



**MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 22 DE MARZO DE 2010**

**INFORME Nº 021-2010-DASM-ERP**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



## MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### CONTENIDO

### PÁGINA

#### INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

#### CAPÍTULO I

##### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	8
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	9
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	9

#### CAPÍTULO II

##### DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	13
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
NOTAS	14

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

OPINIÓN	19
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21

### **CAPÍTULO IV**

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	25
---------------------------	----

### **CAPÍTULO V**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	37
---	----

### **CAPÍTULO VI**

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	42
---------------------------	----

### **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	54
---------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C., 07 de diciembre de 2010

**Oficio N° 026-2010-DAM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de La Venta

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto Informe N° 021-2010-DASM-ERP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Venta, Francisco Morazán, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 22 de marzo de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**

Magistrado Presidente



## MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2010 y de la Orden de Trabajo 021/2010-DASM-ERP del 17 de marzo de 2010.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

###### Objetivos Generales

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

###### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad, se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 22 de marzo de 2010; con énfasis en los rubros de Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Activos Fijos, Recursos Humanos y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

## **1. CONTROL INTERNO**

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de los Estados Financieros para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros de los Estados Financieros.

## **2. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Se revisaron los términos de los convenios, leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula de presupuesto ejecutado;

1. Se evaluó el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Se determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 de control interno enunciado anteriormente.

## **3. PRESUPUESTOS**

1. Se revisó la formulación y aprobación de los presupuestos correspondiente a los años 2009 y 2010;
2. El análisis del presupuesto ejecutado y liquidado se efectuó por los años terminados al 31 de diciembre de 2008 y 2009;
3. Se verificó el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2010.

#### **4. CAJA Y BANCOS**

1. Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas al 18 de septiembre de 2008, 25 de enero de 2010 y al 22 de marzo de 2010;
2. Se realizó el corte de formas de la auditoría, del último cheque emitido en cada una de las cuentas de cheques existentes, última orden de pago emitida, último recibo de ingreso emitido, último depósito y retiro efectuado en cada una de las cuentas bancarias;
3. Se efectuó arqueo de efectivo existente en caja general a la fecha de corte de la auditoría;
4. Se revisó la totalidad de los depósitos y créditos realizados en las diferentes cuentas bancarias utilizadas en el período;
5. Se efectuó la determinación de saldo de efectivo al 25 de enero de 2010 y al 22 de marzo de 2010.

#### **5. INGRESOS**

1. Se determinó la totalidad de ingresos corrientes recibidos por la Municipalidad durante el período sujeto a revisión mediante la sumatoria de los recibos de ingresos emitidos, dejando evidencia de la numeración utilizada por mes, para lo cual tesorería utilizó especies fiscales hasta el mes de julio de 2009 y de esta fecha en adelante, se empezó a utilizar el recibo único; asimismo se identificaron ingresos corrientes, a los cuales no se les emitió el recibo correspondiente, al efectuar la revisión de los depósitos realizados en las cuentas bancarias;
2. Se verificó que los valores de la transferencia del 5% del Gobierno Central, subsidios, donaciones y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, fueron recibidos y registrados oportunamente, además se comprobó el registro de la totalidad de los intereses devengados en las cuentas bancarias durante el período;
3. Para determinar el cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron las fichas catastrales existentes de 52 contribuyentes de impuesto sobre bienes inmuebles; de impuesto sobre industrias, comercios y servicios se revisaron 11 contribuyentes que presentaron la declaración durante el período; 25 declaraciones para el pago del impuesto personal; 100% de los pagos realizados por dominios plenos otorgados; además se revisó una muestra de los montos mayores pagados por concepto de tasas y servicios municipales durante el período auditado;
4. Se sellaron los recibos emitidos por la Municipalidad durante el período auditado, las especies fiscales en la parte trasera y el recibo único enfrente.

## **6. GASTOS**

1. Se determinó la totalidad de los egresos realizados, mediante la sumatoria de las órdenes de pago y revisión de los débitos en los estados de cuenta bancarios, valores que no estaban registrados en las órdenes de pago emitidas en el período;
2. Se verificó el 100% de la documentación soporte de los pagos realizados por cada uno de los renglones siguientes: Viáticos y gastos de viaje, dietas, ayudas sociales, sueldos y salarios, gastos legales, para comprobar la razonabilidad del gasto, además del cumplimiento de legalidad;
3. Se solicitó justificación y confirmación de las erogaciones en las cuales las órdenes de pago no están debidamente documentadas.
4. Se sellaron las órdenes de pago y la documentación soporte de los egresos del período auditado.

## **7. OBRAS PÚBLICAS**

1. Se analizó el 100% de la documentación soporte de los proyectos ejecutados por administración con fondos municipales, para verificar la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria;
2. Se realizó la inspección física de algunas obras ejecutadas por la Municipalidad, realizando a la vez entrevistas con los beneficiarios, las cuales se describen a continuación:
  - Electrificación el Espino, Aldea el Centro;
  - Electrificación el Tablón, Aldea Ojos de Agua;
  - Construcción Muro Centro de Salud, Casco Urbano;
  - Electrificación Caserío Las Lajas, Aldea El Centro;
  - Electrificación Comunidad Monte Grande, Aldea Opimuca;
  - Construcción Cerca Escuela Lempira, La Cañada, Aldea Opimuca;
  - Construcción Muro Cementerio General, Casco Urbano;
  - Enchapado de Calle que conduce al Cementerio General;
  - Compra de Terreno para la Construcción del Instituto José La Paz Herrera, El Llano, Aldea Opimuca;
  - Electrificación Caserío Potrerillos, Aldea Opimuca;
  - Electrificación Las Marías, Ojos de Agua;
  - Compra de Mobiliario, para diferentes escuelas;
  - Compra de Terreno, Casco Urbano;
  - Proyecto Implementación Bosque Energético, El Lajero.

## **8. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

1. Se verificó que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), hayan sido presupuestados y ejecutados de

acuerdo al perfil aprobado por la oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (OCPRP);

2. Se revisó el 100% de la documentación soporte, de los pagos realizados durante el período sujeto a revisión;
3. Se realizaron entrevistas a algunos beneficiarios y miembros activos de las comunidades que participaron en el proceso de ejecución de la obra y se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados, que se detallan a continuación:
  - Construcción de aula y reparación de baños en el Instituto Modesto Rodas Alvarado, Casco Urbano;
  - Electrificación Aldea el Terrero;
  - Electrificación Caserío el Despoblado;
  - Fortalecimiento Institucional

## **9. RECURSOS HUMANOS**

1. Se comprobó que los funcionarios obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes, hayan cumplido con este requisito y que se haya realizado la actualización anual, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;
2. Se verificó que los funcionarios responsables de presentar caución efectivamente la hayan presentado;
3. Se analizó el total de las planillas de sueldos pagadas en el período auditado, para verificar la veracidad, correspondencia y cumplimiento legal de las mismas;
4. Se efectuó la revisión de las planillas pagadas en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto Sueldo, pagadas durante el período sujeto a revisión;
5. Se verificó si los funcionarios y empleados están al día en el pago de sus obligaciones tributarias municipales.

## **10. ACTIVOS FIJOS**

1. Se verificó que los bienes inmuebles de la Municipalidad tengan su respectivo testimonio de propiedad;
2. Se comprobó que las adquisiciones del período hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal, que se encuentren debidamente registradas y que la compra se haya realizado cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado;
3. Se efectuó la inspección física de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad;

4. Se verificó que el inventario físico de la Municipalidad se encuentre actualizado, valorizado, que los bienes estén codificados, que contenga la descripción completa de los mismos y que éste haya sido asignado por escrito y firmado por cada uno de los responsables de su uso y cuidado.

## **11. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

1. Se realizó la evaluación del grado de implementación de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 015-2008-DASM-PROADES, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 20 de noviembre de 2008, en base a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad por el período comprendido del 08 de diciembre de 2006 al 18 de septiembre de 2008.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. La Municipalidad no tiene un catastro del término municipal debidamente valuado y actualizado, ni formularios para que los contribuyentes presenten su declaración jurada de bienes inmuebles, lo que afectó el alcance en la revisión del impuesto de bienes inmuebles, dominios plenos y el saldo de la mora;
2. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de industria, comercio y servicio, ni formularios para que los contribuyentes presenten su declaración jurada; por lo que no fue posible verificar el cálculo, cobro y mora de este impuesto;
3. No existe un fondo de caja chica para gastos menores y se efectúan pagos por montos mayores en efectivo, por lo que no fue posible realizar una comparación del total de los débitos bancarios con la documentación soporte de egresos.

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

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **CÉDULA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

Por lo que se describe en el párrafo tercero del dictamen sobre la ejecución presupuestaria, nos abstenemos de emitir una opinión, sobre la Rendición de

Cuentas presentada por la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con el Manual de Rendición de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.

## **CONTROL INTERNO**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2008 y 2009 de la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría se observaron deficiencias significativas de Control Interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

## **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán está exento de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento 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 presupuestos ejecutados. Las pruebas incluyeron los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

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

## **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Mediante la evaluación del seguimiento de las recomendaciones, formuladas en el Informe de Auditoría N° 015-2008-DASM-PROADES, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 20 de noviembre de 2008, en base a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 08 de diciembre de 2006 al 18 de septiembre de 2008, se determinó que se implementaron 10 de las 21 recomendaciones enunciadas en dicho informe.

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

Las actividades de la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de

Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- 1) Velar porque se 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 si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal;
Nivel Operativo:	Tesorería y Dirección Municipal de Justicia.

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

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

**MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

NOTAS

## DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de La Venta,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación del Presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el presupuesto de ingresos y egresos está 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 los principios de contabilidad aplicados 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.

Como se describe en las notas a la ejecución presupuestaria, existen inconsistencias en la información que se presenta en las rendiciones de cuentas anuales y específicamente en la que corresponde al año 2009, si bien es cierto que los valores de ingresos y gastos no registrados no son significativos, las inconsistencias en la Forma 07 Cuenta de Patrimonio, si lo son.

Por lo que se describe en el párrafo tercero, nos abstenemos de emitir una opinión, sobre la Rendición de Cuentas presentada por la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con el Manual de Rendición de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento y las Disposiciones Presupuestarias vigentes. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

Con fecha 25 de mayo de 2010 emitimos informe con observaciones sobre el control interno de la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán y de nuestras

pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de mayo de 2010

**Luís Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 2009  
(Expresado en Lempiras) Nota 3**

Descripcion	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos			Ajustes/Reclaficaciones (Nota 4)		Saldo Ajustado
				Devengados	Recaudados (Nota 7)	Pendientes de cobros (Nota 5)	Debe	Haber	
Ingresos Tributarios	435,013.44	85,326.67	520,340.11	481,601.80	419,025.35	62,576.45		33,537.77	452,563.12
Ingresos No Tributarios	42,500.00	110.00	42,610.00	36,210.00	12,210.00	24,000.00			12,210.00
Venta de Bienes Inmuebles	78,400.00	11,100.00	89,500.00	89,500.00	89,500.00	0.00			89,500.00
Transferencia del sector publico	4,076,392.84	1,192,915.10	5,269,307.94	5,269,307.94	5,269,307.94	0.00		0.01	5,269,307.95
Fondos ERP		2,234,663.06	2,234,663.06	2,234,663.06	2,234,663.06	0.00	395.77		2,234,267.29
Subsidios		100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00			100,000.00
Ingresos eventuales	39,000.00	0.00	39,000.00	18,602.07	18,602.07	0.00		16,550.83	35,152.90
Recurso de Balance		297,542.85	297,542.85	297,542.85	297,542.85	0.00			297,542.85
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>4,671,306.28</b>	<b>3,921,657.68</b>	<b>8,592,963.96</b>	<b>8,527,427.72</b>	<b>8,440,851.27</b>	<b>86,576.45</b>	<b>395.77</b>	<b>50,088.61</b>	<b>8,490,544.11</b>

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS 2009  
(Expresado en Lempiras) Nota 3**

Descripcion	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones (Contraidas/Pagadas) (Nota 7)			Ajustes/Reclaficaciones (Nota 6)		Saldo Ajustado
		Ampliaciones	Disminuciones	Traspaso			Fondo 11	Fondo 12	Fondo ERP	Debe	Haber	
				De mas	De menos							
Servicios personales	655,300.00	15,600.00	0.00	0.00	0.00	670,900.00	131,800.00	538,525.00	0.00			670,325.00
Servicios no personales	35,300.00	100,368.98	0.00	24,900.00	20,900.00	139,668.98	10,000.00	122,554.48	0.00			132,554.48
Materiales y suministros	8,100.00	22,000.00	0.00	0.00	4,000.00	26,100.00	200.00	14,229.63	0.00			14,429.63
Bienes Capitalizables	1,000.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	6,978.72	0.00			6,978.72
Transferencia corrientes	660,354.90	178,216.45	0.00	0.00	0.00	838,571.35	0.00	660,770.75	0.00			660,770.75
Servicio no personal	120,000.00	366,403.07	0.00	0.00	0.00	486,403.07	0.00	197,772.25	203,375.00			401,147.25
Bienes Capitalizables	3,191,251.38	3,156,569.18	0.00	132,888.25	132,888.25	6,347,820.56	68,352.00	2,565,354.08	2,030,892.28			4,664,598.36
Transferencia de capital	0.00	75,500.00	0.00	0.00	0.00	75,500.00	0.00	75,203.70	0.00			75,203.70
Gastos no Registrados										51,325.11		51,325.11
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>4,671,306.28</b>	<b>3,921,657.68</b>	<b>0.00</b>	<b>157,788.25</b>	<b>157,788.25</b>	<b>8,592,963.96</b>	<b>210,352.00</b>	<b>4,181,388.61</b>	<b>2,234,267.28</b>	<b>51,325.11</b>	<b>0.00</b>	<b>6,677,333.00</b>

## **MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

### **NOTAS**

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

Los presupuestos ejecutados de La Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán por el año terminado al 31 de diciembre de 2009 y la revisión de los correspondientes al año 2008, fueron preparados y son responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

##### **A. SISTEMA CONTABLE**

La Municipalidad no tiene un sistema contable, por lo que todas las operaciones se registran a nivel presupuestario, los ingresos cuando se reciben y los gastos cuando se pagan.

##### **B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

La Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán funciona con base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central y otros ingresos eventuales consistentes en subsidios y donaciones recibidas del Congreso Nacional, Secretaría de Recursos Naturales, Secretaría Técnica de Cooperación (SETCO) y Tigo); para la recepción de ingresos corrientes se usaron especies fiscales hasta el mes de julio de 2009 y a partir de esta fecha se utiliza el recibo único.

Los egresos son ejecutados según los programas de Servicios Municipales Generales, Desarrollo Social, Cultural y Comunitario, e Infraestructura Municipal, mediante la emisión de orden de pago, cheques y efectivo.

#### **NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES**

Las actividades se rigen por lo que establece La Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales aplicables, véase página 9, sección E, Base Legal y Objetivos de la Entidad.

### NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

### NOTA 4.- INGRESOS

Al verificar las cifras consignadas en la liquidación presupuestaria, se comprobó que la Municipalidad, no incluyó en la misma los valores reales ejecutados, encontrando las diferencias que se detallan a continuación:

Descripción	Ingresos		Diferencia
	Según Auditoría	Según Municipalidad	
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Ingresos Totales 2009	8,193,001.26	8,143,308.42	49,692.84
<b>Totales</b>	<b>8,193,001.26</b>	<b>8,143,308.42</b>	<b>49,692.84</b>

Es importante mencionar que los ingresos totales no incluyen el Recurso de Balance que presenta el presupuesto ejecutado.

### NOTA 5.- INGRESOS PENDIENTES DE COBRO

Los ingresos pendientes de cobro reflejados en la rendición de cuentas al 31 de diciembre de 2009 por valor de **Ochenta y Seis Mil Quinientos Setenta y Seis Lempiras con Cuarenta y Cinco Centavos (L86,576.45)**, no tienen la documentación soporte que respalde dicha cifra como ser: liquidaciones, facturación o la certificación correspondiente de los saldos pendientes de cobro.

### NOTA 6 EGRESOS

Al verificar las cifras consignadas en la liquidación presupuestaria de egresos, se comprobó que la Municipalidad, no registró correctamente los valores ejecutados, encontrando las diferencias que se detallan a continuación:

Descripción	Egresos		Diferencia
	Según Auditoría	Según Municipalidad	
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Egresos Totales 2009	6,677,333.00	6,626,007.89	51,325.11
<b>TOTALES</b>	<b>6,677,333.00</b>	<b>6,626,007.89</b>	<b>51,325.11</b>

**NOTA 7.- INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LAS FORMAS 05, 06, 07 y 11 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Forma 05 Cuenta de Tesorería:** Las cifras que se muestran en esta forma, no reflejan todos los saldos de las cuentas de banco que la Municipalidad tiene al 31 de diciembre de 2009, tal como se muestra a continuación:

Descripción	Según Municipalidad	Según Auditoría	Diferencia
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Caja General	59,496.00	59,496.00	0.00
Cuenta de Ahorro No 913158301 de Bac Honduras	-	28,627.96	28,627.96
Cuenta de Ahorro No.913158302 de Bac Honduras	3,958.99	3,958.99	0.00
Cuenta de Ahorro No. 101000004755 de Banco Lafise	16,155.85	16,155.85	0.00
Cuenta de Ahorro No. 206101102825 de Banco Lafise	921,097.82	921,097.82	0.00
Cuenta de Ahorro No. 21-101-104016-9 de Banco de los Trabajadores	23,888.45	23,888.45	0.00
Cuenta de Ahorro No. 1201554795 de Banco Atlántida	234,805.99	234,805.99	0.00
Cuenta de cheques No. 101000004395 de Banco Lafise	555,440.28	555,440.28	0.00
<b>Totales</b>	<b>1,814,843.38</b>	<b>1,843,471.34</b>	<b>28,627.96</b>

Esta diferencia de **Veintiocho Mil Seiscientos Veintisiete Lempiras con Noventa y Seis Centavos (L28,627.96)**, corresponde al saldo de la cuenta de ahorro N° 913158301 aperturada en el banco BAC Honduras, para el manejo de fondos de Construcción de Viviendas, con fondos de la Secretaría de Finanzas, que la Tesorera Municipal no tiene registrada, esta cuenta a la fecha tiene firmas autorizadas para retiros, de los señores Miguel Ángel Domínguez Aguilar, Liliana Núñez Ochoa y Juan Fernando Fuentes.

**Forma 06 Estado de Resultados:** Esta forma no presenta los datos reales del ejercicio fiscal, ya que entre otras deficiencias al realizar la comparación de los ingresos presentados en la rendición de cuentas por valor de **Ocho Millones Cincuenta y Tres Mil Ochocientos Ocho Lempiras con Cuarenta y Dos Centavos (L8,053,808.42)**; se comprobó que no se incluye el total los ingresos recibidos, tal como se muestra a continuación:

Descripción	Ingresos		Diferencia
	Según Auditoría	Según Municipalidad	
	(Valores Expresados en Lempiras)		
Ingresos Totales 2009	8,193,001.26	8,053,808.42	139,192.84
<b>Totales</b>	<b>8,193,001.26</b>	<b>8,053,808.42</b>	<b>139,192.84</b>

Además existe una deferenca con los ingresos reportados en la Forma 01, por la cantidad de **Ochenta y Nueve Mil Quinientos Lempiras (L89, 500.00)**.

**Forma 07 Cuenta de Patrimonio:** Al revisar las cifras en ésta forma se comprobó que las mismas no corresponden a las cifras reales de la Municipalidad, entre otras, se mencionan las inconsistencias siguientes:

- a. El valor de los terrenos no refleja la adquisición de un terreno valorado en **Cuatrocientos Mil Lempiras (L400,000.00)**;
- b. No se registra el saldo de la Cuenta de Ahorro No. 913158301 aperturada en banco BAC Honduras por valor de **Veintiocho Mil Seiscientos Veintisiete Lempiras con Noventa y Seis Centavos (L28,627.96)**;
- c. Las cuentas por cobrar no cuentan con el soporte legal para la recuperación del valor de **Ochenta y Seis Mil Quinientos Setenta y Seis Lempiras con Cuarenta y Cinco Centavos (L86,576.45)**, además este valor solamente corresponde a ingresos pendientes de cobro del año corriente, que se muestran en la Forma 01;
- d. La cuenta de Proyectos en Proceso por valor de **Cinco Millones Ciento Cuarenta Mil Novecientos Cuarenta y Nueve Lempiras con Treinta y Un Centavos (L5,140,949.31)**, incluye el costo de los proyectos terminados;
- e. El Resultado del Período por valor de **Seis Millones Quinientos Setenta y Cinco Mil Setecientos Veintiocho Lempiras con Cincuenta y Seis Centavos (L6,575,728.56)**, fue rebajado de la cuenta del patrimonio acumulado, además el saldo de esta cuenta no corresponde al saldo que muestra la Rendición de Cuentas en el año 2008;
- f. En general no hay consistencia o seguimiento de los saldos de cada una de las cuentas de la Forma 07 entre un año y otro.

### **Forma 11 Control de Bienes Muebles e Inmuebles**

Los bienes muebles no están registrados de acuerdo a los valores históricos de cada uno de los bienes, la Tesorera Municipal deduce anualmente un valor en concepto de depreciación, sin control alguno.

**MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**OPINIÓN**

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de octubre de 2010

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de La Venta,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Recursos Humanos, Activos Fijos y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 22 de marzo de 2010.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, 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 una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de recursos humanos
- Proceso de manejo de activo fijo

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

1. Los regidores que se encargan de la medición de dominios plenos no presentan informe y croquis con medidas debidamente firmados;
2. No se emiten recibos para todos los ingresos recibidos por la Municipalidad;
3. Deficiencias encontradas en el inventario de activos fijos;
4. No se verifican periódicamente los fondos municipales;
5. No se ejerce supervisión del personal municipal y no se evalúa el desempeño;
6. El área de tesorería no es de acceso restringido; y
7. Cheques emitidos a favor de contratistas, cobrados por funcionarios y empleados municipales.

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

El 25 de mayo de 2010, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, a quienes se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar, para obtener sus comentarios y compromiso de implementación de las recomendaciones. **(Ver anexo 2)**

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de mayo de 2010

**Luís Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. **LOS REGIDORES QUE SE ENCARGAN DE LA MEDICIÓN DE DOMINIOS PLENOS NO PRESENTAN INFORME Y CROQUIS CON MEDIDAS DEBIDAMENTE FIRMADOS**

Al realizar la evaluación del procedimiento de control implementado por la Municipalidad, para la medición de los terrenos, para los cuales se solicita el otorgamiento de dominio pleno, se comprobó que los regidores encargados de este proceso no presentan informe escrito y croquis con medidas debidamente firmado.

#### **RECOMENDACIÓN 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, que para cada solicitud de dominio pleno, se abra un expediente que contenga entre otra, la siguiente documentación: Solicitud y documentos que deben acompañarse, informe de medición de terreno, dirección exacta, croquis con medidas exactas, colindancias, recibo de pago de supervisión y otorgamiento, copia del documento que se entrega al solicitante, debidamente firmado como evidencia de la entrega, en cumplimiento de lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES..**

### 2. **NO SE EMITEN RECIBOS PARA TODOS LOS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD**

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el registro y control de ingresos, se observó que la Tesorera Municipal no emite recibos para todos los ingresos recibidos por la Municipalidad, como por ejemplo: arrendamiento de edificios, permiso de operación de antenas de celular, valores que son depositados directamente por los contribuyentes en las cuentas bancarias de la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que emita recibos a todos los ingresos recibidos por la Municipalidad, lo cual servirá de base para mantener un mayor control, además del registro oportuno de los ingresos recaudados en la Tesorería Municipal, en cumplimiento a lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

### 3. **DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS**

Al evaluar los controles internos y el análisis relacionado con el inventario de activos fijos de la Municipalidad, se comprobó, que esta institución no posee registro de

inventario debidamente actualizado, valorado, codificado y carece de información relevante, como ser: fecha de adquisición y descripción completa del bien y no se asigna por escrito a los responsables de su uso y custodia, tampoco se efectúan inspecciones físicas por lo menos una vez al año y no se concilia con los registros dejando evidencia de la misma.

Existen también bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad que no están escriturados e inscritos a nombre de la Municipalidad en el Instituto de la Propiedad, tales como:

- ✓ Terreno del Caserío Campamento, Aldea el Centro
- ✓ Terreno Cementerio General, Casco Urbano
- ✓ Edificio Municipal, Caserío el Centro, Aldea el Centro
- ✓ Edificio Rastro Antiguo, Caserío el Centro, Aldea el Centro
- ✓ Edificio Rastro Nuevo, Caserío el Centro, Aldea el Centro
- ✓ Casa Municipal, Caserío el Centro, Aldea el Centro

### **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a practicar e implementar un inventario de activos propiedad de la Municipalidad que contenga información completa, tal como: fecha de adquisición, código de identificación del activo, descripción completa, precio de adquisición y ubicación; que se efectúe el inventario físico por lo menos una vez al año, conciliando con los registros y dejar evidencia de tal conciliación, asimismo proceder a la asignación por escrito a cada uno de los responsables de su uso y custodia, con la descripción completa y el valor de cada activo, en cumplimiento de lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**, la **TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS** y la **TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**.

De igual forma, que se proceda a realizar los trámites que sean necesarios para inscribir en el Instituto de la Propiedad, la totalidad de los bienes municipales, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2311 y 2312 del Código Civil.

#### **4. NO SE VERIFICAN PERIODICAMENTE LOS FONDOS MUNICIPALES**

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas.

### **RECOMENDACIÓN 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un procedimiento, relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja la Tesorera Municipal, y cualquier fondo constituido para el buen funcionamiento de la Municipalidad, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, dejando evidencia escrita de la labor realizada, en cumplimiento a lo establecido en el

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos en la Norma **TSC-NOGECI V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES** y la **TSC- NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES**.

**5. NO SE EJERCE SUPERVISIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL Y NO SE EVALÚA EL DESEMPEÑO**

De acuerdo al análisis del desempeño de los empleados que prestan sus servicios en la Municipalidad, se determinó que no son evaluados en el ejercicio del cargo y las funciones que realizan, lo que permita establecer un plan de capacitación. Además en la contratación no se evalúa la preparación académica demandada para el puesto a desempeñar.

La sola presencia física del personal en las horas laborables, no significa que su desempeño sea satisfactorio; es necesaria la revisión del cumplimiento de las tareas encomendadas.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un reglamento que incluya procedimientos de evaluación y los requerimientos del puesto a desempeñar, 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, en cumplimiento a lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma **TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO** y la **TSC -NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE**.

**6. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO**

Al realizar la evaluación de control interno, se observó que el acceso al área de tesorería no es de acceso restringido y no cuenta con la debida seguridad, para la custodia del efectivo y de la documentación soporte de las transacciones, así como la seguridad de la Tesorera, ya que tampoco es un área que cuenta con visibilidad adecuada.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a implementar medidas de seguridad para el área de Tesorería Municipal, que permitan proteger la integridad física de los empleados de este departamento, así como la correcta custodia de los valores y documentos que respaldan las transacciones financieras de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias

definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

## **7. CHEQUES EMITIDOS A FAVOR DE CONTRATISTAS, COBRADOS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

En la revisión de la documentación soporte de Obras Públicas, se constató que existen cheques pagados a contratistas por concepto de obras realizadas que fueron cobrados por algunos funcionarios y empleados municipales, los cuales se detallan a continuación:

- ✓ Cheque # 352 de Banco Lafise del 30 de enero de 2009 a favor de Byron Ismael Grijalva Gudiel por la cantidad de L.45,000.00, no fue cobrado por el Beneficiario, sino por la Alcaldesa Municipal;
- ✓ Cheque # 361 de Banco Lafise del 16 de febrero de 2009 a favor de Byron Ismael Grijalva Gudiel por la cantidad de L.10,000.00, no fue cobrado por el Beneficiario, sino por la Tesorera Municipal; y
- ✓ El cheque # 511 de Banco Lafise del 03 de septiembre de 2009 a favor de Isis Jakeli Galindo López por la cantidad de L.30,000.00, no fue cobrado por el Beneficiario, sino por la Regidora Municipal V.

Según manifestaron los funcionarios y empleados involucrados, se debió a que los beneficiarios les solicitaron el cambio de estos cheques por no contar con su Tarjeta de Identidad, solamente una contraseña.

### **RECOMENDACIÓN 7** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y Tesorera Municipal, que se abstengan de realizar cambio de cheques que sean pagados por la Municipalidad, a contratistas por obras realizadas o prestación de servicios, en cumplimiento de lo que establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el **TSC-PRICI-02: TRANSPARENCIA** y **TSC-PRICI-10: AUTO CONTROL**.

## MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL, TAMPOCO SE REALIZAN INSPECCIONES DE CAMPO, POR LO QUE NO SE HAN ACTUALIZADO LOS VALORES CATASTRALES**

Al realizar la evaluación de control interno del área de ingresos, se evidenció 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 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.

Al revisar las fichas catastrales existentes, de algunos de los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto, se comprobó que los valores catastrales registrados, no son razonables, en vista de que no se consideró en el avalúo el valor del terreno, la mayoría no cuenta con información completa y están elaboradas en lápiz grafito.

**RECOMENDACIÓN 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a. Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural del municipio, en cumplimiento de los Artículos 18, 76 y 125 de la Ley de Municipalidades y 66 de su Reglamento;
- b. Exigir a los vecinos del municipio que poseen bienes inmuebles, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, en cumplimiento del Artículo 86 de la Ley de Municipalidades;
- c. Exigir la solicitud del permiso de construcción, previo a construir o realizar mejoras a la vivienda, en cumplimiento del Artículo 85 inciso "c", Artículo 152 inciso "c" numeral 2 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Todo lo anterior con el objeto de mantener los valores razonables de las propiedades, para cobrar el impuesto de bienes inmuebles sobre bases apropiadas.

2. **NO EXISTE CONTROL DE CONTRIBUYENTES EN MORA, POR LO QUE TAMPOCO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA**

Al realizar la evaluación de control interno del área de administración tributaria, se comprobó que no existe información detallada, confiable y completa de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos y tasas, por lo que

tampoco se realizan gestiones de cobro para recuperar los tributos pendientes de pago.

**RECOMENDACIÓN 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, que proceda a implementar y mantener actualizado un registro de los contribuyentes, de cada uno de los impuestos establecidos en la Ley de Municipalidades, y ejecutar las acciones administrativas y legales para la recuperación de los impuestos y tasas vencidos, para evitar prescripciones, en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 106, 107, 109, 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

**3. NO SE APLICA LA MULTA, RECARGOS E INTERESES POR DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS FUERA DEL PLAZO LEGAL**

Al realizar la revisión selectiva de los procedimientos utilizados por la Municipalidad, para la determinación y el cálculo de las multas, recargos e intereses que deben aplicarse a aquellos contribuyentes que presentan su declaración y pagan fuera del plazo, se comprobó que la Municipalidad no aplica las multas, recargos e intereses por incumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**RECOMENDACIÓN 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, realice la verificación de las declaraciones de impuestos y tasas presentadas por los contribuyentes, y que proceda a realizar los ajustes para el cobro de multas, recargos e intereses que correspondan, en cumplimiento a los Artículos 76, 77, 78 y 109 de la Ley de Municipalidades, 155, 159, 161 y 163 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

**4. INCUMPLIMIENTOS Y DEFICIENCIAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

Al evaluar el control interno del área de control tributario y desarrollar el programa del rubro de ingresos, se evidenció que el Plan de Arbitrios no contempla el valor a cobrar por la emisión del permiso de operación y de construcción, para cada uno de los negocios existentes en el municipio, como es el caso de las ferreterías, utilizando la Tesorera Municipal para este cobro lo establecido para otro tipo de negocio, aun así no cobró la totalidad de lo establecido en el parámetro seleccionado y en ocasiones no se le da estricto cumplimiento a lo establecido en el Plan de Arbitrios para el cobro de algunas tasas, por ejemplo:

- ✓ No se exige a los contribuyentes, solicitar y pagar el permiso de construcción, previo a iniciar una construcción.
- ✓ No se cobró el permiso de operación según lo establecido en el plan de arbitrios a los siguientes contribuyentes:

<b>Descripción</b>	<b>Según Plan de Arbitrio</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Diferencia</b>
<b>(Valores Expresados en Lempiras)</b>			
Permiso de Operación de Ferretería La Amistad, año 2009. (Se uso lo establecido para Palilleras)	1,000.00	800.00	200.00
Permiso de Operación de Comedor San Jorge	3,200.00	2,500.00	700.00
Permiso de Operación de Ferretería La Amistad, año 2010 (Se uso lo establecido para Palilleras)	1,000.00	800.00	200.00

**RECOMENDACIÓN 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Revisar y hacer las correcciones que correspondan al Plan de Arbitrios, someterlo a consideración de la Corporación Municipal y proceder conforme a Ley para implementar las correcciones aprobadas e instruir a quien corresponda, cobrar las tasas, tal como lo establece el Plan de Arbitrios en su Artículo 63 y ejercer las acciones de cobro a los vecinos del municipio que construyen o realizan mejoras a sus viviendas. Considerando además que la implementación del cobro de la tasa por permiso de construcción, sirve para actualizar los valores catastrales de las viviendas.

**5. LAS DIETAS POR SESIÓN NO SE PAGAN COMO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al efectuar la evaluación del control interno del área de Secretaría y Tesorería Municipal, se comprobó mediante la lectura del libro de actas y los pagos realizados en concepto de dietas por sesión que los mismos se realizan sin que el acta haya sido discutida, aprobada y debidamente firmada.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal, que para recibir el pago de dietas por asistencia a sesión, debe estar ratificada el acta correspondiente, e instruir a la Tesorera Municipal realizar el pago de dietas por sesión, posteriormente a la firma del acta correspondiente, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 35, obteniendo previamente la constancia emitida por la Secretaria Municipal.

**6. 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 el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en los Artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, nombrando al Oficial de Acceso a la Información Pública y publicar la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad.

**7. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA ELABORADO EL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación general del sistema de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con un PLAN GENERAL DE GOBIERNO que le permita lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

**RECOMENDACIÓN 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder en forma conjunta con los empleados principales de la Municipalidad, a la elaboración de un PLAN DE GOBIERNO, para su período de gobierno, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, actividades y metas que la Municipalidad ejecutará durante dicho período, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido, discutido y aprobado por la Corporación Municipal, en el mismo deberán establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento de dicho plan, en cumplimiento al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**8. EL ALCALDE MUNICIPAL DEBE PRESENTAR INFORME TRIMESTRAL SOBRE SU GESTIÓN ANTE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al realizar la evaluación del control interno, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta informe trimestral sobre su gestión, sólo lo hace en base a los proyectos en ejecución a medida que se van realizando, dicho informe lo elabora la Tesorera Municipal para presentarlo a la Secretaría de Gobernación y Justicia.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar al Alcalde Municipal que a partir de la fecha proceda a presentar ante la Corporación Municipal el informe trimestral sobre su gestión municipal para conocer de las actividades realizadas y ayudar a una mejor administración en beneficio de todos los ciudadanos de este municipio y cumplir con lo que establece la Ley de Municipalidades, en su Artículo 46.

**9. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR EL VICE ALCALDE MUNICIPAL**

Al evaluar el control interno general, se comprobó que al Vice-Alcalde Municipal, no se le asignan las funciones a desempeñar por escrito.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a asignar por escrito las labores a desempeñar por el Vice-Alcalde Municipal, y supervisar el cumplimiento de las mismas, en el entendido que toda persona que devenga un sueldo, debe cumplir con unas funciones y un horario que debe ser el mismo en el que se realizan las actividades normales de la Municipalidad. En cumplimiento del Artículo 45 de la Ley de Municipalidades.

**10. LA TESORERA MUNICIPAL DEBE PRESENTAR INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Durante la evaluación del control interno, se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal con la información completa debido a que no incluye los ingresos por intereses, subsidios y donaciones, etc.

**RECOMENDACIÓN 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que elabore informes mensuales de ingresos y egresos con la información completa, incluyendo los saldos de las cuentas bancarias, mismos que deben ser presentados por escrito, en sesión de Corporación Municipal, en cumplimiento del Artículo 58 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

**11. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS**

Al realizar la evaluación de control interno del área de Gastos y Obras Públicas, se comprobó que en la Municipalidad no se realiza la retención del 12.5% en concepto de Impuesto, que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50

reformado, a los contratistas que realizan obras o prestan servicios, ni a los Regidores Municipales por el pago de dietas por asistencia a sesiones.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes a los contratistas de ejecución de obras y de prestación de servicios, así como a los Regidores Municipales por el pago de dietas, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y posteriormente hacer la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria.

**12. LOS CONTRATOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, NO CONTIENEN LAS CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES NECESARIAS Y ADECUADAS PARA SU EJECUCIÓN Y CONTROL, DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

En la revisión de control interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que los contratos de ejecución de obras y de prestación de servicios que suscribe la Municipalidad no cuentan con las cláusulas o disposiciones que definan claramente la obra a realizar o detalle de servicios a recibir y demás condiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado, como ser las garantías necesarias, para asegurar la adecuada administración de los recursos, además los porcentajes de anticipos otorgados sobrepasan lo permitido por la ley.

**RECOMENDACIÓN 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al suscribir un contrato, para ejecución de obras y obtención de servicios, debe cerciorarse que los mismos contengan las cláusulas y disposiciones legales necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, tal como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado "Control de la Ejecución.- Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificada en el expediente correspondiente", además se deben exigir las garantías que contempla la misma Ley en el Capítulo VIII "Garantías", cuando corresponden.

**13. EL EXPEDIENTE DE CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO, NO CONTIENE TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA MISMA**

Derivado de la revisión del control interno y el análisis realizado al rubro de Obras Públicas, se comprobó que los expedientes de cada una de las obras ejecutadas y en proceso no contienen toda la documentación relacionada con la misma, tal como:

- ✓ Proceso de contratación y adjudicación, como ser: actas de aprobación de adjudicación.

- ✓ Contrato suscrito debidamente firmado que cumpla con lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado;
- ✓ Auxiliar de valores pagados por proyecto, que incluya por lo menos: costo total del proyecto, fecha, número de orden de pago y cheque, descripción del pago, monto pagado, saldo pendiente de pago;
- ✓ Informes de supervisión debidamente firmados por los responsables;
- ✓ Orden de Inicio y acta de recepción definitiva de la obra;
- ✓ Órdenes de cambio si las hubiere;
- ✓ Garantías de sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, anticipo, calidad de obra, ampliación de garantías por ampliación de contratos, según sea el caso.

**RECOMENDACIÓN 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda la implementación de un expediente que contenga toda la documentación que se genera en la ejecución de cada una de las obras que realiza la Municipalidad, en cumplimiento del Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado.

**14. LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEBEN REALIZARSE CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO, PARA CADA CASO PARTICULAR**

Al efectuar la evaluación de control interno del área de gastos y obras públicas, se comprobó que para la adquisición de bienes y servicios no se ha cumplido con lo establecido en los Artículos 38, 61 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado y los montos de contratación y adquisición de bienes y servicios establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto correspondientes a los años 2006, 2007, 2008 y 2009.

**RECOMENDACIÓN 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la adquisición de bienes y servicios, se debe consultar la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 38, 61 y 63 y las Disposiciones Generales de Presupuesto correspondientes al año fiscal, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a los montos de contratación y a la adquisición de que se trate.

**15. LA MUNICIPALIDAD DEBE EXIGIR A SUS PROVEEDORES, FACTURAS O RECIBOS CON LOS REQUISITOS LEGALES**

Durante la revisión del rubro de egresos, se constató que las facturas o los recibos que extienden algunos proveedores, por las compras que realiza la Municipalidad no cumplen con los requisitos exigidos en la Ley del Impuesto sobre Ventas, como ser razón social de la empresa proveedora, número de factura pre-impreso, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta que elabora la factura, entre otra.

**RECOMENDACIÓN 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a las personas que efectúan las compras de la Municipalidad, que exijan las facturas o recibos con los formalismos exigidos en la Ley del Impuesto Sobre Ventas, preimpresas, prenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria, en cumplimiento al Artículo 7 de la Ley del Impuesto Sobre Venta.

**16. DEFICIENCIAS EN LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al desarrollar el programa del rubro de presupuestos, se comprobó que entre otras existen las debilidades siguientes:

- a. El presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre, tampoco se aprueba a más tardar el 30 de noviembre de cada año;
- b. Al formular, aprobar y ejecutar el presupuesto, no se tiene en cuenta lo establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades;
- c. Los traspasos, aumentos y disminuciones no se hacen de forma oportuna y no se registran en su totalidad en la hoja de liquidación presupuestaria.
- d. En la formulación se debe tener en cuenta que exista correspondencia entre los ingresos recaudados en el año anterior y el presupuesto aprobado del año siguiente;
- e. No se mantiene un adecuado control de la ejecución presupuestaria, ya que al final del período se encuentran renglones sobregirados, y en el año 2009 los ingresos devengados son mayores que el presupuesto definitivo;
- f. No se registra la totalidad de ingresos recibidos y egresos efectuados en la Municipalidad;
- g. No se mantiene actualizada la información financiera.

**RECOMENDACIÓN 16**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que se cumpla con las disposiciones legales para la ejecución del gasto, tal como se establece en los Artículos 91, 95 y 98 de la Ley de Municipalidades, a la vez que se deben implementar medidas para ampliar la recaudación de ingresos corrientes y para la reducción de los gastos de funcionamiento, además debe tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 92 de la misma Ley que establece: “El presupuesto es el Plan Financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de

su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos, la ejecución del gasto y la inversión”; se debe tener en consideración el Artículo 11 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

**RECOMENDACIÓN 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que establezca un control adecuado del presupuesto y lo mantenga actualizado de manera que, previo a adquirir compromisos económicos, se verifique la disponibilidad presupuestaria, así como realizar las ampliaciones o modificaciones que correspondan oportunamente y registrar la totalidad de las transacciones financieras generadas.

**17. CUENTA BANCARIA QUE NO TIENE FIRMAS REGISTRADAS DE LA NUEVA ADMINISTRACIÓN Y NO ESTÁ REGISTRADA EN LOS LIBROS MUNICIPALES**

Al realizar la evaluación del control interno y el análisis al rubro de Caja y Bancos se comprobó que la cuenta de Ahorro N° 913-158-301, aperturada en el banco BAC-Honduras, con un saldo al 22 de marzo de 2010, de **Veintiocho Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho Lempiras con Cuatro Centavos (L28,658.04)**, no tiene las firmas autorizadas de la administración actual, y tampoco está registrada en los libros de la Municipalidad. Las firmas autorizadas en la misma, corresponden a Miguel Ángel Domínguez Aguilar, Liliana Núñez Ochoa y Juan Fernando Fuentes.

**RECOMENDACIÓN 18**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Autorizar al Alcalde y Tesorera Municipal, para que hagan las gestiones necesarias para registrar sus firmas, hacer los registros correspondientes en los libros auxiliares de la Tesorería Municipal o proceder a la cancelación de la cuenta si la misma ya no será utilizada, en cumplimiento del Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades y en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la **TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**.

**18. NO EXISTEN FORMULARIOS PARA QUE LOS CONTRIBUYENTES PRESENTEN LA DECLARACIÓN JURADA DE VOLUMEN DE VENTAS Y BIENES INMUEBLES, Y LOS DE IMPUESTO PERSONAL NO ESTÁN PRENUMERADOS**

Al realizar el análisis de los procedimientos y cálculos para el cobro de los impuestos municipales, se determinó que la Municipalidad no ha elaborado e impreso un formulario para que los contribuyentes presenten la declaración jurada de impuesto sobre industrias, comercios y servicios, bienes inmuebles; además los formularios para la declaración del impuesto personal no son prenumerados.

**RECOMENDACIÓN 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la implementación de un formulario, para que los contribuyentes presenten su declaración jurada de impuestos sobre industrias, comercios y servicios, bienes inmuebles y de impuesto personal, que sean prenumerados y que contengan los campos necesarios para la información requerida de acuerdo a cada impuesto a declarar, en cumplimiento de lo que establecen los Artículos 86, 95 y 117 del Reglamento a la Ley de Municipalidades y en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la **TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES**.

**19. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL EFECTIVO**

Durante la evaluación de control interno y revisión del área de tesorería, se evidenció que el efectivo recaudado en Tesorería de la Municipalidad no es manejado adecuadamente, detectando las deficiencias que se detallan:

- ✓ No existe un auxiliar de caja para el control del efectivo;
- ✓ No existe un auxiliar de bancos para todas las cuentas bancarias;
- ✓ Se retiran fondos de las cuentas bancarias para realizar pagos en efectivo;
- ✓ No se depositan íntegramente los valores recaudados en tesorería;
- ✓ Se realizan traslados entre cuentas pero el depósito no se realiza conforme al retiro;
- ✓ Los ingresos por medición de dominios plenos no ingresan a la Tesorería Municipal; y
- ✓ Se emiten cheques a favor de terceros y no a favor de la empresa o proveedor de los bienes o servicios.

**RECOMENDACIÓN 20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar las practicas y medidas de control necesarios para corregir las deficiencias enunciadas, entre los cuales debe establecerse claramente la prohibición de realizar pagos en efectivo, así como la obligación de depositar íntegramente los valores recaudados en tesorería y los traslados entre cuentas, llevar un auxiliar de caja para cada una de la cuentas bancarias de manera que se identifiquen claramente los conceptos de todos los depósitos y retiros efectuados, además todos los cheques deben emitirse a favor de la empresa o proveedor de los bienes y servicios, lo anterior en cumplimiento del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades y en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la **TSC-NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**.

**20. DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESOS**

Al realizar la evaluación de control interno del área de tesorería, se observó que las órdenes de pago no son firmadas previo a realizar el pago, no se anota la información completa como ser forma de pago (cheque o efectivo), y no están debidamente documentadas; por ejemplo:

- ✓ Compra de medicamentos y ayudas al sector educación y salud, no tienen solicitud, constancia de recepción del centro educativo o de los centros de salud;
- ✓ Los gastos por honorarios legales no tienen contratos, informes o resoluciones de casos;
- ✓ En los viáticos no hay un reglamento aprobado por la Corporación Municipal, liquidación de viaje, informes, invitaciones, diplomas, etc.;
- ✓ Las compras de terrenos no tienen el avalúo de propiedad ni justificación de la compra;

### **RECOMENDACIÓN 21** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emitir las disposiciones necesarias, para que las órdenes de pago sean debida y oportunamente elaboradas, anotando toda la información solicitada en la misma, autorizarlas y documentarlas previo a realizar el pago, ejemplos:

- a. Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución y sea recibido por tercera persona y constancia de recibido por los beneficiarios;
- b. Viáticos: aprobación de la Corporación Municipal si son para el Alcalde Municipal, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas, notas, invitaciones, diplomas, y elaborar su respectivo reglamento de viáticos y someterlo para discusión y posterior aprobación de la Corporación Municipal;
- c. Pago de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con detalle en la labor o actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado, entre otros aspectos importantes;
- d. Compra de materiales: Además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente recibido, necesario y para uso en la obra que se describe, se debe acompañar constancia u otro documento de recepción de la totalidad de los materiales detallados en la factura, del responsable de su custodia, entre otros que se consideren para cada caso en particular;
- e. Pago de fletes: Descripción completa de lo que se transporta, para qué, de dónde adónde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quién supervisa, entre otras;
- f. Combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario;
- g. Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

**21. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 015-2008-DASM-PROADES**

Al desarrollar el programa de Seguimiento de Recomendaciones, se comprobó que la Municipalidad, no implementó la totalidad de las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 015-2008-DASM-PROADES, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, las que se detallan:

1. No existen fichas catastrales, ni declaraciones juradas de bienes inmuebles de los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto;
2. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios;
3. No existen medidas de seguridad para el manejo del efectivo;
4. La mayoría de los pagos se hacen en efectivo;
5. El mobiliario y equipo no está asignado por escrito al personal responsable de su uso y custodia;
6. En los informes rentísticos mensuales no se reporta la totalidad de ingresos;
7. No se realizan conciliaciones bancarias;
8. Incumplimiento de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe de la Auditoría No.005 -2007.DASM-PROADES
  - a. No existe un fondo de caja chica;
  - b. El presupuesto es presentado a la Corporación Municipal después de la fecha según lo establece la Ley de Municipalidades;
  - c. No existe cuenta especial para control de ingresos por venta de dominios plenos;
  - d. Los bienes inmuebles de la Municipalidad no están registrados ni valorados por catastro, asimismo no están escriturados;
  - e. El Alcalde y la Tesorera Municipal no han presentado la Caución correspondiente;
9. Los ingresos recaudados en tesorería no son depositados íntegramente en una institución bancaria
10. No se efectúa la retención del impuesto sobre la renta a los contratistas de ejecución de obras;
11. Los contratos para la ejecución de obras y servicios no se elaboran con todas las especificaciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado

**RECOMENDACIÓN 22**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 015-2008-DASM-PROADES, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 39 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### CAPÍTULO V

#### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

La Municipalidad en el período auditado del 08 de diciembre de 2006 al 18 de septiembre de 2008, gestionó, recibió, ejecutó y liquidó, los fondos correspondientes a los años 2006 y 2007, ante la oficina de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), conforme a lo estipulado en las disposiciones legales correspondientes.

##### B. FONDOS RECIBIDOS Y EJECUTADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

Durante el período auditado la Municipalidad, recibió y ejecutó la cantidad de **Dos Millones Doscientos Treinta y Cuatro Mil Doscientos Sesenta y Siete Lempiras con Veintinueve Centavos (L2,234,267.29)**; correspondientes a los fondos del PIM-ERP 2008, como se muestra a continuación:

DETERMINACIÓN DE SALDO  
DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 22 DE MARZO DE 2010  
(Valores expresados en Lempiras)

Saldo en Cuenta de Ahorro No.101000004755 de Banco Lafise al 18 de Agosto de 2008		<b>326.37</b>
<b>INGRESOS:</b>		
Depósito por Traslado de Cuenta Corriente el 28/10/2008	15,368.06	
Intereses Devengados del 19/09/2008 al 22/03/2010	526.77	
Primera Transferencia Gobierno Central PIM-ERP 2008 el 03/02/2009 depositada en Cuenta de Ahorro No.101000004755 de Banco Lafise	1,595,905.21	
Segunda Transferencia Gobierno Central PIM-ERP 2008 el 10/09/2009 depositada en Cuenta de Ahorro No.206101102825 de Banco Lafise	319,181.04	
Tercera Transferencia Gobierno Central PIM-ERP 2008 el 11/09/2009 depositada en Cuenta de Ahorro No.206101102825 de Banco Lafise	319,181.04	
Aportes Municipales en el 2009	150,255.00	
<b>Total Ingresos</b>		<b>2,400,417.12</b>
<b>EGRESOS:</b>		
Proyecto de Capacitación y Fortalecimiento, Eje Institucional	189,000.00	
Proyecto Electrificación Aldea El Terrero, Eje Productivo	547,826.72	
Proyecto Electrificación Caserío el Despoblado, Eje Productivo	793,887.00	
Proyecto Construcción de Un Aula Tipo FHIS y Reparación de Baños y Servicios en el Instituto Modesto Rodas Alvarado, Eje Social	853,808.57	
<b>Total Egresos</b>		<b>2,384,522.29</b>
Saldo según Auditoria al 22 de Marzo de 2010		16,221.20
<b>Saldo en Bancos al 22 de marzo de 2010</b>		<b>16,221.20</b>
<b>Diferencia</b>		<b>0.00</b>

### C. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS FONDOS 2008

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	Tipo de Eje	Costo Total del Proyecto	Monto Ejecutado		
				Fondos ERP	Fondos Municipales	Total
(Valores Expresados en Lempiras)						
Fortalecimiento Institucional	Área Urbana y Rural	Institucional	189,000.00	182,375.00	6,625.00	189,000.00
Electrificación Rural	Aldea El Terrero	Productivo	547,826.72	503,939.72	43,887.00	547,826.72
Electrificación Rural	Caserío el Despoblado	Productivo	793,887.00	750,000.00	43,887.00	793,887.00
Construcción de un Aula tipo FHIS y reparación de baños y servicios en el Instituto Modesto Rodas Alvarado	Casco Urbano	Social	853,808.57	797,952.57	55,856.00	853,808.57
<b>TOTAL</b>			<b>2,384,522.29</b>	<b>2,234,267.29</b>	<b>150,255.00</b>	<b>2,384,522.29</b>

**Nota:** El costo total del proyecto, no incluye el aporte comunitario, en vista que no fue posible cuantificarlo.

#### 1. EJE GOBERNABILIDAD

##### FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

El proyecto consistió en llevar a cabo un proceso de capacitaciones sobre el eje institucional en apoyo al fortalecimiento y participación ciudadana, transparencia, desarrollo local y género, en el Municipio de la Venta, Departamento de Francisco Morazán, no obstante en el transcurso de la revisión se constató lo siguiente:

- ✓ Se determinó un valor contratado y pagado de más sin justificación en relación al monto de la oferta presentada por la empresa contratada por valor de **Nueve Mil Lempiras (L9,000.00)** calculado así: (monto del contrato L189,000.00 - monto de la oferta L180,000.00 = L9,000.00 contratado y pagado de más);
- ✓ El contrato estipula que se pagará la cantidad de **Ciento Veintinueve Mil Ciento Treinta y Nueve Lempiras (L129, 139.00)**; en un tiempo de ejecución de 60 días a partir de la fecha de la firma del contrato, en la documentación soporte solamente existen cuatro listados de participantes que asistieron a las capacitaciones, los cuales no especifican la fecha de ejecución y algunos no tienen firma de los participantes. Lo anterior aunado a la respuesta de la Alcaldesa Municipal, evidencia que se impartieron capacitaciones solamente cuatro días, en los temas de: Desarrollo Local, Seguridad Comunitaria, Organización para Grupos Base y Gestión de Proyectos;
- ✓ No se efectuó la retención del 12.5%, que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el Contrato Suscrito en la cláusula segunda;

- ✓ El contrato incluye el valor de **Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Un Lempiras (L59,861.00)**, para costo de alimentación de los participantes, los cuales no fueron liquidados y no presentan la documentación soporte correspondiente;
- ✓ Se otorgó el 70% de anticipo con la firma del contrato sin garantía, incumpliendo lo que establece el Artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado; y
- ✓ La invitación para participar en la licitación del proyecto establece que se entregarán las bases previo al pago de **Ciento Cincuenta Lempiras (L150.00)**, no se encontró evidencia de que este procedimiento haya sido cumplido.

## 2. EJE PRODUCTIVO

### ELECTRIFICACIÓN RURAL, ALDEA EL TERRERO

En la inspección física, se comprobó que el proyecto fue ejecutado en su totalidad y se encuentra en funcionamiento. Sin embargo en la revisión de la documentación se evidenciaron las siguientes deficiencias:

- ✓ La Supervisión del proyecto fue realizada por July Carolina Valladares, quien era ofertante en el proyecto de Electrificación Caserío el Despoblado, no existe contrato firmado y el pago fue incluido y realizado por la compañía ejecutora;
- ✓ La empresa contratada por la Municipalidad, subcontrató a Byron Josue Trejo quien era ofertante en el proyecto de Electrificación Caserío el Despoblado, no existe contrato y el pago no especifica el concepto del trabajo realizado;
- ✓ El Ingeniero Civil Mario Matamoros ofertó para este proyecto y supervisó la construcción del Aula en el Instituto Modesto Rodas Alvarado;
- ✓ La empresa contratada subcontrató también al señor Juan Pablo Sánchez Bachiller Técnico en Computación quien era ofertante para este proyecto;
- ✓ El costo total del proyecto según la Empresa Nacional de Energía Eléctrica suma la cantidad de **Quince Mil Ciento Treinta Dólares con Sesenta y Seis Centavos (\$15,130.66)**, si se compara con el monto pagado resulta un costo mayor;
- ✓ No existe control de tiempo y personal que laboró como aporte comunitario, costo que no se incluye en el monto ejecutado del proyecto;
- ✓ Se otorgó el 70% de anticipo al iniciar el proyecto sin garantía, incumpliendo lo que establece el Artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado;
- ✓ La invitación para participar en la licitación del proyecto establece que se entregarán las bases previo al pago de **Ciento Cincuenta Lempiras (L150.00)**, sin embargo en la practica no se cumplió tal procedimiento;
- ✓ No se efectuó la retención del 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el contrato suscrito en la cláusula segunda; y

- ✓ No existe acta de recepción definitiva firmada por ambas partes de común acuerdo.

### **ELECTRIFICACIÓN RURAL, CASERÍO EL DESPOBLADO**

En la inspección física, se comprobó que el proyecto fue ejecutado en su totalidad y se encuentra en funcionamiento. Sin embargo en la revisión de la documentación se evidenciaron las siguientes deficiencias:

- ✓ La empresa contratada fue la encargada de contratar y pagar la supervisión del proyecto, así como subcontratar mano de obra calificada, lo que origina un incremento sustancial en el costo de la obra;
- ✓ No existe control de tiempo y personal que laboró como aporte comunitario, por lo tanto el costo no se incluye en el monto ejecutado del proyecto;
- ✓ La invitación para participar en la licitación del proyecto establece que se entregarán las bases previo al pago de **Ciento Cincuenta Lempiras (L150.00)**, sin embargo este valor no fue cobrado;
- ✓ Se otorgó el 70% de anticipo al iniciar el proyecto sin garantía, incumpliendo lo que establece el Artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado;
- ✓ No se efectuó la retención del 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el contrato suscrito en la cláusula segunda; y
- ✓ No existe acta de recepción definitiva firmada por ambas partes de común acuerdo.

## **3. EJE SOCIAL**

### **CONSTRUCCIÓN DE AULA Y REPARACIÓN DE BAÑOS EN EL INSTITUTO MODESTO RODAS ALVARADO**

En la inspección física realizada al proyecto, se observó que la obra no está en funcionamiento, no se entregaron las llaves y no fue entregado a las autoridades del instituto, asimismo al revisar la documentación relacionada con la ejecución del proyecto, se comprobaron las siguientes deficiencias:

- ✓ La empresa contratada solamente sirvió de intermediaria en la ejecución del proyecto ya que esta procedió a subcontratar mano de obra calificada, lo que origina que el costo de la obra se incremente sustancialmente;
- ✓ La empresa contratada fue la encargada de contratar y pagar la supervisión del proyecto;
- ✓ No existe control de tiempo y personal que laboró como aporte comunitario, costo que no se incluye en el monto ejecutado del proyecto;

- ✓ La invitación para participar en la licitación del proyecto establece que se entregarán las bases previo al pago de **Ciento Cincuenta Lempiras (L150.00)**, sin embargo no se realizó el cobro;
- ✓ Se otorgó el 70% de anticipo al iniciar el proyecto sin garantía, incumpliendo lo que establece el Artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado;
- ✓ No se efectuó la retención del 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el contrato suscrito en la cláusula segunda; y
- ✓ No existe acta de recepción definitiva firmada por ambas partes de común acuerdo;

#### **D. CONCLUSIÓN**

En base al análisis realizado a la documentación soporte, entrevistas con los beneficiarios y la inspección física de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de La Venta, del Departamento de Francisco Morazán, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados, se concluye que los perfiles de los proyectos no fueron elaborados considerando las cantidades y precios razonables para la ejecución de los proyectos, a la medida de las condiciones y necesidades de las comunidades, lo que ocasionó que los recursos no fueran utilizados con eficiencia para el desarrollo del municipio.

Deben fortalecerse los procesos de perfilamiento, contratación, ejecución, selección de los beneficiarios, adquisición de bienes y servicios y registros contables; de manera que estos procesos sean realizados directamente por los responsables de la administración municipal, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes aplicables, y contratar empresas o proveedores que reúnan los requisitos para ejecutar directamente la obra sin intermediarios, de manera que los recursos se inviertan con economía y eficiencia.

## MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### CAPÍTULO VI

#### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Venta, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 22 de marzo de 2010, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. PAGOS EFECTUADOS DE MÁS A CONTRATISTAS POR PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión de la documentación soporte de los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó lo siguiente:

- a. La Municipalidad suscribió un contrato para el proyecto de Fortalecimiento Institucional por un monto de **Ciento Ochenta y Nueve Mil Lempiras (L189,000.00)**, mayor a la oferta presentada por la consultora que ganó la ejecución del proyecto por valor de **Ciento Ochenta Mil Lempiras (L180,000.00)**, ocasionando que la Municipalidad desembolsara un pago de más por valor de **Nueve Mil Lempiras (L9,000.00)** que no cuenta con la justificación legal.
- b. En el Proyecto de Electrificación los Álamos se constató que el contrato suscrito fue por valor de **Un Millón Trescientos Treinta y Tres Mil Quinientos Noventa y Tres Lempiras (L1,333,593.00)** y el monto de los pagos efectuados es de **Un Millón Cuatrocientos Tres Mil Quinientos Noventa y Tres Lempiras (L1,403,593.00)**, por lo que se efectuaron pagos de más por un monto de **Setenta Mil Lempiras (L70,000.00)** sin justificación legal. Cabe mencionar que este proyecto fue ejecutado con fondos del PIN-ERP 2007 y fue liquidado en el período de la auditoría anterior.
- c. También el proyecto de Mejoramiento de Techos y Pisos, fue ejecutado con Fondos del PIM-ERP 2007 y liquidado en el periodo de la auditoria anterior, no obstante derivado de los pagos encontrados en el periodo examinado se procedió a la revisión de toda la documentación y se determinó que se desembolsó un total de **Ochocientos Setenta y Dos Mil Lempiras (L872,000.00)** y el monto del contrato suscrito fue de **Ochocientos Veintiocho Mil Lempiras (L828,000.00)** por lo que se efectuaron pagos de más por valor **Cuarenta y Cuatro Mil Lempiras (L44,000.00)** sin justificación legal.

## RESUMEN DE PAGOS EFECTUADOS DE MÁS

Nº	Proyecto	Valor Pagado de Más
A	Proyecto Fortalecimiento Institucional	9,000.00
C	Proyecto Electrificación Los Álamos	70,000.00
D	Proyecto Mejoramiento de Techos y Pisos	44,000.00
<b>Total</b>		<b>L123,000.00</b>

El contrato suscrito para la ejecución del Proyecto Fortalecimiento Institucional, establece en su Cláusula Segunda: “El Contratante pagará la cantidad **Ciento Veintinueve Mil Ciento Treinta y Nueve Lempiras (L129,139.00)** en concepto de honorarios profesionales por las capacitaciones brindadas. Cláusula Tercera: El Contratante suministrará el costo de alimentación para los participantes el cual asciende a un total de **Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Un Lempiras (L59,861.00)**”. Lo anterior suma un total contratado y pagado de **Ciento Ochenta y Nueve Mil Lempiras (L189,000.00)**.

El contrato suscrito para la ejecución del Proyecto de Electrificación de la Comunidad Los Álamos, establece en su Cláusula Tercera: “El costo total del contrato será de **Un Millón Trescientos Treinta y Tres Mil Quinientos Noventa y Tres Lempiras (L1,333,593.00)**”.

El contrato suscrito para la ejecución del Proyecto Mejoramiento de Techos y Pisos, establece en su Cláusula Tercera: “El Proyecto tendrá un costo total de **Ochocientos Veintiocho Mil Lempiras (L828,000.00)**”.

### LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

**ARTÍCULO 51.-**Adjudicación. La adjudicación de los contratos de obra pública o de suministro, se hará al licitador que Cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el Contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos que en este último caso serán definidos en el Pliego de Condiciones. Lo anterior se entiende sin perjuicio del margen de preferencia nacional a que se refiere el Artículo 53 de la presente Ley. En todo caso, antes de la adjudicación, si se presentare una oferta normalmente más baja en relación con las demás ofertas o con el presupuesto estimado, se pedirá información adicional al oferente para asegurarse de que pueda cumplir satisfactoriamente el contrato y se practicarán las demás investigaciones que correspondan, sin perjuicio de que se exija una garantía de cumplimiento por el doble del monto previsto en el Artículo 98 de esta Ley. Si la oferta no tuviere fundamento o fuere especulativa será desestimada.

**ARTÍCULO 52.-**Adjudicación por criterios objetivos de evaluación. Para los fines del Artículo anterior, el Pliego de Condiciones podrá considerar, además del precio, otros criterios objetivos de evaluación, a tal efecto, considerando la naturaleza de la

prestación, podrán incluirse, entre otros, las condiciones de financiamiento, beneficios ambientales, o tratándose de suministros, la compatibilidad de equipos, disponibilidad de repuestos y servicios, asistencia técnica, menor Costo de operación, plazo de entrega y los demás que estuvieren previstos con ese carácter. Si así ocurriere, el Pliego de Condiciones establecerá un sistema de puntos u otro criterio objetivo para evaluar los diferentes factores previstos. A falta de pronunciamiento expreso en el Pliego de Condiciones, se entenderá que la adjudicación se hará al oferente de precio más bajo, siempre que cumpla las condiciones de participación.

**ARTÍCULO 55.-**Motivación de la adjudicación. Cuando la licitación no se adjudique al oferente del precio más bajo conforme a lo previsto en los Artículos 51 y 52 de esta Ley, la decisión de la autoridad administrativa deberá ser suficientemente motivada y aprobada en su caso por la autoridad superior competente. La falta de motivación, la cual deberá basarse en los criterios previstos en el Pliego de Condiciones, determinará la nulidad de la adjudicación, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que incurran los funcionarios que hubieren decidido.

**ARTÍCULO 123.-**Fundamento y efectos. Toda modificación deberá ser debidamente fundamentada y procederá cuando concurren circunstancias imprevistas al momento de la contratación o necesidades nuevas, de manera que esa sea la única forma de satisfacer el interés público perseguido; el valor de las modificaciones acumuladas no podrán exceder del veinticinco por ciento (25%) del monto inicial del contrato o referirse a objeto o materia diferente al originalmente previsto, si excediese del veinticinco por ciento (25%) requerirán aprobación del Congreso Nacional. Las modificaciones que impliquen disminución de las prestaciones a cargo del contratista, no darán lugar a indemnización, excepto cuando sean mayores al diez por ciento (10%), sin perjuicio del reconocimiento de los gastos en que razonablemente haya incurrido en previsión de la ejecución total del contrato, si constaren acreditados. En todo caso, el contratista tendrá derecho a la resolución del contrato cuando las modificaciones signifiquen disminución o aumento de las prestaciones a su cargo en cuantía superior al veinte por ciento (20%) del valor contratado.

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

**Artículo 139.** Criterios para la Adjudicación. Las licitaciones de obra pública o de suministros se adjudicarán dentro del plazo de validez de las ofertas, mediante resolución motivada dictada por el órgano competente, debiendo observarse los criterios previstos en los artículos 51 y 52 de la Ley, a cuyo efecto se tendrán en cuenta las reglas siguientes:

- a) Concluida la evaluación de las ofertas, la adjudicación se hará al licitador que cumpliendo los requisitos de participación, incluyendo su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, presente la oferta de precio más bajo o, cuando el pliego de condiciones así lo determine, la que se considere más económica o ventajosa como resultado de lo evaluación objetiva del precio y de los demás factores previstos en el artículo 52 de la Ley;

- b) Para los fines anteriores se deberá considerar, el margen de preferencia nacional a que se refieren los artículos 53 de la Ley y 128 del presente Reglamento; se considerará, asimismo, lo dispuesto en el artículo 138 de este Reglamento;
- c) Si se presentare una oferta anormalmente más baja en relación con las demás ofertas o con el presupuesto estimado por el órgano responsable de la contratación, se pedirá información adicional al oferente a fin de conocer en detalle los elementos, incluyendo la memoria de cálculo, de la estructuración de sus precios unitarios que consideró para preparar su oferta, con el propósito de establecer su capacidad real para cumplir satisfactoriamente con el contrato en las condiciones ofrecidas, pudiendo practicarse otras investigaciones o actuaciones con dicho propósito, incluyendo la exigencia de una garantía de cumplimiento equivalente al treinta por ciento (30 %) del monto del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 51 párrafo segundo de la Ley. Si constare evidencia de que la oferta no tiene fundamento o fuere especulativa será desestimada, adjudicándose el contrato al oferente que, cumpliendo con los requisitos de participación, ocupe el lugar inmediato;
- d) Especial cuidado se tendrá en el caso previsto en el inciso anterior para evitar que quien ofrezca un precio manifiestamente bajo pretenda especular con la cláusula de revisión de precios, de haberla, en el supuesto de adjudicación del contrato.

**Artículo 140.** Motivación de la adjudicación. Cuando se adjudicare el contrato a un oferente que no sea el de precio más bajo en cualquiera de los casos previstos en los artículos anteriores, la resolución por la que se acuerde la adjudicación deberá ser suficientemente motivada, considerando los antecedentes del caso y los criterios de adjudicación previstos en el pliego de condiciones. La falta de motivación producirá la nulidad de la adjudicación. En estos casos, conforme dispone el artículo 55 de la Ley, dicha resolución estará sujeta a aprobación por la autoridad superior competente, observándose lo siguiente:

- a) Si el contrato fuere adjudicado por un Secretario de Estado se requerirá aprobación del Presidente de la República;
- b) Si fuere adjudicado por el titular de un organismo desconcentrado o por un órgano con competencia regional, se requerirá aprobación del órgano al cual está adscrito o del órgano Directivo Superior, según dispusieren las leyes pertinentes;
- c) Si fuere adjudicado por el Gerente Administrativo de una Secretaría de Estado requerirá aprobación del Secretario de Estado;
- d) Si fuere adjudicado por quien ejerza la representación legal de una institución descentralizada requerirá aprobación de la respectiva Junta o Consejo Directivo y, en su defecto, por el Presidente de la República;

- e) Si fuere adjudicado por la Junta o Consejo Directivo de una institución descentralizada, requerirá ratificación en la siguiente sesión;
- f) Si fuere adjudicado por un órgano con competencia regional de una institución descentralizada, requerirá aprobación del Director, Gerente o Secretario Ejecutivo de la misma;
- g) Si fuere adjudicado por el correspondiente Alcalde Municipal requerirá aprobación de la Corporación Municipal;
- h) Si fuere adjudicado por la Corporación Municipal requerirá su ratificación en la siguiente sesión;
- i) En los casos previstos en el artículo 2 de este Reglamento, se observarán las reglas propias de los organismos allí referidos;

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado, por la cantidad de **CIENTO VEINTITRÉS MIL LEMPIRAS (L123,000.00)**. Ver anexo 3

### **RECOMENDACIÓN 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todo contrato deberá ser suscrito por el monto de la oferta ganadora al contratista que se le adjudicó el proyecto y los pagos no deben exceder el monto del contrato suscrito, a menos que exista una justificación legal aprobada por la Corporación Municipal.

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

#### **Ex Alcaldesa y Tesorera Municipal**

- a. “Ya se contactó a la Licenciada Ismelda Luz Vásquez para que revisemos el contrato y las órdenes de pago de acuerdo a la oferta que presentó y fue error nuestro al momento de hacer el contrato, no fijarnos en la oferta. La Licenciada Vásquez está en toda la disponibilidad de apoyarnos para aclarar esta situación. Por lo que me hago responsable de solventar este problema”;
- b. “Ver órdenes de pago y recibos de los desembolsos efectuados, donde aparecen las cantidades recibidas para el **proyecto eléctrico de los Álamos por la cantidad de L1,333,593.00**”.
- c. “Informe de liquidación proyecto Techos y Pisos en seis comunidades de la Venta, Francisco Morazán existe una diferencia de **L6,500.00** que se está contactando con el Contratista para el reintegro de esta cantidad a la Alcaldía Municipal, que por un error contable se dio de demás de acuerdo al contrato firmado”;

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Lo manifestado y la documentación presentada por los responsables posteriormente a la solicitud de sus comentarios y justificación legal, en el inciso “a” se reconoce la responsabilidad, no obstante en el inciso “b” y “c” no justifica el hecho debido a que

en la revisión de la documentación soporte de los egresos efectuados, se encontraron órdenes de pago que no están incluidas en el informe y la documentación soporte de la justificación presentada, como se puede observar en el anexo 3.

## **2. FONDOS ENTREGADOS A CONTRATISTA PARA GASTOS DE ALIMENTACIÓN QUE NO FUERON LIQUIDADOS**

En la revisión efectuada a los gastos realizados con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se verificó que la Municipalidad suscribió un contrato para el proyecto de Fortalecimiento Institucional del eje gobernabilidad, por la cantidad de **Ciento Ochenta y Nueve Mil Lempiras (L189,000.00)** en el que se incluye un valor de **Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Un Lempiras (L59,861.00)**, para gastos de alimentación, de los cuales no se encontró evidencia de la liquidación, ni documentación soporte que justifique el pago realizado.

**El Artículo 58** de la Ley de Municipalidades, establece “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- 2) ...”

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

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado, por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS (L59,861.00)**. Ver anexo 4

### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todos los desembolsos efectuados para gastos, deben ser liquidados por los responsables de su manejo y adjuntar la documentación soporte que justifique el gasto, para lo cual se debe exigir la presentación de la misma, en cumplimiento al Artículo 58, inciso 1, de la Ley de Municipalidades y el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

## OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

### Ex Alcaldesa y Tesorera Municipal

“A la Licenciada Ismenda Luz Vásquez se le dio un contrato cerrado para capacitaciones y alimentos, **como se explica en el inciso a.-** Ella dio las capacitaciones y los alimentos y se le solicitara que presente recibos de alimentos para justificar los L59,981.00 y aclarar esta situación”.

## OPINIÓN DEL AUDITOR

Lo manifestado y la documentación presentada por los responsables posteriormente a la solicitud de sus comentarios o justificación legal, no desvanece el hecho debido a que no es un contrato cerrado, ya que en el contrato y la oferta presentada se establece por separado los honorarios y los gastos de alimentación, asimismo los recibos de compra de alimentación entregados, no corresponden a la fecha que fueron impartidas las capacitaciones según lo manifestado por la Ex Alcaldesa Municipal “En este caso específico la Licenciada Vásquez trabajó cinco (5) fines de semana (**mayo y junio**) cumplió con el contrato, y puede verse en los informes de liquidación presentados (listado de participantes, fotografías y fechas en que se realizaron los eventos) mismos que fueron supervisados por los regidores y por mi persona”, los recibos presentados tienen **fecha de febrero, marzo y septiembre de 2009**, además no existe listado de entrega de los alimentos con fecha, nombre y firma de recibido.

### 3. PAGO DE CONTRATO SIN HABER CUMPLIDO CON EL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL MISMO

Como resultado de la revisión efectuada a los gastos realizados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se constató que la Municipalidad suscribió y pagó el monto total del contrato para el proyecto Fortalecimiento Institucional, sin haber cumplido con el tiempo de 60 días establecido en el mismo. Dicho contrato fue suscrito con el objeto de brindar capacitación sobre varios temas a los vecinos del municipio en el eje de gobernabilidad, sin embargo en el desarrollo del trabajo de campo, se comprobó que no existe evidencia suficiente del cumplimiento de lo estipulado en el contrato, como ser: Control de asistencia de los participantes con fecha, nombres, y firmas de cada uno, solamente existen cuatro listados de asistencia sin la fecha y algunos sin firma de los participantes, lo que no justifica los 60 días estipulados en el contrato.

#### Cálculo:

Honorarios profesionales en el Contrato suscrito -----	L129,139.00
(Menos) Honorarios profesionales suscritos y pagados de más en relación a la oferta presentada. (Hecho 1)-----	( 9,000.00)
(Igual) Honorarios profesionales según la oferta presentada-----	<u>L120,139.00</u>
(Entre) 60 días de duración establecidos en el contrato suscrito -----	60 días
(Igual) Honorarios profesionales por día -----	L2,002.32
(Por) Tiempo incumplido (60 días según contrato menos 4 días según lista)---	56 días
(Igual) Total pagado sin haber cumplido con el tiempo establecido-----	<u><b>L112,129.92</b></u>

El Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, establece “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- 2) ...”

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

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado, por la cantidad de **CIENTO DOCE MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L112,129.92). Ver anexo 5**

### **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al suscribir cualquier contrato para ejecución de obra o prestación de servicio se debe tener el debido cuidado, de dejar claramente establecidas cada una de las cláusulas para que el mismo sea cumplido a cabalidad por cada una de las partes y dejar la evidencia adecuada, suficiente y competente para su verificación y revisión posterior.

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

#### **Ex Alcaldesa y Tesorera Municipal**

“El plazo del contrato es de 60 días esto quiere decir que el contratista no debe de pasarse de este tiempo, pero si lo hace antes de los sesenta días no hay problema, siempre y cuando se realice el trabajo o servicio solicitado firmado en el contrato.

En este caso específico la Licenciada Vásquez trabajo 5 fines de semana (mayo y junio) cumplió con el contrato, y puede verse en los informes de liquidación presentados (listado de participantes, fotografías y fechas en que se realizaron los eventos) mismos que fueron supervisados por los regidores y por mi persona”

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

El contrato suscrito establece en la Cláusula Sexta: “La duración del contrato es de sesenta (60) días a partir de la fecha de la firma del contrato”. Y en ninguna cláusula estipula que las capacitaciones pueden ser impartidas en menor tiempo al establecido.

#### **4. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y ADECUADA**

Al realizar la revisión de la documentación soporte para la ejecución del proyecto del Bosque Energético, El Lajero, La Venta, Francisco Morazán con fondos de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), del cual no se nos proporcionó el convenio firmado con la Municipalidad, se comprobó que existen pagos efectuados que no tienen documentación soporte completa y adecuada.

**Artículo 58.- Ley de Municipalidades.** “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- 2) ....”

**ARTÍCULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL.** Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado, por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS (L82,792.00)**. Ver anexo 6.

#### **RECOMENDACIÓN 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, cumplir estrictamente con lo que establece el Artículo 58, inciso 1, de la Ley de Municipalidades y el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, en el sentido de que previo a la ejecución de cualquier desembolso se debe verificar que cumpla con la asignación presupuestaria, llene todos los requisitos legales y contenga la documentación soporte completa y adecuada que sea fiable para su posterior revisión.

#### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

##### **Ex Alcaldesa Municipal**

“El único comentario que le puedo proporcionar es que la Tesorera Municipal lleva documentación por lo cual le llame a ella para que busque la documentación solicitada ya que se hicieron contratos con estas personas, de lo que yo recuerdo también es que se capacitó a los alumnos del Instituto Modesto Rodas en la elaboración de los viveros y fue a ellos los que se les proporcionó la alimentación. Toda la documentación soporte la maneja la Tesorera Municipal.- Ella les puede dar una mejor información”.

## **Tesorera Municipal**

1. “Con relación a los contratos de las órdenes de pago No.3003, 3523 y 3528, le adjunto contrato de Servicios prestados.-
2. La orden de pago No.3276 esto incluye pago de una volqueta de abono para realizar los viveros, pago por el cercado de la construcción del vivero y pago por la construcción de la caseta.-
3. Orden de pago No. 3527 fue la alimentación para los alumnos del Instituto Modesto Rodas Alvarado lo cual aparecen las planillas de los alumnos capacitados para los temas de elaboración de semilleros, elaboración de viveros, cuidado y manejo de viveros y capacitación sobre educación ambiental donde una maestra de dicho instituto se comprometió en buscar la persona responsable a quien se le iba a comprar la alimentación. Le adjunto copia de las planillas”.

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Lo manifestado y documentación proporcionada por la Tesorera Municipal posterior a la solicitud de sus comentarios y justificación legal, no desvanece el hecho debido a:

Orden de Pago N° 3003 se observó que la fecha del contrato es del 12 de febrero de 2007 y la vigencia del mismo es de 3 meses contados a partir de la fecha en que se firmó el contrato, por lo que este contrato en el período auditado ya no tenía vigencia; la firma de recibido de la orden de pago y la del contrato no son iguales; además no existe evidencia de la supervisión y los informes de liquidación de fondos e informe final presentado que establece el contrato antes mencionado;

Orden de Pago N° 3523 proporciona el contrato, no obstante carece de evidencia sobre el contenido y fecha de la capacitación impartida.

Orden de Pago N° 3528 presenta el contrato, pero no existe evidencia del trabajo realizado, control de tiempo laborado e informes de supervisión, tal como lo establece el contrato proporcionado;

Orden de Pago N° 3276 no presenta evidencia del valor pagado a la volqueta con abono y las planillas de pago con nombres, días laborados, pago diario y total pagado a las personas que trabajaron en el cercado y construcción de la caseta para el vivero; y

Orden de Pago N° 3527 no existe lista con fecha y nombre de quien recibió los alimentos.

## **5. EJECUCIÓN DE PROYECTOS SOBREVALUADOS**

En la revisión efectuada al rubro de Obras Públicas por el período examinado, según los expedientes y la documentación proporcionada por la Tesorera Municipal, se verificó el cumplimiento legal y se determinó el costo total de cada proyecto conforme los pagos efectuados por la Municipalidad, y para obtener un dictamen de un especialista sobre si los costos de los mismos son razonables, se realizó un avalúo técnico por el Tribunal Superior de Cuentas, dando como resultado proyectos

ejecutados por la Municipalidad sobrevaluados; incumpliendo el principio de economía, eficiencia y eficacia del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Es importante mencionar que la Municipalidad elaboró un presupuesto base de materiales muy elevado y la compra de estos materiales fueron otorgados al contratista e incluidos en el contrato firmado, además se presentan cotizaciones de contratistas y oferentes que no son profesionales especializados en el ramo de electricidad y obra civil, como se describe el capítulo V Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Estos proyectos fueron ejecutados con fondos municipales y fondos para la Reducción de la Pobreza, los cuales se detallan a continuación:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO DEL PROYECTO		Monto Sobrevaluado
		Según Municipalidad	Según Avalúo Técnico	
1	Construcción de un Aula y Reparación de Baños en el Instituto Modesto Rodas Alvarado	853,808.57	616,210.16	237,598.41
2	Construcción de Muro en el Centro de Salud, Casco Urbano	241,165.00	202,299.64	38,865.36
3	Construcción de Muro Cementerio General, Casco Urbano	363,330.00	272,836.26	90,493.74
5	Electrificación, Aldea el Terrero	547,826.72	320,513.26	227,313.46
6	Electrificación, Caserío el Despoblado	793,887.00	496,696.79	297,190.21
	<b>TOTAL</b>	<b>L2,800,017.29</b>	<b>L1,908,556.11</b>	<b>L 891,461.18</b>

En el avalúo técnico se determinó que el monto sobrevaluado representa el 31.84% del costo total de los proyectos según la Municipalidad, lo que refleja un monto muy significativo para el tamaño de los proyectos y además se debe tomar en consideración que los beneficiarios de los proyectos eléctricos y en la construcción del Aula, aportaron la mano de obra no calificada, la cual no pudo ser cuantificada.

### **Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Artículo 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL** De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado, por la cantidad de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L891,461.18)**. Ver anexo 7

**RECOMENDACIÓN 5**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Cumplir estrictamente con lo que establece la Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, para la ejecución de proyectos, a fin de cumplir con el principio de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los fondos públicos en beneficio de la comunidad.

**OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

**Ex Alcaldesa Municipal**

No fue posible obtener los comentarios de los responsables.

**OPINIÓN DEL AUDITOR**

Lo anterior se debe a una mala gestión por parte de la Administración de la Municipalidad en el proceso de perfilacion, contratación y ejecución de estos proyectos, lo que ocasionó un costo contratado y pagado mayor al costo razonable según el avalúo técnico realizado.

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de diciembre de 2010

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

# MUNICIPALIDAD DE LA VENTA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

#### 1. PROYECTOS EN PROCESO DE EJECUCIÓN

Según informe presentado por la Tesorera Municipal y la inspección física realizada a algunos proyectos se comprobó que a la fecha de corte de la Auditoría (22 de marzo de 2010) la Municipalidad de la Venta, Departamento de Francisco Morazán, tiene en proceso de ejecución los siguientes Proyectos:

NOMBRE DEL PROYECTO	Costo Total del Proyecto
AMPLIACIÓN DEL CAMPO, COMUNIDAD EL ESPINO, ALDEA EL CENTRO	25,200.00
ELECTRIFICACIÓN, EL ESPINO, ALDEA EL CENTRO	210,000.00
ELECTRIFICACIÓN, EL TABLÓN, OJOS DE AGUA	176,000.00
ELECTRIFICACIÓN CASERÍO LAS LAJAS, ALDEA EL CENTRO	130,000.00
ELECTRIFICACIÓN COMUNIDAD MONTE GRANDE, OPIMUCA	113,200.00
ELECTRIFICACIÓN COMUNIDAD ALGODONAL, OJOS DE AGUA	180,000.00
REPARACIÓN CARRETERA DEL CASERÍO PASO REAL A OJOS DE AGUA	15,000.00
ELECTRIFICACIÓN CASERÍO LAS PILAS, ALDEA OPIMUCA	160,000.00
REPARACIÓN CARRETERA COMUNIDAD DE LAS RAMADAS AL CASCO URBANO	50,480.00
ELECTRIFICACIÓN CASERÍO MOZOTAL, ALDEA CENTRO	40,800.00
PINTADO DEL EDIFICIO MUNICIPAL	44,354.46
PROYECTO ELECTRIFICACIÓN CASERÍO TAMARINDO, ALDEA OJOS DE AGUA	75,900.00
CONSTRUCCIÓN EN EL INSTITUTO JOSÉ DE LA PAZ HERRERA, EL LLANO, OPIMUCA	15,000.00
ELECTRIFICACIÓN CASERÍO POTRERILLOS ALDEA OPIMUCA	370,000.00
CONSTRUCCIÓN CANCHA DEPORTIVA EN EL CASERÍO POTRERILLO, OPIMUCA	13,900.00
ELECTRIFICACIÓN CASERÍO, AGUA FRÍA, OPIMUCA	23,800.00
ELECTRIFICACIÓN CASERÍO CENTRO, ALDEA CENTRO	19,304.00
<b>TOTAL</b>	<b>L1,662,938.46</b>

Es importante mencionar que muchos de los proyectos tienen un período de ejecución, que viene de antes del período de inicio de la auditoría (19 de septiembre de 2008), asimismo se observó que en su mayoría son proyectos de electrificación que solamente están los postes sembrados y algunos materiales comprados, almacenados en casa de los beneficiarios, sin embargo debido al mucho tiempo que tienen los postes de estar sembrados se observó que algunos están dañados, por lo que las autoridades actuales deben darle prioridad a la terminación de los mismos.

Lo anterior se debe a una mala planificación, al iniciar un proyecto sin contar con el presupuesto completo para cada proyecto y la fuente de financiamiento. **Ver anexo 8**

Por la importancia que estos proyectos representan, se recomienda tomar en cuenta en auditorías posteriores.

## **2. CANCELACIÓN DE FALTANTE DE CAJA Y BANCOS**

Al realizar la determinación del saldo de caja y bancos del período comprendido entre el 19 de septiembre de 2008 al 25 de enero de 2010 se encontró un faltante por valor de **Cuatro Mil Seiscientos Treinta y Un Lempira con Veintisiete Centavos (L4,631.27)** cancelado con recibo N° 1167 y depositado en cuenta de ahorro N° 206101102825 de Banco Lafise, el 28 de mayo de 2010; y

Faltante determinado del 26 de enero de 2010 al 22 de marzo de 2010 por valor de **Cinco Mil Ciento Sesenta y Seis Lempiras con Siete Centavos (L5,166.07)** cancelado con recibo N° 1111 y depositado en cuenta de ahorro N°.206101102825 de Banco Lafise el 24 de mayo de 2010 por un monto de **Cinco Mil Doscientos Lempiras (L5,200.00)**. Ver anexo 9

Tegucigalpa, MDC., 07 de diciembre de 2010

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales