECIBOS DE INGRESOS NO SE LES ANOTA TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA Y CONTIENEN BORRONES Y MANCHONES

Al desarrollar el rubro de Ingresos, se constató que a los recibos de ingresos (especies fiscales) no se les anota la información requerida en el mismo, como ser: Nombre del contribuyente, fecha del recibo y descripción exacta del cobro realizado; además los mismos contienen borrones y manchones, lo cual imposibilita identificar el valor pagado por los contribuyentes de un impuesto en particular.

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

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 4 lo siguiente “Por la poca experiencia en el

cargo de Tesorero el señor Amílcar Colindres, no anotaba toda la información necesaria en los recibos y hacia borrones cuando se equivocaba en la cantidad a pagar por el contribuyente, pero a partir de la auditoría se corrigió la deficiencia.”

Lo anterior ocasiona que la administración desconozca toda la información requerida para la elaboración de informes de ingresos y que las cifras reflejadas en los mismos no sean reales y confiables.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder anotar toda la información requerida en los recibos de ingresos sin borrones, con el fin de tener un control de los pagos efectuados por los contribuyentes, lo que posibilita además las revisiones futuras.

4. NO SE LLEVA UN CONTROL DE VALORES ADEUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD

En el desarrollo del rubro de Cuentas por Pagar, se verificó que algunos proveedores de materiales y combustibles, otorgan crédito a la Municipalidad, sin embargo no se llevan registros de los saldos adeudados por estos conceptos y de los pagos que se realizan a ex empleados municipales. Ejemplos:

Nº	Proveedores	Monto adeudado al 31/07/2010 (L.)	Observaciones
1	Comercial Paty	48,281.00	Se verificó el saldo con documentación soporte presentada por los proveedores y punto de actas N° 2-2010 de fecha 21 de enero de 2010.
2	Señor Wilfredo Acosta	8,390.00	
3	Señora Diana Banegas	3,740.00	
4	Señora Justina Meza	15,134.00	
5	Señora Dolores Peñalba	20,115.00	
6	Señor Rene Murillo	26,600.00	
7	Ferretería El Castaño	715,850.00	
8	Ferretería Moderna	80,830.00	
9	Señor Jorge Enríquez	150,000.00	
	Sub Total	1,068,940.00	
6	Deuda a Ex Empleados	1,400,691.98	Prestaciones Laborales, mencionada en punto de acta.
7	Otras deudas	115,100.37	Hondutel y Corprolasa
	Total	2,584,732.35	

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

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 6 lo siguiente “Por desconocimiento no llevábamos un control de las cuentas por pagar de las compras que se realizan al crédito, ya que solo archivamos las facturas y hasta el momento de pagarlas se conoce el monto adeudado, pero a partir de la fecha se lleva el registro.”

La descentralización de la documentación no permite la elaboración de expedientes con toda la información relacionada a las cuentas por pagar, además de dificultar el seguimiento al pago de las cuotas de las mismas, sin que se pueda determinar el saldo real y actual de estas deudas contraídas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que a la comisión de auditoría que se le asigne nuevamente la auditoría, confirme si las deudas contraídas han sido canceladas en su totalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, para que elabore los controles y registros pormenorizados de los saldos adeudados por la Municipalidad, mismos que deben estar debidamente documentados y registrados contablemente, lo que permite mantener información oportuna y confiable de las finanzas municipales.

5. LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTÁN PRE NUMERADAS

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se observó que las órdenes de pago no se encuentran pre numeradas, solamente se les escribe de forma manuscrita el número correlativo, posteriormente al cierre mensual, lo que ha ocasionado confusión en la numeración. Ejemplo:

Nº de orden de pago	Fecha emitida	Observación
853	30/07/2010	Debió ser emitida con fecha anterior.
855	01/07/2010	Debieron ser emitidas con fecha de cierre del mes, sin embargo aparecen al inicio del mes.
856	01/07/2010	

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC - NOGECI V-17 Formularios Uniformes** y la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno**.

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto Nº. 5 lo siguiente "Cuando tomé posesión en mi cargo la administración anterior no nos facilitó ningún formato de las órdenes de pago que ellos utilizaban por lo que tuvimos que diseñar un formato desconociendo que lo ideal hubiese sido mandarlas hacer de forma pre numerada, pero a partir del próximo año lo haremos."

Esta situación origina confusión en la numeración de las órdenes de pago y puede ocasionar pérdida de documentación.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar a quien corresponda la impresión de las órdenes de pago pre numeradas e instruir al encargado de Tesorería para que las utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha para efectos de un mejor y eficaz control de los egresos.

6. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, por ejemplo:

- a) No existe historial de control de entrada y salida del personal de la Municipalidad, por lo que se desconoce si el empleado cumplió con su horario de trabajo;
- b) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados municipales;
- c) No se evalúa el desempeño;

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 1 lo siguiente “No se lleva un control de la asistencia de los empleados municipales, ya que estos son responsables en su horario de trabajo, a la vez cuando alguno de ellos necesita ausentarse de sus labores diarias solicita su permiso o excusa por escrito, pero que a partir de la fecha implementaremos un libro de asistencia.

Las funciones a desempeñar a cada empleado se las hacemos saber en forma verbal, pero de ser necesario se elaborara un Manual de funciones por departamento, mismas que serán dadas a conocer de manera escrita a cada empleado.”

Lo descrito en el párrafo anterior puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas, además puede ocasionar que existan funciones incompatibles lo que se traduciría en un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades y en la consecución de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar políticas necesarias para la sana administración de los empleados, el cual son el recurso más importante de la empresa municipal, como ser:

- a) Asignar formalmente al empleado(a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones;

- b) Una vez aprobado un manual de puestos y funciones, asignarle las funciones a realizar por cada empleado y notificarlas por escrito, de tal manera que el empleado y funcionario conozca sus funciones;
- c) Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipule evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.

7. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN ORGANIGRAMA QUE NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaria Municipal, se observó que la Municipalidad cuenta con un organigrama que no está aprobado por los miembros de la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa**.

Sobre el particular en fecha 22 de agosto de 2010, en entrevista al control interno general a los empleados municipales manifestaron lo siguiente “La Municipalidad cuenta con un organigrama sin ser aprobado.”

Lo anterior ocasiona que no exista formalidad en las líneas de autoridad de manera que se identifique el orden jerárquico de cómo está estructurada la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la aprobación del organigrama de la Municipalidad, de tal manera que se formalice claramente las líneas de autoridad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz,

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, estén exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Capítulo I de las Prohibiciones, Capítulo II de los Emblemas, Decreto 48-81 del 4 de abril de 1981 y Acuerdo 303 del 7 de mayo de 1981, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno y Plan de Arbitrios.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 20 de enero de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIÓN

1. EL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL, NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el control interno, se encontró que el Alcalde y el Tesorero Municipal no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, detalle así:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldo al 31/07/2010 (cierre de la Auditoría) (L)
Lester Ramón Meza Murillo	Alcalde Municipal	25/01/2010	20,000.00
Cesar Amílcar Colindres Santos	Tesorero Municipal	25/01/2010	6,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 8 lo siguiente “De la caución tanto de mi persona como el Tesorero no la hemos presentado ya que no teníamos conocimiento y no contamos con la Rendición de Cuentas de los años anteriores para efectuar el cálculo, por lo que posteriormente se solicitará a la Secretaría de Gobernación y Justicia.”

También en fecha 28 de septiembre de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Olancho para la conferencia final, sobre este hallazgo se obtuvo el siguiente comentario, en el punto N° 8 “Reconocieron no haber presentado la caución, manifestando que no lo han hecho por no contar con la Liquidación del 2009 y por no tener conocimiento, se comprometieron hacer el trámite.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

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

Exigir al Alcalde y al Tesorero Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando la fórmula del Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al revisar el Control Interno, se comprobó que algunos funcionarios municipales obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito, incumpliendo lo establecido en la Ley, detalle a continuación:

Nombre	Puesto	Fecha de Nombramiento	Observación
Samuel Miralda Gómez	Regidor Segundo	25/01/2006	No la actualizó en el año 2009
José Augusto Munguía	Regidor Tercero	25/01/2006	No la actualizó en el año 2009
Ramona Rosalía Gómez	Regidor Cuarto	25/01/2010	No presentó en el año 2010
Dogoberto Montalván Guifarro	Regidor Quinto	25/01/2010	No presentó en el año 2010
Elmer Abilio Pacheco Rivera	Regidor Sexto	25/01/2010	No presentó en el año 2010
Norma Suyapa Padilla Padilla	Regidor Séptimo	25/01/2010	No presentó en el año 2010
Héctor Teodoro Hernández	Regidor Octavo	25/01/2010	No presentó en el año 2010

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 7 lo siguiente “Ya se les notificó a los miembros de la Corporación que deben de ir al Tribunal Superior de Cuentas a presentar la declaración de cuentas por lo cual se comprometieron a darle trámite en los próximos días, quedando pendiente de la entrega de la documentación requerida.”

También en fecha 28 de septiembre de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Olancho para la conferencia final, sobre este hallazgo se obtuvo el siguiente comentario, en el punto N° 7 “Los Regidores reconocieron no haber presentado la declaración jurada de bienes y se comprometieron a tramitarla en los próximos días y que harán llegar a la comisión las copias.”

No actualizar la declaración jurada hará que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y aplique multas correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cada año, ante el Tribunal Superior de Cuentas y que esté obligado a declarar, esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

1. NO SE CUMPLIÓ CON LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

En la revisión del Control Interno de Presupuesto, se constató que la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho durante el período del año 2008 y 2009, no presentó la rendición de cuentas ante el Departamento de Auditoría Sector

Municipal del Tribunal Superior de Cuentas, tampoco a la Comisión de Auditoría que se encontraba realizando auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal del período 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010 (Fecha cierre de la Auditoría).

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 32 párrafo segundo y tercero.

Sobre el particular en fecha 04 de agosto de 2010, se envió nota de solicitud de documentación el señor Lester Ramón Meza Murillo, Alcalde Municipal, recibiendo también la nota en fecha 07 de agosto de 2010 el señor Edwin Wilfredo Montalván, Ex Alcalde Municipal, quien a través de Acta de Recepción Documentos entregó alguna documentación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el señor Montalván, Ex Alcalde Municipal, hizo entrega a la administración 2010-2014, a través de Acta de Recepción de Documentos, sin embargo las liquidaciones presupuestarias de los años 2008 y 2009, no fueron incluidas.

Lo anterior ocasiona que se desconozca los ingresos y gastos ocurridos durante ese año fiscal, además se incumplió lo que establece la Ley, el cual hace mención que dentro de los primeros cuatro (4) meses siguientes del cierre del ejercicio fiscal, deberán enviar al Tribunal Superior de Cuentas las liquidaciones presupuestarias correspondientes.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda a presentar la Rendición de Cuentas ante el Departamento de Rendición de Cuentas del Tribunal Superior de Cuentas, conforme al plazo legalmente establecido en la Ley, el cual servirá para conocer de los ingresos y gastos ocurridos en año fiscal, además evitará caer en responsabilidad en años futuros.

Misma que se deberán enviar al Tribunal dentro de los primeros cuatro (4) meses siguientes del cierre del Ejercicio Fiscal, las liquidaciones presupuestarias Correspondientes.

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

1. NO SE ACTUALIZAN LOS VALORES CATASTRALES EN NINGUNA DE LAS INSTANCIAS PERMITIDAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno del rubro de Ingresos, se constató que en la Municipalidad, no se ha levantado el catastro urbano y rural de su término municipal, no se exige la presentación de la declaración jurada de Bienes Inmuebles, tampoco se realizan inspecciones de campo y no se exige a los vecinos la solicitud del permiso de construcción previo a construir o realizar mejoras a sus propiedades, por lo que no se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de

Municipalidades y la recaudación de ingresos en concepto de impuesto sobre bienes inmuebles es muy baja.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 18, 85,86 y 125, y 66 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 9 lo siguiente “En la administración anterior se comenzó el proyecto de levantamiento catastral con la ayuda de FORCUENCAS, quedando incompleto ya que no dejaron ninguna información en la municipalidad pero se harán las gestiones necesarias para realizar el levantamiento y actualización de los valores catastrales ya que corresponde hasta el año 2015, efectuar dicha actualización.”

Esto podría ocasionar pérdidas muy significativas en la recaudación de ingresos corrientes por no contar con un catastro actualizado en el municipio.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda al levantamiento catastral del área urbana y rural del municipio y así actualizar la base de datos para eficientar la captación de impuestos por este concepto, y efectuar los cobros en relación a esta actualización.

2. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en Tesorería y utilizados para gastos de funcionamiento. También se constató que los expedientes se encuentran incompletos, ya que no se adjunta el cálculo realizado donde se determina el valor a pagar por el contribuyente y copia del recibo de cancelación en Tesorería; además no se lleva control de dominios plenos entregados, detalle de lo recaudado así:

Total de Dominios plenos por año

Años	Monto (L)	Observaciones
Del 10/10/2008	6,855.00	La Municipalidad todo ingreso recaudado es depositado en la cuenta de ingresos corrientes, mismo que es utilizado para cubrir gastos de funcionamiento y al corte de la auditoría no ha sido utilizado para obras de beneficio directo a la comunidad.
2009	32,515.00	
2010	14,400.00	
Total	53,770.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 70 último párrafo y 71;

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

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 12 lo siguiente “Por desconocimiento el

ingreso por dominios plenos se depositaban en la cuenta de los ingresos corrientes, en vista que se aperturó una cuenta en banco Ficohsa y que no ha tenido ningún movimiento se destinó para ser uso de los depósitos de estos ingresos.”

También en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 11 lo siguiente “De los dominios plenos retirados y no retirados se llevan expedientes solo que no están actualizados ya que por desconocer no se le anexaba copia del recibo y de la certificación, y a partir de la fecha se llevara un libro de registro de dominios plenos retirados.”

Como resultado de la situación antes expuesta, todo ingreso recaudado proveniente de la venta de tierras debe ser controlado de manera adecuada; misma que deberá ser utilizado para proyectos de beneficio comunitario y no para gastos corrientes, además no contar con los expedientes de los dominios plenos adecuadamente, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto legal y que se requiera de su historial para efectos de comprobación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos, se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control, depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada.

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

Mantener expedientes individuales por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información, misma que deberá ser custodiada en Secretaría Municipal.

Además debe llevarse un libro de control de dominios plenos otorgados, en el cual debe anotarse la información detallada y constancia de entrega, para lo cual el beneficiario deberá firmar la recepción de la certificación del dominio pleno.

3. NO SE APLICA LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y EL PLAN DE ARBITRIOS, PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y TASAS

Al evaluar el control interno del rubro de Ingresos, se constató que algunos impuestos y tasas no son cobrados de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios no contempla el cobro de algunas tasas, como ser:

- ✓ Se han otorgado algunos dominios plenos, por los cuales no se cobra el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
- ✓ El cobro de los permisos de operación no se realiza según el Plan de Arbitrios vigente;
- ✓ El Plan de Arbitrios, no contempla el cobro de la tasa por uso del Rastro

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70 y 74

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 10 lo siguiente “El Plan de Arbitrios que se está aplicando fue aprobado por la Corporación Municipal anterior y este no contempla el cobro de algunas tasas, pero ya se está trabajando en la actualización de los valores por cobrar por los diferentes impuestos y tasas conforme a lo que establece la ley para el año dos once.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que las diferencias encontradas en los impuestos mencionados en el inciso a y b no fueron significativas, además se presentó la situación que los recibos carecen de información básica como ser: Nombre del contribuyente, fecha de pago y tipo de impuesto el cual dificultó la verificación de dichas diferencias.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Previo a aprobar el Plan de Arbitrios a aplicarse en el año 2011, debe realizarse una revisión minuciosa de cada uno de los artículos contemplados en el Plan de Arbitrios del año 2010, los cuales deben estar en consonancia con lo establecido en la Ley de Municipalidades, para el cobro de los diferentes impuestos, así como tener el debido cuidado de incorporar todas las tasas por los servicios que presta la Municipalidad e instruir al personal para que lo aplique puntualmente, para el cobro de los impuestos y tasas.

Además cuando se presente un contribuyente a solicitar un servicio para el cual no está contemplado el cobro en el Plan de Arbitrios, debe someterse previamente a consideración de la Corporación Municipal, para que apruebe la tasa a cobrar.

4. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTAN AL DÍA EN EL PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL Y NO SE DEJA EVIDENCIA DE LAS DECLARACIONES EFECTUADAS POR LOS CONTRIBUYENTES POR EL PAGO DE ESTE IMPUESTO

Al revisar la documentación soporte del rubro de Ingresos, se comprobó que los empleados y los miembros de la Corporación Municipal, no están al día en el pago del impuesto vecinal ni elaboran la declaración jurada de ingresos, asimismo se observó que no se deja evidencia de las declaraciones juradas de ingresos que los contribuyentes presentan para el pago de dicho impuesto, lo que imposibilita su verificación.

Ejemplos: pendientes de pago de impuesto vecinal al 31 de julio de 2010

Nº	Funcionarios/empleados	Cargo	Valor adeudado (L.)
1	Lester Ramón Meza Murillo	Alcalde Municipal	1,268.75
2	Roger Armando Guifarro	Vice Alcalde	901.25
3	Edwin Wilfredo Montalván	Regidor Municipal	901.25
4	Carlos Arnulfo Guifarro	Ex Vice Alcalde	442.50
5	Yilian Yojana Rosales	Secretaria Municipal	328.25
6	Cesar Amílcar Colindres	Tesorero Municipal	272.25
7	Elder Antonio Acosta	Jefe de Catastro	217.50
	Total		4,331.75

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 93, 94 y 95 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 13 lo siguiente “Para el próximo año se hará la deducción por planilla a los empleados y funcionarios municipales el impuesto personal, y se les exigirá a los contribuyentes las declaraciones respectivas.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes que podrían ser utilizadas por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, y al no dejar evidencia de las declaraciones juradas de los contribuyentes, imposibilita que se verifique si los valores cobrados por este impuesto están de acuerdo a la Ley y el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO**

Dejar evidencia de las declaraciones de ingresos presentadas por los contribuyentes y de las planillas presentadas por las instituciones o negocios que operan dentro del municipio y que efectúan la retención por planilla, asimismo anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

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

5. LA MUNICIPALIDAD NO HA A RELIZADO ACCIONES, PARA DETERMINAR Y RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA Y EL UNIVERSO DE LOS CONTRIBUYENTES

La Municipalidad no cuenta con una base de datos de los contribuyentes actualizada, ni ha implementado acciones para determinar y recuperar los valores que adeudan los contribuyentes en concepto de impuestos, tasas y servicios, acciones que además de contribuir a la captación de ingresos, evita la prescripción de los tributos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en los Artículos 106 y 107

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 20 lo siguiente “Los Departamentos de Catastro y Control Tributario están trabajando para actualizarla, ya que no se contaba con ningún registro los contribuyentes con mora.”

Lo anterior ocasiona que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para emprender las acciones de recuperación de estos valores por concepto de los tributos municipales y evitar la prescripción de impuestos.

6. MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, también se registran algunos desembolsos con codificación presupuestaria incorrecta, la documentación soporte no está completa y en algunos casos no es archivada adecuadamente, algunas órdenes de pago no se especifica claramente el destino del gasto y en el caso de los débitos de banco no se elaboran orden de pago, ejemplos de los casos mencionados:

Nº orden de pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor (L.)	Observaciones
607	23/07/2010	Comercial y Ferretería Yolanda	Compra de cemento y zinc, dañadas sus viviendas por mal tiempo	100,000.00	No tenía adjuntas las cotizaciones, sin embargo al momento de justificar dicho gasto fueron proporcionadas por la Secretaria Municipal quien las conservaba bajo su custodia.
205	06/04/2010	Comercial ENOE	Transferencia a la administración central	8,472.00	La documentación soporte corresponde a gastos de toma de posesión.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

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

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto Nº. 14 lo siguiente “Por la poca experiencia en el manejo del catálogo de cuentas, no se les anota el objeto del gasto en el momento que se elabora la orden de pago sino hasta al final, las cotizaciones no se adjuntaban a la orden de pago por desconocer este procedimiento.”

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son

elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Utilizar el código presupuestario adecuado, asimismo elaborar los órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto y adjuntar la documentación soporte pertinente, siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables.

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

7. LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN NO CUENTAN CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES

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

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto Ejecutado (L)	Situación Actual	Documentación fundamental en un expediente
Construcciones, adiciones y mejoras al sistema de agua potable	2008-2010	782,611.50	Ejecutado	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de aprobación por Corporación Municipal, • Detalle de órdenes de pago; • Informes de supervisión, • Cotización o Licitaciones que de acuerdo a su monto corresponden; • Fuente de financiamiento; • Garantías; • acta de inicio; • Fotografías (Inicio, proceso y final);. • acta de recepción final; • Constancia de la Comisión de Transparencia, patronatos u otros.
Construcciones, adiciones y mejoras a parques y lugares	2008-2009	81,328.12	Ejecutado	
Construcciones, adiciones y mejoras de líneas de transmisión	2008-2009	1,169,798.79	Ejecutado	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23;

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC NOGECI VI Archivo Institucional** y la **TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**.

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 18 lo siguiente “De las obras ejecutadas y en ejecución ya se están implementando los expedientes para cada proyecto, solo faltaría actualizarlo.”

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se

obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y facilitar su ubicación y revisión posterior.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.

8. NO SE SUSCRIBEN CONTRATOS PARA TODAS LAS OBRAS A EJECUTAR Y EN LOS CASOS QUE SE REALIZAN, NO SE CUMPLE CON TODAS LAS CLÁUSULAS QUE SE DESCRIBEN EN LOS MISMOS

Al desarrollar el programa del rubro de Obras Públicas, se encontró que no se elaboran contratos para todas las obras a realizar o los servicios que se requiere contratar. Y para los casos en los cuales se efectuaron contratos para la realización de actividades específicas se observó que no se exigió el cumplimiento de todas las cláusulas especificadas en el contrato suscrito. Ejemplos:

Nombre del proyecto	Orden de Pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
Construcciones, adiciones y mejoras al sistema de agua potable	383 (802)	29/06/2009	Cristóbal Ismael Espinal	25,000.00	No se encontró control de las horas de trabajo de la maquinaria y plazo.
	772(1147)	11/11/2009	Jorge Denis Urbina	15,000.00	El contrato especifica el lugar donde se llevará los viajes de grava, sin embargo la orden aparece en otro lugar del mismo proyecto, sin llevar control.
	100(1374)	22/01/2010	Manuel Avilés	8,000.00	Sin contrato (viajes de arena)
	356	17/05/2010	Tomas Sevilla	9,000.00	Sin contrato (vigilancia del proyecto de agua potable)
	734	26/07/2010	Gervancio de Jesús Murillo	15,000.00	Sin contrato (limpieza de derrumbes para acceso al proyecto)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 97;

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

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto Nº. 19 lo siguiente “Se han hecho contrato para los proyectos pero en algunos casos dependiendo el monto no se les ha hecho pero a

partir de la fecha lo haremos, y en los casos que no se han cumplido las cláusulas del contrato en las formas de pago ha sido por el atraso de las transferencias del Gobierno Central.”

Por lo antes señalado se corre el riesgo que haya incumplimiento en el servicio requerido por la Institución, asimismo en los contratos que han sido suscritos el no hacer cumplir todas las cláusulas estipuladas, puede conllevar a un perjuicio económico a los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la ejecución de un proyecto o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato con las cláusulas necesarias, que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control.

9. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, NO TIENEN PLACA, NI ESTÁN IDENTIFICADOS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al evaluar el control interno general que actualmente utiliza la Municipalidad para el uso y custodia de los activos fijos, se observó que los vehículos municipales no se identifican con la Bandera Nacional y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, no se manejan expedientes para el control del vehículo y de las motocicletas y tampoco se estacionan en predios municipales después de la jornada de trabajo. Detalle así:

Marca	Color	Modelo	Motor	Asignada	Observación
Honda (tipo montañesa)	Roja	XL200	MD28E9A20 0669	Sin Placas y sin Distintivo	Vice Alcalde
Honda (tipo montañesa)	Roja	XZ 200	xxxx		Jefe de Servicios Públicos
Nissan- placa PCU 2986	Plateado Metálico	DC 4x4 Pick-UP	JNICNUD22 Z0011604	Sin Distintivo	Alcalde Municipal

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

También incumpliendo lo establecido en el Decreto 48-81 del 4 de abril de 1981 y Acuerdo 303 del 7 de mayo de 1981, Artículo 6

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto Nº. 21 lo siguiente “El vehículo propiedad de la Municipalidad no es aparcado en predios municipales por no contar con un lugar adecuado y seguro, en cuanto a las motocicletas ya se comenzó hacer el trámite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para la entrega de las placas, y posteriormente colocarles el distintivo de la Municipalidad.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Proceder de inmediato a la identificación de los vehículos con la consigna propiedad del Estado de Honduras, de igual forma legalizar la tenencia y circulación del mismo, y hacer los trámites en la Dirección Ejecutiva de Ingresos del cambio de placas a Nacionales del vehículo, así como de las placas de las motocicletas;
- b. Implementar procedimientos de control para la utilización de los mismos, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se le da, además destinar un lugar seguro, propiedad de la Municipalidad, para el estacionamiento de los mismos después de las horas laborales, utilizando el Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

10. NO EXISTE CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y NO SE MANTIENE ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad, para el registro de las transacciones, se comprobó que no se dispone de un sistema de administración financiero y presupuestario adecuado; ya que para las principales operaciones (caja y bancos, ingresos y gastos), no se lleva un registro oportuno y confiable, ejemplo:

- No se conocen los saldos de las cuentas bancarias;
- No se lleva registros de los ingresos y gastos diarios; y,
- No se conoce la disponibilidad de saldos de los objetos del gasto.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 2, 92 y 170 de su Reglamento.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario**.

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto Nº. 15 lo siguiente “FORCUENCA instaló el programa de Presupuesto y Contabilidad pero no se le pudo dar seguimiento ya que los técnicos que estaban a responsabilidad en brindar una explicación para el manejo de este sistema no lo hicieron y solo lo dejaron instalado. En los saldos de las cuentas de banco ya se están llevando los controles en cuanto al manejo del efectivo, como ser detalles de los ingresos recaudados diariamente y depositados, también de los cheques emitidos.”

Lo anterior no permite que la información financiera registrada sea confiable, ya que los medios utilizados no son adecuados por lo que expone a pérdidas de información.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que implemente los controles que permitan la elaboración, presentación oportuna y confiable de los informes financieros y

presupuestarios, para la toma de decisiones adecuadas, para una administración efectiva de los recursos municipales.

11. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado al Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículos 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 16 lo siguiente “Desconocíamos que se tenía que nombrar a una persona para que sea la encargada de atender las necesidades de los habitantes del municipio en cuanto a la información que ellos requieran, por lo que posteriormente se hará el nombramiento del cargo de Oficial de Información Pública.”

Como consecuencia de lo anterior los habitantes del municipio desconocen de las actividades municipales de acuerdo al plan anual municipal, por la falta de información y por no tener encargado que las genere.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar una persona para que realice la función de Oficial de Información Pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo el cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.

12. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se estable en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año	Nº de Cabildos Abiertos	Fecha que se realizaron
Del 10/10/2008	0	No se realizaron
2009	0	No se realizaron
Al 31/07/2010	1	28-05-2010

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

Sobre el particular en fecha 1 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N°. 22 lo siguiente “En la próxima reunión de

Corporación Municipal se calendarizara los cuatro Cabildos Abiertos que restan para este año lectivo.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a. Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.
- b. Asimismo cumplir con lo que establece el Artículo 59-D de la Ley de Municipalidades, en el que se instituye celebrar durante la segunda quincena del mes de enero “El Día de Rendición de Cuentas de las municipalidades en cabildo abierto para conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y, promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de las municipalidades”.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. CONCLUSIÓN

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Durante el período del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010, la administración gestionó y recibió los Fondos de emergencia de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), correspondiente al año 2008 por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L2,293,504.60)**, el cual no se obtuvo documentación soporte de los proyectos ejecutados con este fondo.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Descripción	Fechas	Parcial	Total
		(Valores Expresados en Lempiras)	
Ingresos:			3,580,000.00
Fondos de emergencia, recibido en la cuenta N° 15-102-67392 de Banadesa.	29/10/2008	3,580,000.00	
Disponibilidad			3,580,000.00
Egresos:			
Valor reintegrado a la Secretaria de Finanzas por desembolso de más.	20/01/2009	0.00	1,286,495.40
Saldo según auditoría para proyectos ERP			2,293,504.60

Es importante aclarar que la cuenta de cheques N° 15-102-67392 de Banadesa, donde se manejaron los fondos de la ERP del período 10 de octubre de 2008 al 25 de enero de 2010, se encontraba con un saldo de **Treinta y Cuatro Lempiras con sesenta Centavos (L.34.60)**, asimismo se procedió a la verificación de las todas las cuentas a nombre de la Municipalidad para confirmar si los fondos de emergencia de la ERP, habían sido traslado entre cuentas para su utilización, no encontrándose ninguna situación que justificara los fondos y a la fecha 25 de enero de 2010, las cuentas de la Municipalidad de encontraban de la forma siguiente:

Institución Bancaria	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Uso de la Cuenta	Saldos al 25/01/2010
Banco Atlántida	910015982	Cuentas de Cheques	Transferencias del Gobierno Central	6,780.09
Banco Atlántida	910016261		Ingresos Corrientes	0
Banadesa	15-102-67392		ERP	34.60
Banpaís	01-370-000159-1		Transferencias del Gobierno Central	0.00
Efectivo	-----		-----	0.00
Total				6,814.69

C. CONCLUSIÓN

La comisión de auditoría, solicitó la documentación soporte de egresos relacionada con la ejecución de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no se obtuvo documentación alguna de parte de la administración municipal correspondiente al período 10 de octubre de 2008 al 25 de enero de 2010, quienes recibieron dichos fondos, tampoco se obtuvo informes de liquidación a dicho valor en la Secretaría de Desarrollo Social, por lo que no es posible emitir comentario alguno, relacionado con la ejecución de estos fondos y la cuenta donde se manejaron estos se encontraba con un saldo de Treinta y Cuatro Lempiras con sesenta Centavos (L.34.60). (Ver HH en página N° 41)

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto, Cuentas y Documentos por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. FALTANTE DE EFECTIVO POR NO ENTREGAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que no fue entregada la documentación que respalda las erogaciones realizadas con fondos de Emergencia de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, solamente se determinó mediante confirmaciones los ingresos recibidos, detalle a continuación:

Descripción	Fechas	Parcial	Total
		(Valores Expresados en Lempiras)	
Ingresos:			3,580,000.00
Fondos de emergencia, recibido en la cuenta N° 15-102-67392 de Banadesa.	29/10/2008	3,580,000.00	
Disponibilidad			3,580,000.00
Egresos:			
Valor reintegrado a la Secretaria de Finanzas por desembolso de más.	20/01/2009	0.00	1,286,495.40
Saldo según auditoría para proyectos ERP			2,293,504.60

Es importante mencionar que la Secretaría de Desarrollo Social, confirmó que los fondos de emergencia no habían sido liquidados, tampoco se presentó documentación a la comisión de auditoría. **(Ver anexo N° 4, página N° 62)**

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

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 3, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 2, 5 y 6; y 125

Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en su Artículo 2 "Destino de los fondos"

Sobre el particular en fecha 20 de junio de 2013, el señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Honorable Tribunal, tal y como consta en el oficio antes descrito la documentación solicitada es de los años 2008 al 2013, parte de la documentación solicitada se encuentra en los archivos que para tal efecto lleva la Alcaldía Municipal de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, así como en otras instituciones como ser el FHIS; DEI etc. Por tal razón

solicito su comprensión en el sentido que, solo el hecho de transportarme a dicho lugar así como solicitar la información requiere un tiempo determinado y la disponibilidad del personal que ahí labora, aparte de lo antes mencionado mi lugar de residencia no es en San Francisco de La Paz. Con el objetivo de ejercer efectivamente mi derecho de defensa y así aclarar, documentar lo antes expuesto; es necesario contar con por lo menos 25 días hábiles, dicha información se remitirá de forma inmediata al momento de ser obtenida la misma, para lo cual me fundamento en lo establecido en el artículo 185 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; el cual establece que si no estuviere disponible la documentación deberá justificar tal indisponibilidad.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L2,293,504.60)**

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Implementar un adecuado y confiable control interno, para evitar errores o pérdidas para la institución, en el sentido de que al momento de recibir los desembolsos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) u otros, estos se utilicen para el fin que fueron aprobados y no mezclar o gastar éstos fondos que recibe la Municipalidad para fines que no están autorizados;
- b. Asimismo la documentación que soporta las transacciones presupuestarias y financieras que realiza la administración municipal, son propiedad de la Municipalidad, por lo tanto deben guardarse y custodiarse en las oficinas de la misma.

2. DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que en el período del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010, se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, detalle a continuación:

Años	Descripción	Valor Expresado en Lempiras
2008	Gastos sin documentación Soporte	127,924.00
2009	Gastos sin documentación Soporte	1,777,215.00
2010	Gastos sin documentación Soporte	135,000.00
Total		2,040,139.00

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

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34, 121, 122 numeral 4, 5 y 6; y 125.

Sobre el particular en fecha 6 de septiembre de 2010, se envió nota de justificación según Oficio Nº MSP-013/2010 al señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, Ex Alcalde Municipal, dando respuesta a interrogantes a través de varias notas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que por cada inconsistencia, se encuentra la opinión del auditor en el cuadro donde se detalla cada uno de los egresos, que no están debidamente justificados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por la cantidad de **DOS MILLONES CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS (L2,040,139.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

3. OBRAS NO FINALIZADAS CON SUBSIDIO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS)

Al revisar los Ingresos de Capital de la Municipalidad y mediante la lectura de los libros de Actas, se verificó que se recibió transferencias de parte del FHIS, por la cantidad de **Un Millón Noventa y Cuatro Mil Ciento Setenta Lempiras con Setenta y Ocho Centavos (L.1,094,170.78)** para la ejecución de los proyectos Reparación Escuela Domingo Montalván, Reparación Jardín de Niños Paraíso y Construcción de Letrinas Cierre Hidráulico y Fosa Simple, según documentación soporte, la administración ejecutó **Setecientos Treinta y Un Mil Doscientos Sesenta y Siete Lempiras con Treinta y Siete Centavos (L.731,267.37)**, quedando una diferencia por **Trescientos Sesenta y Dos Mil Novecientos Tres Lempiras con Cuarenta y Un Centavos (L.362,903.41)**, sin embargo en el Oficio 048, de fecha 06 de mayo de 2010, del Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS, reclama el reintegro en concepto de anticipos, por valor de **Quinientos Cincuenta Mil Novecientos Treinta y Dos Lempiras con Ochenta y Dos Centavos (L550,932.82)**, este valor incluye la diferencia pendiente de ejecutar más el 15% de la garantía de cumplimiento de contrato por la cantidad de **Ciento Ochenta y Ocho Mil Veintinueve Lempiras con Cuarenta y Un Centavos (L.188,029.41)**, detalle a continuación:

Nombre del proyecto	Monto Desembolsado	Monto Ejecutado	Pendiente de Ejecutar	Valor Requerido por el FHIS	Diferencia
(Valores Expresados en Lempiras)					
Reparación Escuela Domingo Montalván	559,005.86	313,811.21	245,194.65	343,963.52	-98,768.87
Reparación Jardín de Niños Paraíso	72,613.89	0.00	72,613.89	83,505.97	-10,892.08
Construcción de Letrinas Cierre Hidráulico y Fosa Simple	462,551.03	417,456.16	45,094.87	123,463.33	-78,368.46
Totales	1,094,170.78	731,267.37	362,903.41	550,932.82	-188,029.41

Es importante mencionar que los valores que reconoce el señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, según Acta N° 2-2010, del 21 de enero de 2010, corresponden a obras dejadas de ejecutar con fondos del FHIS en los proyectos Kínder Paraíso Infantil y Escuela Domingo Montalván; cabe mencionar que se verificó la cuenta de cheques 9100016261, de Banco Atlántida, donde se manejaron los fondos de estos subsidios y a la fecha 25 de enero de 2010, no tiene saldo disponible.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 175.

También la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 2, 5, 6; y 125.

Sobre el particular en fecha 20 de junio de 2013, el señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Honorable Tribunal, tal y como consta en el oficio antes descrito la documentación solicitada es de los años 2008 al 2013, parte de la documentación solicitada se encuentra en los archivos que para tal efecto lleva la Alcaldía Municipal de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, así como en otras instituciones como ser el FHIS; DEI etc. Por tal razón solicito su comprensión en el sentido que, solo el hecho de transportarme a dicho lugar así como solicitar la información requiere un tiempo determinado y la disponibilidad del personal que ahí labora, aparte de lo antes mencionado mi lugar de residencia no es en San Francisco de La Paz. Con el objetivo de ejercer efectivamente mi derecho de defensa y así aclarar, documentar lo antes expuesto; es necesario contar con por lo menos 25 días hábiles, dicha información se remitirá de forma inmediata al momento de ser obtenida la misma, para lo cual me fundamento en lo establecido en el artículo 185 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; el cual establece que si no estuviere disponible la documentación deberá justificar tal indisponibilidad."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente al caso mencionado, la administración del período 2010-2014, procedió a corregir el error devolviendo los valores reclamados por el FHIS de los tres proyectos, la cantidad de **Quinientos Cincuenta Mil Novecientos Treinta y Dos Lempiras con ochenta y Dos Centavos (L.550,932.82)**, a través de comprobante de Ingreso del FHIS. N° 79915 de fecha 23 diciembre del año 2010. **(Ver anexo N° 5, página N° 63)**

También se aclara que la administración referida en el párrafo anterior, canceló los valores pendientes de ejecutar más el 15% de garantía de cumplimiento, debido a que la Municipalidad no ejecutó los proyectos en el tiempo establecido por el FHIS, según convenio firmado por el FHIS y la Municipalidad.

Por lo dicho anteriormente, se solicita a la Comisión que se asigne, al realizar nuevamente Auditoría a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, verificar la procedencia de los fondos de la cancelación realizada al FHIS, asimismo realizar la responsabilidad correspondiente referente al pago del 15% de garantía de cumplimiento, valor cancelado fuera del período de nuestra auditoría.

Lo anterior ocasionará un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por la cantidad de **QUINIENTOS**

CINCUENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L.550,932.82).

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que en el futuro los fondos que se reciban del FHIS u otras instituciones, para ejecución de proyectos, deberán ejecutarse en un 100% y evitar el pago de multas por incumplimiento de contrato, y de existir remanentes evitar gastar dichos fondos en operaciones para lo cual no han sido destinados.

4. PAGOS EFECTUADOS A ASESOR MUNICIPAL, SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO

Al revisar la documentación soporte de egresos, se encontró que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de servicios técnicos profesionales como asesor financiero al señor Julio Vásquez, por el período del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010, no encontrándose evidencia de la labor efectuada como ser: Informes de gestiones realizadas, asesorías brindadas al personal de la Municipalidad, intercambio de notas sobre opiniones emitidas y en general cualquier prueba documental que evidencie los servicios prestados.

Período	Valor Expresados Lempiras)
Del 10/10/2008 al 25/01/2010	95,150.00
Del 25/01/2010 al 31/07/2010	43,450.00
Total Pagado	138,600.00

Es importante mencionar que al momento de evaluar los controles internos que maneja la Municipalidad, se encontró que estos son deficientes, ya que el personal no ha sido debidamente capacitado, de tal manera que justifique los valores pagados, tal como se detalla a continuación.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1, 5 y 6)

También la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 5, 6; y 125.

Sobre el particular en fecha 6 de septiembre de 2010, se envió nota de justificación al señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, Ex Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 16 de septiembre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó lo siguiente "En lo referente a los pagos efectuados al señor Julio Vásquez, por concepto de servicios técnicos profesionales, decidimos con la Corporación Municipal dejar siempre con las mismas funciones al señor Julio Vásquez, ya que este labora desde años anteriores para la Municipalidad y se encarga de:

- Apoyar en la Elaboración de los informes rentísticos de ingresos y egresos en conjunto con el Tesorero Municipal;
- Remitir a la Secretaria de Gobernación los informes mensuales y trimestrales sobre la gestión administrativa;

- Gestionar los desembolsos de la transferencia del Gobierno Central;
- Apoyo en la elaboración de Presupuesto y Plan de Arbitrios.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

La respuesta del señor Alcalde Municipal, no justifica el gasto, ya que El Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 171 establece: “Al Alcalde Municipal, a través del personal administrativo compete la formulación y elaboración del Presupuesto por Programas anual...”

Además, mediante la revisión de los informes rentísticos del período del 10 de octubre de 2008 al 25 de enero de 2010 se encontró que estos presentan diferencias entre la documentación soporte y la información incluida en los mismos, por lo tanto no se justifica efectuar pagos a un asesor cuando entre otros aspectos no contribuye al buen desempeño de la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L138,600.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando se contraten servicios técnicos y profesionales deben ser justificados de manera que se pueda comprobar y evaluar las actividades desempeñadas por la persona a quien se le está pagando, misma que deberá contribuir a mejorar el funcionamiento de la institución.

5. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas, tampoco por el pago de sueldos superiores a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), detalle a continuación:

1. Dietas pagadas a Regidores:

Años	Valor Pagado por la Municipalidad	Retención del 12.5% por cada dieta	Valor del Impuesto no retenido
Valores Expresados en Lempiras			
Del 10/10/ al 31/12/2008	114,000.00	375.00	14,250.00
2009	281,000.00	375.00	35,125.00
Del 01 al 25/01/2010	72,000.00	375.00	9,000.00
Del 25/01 al 31/07/2010	312,000.00	375.00	39,000.00
Total	779,000.00		97,375.00

2. Por sueldo a Funcionarios municipales:

Nombre	Período	Año	Sueldo Mensual	Valores Expresados en Lempiras			Observaciones
				Valor pagado	Impuesto Mensual	Valor del Impuesto no retenido	
Lester Ramón Meza Murillo	01-01 al 31-07-2010	2010	20,000.00	120,000.00 (Seis meses)	954.55	5,727.27	Se determinó en base a once (11) meses sueldos menos lo exento L150,000.00 por la tasa

							aplicable del 15%, entre 11 meses por número de sueldos percibidos durante el año.
Roger Armando Guifarro Munguía	01-01 al 31-07-2010	2010	15,000.00	90,000.00 (Seis meses)	204.55	1,227.27	Se determinó en base a once (11) meses sueldos menos lo exento L150,000.00 por la tasa aplicable del 15%, entre 11 meses por número de sueldos percibidos durante el año.
Total						6,954.54	

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto y 22 reformado inciso b)

Sobre el particular en fecha 01 de octubre de 2010, el señor Lester Ramón Meza Murillo Alcalde Municipal manifestó en el punto N° 17 lo siguiente “Por no saber que se tenía que retener el 12.5%, no se había hecho las deducciones del impuesto sobre la renta, a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios que devengan sueldos superiores a Lps.150,000.00 anuales.”

También en fecha 20 de junio de 2013, el señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Honorable Tribunal, tal y como consta en el oficio antes descrito la documentación solicitada es de los años 2008 al 2013, parte de la documentación solicitada se encuentra en los archivos que para tal efecto lleva la Alcaldía Municipal de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, así como en otras instituciones como ser el FHIS; DEI etc. Por tal razón solicito su comprensión en el sentido que, solo el hecho de transportarme a dicho lugar así como solicitar la información requiere un tiempo determinado y la disponibilidad del personal que ahí labora, aparte de lo antes mencionado mi lugar de residencia no es en San Francisco de La Paz. Con el objetivo de ejercer efectivamente mi derecho de defensa y así aclarar, documentar lo antes expuesto; es necesario contar con por lo menos 25 días hábiles, dicha información se remitirá de forma inmediata al momento de ser obtenida la misma, para lo cual me fundamento en lo establecido en el artículo 185 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; el cual establece que si no estuviere disponible la documentación deberá justificar tal indisponibilidad.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se elaboró pliego de Responsabilidad al señor **Cesar Amílcar Colimdres Santos**, con N° de identidad 1508-1984-00967, Tesorero Municipal por el período del 25 de enero de 2010 al 31 de julio de 2010; en vista que el señor Colimdres falleció, quedando pendiente hasta tener ubicación de su heredero(os). El monto de la responsabilidad es por la cantidad de Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Cincuenta y Cuatro Lempiras con Cincuenta y Cuatro Centavos (L45,954.54) **(Ver anexo N° 6, página N° 63)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L104,329.54)**

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir al Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- b) Asimismo ordenar al Tesorero Municipal que los funcionarios y empleados municipales que devengan sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), debe realizárseles la respectiva deducción a través de planilla de conformidad con el Artículo 22 reformado inciso b) de la Ley de Impuesto sobre la Renta;
- c) Instruir al Tesorero que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

6. PAGO INCORRECTO EN CONCEPTO DE TELEFONÍA CELULAR

Al revisar la documentación soporte de los gastos, correspondientes al período del 10 de octubre al 31 de diciembre de 2008, se encontró que la administración municipal, efectuó erogaciones en concepto de pago por uso de varias líneas de telefonía celular, las cuales según nota recibida del señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, Alcalde Municipal fueron para uso de los miembros de la Corporación Municipal, detalle así:

Número de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de la orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor cancelado en la orden (L.)	Pago incorrecto por telefonía (L.)	Observaciones
700	30/11/2009	15,965.00	CELTEL	Pago por consumo celular.	15,965.00	14,304.30	Las once (11) líneas de telefonía celular fueron para uso de los miembros de la Corporación Municipal, sin embargo la asignada al señor Ex Alcalde Municipal fue restada de la orden de pago quedando diez (10) sin justificación.
Total		15,965.00			15,965.00	14,304.30	

Es importante mencionar que la administración debió analizar el gasto en concepto de telefonía celular, ya que las Disposiciones Generales del Presupuesto solo le permite al Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto Ejecutivo 51-2003** de la **Ley de Equidad Tributaria** en su Artículo 31.

También incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el Ejercicio Fiscal 2008 en su Artículo 159 y año 2009 el Artículo 120.

Sobre el particular, el señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente “A través de esta nota me doy a entender que el plan de consumo de celular que fue aprobado por la Corporación Municipal durante mi período de gobierno, se efectuó a raíz de que la empresa de Telecomunicaciones (HONDUTEL) cortó el servicio de teléfono por deuda que dejó el Ex Alcalde Saúl Hernández Girón, la cual los regidores aprobaron que lo sometiéramos a un plan, dos meses después la Corporación determinó en una reunión cancelar el plan porque no nos pareció mucho menos a mí porque excedía demasiado en cuanto al cobro y por lo tanto el servicio se cortó.

El servicio de teléfono celular fue usual por un tiempo de dos meses usándolo cinco miembros de mi gobierno.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el señor Edwin Wilfredo Montalván Mejía, el gasto en telefonía celular, se realizó porque no contaban con el servicio de teléfono en la Municipalidad y las líneas telefónicas eran para cinco miembro de la Corporación Municipal, sin embargo según nota de requerimiento de la empresa Telefónica CELTEL, las líneas utilizadas fueron once (11), además no fue posible comprobar quienes utilizaron el servicio en mención, lo cual aunque hubiese sido utilizado por los miembros de la Corporación Municipal, no se justifica el gasto, en vista que el único autorizado para gastos de telefonía celular es el Alcalde Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por la cantidad de **CATORCE MIL TRESCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L14,304.30)**.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que no autorice pagos de celular más allá de lo que permite la Ley, mismo que solo autoriza al Alcalde Municipal hasta \$100.00 mensual, con el objetivo de racionalizar el buen uso de los recursos financieros de la Municipalidad, asimismo realizar los pagos al servicio de telefonía celular solamente al personal autorizado y por los montos mencionados según establece las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria.

7. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad del período comprendido del 25 de enero al 31 de julio de 2010, se encontró que existe faltante de efectivo tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Período	Faltante Determinado (L)
Del 25 de enero al 30 de julio de 2010	6,866.98
Total	6,866.98

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numerales 3 y 6

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

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por la cantidad de **SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L6,866.98)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el valor de **L6,866.98** fue depositado en fecha 1 de octubre de 2010, en banco Atlántida cuenta N° 9100016261 a nombre de la Municipalidad. (Ver anexo N° 7, página N° 65).

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Préstamos y Cuentas por Pagar y Activos Fijos, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso en el patrimonio de la Municipalidad, que se detallan a continuación:

1. DIETA PAGADA A REGIDOR POR ASISTENCIA A LA TOMA DE POSESIÓN

Al efectuar la revisión del pago de dietas a Regidores Municipales por asistencia a sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que se le pagó al señor José Augusto Munguía Ponce la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00)** por sesión de fecha 25 de enero de 2010, que corresponde a la toma de posesión de mando, la que no se encontraba presupuestada ni cancelada a ninguno de los demás miembros, detalle así:

Nº	Nombre del Regidor	Período de Gestión	Valor pagado (L)
1	José Augusto Munguía Ponce	2010-2014	3,000.00
Total			3,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 35; y 21 del Reglamento.

También incumpliendo la ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 34. **Destino y Límite de los Créditos para Gastos.**

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 01 de octubre de 2010, el señor Munguía hizo compromiso de pago en la Municipalidad, donde autoriza se le deduzca la cantidad antes mencionada de las dietas pendientes de pago por asistencia a las reuniones que se le adeudan hasta la fecha, en compensación a la dieta pagada del 25 de enero de 2010. **(Ver anexo N° 8, página N° 66).**

2. El Fondo de Inversión Social FHIS, le asignó a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Olancho la cantidad de **Un Millón Noventa y Cuatro Mil Ciento Setenta Lempiras con Setenta y Ocho Centavos (L.1,094,170.78)** correspondiente a la ejecución de tres proyectos, según documentación soporte la administración ejecutó **Setecientos Treinta y Un Mil Doscientos Sesenta y Siete Lempiras con Treinta y Siete Centavos (L.731,267.37)** existiendo diferencia por **Trecientos Sesenta y Dos Mil Novecientos Tres Lempiras con Cuarenta y Un Centavos (L.362,903.41)**, sin embargo en el Oficio 048, de fecha 06 de mayo de 2010, del Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS, reclama el reintegro en concepto de anticipos, por valor de **Quinientos Cincuenta Mil Novecientos Treinta y Dos Lempiras con Ochenta y Dos Centavos (L550,932.82)**, este valor incluye la diferencia pendiente de ejecutar más el

15% de la garantía de cumplimiento de contrato por la cantidad de **Ciento Ochenta y Ocho Mil Veintinueve Lempiras con Cuarenta y Un Centavos (L.188,029.41)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente al caso mencionado, la administración del período 2010-2014, procedió a corregir el error devolviendo los valores reclamados por el FHIS de los tres proyectos la cantidad de **Quinientos Cincuenta Mil Novecientos Treinta y Dos Lempiras con ochenta y Dos Centavos (L.550,932.82)**, a través de comprobante de Ingreso N° 79915 de fecha 23 diciembre del año 2010. **(Ver hallazgo en página N° 43 y 44)**

También se aclara que la administración referida en el párrafo anterior, canceló los valores pendientes de ejecutar más el 15% de garantía de cumplimiento, debido a que la Municipalidad no ejecutó los proyectos en el tiempo establecido por el FHIS, según convenio firmado entre las partes en fecha 10 de septiembre del año 2007, el cual establece lo siguiente: **DECIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONVENIO.** “Forman parte de este convenio y se aplicaran con igual fuerza legal los siguientes documentos: las garantías y cualquier adendum a este convenio, todos los demás documentos contenidos en el expediente de cada proyecto los cuales se describen en el ANEXO I Y II.” **DECIMA SEGUNDA “SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONVENIO. EL FHIS.** “Podrá suspender las transferencias o desembolsos y resolver este Convenio según sea el caso, con la correspondiente ejecución de la garantía, cuando ocurra cualquiera de las siguientes causales: a) incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente convenio; b) uso indebido de los fondos transferidos a la MUNICIPALIDAD de acuerdo con los resultados de los informes que al efecto haya emitido EL FHIS, de lo cual se pueda presumir que existe el riesgo de que se malogre o distorsione el objeto del presente convenio; c) a requerimiento de LA MUNICIPALIDAD o del EL FHIS cuando las condiciones prevalecientes no hicieran posible la terminación de este convenio, incluyendo el caso fortuito o fuerza mayor o la suspensión de las transferencias o de los desembolsos por parte del FHIS, por cualquiera de las causales antes indicadas, no liberará de responsabilidad a **LA MUNICIPALIDAD** de las obligaciones contraídas de liquidar y reembolsar cuando corresponda, los recursos que le hubiere transferido EL FHIS.”

Por lo dicho anteriormente, se solicita a la Comisión que se asigne, al realizar nuevamente Auditoría a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, verificar la procedencia de los fondos de la cancelación realizada al FHIS, asimismo realizar la responsabilidad correspondiente referente al pago del 15% de garantía de cumplimiento, valor cancelado fuera del período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 056-2008-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Francisco de la Paz, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 056-2008-DASM-CFTM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 09 de octubre de 2008, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 13 de agosto de 2009, verificando que de las 10 recomendaciones que contenía el informe, se implementaron (2), dejando sin cumplir ocho (8). Detalle a continuación:

Nº.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	No se cumple con procedimientos básicos de control en el área de Tesorería: a. No se realiza la conciliación de saldo de forma mensual o periódica; b. No se efectúan arquezos periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que realice las actividades siguientes: a. Elaborar la conciliación de saldo de la cuenta bancaria al final de cada mes. b. En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arquezos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal.
2	Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y Pre impresa	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y pre impresa.
3	No existe un manual de puestos y salarios de los empleados de la Municipalidad	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la jerarquía correspondiente de puestos y salarios, el cual debe ser aprobado por la Municipalidad. (Reglamento Interno).
4	No se ha presentado la caución que establece la ley del Tribunal Superior de Cuentas.	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Ordenar al Señor Alcalde y al Tesorero Municipal que procedan a tramitar la Caución de conformidad con el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
5	No se ha presentado la declaración jurada de bienes como lo establece la Ley	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Proceder a presentar la respectiva declaración jurada de bienes en la oficina del Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 56 y 57 de su Ley Orgánica.
6	No han presentado la rendición de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Emitir instrucciones para elaborar la rendición de cuentas y presentar anualmente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

7	<p>No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras Públicas</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a. Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir una acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.</p> <p>b. A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.</p> <p>c. Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico con capacidad para ello.</p> <p>d. Girar instrucciones a quien corresponda para que al efectuar las contrataciones por servicios profesionales se celebre el contrato respectivo.</p> <p>e. Hacer uso del derecho a la exención del impuesto sobre ventas solicitando los reembolsos correspondientes a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 194-2002 de la Ley del Equilibrio Financiero y de Protección Social.</p> <p>f. Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.</p>
8	<p>No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los Contratos de honorarios pagados por la Municipalidad</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes al 12.5% de Impuesto sobre la Renta, sobre los valores de los contratos por servicios según lo Manda la Ley</p>

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME Nº 002-2010-DAM-CFTM-AM-A**, del período 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010, por incumplimiento al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Sobre el particular en fecha 17 de agosto de 2010, se envió nota de solicitud de documentación al señor Edwin Wilfredo Montalván, Ex Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 12 de junio de 2013, se envió nota de solicitud de documentación al señor Edwin Wilfredo Montalván, Ex Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo en fecha 02 de julio de 2013, se envió nota de justificación a los señores miembros de la Ex Corporación Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a) En el caso de la Recomendación N° 7, es importante mencionar que la administración del período 10 de octubre de 2008 al 25 de enero de 2010, no presentó toda la información requerida por el Tribunal, como ser el caso de los proyectos no se encontró la forma de ejecución de los mismos, ya que no contaban con expedientes ni contratos.
- b) Es importante aclarar que el informe N° 056-2008-DASM-CFTM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 09 de octubre de 2008, fue recibido por la empleada Ana Patricia Umazor, Jefe de Control Tributario, quien era personal permanente de la administración del período mencionado.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC., 20 de enero de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades