



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**INFORME No. 023-2010-DASM-ERP-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 14 DE MAYO DE 2008  
AL 26 DE ABRIL 2010**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

## **DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

### **CONTENIDO**

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

### **CAPÍTULO II**

#### **OPINIO SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÓN	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-10
C. NOTAS EXPLICATIVAS	11

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	13-14
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15-21

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	24-25
E. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	25-31

## **CAPÍTULO V**

### **FONDOS ESTRATÉGICOS PARA REDUCCIÓN A LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	33
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	33
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	34-35

## **CAPÍTULO VI**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	37-45
--	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	46-47
-----------------------------------	-------

## **CAPÍTULO VIII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	48
ANEXOS	49-51

Tegucigalpa, MDC, 07 de octubre de 2011  
**Oficio No. 0134-2011-DAM**

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° N°- 023-2010-DASM-ERP-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, por el período del 14 de mayo de 2008 al 26 de abril de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2010 y de la Orden de Trabajo No. 023-2010-DASM-ERP del 12 de abril de 2010.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será 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:

##### **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 incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá; se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año 31 de diciembre de 2009 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, 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 de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los estados financieros o 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, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos;
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 Estado y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes 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 Yamaranguila, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 26 de abril de 2010, con énfasis en los rubros de Control Interno, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

#### D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

#### E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Comisionado Municipal y Comisionado de Transparencia, Gabinete local, CODEM, CDM, CODELES, Comisión de Transparencia.
Nivel Operativo:	Administración Tributaria, Catastro, Tesorería, Unidad Municipal de la Mujer, Unidad Forestal, Unidad de la Niñez, Adolescencia y Juventud, Unidad Municipal Ambiental, Departamento de Justicia Municipal, Unidad Técnica Municipal

#### F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá por el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 26 de abril de 2010, y que fueron examinados ascendieron a **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPTRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS. (L23,826,596.93) (Ver Anexo 1).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, durante el período sujeto a examen ascendieron a **QUINCE MILLONES**

**NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L15,983,964.90) (Ver Anexo 1).**

**G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Ver Anexo N° 2)**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, por el período del 14 de mayo de 2008 al 26 de abril de 2010, que requieren atención, se recomienda lo siguiente:

1. Implementar un Sistema de información Financiera adecuado a las necesidades de la Municipalidad.
2. Redactar sin errores ni manchones los libros de actas de sesiones de Corporación Municipal.
3. Implementar expedientes individuales por cada uno de los proyectos ejecutados.
4. Confirmar los saldos bancarios.
5. Establecer mejores controles para la asignación de combustible.
6. Establecer procedimientos para firmar y sellar los presupuestos aprobados.
7. Establecer formatos pre numerados para las Declaraciones Juradas utilizados para el cobro de los diferentes impuestos.
8. Implementar expedientes y registros detallados por contribuyente.
9. Establecer periódicamente auditorías fiscales a los comercios.



**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO II**

**A. OPINIÓN SOBRE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

**B. ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

**C. NOTAS EXPLICATIVAS**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Yamaranguila  
Departamento de Intibucá  
Su oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, al 31 de diciembre del 2009. La preparación de los presupuestos ejecutados es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos, basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los presupuestos ejecutados no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los presupuestos ejecutados, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 se refleja la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L18,598,624.44)**; los Ingresos verificados en este año ascienden a **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L14,330,404.16)** encontrando una diferencia por la cantidad de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L4,268,220.28)**, los que fueron registrados de más; dicho valor no fue verificado porque la información solicitada no fue proporcionada en su totalidad, asimismo no se dejó evidencia de cuales especies fiscales fueron utilizadas al cambiar a boleta única.

En la liquidación del presupuesto de Egresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 se refleja la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L18,286,623.94)** y al efectuar la verificación de los cálculos aritméticos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para este mismo año se constató que la suma total del presupuesto definitivo no son correctas, ya que la cantidad es por **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L18,598,624.44)** reflejando una diferencia por la cantidad de

**TRESCIENTOS DOCE MIL LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L312,000.50)**  
que corresponde a valores no incluidos en la sumatoria total.

Asimismo, al efectuar la comparación de valores totales del presupuesto definitivo del período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 coinciden con los Informes mensuales de Gastos por el valor de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L18,598,624.44)**, sin embargo comprobamos que los registrados en los reportes no son iguales a la suma según documentación de respaldo (Egresos), se refleja la cantidad de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L11,316,390.84)**, encontrando una diferencia por la cantidad de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L7,282,233.60)**, dicho valor no fue verificado por limitaciones al alcance de la auditoría ya que la información solicitada no fue proporcionada en su totalidad.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los presupuestos ejecutados adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá al 31 de diciembre de 2009, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa M. D. C, 05 de octubre de 2011

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 14 DE MAYO DE 2008 AL 26 DE ABRIL DE 2010**

**LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO 2009**  
**(Cantidades expresadas en Lempiras) (Nota N°.2)**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de cobro	Valores Reflejados de Más	Valores Reflejados de Menos
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>6,500,000.00</b>	<b>12,098,624.44</b>	<b>18,598,624.44</b>	<b>17,738,622.40</b>	<b>17,738,622.40</b>	<b>0.00</b>	<b>4,268,220.28</b>	<b>0.00</b>
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>1,427,780.00</b>	<b>46,799.41</b>	<b>1,474,579.41</b>	<b>622,480.87</b>	<b>622,480.87</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>1,284,980.00</b>	<b>21,942.38</b>	<b>1,306,922.38</b>	<b>569,517.49</b>	<b>569,517.49</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	107,000.00	0.00	107,000.00	77,749.76	77,749.76	0.00		0.00
111	Impuesto Personal o Vecinal	45,000.00	0.00	45,000.00	52,000.00	52,000.00	0.00	0.00	0.00
112	Imppto.S/ Industria	0.00	21.60	21.60	21.60	21.60	0.00	0.00	0.00
113	Imppto.S/Ind. Comercio	15,700.00	0.00	15,700.00	2,060.00	2,060.00	0.00	0.00	0.00
114	Imppto.S/Ind. Servicios	6,130.00	400.00	6,530.00	800.00	800.00	0.00	0.00	0.00
115	Impuesto Pecuario	14,000.00	7,712.63	21,712.63	18,450.48	18,450.48	0.00	0.00	0.00
116	Imppto.S/extracción o explotación	43,500.00	0.00	43,500.00	7,578.50	7,578.50	0.00	0.00	0.00
117	Tasas por Servicios	51,900.00	3,664.21	55,564.21	38,422.29	38,422.29	0.00	0.00	0.00
118	Derechos	1,001,750.00	10,143.94	1,011,893.94	380,155.11	380,155.11	0.00	0.00	0.00
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>142,800.00</b>	<b>24,857.03</b>	<b>167,657.03</b>	<b>52,963.38</b>	<b>52,963.38</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
120	Multas	23,500.00	19,890.00	43,390.00	34,499.11	34,499.11	0.00	0.00	0.00
121	Recargos	4,000.00	0.00	4,000.00	1,030.20	1,030.20	0.00	0.00	0.00
122	Rezagos	74,800.00	0.00	74,800.00	6,567.04	6,567.04	0.00	0.00	0.00
123	recuperación por cobros en mora	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	renta de propiedades	31,000.00	0.00	31,000.00	900.00	900.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses	5,000.00	4,967.03	9,967.03	9,967.03	9,967.03	0.00	0.00	0.00
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>5,072,220.00</b>	<b>8,253,645.67</b>	<b>13,325,865.67</b>	<b>13,317,962.17</b>	<b>13,317,962.17</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
22	<b>Venta de Activos</b>	<b>28,500.00</b>	<b>39,863.81</b>	<b>68,363.81</b>	<b>60,460.31</b>	<b>60,460.31</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
220	<b>Venta de Bienes Inmuebles</b>	<b>23,500.00</b>	<b>39,863.81</b>	<b>63,363.81</b>	<b>60,460.31</b>	<b>60,460.31</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
220-03	Lotes de Cementerio	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
220-99	Dominios plenos	20,000.00	39863.81	59,863.81	59,863.81	59,863.81	0.00	0.00	0.00
22099	Otros no clasificados	1,000.00	0.00	1,000.00	596.50	596.50	0.00	0.00	0.00
221	<b>Otros Activos</b>	<b>5,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
22103	Semovientes	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>5,033,720.40</b>	<b>5,686,236.90</b>	<b>10,719,957.30</b>	<b>10,719,957.30</b>	<b>10,719,957.30</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
25001	Transferencias 5%	5,033,720.40	366,822.63	5,400,543.03	5,400,543.03	5,400,543.03	0.00	0.00	0.00
25004	Fondos ERP	0.00	5,319,414.27	5,319,414.27	5,319,414.27	5,319,414.27	0.00	0.00	0.00
<b>27</b>	<b>Herencia, Legados y Donaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>2,524,395.68</b>	<b>2,524,395.68</b>	<b>2,524,395.68</b>	<b>2,524,395.68</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
27099	Otras Donaciones	0.00	2,524,395.68	2,524,395.68	2,524,395.68	2,524,395.68	0.00	0.00	0.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>9,999.60</b>	<b>3149.28</b>	<b>13,148.88</b>	<b>29,777.56</b>	<b>29,777.56</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	Intereses Bancarios	9,999.60	3149.28	13,148.88	13,148.88	13,148.88	0.00	0.00	0.00

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de cobro	Valores Reflejados de Más	Valores Reflejados de Menos
<b>29</b>	<b>Transferencia</b>	<b>0.00</b>	<b>3,798,179.36</b>	<b>3,798,179.36</b>	<b>3,798,179.36</b>	<b>3,798,179.36</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
290.01	Saldo efectivo del año	0.00	3,798,179.36	3,798,179.36	3,798,179.36	3,798,179.36	0.00	0.00	0.00
	<b>Gran Total</b>	<b>6,500,000.00</b>	<b>12,098,624.44</b>	<b>18,598,624.44</b>	<b>17,738,622.40</b>	<b>17,738,622.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 14 DE MAYO 2008 AL 26 DE ABRIL DE 2010**  
**LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO 2009**  
**(Cifras expresadas en Lempiras) (Nota Nº.2)**

Cuenta	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Adquiridas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de Pago	Valores Reflejados de Más	Valores Reflejados de Menos
	<b>Gran Total</b>	<b>6,500,000.00</b>	11,782,085.94	<b>18,598,624.44</b>	<b>16,427,890.18</b>	<b>16,419,890.18</b>	8,000.00	<b>7,282,233.60</b>	<b>0.00</b>
								0.00	0.00
	<b>Subtotal Gasto Corriente</b>	<b>2,470,990.09</b>	735,901.38	<b>3,211,429.47</b>	<b>2,779,436.71</b>	<b>2,771,436.71</b>	8,000.00	0.00	0.00
100	Personal permanente	863,486.66	120,158.00	983,644.66	1,037,847.00	1,037,847.00	0.00	0.00	0.00
200	Servicios no Personales	1,156,200.00	458,077.03	1,618,815.03	1,373,848.61	1,365,848.61	8,000.00	0.00	0.00
300	Materiales y Suministros	220,100.00	161,855.55	381,955.55	278,917.10	278,917.10	0.00	0.00	0.00
500	Transferencias	231,203.43	-4,189.20	227,014.23	88,824.00	88,824.00	0.00	0.00	0.00
								0.00	0.00
	Egresos de Capital y Deuda Publica	<b>3,879,127.37</b>	11,196,067.10	<b>15,075,194.47</b>	<b>13,648,453.47</b>	<b>13,648,453.47</b>	0.00	0.00	0.00
400	Bienes Capitalizables	3,311,265.00	5,752,323.89	9,063,588.89	8,008,052.87	8,008,052.87	0.00	0.00	0.00
500	Transferencias	567,862.37	5,443,743.21	6,011,605.58	5,640,400.60	5,640,400.60	0.00	0.00	0.00
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
								0.00	0.00
700	servicio de la deuda y disminución	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	149882.54	-149,882.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 fue preparada por la administración de la Municipalidad. Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal corresponden al Alcalde Municipal, Tesorería Municipal se resumen a continuación:

**A. Sistema Contable**

**Base de Efectivo:** La Municipalidad utiliza catálogo contable, para eficientar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

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

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

**Nota 2. Unidad Monetaria**

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.



**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 26 de abril de 2010.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

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

1. No se dejan en los archivos municipales los presupuestos aprobados firmados y sellados.

2. El Sistema de información financiera no es adecuado a las necesidades de la Municipalidad y los informes rentísticos no son confiables.
3. No se realizan confirmaciones bancarias.
4. Los formatos de las declaraciones juradas utilizados para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre numerados.
5. No se llevan registros detallados y expedientes por contribuyente.
6. No se efectúan auditorías fiscales.
7. Los libros de actas de sesiones presentan deficiencias.
8. No existe un control por consumo de combustible.

Tegucigalpa M. D. C, 05 de octubre de 2011.

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. NO SE DEJAN EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES LOS PRESUPUESTOS APROBADOS FIRMADOS Y SELLADOS.**

Al verificar los presupuestos aprobados de la Municipalidad, se constató que esta no cuentan en los archivos municipales los presupuestos aprobados firmados y sellados de los años 2008 y 2009, ya que al solicitarlos lo que se encontró fueron las copias de los mismos presupuestos que no se encontraba firmado ni sellado por las autoridades competentes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: **TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL** y su Declaración **TSC-NOGECI-VI-06.01**.

Sobre el particular en nota de fecha el 18 de mayo 2010, el Alcalde Municipal Señor José Lorenzo Bejarano manifiesta: “En los archivos municipales solo encontramos copias pero sin firmas de los cuales el personal es conocedor, autoricé para que la Ex Secretaria Municipal, buscara en los archivos pero no realizó esta actividad, sin embargo me consta que no existe más que lo que presentamos”.

Lo anterior ocasiona que estas operaciones o transacciones no sean reflejadas en la ejecución y liquidación del presupuesto.

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

Ordenar al Alcalde Municipal y Tesorero Municipal que los presupuestos deben ser firmados y sellados que estos sean custodiados adecuadamente para que quede evidencia del proyecto de presupuesto y de respectivas liquidaciones.

### **2. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA NO ES ADECUADO A LAS NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD Y LOS INFORMES RENTÍSTICOS NO SON CONFIABLES**

Al evaluar el Control Interno en las áreas de Ingresos y Gastos, se comprobó que el sistema de información contable y financiero de la Municipalidad, presenta muchas limitantes al momento de hacer uso de esta información detallada a continuación:

1. La información no es digitada por el Tesorero solamente, sino por varios empleados de la Municipalidad;
2. Existen módulos que no pueden ser operados por el personal de la misma, si no por el técnico que instaló el sistema SAFT debiendo contactarlo para realizar alguna consulta o reporte que se requiera.
3. A su vez los valores del período 14 de mayo de 2008 al 25 de enero de 2010, que se encuentra en el sistema, no es confiable ya que no fue verificado por limitaciones al alcance de la auditoría porque la mayoría de la misma no fue proporcionada en su totalidad.

4. Asimismo, al efectuar la comparación de los saldos según documentación de respaldo contra los Informes mensuales de Ingresos y Gastos por el período de la auditoría, comprobamos que los valores totales registrados en los reportes no son iguales a la suma según documentación de respaldo. Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

<b>Concepto</b>	<b>Según Reportes del Sistema</b>	<b>Según Documentación e informes Mensuales</b>	<b>Diferencia</b>
Ingresos 2009	18,598,624.44	14,330,404.16	<b>4,268,220.28</b>
Egresos 2009	18,598,624.44	11,316,390.84	<b>7,282,233.60</b>

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Declaración TSC-NOGECI-VI-03.01, TSC-027/2003 CAPÍTULO IV. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL. 4.10. REGISTRO OPORTUNO y 5.2. CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que los valores registrados en los estados financieros no reflejen plenamente la realidad y no sirvan de base para la toma de decisiones.

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

Solicitar al responsable de prestar el servicio de Asistencia del sistema SAFT de la Municipalidad, que instruya al personal en el adecuado uso de todas las áreas del sistema, así como corregir las deficiencias detectadas de manera permanente, de tal modo que el personal pueda registrar y obtener la información financiera oportunamente. En cumplimiento del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno. Además ordenar al Tesorero Municipal que registre en los informes mensuales de Ingresos y Egresos la información veraz y oportuna recibida, asegurarse que todas las transacciones efectuadas durante el período sean incluidas en los informes mensuales correspondientes, comprobar las operaciones aritméticas y proporcionar una información confiable y de esta manera contribuir a que la información manejada por la Municipalidad sea veraz y confiable.

**3. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES BANCARIAS.**

Al evaluar el Control Interno del rubro Caja y Bancos, comprobamos que ningún funcionario competente, realiza las conciliaciones bancarias ni se pide confirmaciones de saldos a las instituciones financieras donde la Municipalidad tiene depositados sus valores en efectivo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: **TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL** y su Declaración **TSC-NOGECI-V-13.01**.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2010, el Alcalde Municipal Señor José Lorenzo Bejarano manifiesta: “No se realizan confirmaciones de saldos bancarios a los diferentes Bancos en los cuales la Municipalidad tiene sus cuentas por falta de asesoramiento”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad carece de conocimiento acerca de los valores, saldos y/o transacciones reales de que disponen en sus Cuentas Bancarias, las cuales no le permiten alcanzar los objetivos deseados por la Institución, así como también optar por tomar decisiones oportunas sobre los mismos.

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

Asignar un empleado para que en forma periódica solicite mediante nota firmada por los funcionarios responsables del manejo de los fondos, una confirmación de saldos a todas las instituciones bancarias en las que se manejen fondos municipales, la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes; y que estas disponibilidades sean comparadas con los valores registrados en libros, para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos en efectivo del Municipio.

#### **4. LOS FORMATOS DE LAS DECLARACIONES JURADAS UTILIZADOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADOS.**

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control de los diferentes impuestos, comprobamos que los formatos de Declaraciones Juradas que actualmente se utilizan no son pre-numeradas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: **TSC NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES** Declaración **TSC-NOGECI-V-17.01**.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior puede ocasionar que las existencias de comprobantes, formularios y cualquier documento en blanco deben estar al alcance de personas autorizadas o se pre fabriquen.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Deberán implantarse formularios para los formatos de Declaraciones Juradas con numeración pre-impresa y consecutiva, con lo que se documentarán todos los cálculos de impuestos y se dejará evidencia de los mismos. Estos documentos deberán ser utilizados en estricto orden correlativo, y cuando uno de ellos sea anulado el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, evitando que ningún formulario sea sustraído y sean utilizados para fines diferentes a los que persigue la Municipalidad.

**5. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS Y EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE.**

Al revisar el área de Ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas de Servicio se constató que:

- a) La Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados, como ser tarjetas de contribuyente fichas catastrales, Declaraciones Juradas, copias de recibo de ingresos.
- b) No se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar por contribuyentes y sus vencimientos a fin de prever prescripciones (mora).

**Incumpliendo la TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DE TRANSACCIONES.**

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que no se salvaguardan o protejan los archivos, y que dificulten la revisión posterior por terceros.

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

- a) Proceder a realizar las acciones necesarias a fin de implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual debe contener la documentación necesaria como son Declaraciones de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Escrituras Públicas de propiedades de los contribuyentes y toda la documentación relacionada con los Dominios Plenos otorgados.
- b) Girar instrucciones para que se proceda a determinar el saldo real de la mora tributaria y mantenga registros detallados por contribuyentes que muestren el saldo de cada uno de estos de forma anual y sus vencimientos.

## **6. NO SE EFECTÚAN AUDITORÍAS FISCALES.**

Al evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad no realiza auditorías fiscales para verificar las Declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del municipio.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: **TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.**

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad dejaría de percibir los ingresos por estos servicios afectando sus finanzas.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control manejo y recaudación de los tributos.

## **7. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES PRESENTAN DEFICIENCIAS.**

Al analizar los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal, llevados por la Secretaría Municipal, se encontraron deficiencias tales como borrones, manchones, tachaduras, palabras sobre puestas, espacios entre actas, además se observó que estos carecen de información sobre las decisiones tomadas por la Corporación Municipal. Por ejemplo:

<b>Acta No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Deficiencia</b>
315	22-05-2008	• Tachaduras y enmendaduras
322	21-08-2008	• Tachaduras y enmendaduras • Espacios entre actas
338	26-12-2008	• Tachaduras y enmendaduras • Escritura entre lineado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: **TSC-NOGECI 4.8. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES** y su **DECLARACIÓN TSC-NOGECI 4.8.**

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la

conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que no se den instrucciones o lineamientos legales no sean emitidas de manera clara, concisa provocando descoordinación en la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Secretario Municipal para que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones, tachaduras, borrones, repintar las letras o palabras sobrepuestas, u omitir información sobre las decisiones tomadas por la Corporación Municipal, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores.

**8. NO EXISTE UN CONTROL POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE.**

Al evaluar el control interno y el registro del rubro de gastos específicamente a los pagos realizados por concepto de combustibles y lubricantes se constató que la Municipalidad no mantiene un control adecuado en el pago y asignación de combustible ya que en la orden de pago no se consigna la descripción del vehículo ni el propósito de la utilización del mismo; además en las facturas de combustible no se incluye el número de placa, descripción del vehículo, ni firma de la persona encargada quien recibe. Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

Orden de pago	Fecha	Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor	Observaciones
S/N	14-01-10	38147003	14-01-10	DICOLSA	Pago de combustible consumido del mes de diciembre (Policía)	2,008.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>No dice a quién fue entregado</li> <li>No hay número de registro del vehículo</li> </ul>
S/N	23-2-20	Efectivo	23-2-20	Sin nombre	Pago de combustible a Regidor varias giras	500.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>No detalla a que regidor se asignó</li> <li>No hay placa del vehículo</li> <li>No hay descripción de la actividad realizada</li> </ul>
S/N	1-04-10	3159631	1-04-10	Rosendo Orellana	Pago de combustible	6,550.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay placa del vehículo</li> <li>No hay descripción de la actividad realizada</li> </ul>

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la

conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

El no llevar un control por consumo de combustible, puede ocasionar que se incremente el gasto por este concepto y se puedan utilizar el vehículo en labores que no corresponden a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar Instrucciones al Tesorero Municipal para que en todas las compras de combustibles debe consignar en las facturas el número de placa, descripción del vehículo y en la orden de pago especifique el destino del mismo, el cual servirá para respaldar los pagos efectuados.



**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Yamaranguila

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de mayo de 2008 al 26 de abril de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento y Ley de Municipalidades y su reglamento, Código de Trabajo y Código Civil.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, no han cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 05 de octubre de 2011.

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

## **A. CAUCIONES**

### **1. EL ALCALDE Y TESORERO NO HAN PRESENTADO SU RESPECTIVA CAUCIÓN**

Al solicitar las cauciones a los funcionarios que administran bienes, se encontró que del Alcalde y Tesorero Municipal no han presentado la caución a que están obligados de conformidad a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Lo cual detallamos a continuación:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Posesión de su Cargo</b>	<b>Sueldo</b>
José Lorenzo Bejarano	Alcalde Municipal	25-1-10	L12,000.00
Yuniok Alexander Rivas	Tesorero Municipal	25-1-10	5,250.00

Incumpliendo lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

No rendir una caución hará que el funcionario no garantice las operaciones realizadas en la administración de la Municipalidad.

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

Ordenar al Alcalde Municipal y al Tesorero Municipal, la presentación de la caución que están obligados como administradores de fondos municipales, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes cumplieron con este requisito.

## **C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **2. NO HAY EVIDENCIA DE QUE LA RENDICIÓN DE CUENTAS HAYA SIDO PRESENTADA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

Al evaluar las liquidaciones presupuestarias realizadas por la Municipalidad, se observó que para los años 2008 y 2009 no existe evidencia de que la liquidación del presupuesto haya sido entregada al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo **32 RENDICIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL ESTADO** párrafo segundo.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que puede ocurrir que se garantizar que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y el cumplimiento de la correcta administración de fondos o bienes del Estado.

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

Elaborar la liquidación del Presupuesto ejecutado por cada año; y girar Instrucciones para que se envíen al Tribunal Superior de Cuentas las copias respectivas que la Ley establece, dejando un documento por escrito de la información presentada.

**D. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

**1. PRESUPUESTO PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al revisar el libro de actas específicamente en las sesiones donde el Alcalde sometió a aprobación de parte de la Corporación Municipal, los presupuestos de los años 2008, 2009, 2010 y al revisar el rubro de presupuestos, pudimos comprobar que dichos presupuestos fueron sometidos a aprobación después del 15 de septiembre de cada año. Ejemplos:

<b>Año</b>	<b>Número de Acta</b>	<b>Según la Ley se debe presentar</b>	<b>Según la Ley se debe aprobación</b>	<b>Fecha de aprobación</b>
2008	301	15/09/2007	30/12/2007	29/12/2007
2009	336	15/09/2008	30/12/2008	15/12/2008
2010	378	15/09/2009	30/12/2009	16/12/2009

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 95 y en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que pueda someterse a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal las modificaciones a las asignaciones de egresos que sean de urgente necesidad, y que requieran de egresos adicionales no presupuestados.

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

Someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto, a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado aprobarlo, a más tardar el 30 de noviembre de cada año como lo establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

**2. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE.**

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito y custodia de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se comprobó que los valores recibidos no se depositan oportunamente, ya que se efectúan pagos de gastos menores. Ejemplo:

**Detalle de cierres diarios de caja  
(Expresado en Lempiras)**

<b>Fecha de recepción del impuesto</b>	<b>Impuestos Recaudados</b>	<b>Total recibos de ingresos</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>	<b>Recibos Nulos</b>	<b>Total Ingreso</b>	<b>Observación</b>
14/10/2008	Varios	33	552	584	1	2,893.24	No se deposito
09/12/2008	Varios	14	1134	1147	0	604.50	No se deposito
30/03/2009	Varios	417	4360	4776	37	7,204.81	No se deposito
10/06/2009	Varios	6	5889	5894	0	684.65	No se deposito
26/03/2010	Varios	41	9343	9383	1	2,466.11	No se deposito
22/04/2010	Varios	17	9766	9782	0	2,500.39	No se deposito

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 inciso 3.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que el hecho de no efectuarse los depósitos intactos no garantiza cualquier tipo de revisión y dificulta las labores de auditoría para el área de efectivo.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda de inmediato a realizar por lo menos 2 depósitos, a la semana para dar cumplimiento estricto a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal de depositen por lo menos una vez a la semana en la institución bancaria más cercano.

**3. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES, CONTROL E INFORMES DE MORA TRIBUTARIA Y NO SE HAN TOMADO ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MISMA.**

Al revisar el rubro de Ingresos, comprobamos que en el Departamento de Control Tributario no existe un registro actualizado de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios; además se observó que hasta el momento que se hace presente el contribuyente proceden a realizar los cálculos para que estos efectúen el pago. Por lo que no se realiza ninguna gestión de cobro para la recuperación de la misma.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades y Asimismo Artículos 201 al 206 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2010, el Alcalde Municipal Señor José Lorenzo Bejarano manifiesta: “No están actualizados ya que el personal que labora en el Departamento de Catastro están en proceso de capacitación con el técnico de fortalecimiento municipal.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad dejaría de percibir los ingresos por estos servicios afectando sus finanzas.

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

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Catastro y Control Tributario para que realicen y mantengan registros contables actualizados de forma mensual de la mora tributaria y mantener un expediente por contribuyente a fin de tener en forma oportuna la información y de esta manera exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**4. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO CUENTAN CON EL RESPECTIVO CONTRATO DE TRABAJO.**

Al verificar y evaluar los expedientes de los funcionarios y empleados, constatamos que hasta la fecha no existe un contrato de trabajo por escrito y que estos ya tienen cuatro meses de estar laborando en la Municipalidad; sin embargo se les ha cancelado su sueldo mensualmente. Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Nombra del empleado	Cargo	Identidad	Fecha de ingreso al cargo»	Sueldo mensual
Néstor Ezequiel Espinoza	Control Tributario	1016-1989-00880	25/01/2010	4,050.00
Jose Florencio Rodriguez	Director de Justicia	1016-1960-00113	25/01/2010	4,450.00
Denis Zacarías Lemus	Coordinador UMA	1016-1981-00599	25/01/2010	4,450.00
Edwin Rogelio Rodriguez Pérez	Catastro	1016-1990-00290	25/01/2010	4,750.00
Reyna Aren Orellana	Secretaria Municipal	1002-1977-00193	25/01/2010	4,250.00

<b>Nombra del empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Identidad</b>	<b>Fecha de ingreso al cargo»</b>	<b>Sueldo mensual</b>
Yuniok Alexander Rivas Díaz	Tesorero	1016-1985-01026	25/01/2010	5,250.00
Denia Antonia Reyes	Aseadora	1016-1990-00251	25/01/2010	2,250.00
Nicolás Zepeda García	Técnico Forestal	1009-1980-00042	25/01/2010	9,250.00
Yadira Mariela Rodríguez Fiallos	Asistente Tesorero	1001-1988-00169	03/02/2010	3,000.00
Galo Benjamín Sánchez Bautista	vigilante	1016-1972-00338	25/01/2010	2,750.00

Incumpliendo con lo dispuesto en el Código de Trabajo en su Artículo 30.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2010, el Alcalde Municipal Señor José Lorenzo Bejarano manifiesta: “Los contratos no han sido firmados ya que se está realizando una revisión de los manuales de desempeño de los empleados ya que en análisis con la unidad técnica y la corporación en pleno consideramos que es necesario una revisión de los mismos, sin embargo en la reunión de Corporación del día 17 de mayo 2010, inicia el debate porque los contratos ya están a nivel de borrador.”

Lo anterior ocasiona que las condiciones de trabajo no estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, afectando las finanzas municipales.

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

Girar instrucciones para que se proceda a realizar un análisis de la forma de contratación y liquidación que se está realizando para cada uno de los empleados, dejando evidencia escrita, la que deberá ser incluida en el expediente de cada uno de ellos el que deberá especificar claramente los derechos laborales ganados y cancelados como lo establece el Código de Trabajo, y sus funciones a cumplir, etc.

#### **5. INADECUADO ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, comprobamos que dicha documentación no se mantiene archivada en una forma ordenada: Por ejemplo: La documentación de respaldo, de los ingresos que se manejan en la Tesorería no se archivan adecuadamente ya que no se adjunta el reporte diario de ingresos; los recibos diarios y el depósito correspondiente, lo cual podría facilitar el extravío de dicha documentación.

Asimismo, los Gastos se encontró que existen órdenes de pago que cuentan con deficiencias tales como:

- Información incompleta o específica del gasto
- Órdenes sin nombre y firmas de beneficiario
- No hay solicitud del beneficiario en el caso de ayudas sociales
- Copia de la cédula de identidad, etc.
- Recibos o Facturas
- No hay Contratos

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en el Artículo 325, Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 83-2004 en su Artículo 125.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo antes expuesto ocasiona que la documentación llegue a dañarse con mayor facilidad.

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

Ordenar por escrito, al Tesorero Municipal y a todo aquel empleado que maneje documentación, procedan a implantar un sistema funcional de archivo en forma ordenada, de toda la documentación que respalda las operaciones y transacciones que se ejecutan en la Municipalidad. Un procedimiento de archivo apropiado permitirá conservar, cualquier documento a ser requerido en el futuro para evitar la pérdida, uso indebido o deterioro de la documentación, el cual debe estar archivado hasta el término de 10 años a partir de la fecha origen del documento.

**6. NO SE DISPONE DE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD.**

Al revisar las obras públicas, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente individual por cada proyecto ejecutado y/o en proceso, y se encuentran documentos que soportan estas erogaciones, y solo se deja el contrato suscrito en los Egresos del mes que se paga, los siguiente pagos se encuentran en los meses subsiguientes, lo que dificulta la integración y determinación de los saldos reales gastados en concepto de proyectos. Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

Nombre del Proyecto	Valor del Proyecto	Documentación faltante
Construcción Instalación del Sistema de energía eléctrica trifásica en el casco urbano de Yamaranguila en los siguientes Barrios: San Carlos, Las Flores, La Esperanza.	533,333.90	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se encontraron términos de referencia para esta obra</li> <li>• No hay acta de recomendación de adjudicación, se presentaron informes de avance de obra por el contratista,</li> <li>• No hay informes de supervisión, la supervisión</li> <li>• No hay orden de inicio de obra,</li> <li>• No hay acta de recepción de la obra,</li> <li>• No hay diseño de la obra,</li> <li>• No hay especificaciones técnicas,</li> <li>• No hay presupuesto base, no hay bitácora,</li> <li>• No hay órdenes de cambio sustentadas, no hay garantías,</li> <li>• No se puede determinar si se cumplió el tiempo contractual ya que no hay orden de inicio y acta de recepción.</li> </ul>
Construcción Instalación del Sistema de energía eléctrica trifásica en el casco urbano de Yamaranguila en los siguientes Barrios: Las Crucitas, Buenos Aires, San Buena Ventura.	533,379.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se encontraron términos de referencia para esta obra</li> <li>• No hay acta de recomendación de adjudicación, se presentaron informes de avance de obra por el contratista,</li> <li>• No hay informes de supervisión, la supervisión</li> <li>• No hay orden de inicio de obra,</li> <li>• No hay acta de recepción de la obra,</li> <li>• No hay diseño de la obra,</li> <li>• No hay especificaciones técnicas,</li> <li>• No hay presupuesto base, no hay bitácora,</li> <li>• No hay órdenes de cambio sustentadas, no hay garantías,</li> <li>• No se puede determinar si se cumplió el tiempo contractual ya que no hay orden de inicio y acta de recepción.</li> </ul>

Construcción Instalación del Sistema de energía eléctrica trifásica en el casco urbano de Yamaranguila en los siguientes Barrios: San Francisco # 1, San Francisco # 2, Morazán	533,287.00	que no hay orden de inicio y acta de recepción. • No se encontraron términos de referencia para esta obra • No hay acta de recomendación de adjudicación, se presentaron informes de avance de obra por el contratista, • No hay informes de supervisión, la supervisión • No hay orden de inicio de obra, • No hay acta de recepción de la obra, • No hay diseño de la obra, • No hay especificaciones técnicas, • No hay presupuesto base, no hay bitácora, • No hay órdenes de cambio sustentadas, no hay garantías, • No se puede determinar si se cumplió el tiempo contractual ya que no hay orden de inicio y acta de recepción.
<b>Total</b>	<b>1,600,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 23.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal Señor José Lorenzo Bejarano manifiesta: "...quiero manifestarle que dicha información no está disponible ya que en diferentes ocasiones hemos realizado búsqueda y no está a nuestro alcance; debo manifestarle que esa información no corresponde a nuestro período".

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que no se salvaguardan o protegen los archivos, y que dificulten la revisión posterior por terceros.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore y lleve un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener lo siguiente:

- Solicitud y aprobación del proyecto
- Fecha de inicio y finalización
- Cotizaciones o expedientes sobre la documentación de la licitación según el caso en el cual debe incluir (Invitación a licitar, pliegos de condiciones, recibo de ingreso por compra de pliego, oferta económica, técnica, legales, acta de resumen de ofertas, acta de selección, acta de adjudicación, notas de adjudicación, entre otras).
- Contrato
- Formas de pago
- Informes de supervisión
- Estimación por cada pago efectuado
- Órdenes de cambio
- Acta de recepción final
- Garantías
- Otros
- Hoja de control de valores invertidos

**7. LOS TERRENOS Y EDIFICIOS NO SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE Y MERCANTIL.**

Al verificar el área terrenos y edificios, constatamos que dichos bienes inmuebles no se encuentran registrados en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil, así como tampoco cuentan con su respectiva Escritura. Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

<b>Descripción</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Área</b>	<b>Valor Catastral</b>
Edificio Alcaldía Municipal	Barrio San Carlos	200 Metros	500,000.00
Edificio Antiguo Colegio	Barrio San Carlos	300 Metros	250,000.00
Edificio CACIL-Biblioteca	Barrio San Carlos	120 Metros	800,000.00
Edificio INHFA	Barrio San Carlos	180 Metros	150,000.00
Edificio del RNP	Barrio La Esperanza	180 Metros	150,000.00
Edificio Centro de Computo	Barrio La Esperanza	150 Metros	300,000.00
Edificio Policía Nacional	Barrio San Carlos	90 Metros	120,000.00
Edificio CEASI	Barrio La Esperanza	900 Metros	100,000.00
Edificio Bodega Municipal	Barrio San Carlos	280 Metros	180,000.00
Edificio Ermita de Cementerio	Barrio Morazán	70 Metros	180,000.00
<b>Total</b>			<b>2,730,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I en sus Artículos 2311 y 2312.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2010, el Alcalde Municipal Señor José Lorenzo Bejarano manifiesta: “Los terrenos y edificios de la Municipalidad no están escriturados, porque cada Alcalde hace una revisión de los mismos cuando toma posesión y cuando yo recibí así se realizó, por lo tanto es una prioridad documentar cada uno de los bienes en el próximo mes.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no puede demostrar el pleno derecho de posesión de los bienes inmuebles.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para iniciar las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y por lo tanto la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y posteriormente en el inventario de bienes inmuebles de la Alcaldía.

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

**B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**

**C. PROYECTOS EJECUTADOS**

## CAPÍTULO V

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

#### A. ANTECEDENTES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad conforme a la documentación presentada en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP) gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, los fondos asignados correspondiente al año 2009, para financiar diez y siete (17) proyectos contemplados en los ejes: productivo, social y fortalecimiento institucional, donde le aprobaron la cantidad de **CINCO MILLONES**

**TRESCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L5,319,414.27)** para la ejecución de dichos proyectos.

**C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

1. El 5 de enero del 2009, la Municipalidad recibió la cantidad de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L2,659,707.13)**, correspondiente al primer desembolso con el cual se ejecutó la primera etapa de los proyectos, el 22 de enero del 2009 se recibió el segundo desembolso por la cantidad de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L2,659,707.14)** con el cual se ejecutó la segunda etapa de los proyectos. Para la ejecución de los proyectos de Emergencia; dichos desembolsos fueron utilizados hasta el mes de julio 2009 en la cuenta de cheques No. 11-301-002019-3 de Banco de Occidente a partir del 5 de enero del 2009 hasta la fecha la cual se ha destinado para uso exclusivo de los mismos.
2. **PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (PIM-ERP) :**

Se analizó el informe PIM-ERP, también los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP).

En lo que respecta a las auditorías sociales, no cuentan con auditorías sociales con los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP lo cual, cumple con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-20.

Se verificó la documentación soporte de los proyectos realizados, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

**(Expresado en Lempiras)**

Código	Desembolsos	PIM- ERP		A Ejecutar +/-	%
		Aprobado	Ejecutado		
1016-01	Rehabilitación Vía de Acceso, Guascotoro, Inguanes y El Picacho	600,000.00	560,000.00	40,000.00	93%
1016-02	Rehabilitación Vía de Acceso, El Membrillo Barrial	250,000.00	224,680.00	25,320.00	90%
1016-03	Rehabilitación Vía de Acceso, Semane, Lajas y Potrero	260,000.00	287,000.00	-27,000.00	110%
1016-04	Rehabilitación Vía de Acceso, Trocal A Zacate Blanco, Las Hortensias	600,000.00	420,000.00	180,000.00	70%
1016-05	Rehabilitación Vía de Acceso, Los Olivos, San Miguel Y Buenos Aires	405,000.00	388,900.00	16,100.00	96%
1016-06	Rehabilitación Vía de Acceso, Los Patios Pericón Y Llano Largo	250,000.00	214,800.00	35,200.00	86%
1016-07	Rehabilitación Vía de Acceso, Troncal, Frontera Horcones	140,000.00	140,000.00	-	100%
1016-08	Rehabilitación Vía de Acceso, San Antonio La Crucita	140,000.00	141,550.00	-1,550.00	101%
1016-09	Rehabilitación Vía de Acceso, San Francisco El Carrizal	200,000.00	140,000.00	60,000.00	70%
1016-11	Producción de Granos Básicos Maíz Y Frijoles	1,174,414.27	1,170,000.00	4,414.27	100%
1016-14	Electrificación Comunidad El Pericón	500,000.00	500,000.00	-	Fue aprob. En acta# 350
1016-15	Rehabilitación Vía de Acceso Azacualpa	-	280,000.00	-280,000.00	

Código	Desembolsos	PIM- ERP		A Ejecutar +/-	%
		Aprobado	Ejecutado		
1016-16	Reparación De Vías de San Buena Aventura.	-	35,000.00	-35,000.00	100%
	<b>Total Productivo</b>	<b>4,519,414.27</b>	<b>4,501,930.00</b>	<b>17,484.27</b>	
1016-10	Rehabilitación y Construcción de Viviendas	600,000.00	652,126.00	-52,126.00	109%
1016-12	Rehabilitación de Centros Educativos	100,000.00	65,071.60	34,928.40	65%
1016-13	Rehabilitación de Laguna de Oxidación Alcantarillado	100,000.00	100,000.00	-	100%
	<b>Total Social</b>	<b>800,000.00</b>	<b>817,197.60</b>	<b>-17,196.60</b>	
1016-17	Proyecto Institucional	-	9,500.00	-9,500.00	100%
	<b>Total Institucional</b>	<b>-</b>	<b>9,500.00</b>	<b>-9,500.00</b>	
	<b>Total</b>	<b>5,319,414.27</b>	<b>5,328,627.60</b>	<b>-9,212.33</b>	

Como se puede observar en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP, en cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos se canalizaron así: 84.5% para proyectos en sectores productivos; un 15.3% para proyectos en sectores sociales y un 0.2% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

### DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS (Expresado en Lempiras)

Descripción		
Depósito de Apertura		9,731.31
Intereses Devengados		-
Desembolsos 2009	2,659,707.13	
Desembolsos 2009	2,659,707.14	5,319,414.27
<b>Total Ingresos</b>		<b>5,329,145.58</b>
Gastos por Proyectos	<b>5,328,627.60</b>	
<b>Total Gastos</b>		<b>5,328,627.60</b>
<b>Según auditoría al 24/4/2010</b>		<b>517.98</b>
<b>Saldo en Bancos al 24/4/2010</b>		<b>1,187.98</b>
<b>Diferencia de mas</b>		<b>670.00</b>

### CONCLUSIONES

1. Los proyectos de la ERP cuentan con su respectiva documentación soporte, como son: recibos, facturas, contratos, Plan de Inversión Municipal, supervisión, cumpliendo con los Artículos 8, 9, 10, 11, 17 del Acuerdo Ejecutivo No.1138-07.
2. No se aplica apropiadamente los porcentajes de distribución sectorial para eje incumpliendo el Artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo 1101.
3. Al realizar la verificación de campo en los proyectos con fondos ERP específicamente en la laguna de oxidación no se pudo constatar lo que está establecido en el contrato sobre la limpieza y construcción de una pila más, ya que no se pudo entrevistar a nadie que diera fe de lo antes establecido.
4. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonables de control y administración de los Fondos ERP.

Para comprobar su ejecución se visitaron en el sitio algunos proyectos, de los cuales se tomaron las respectivas ilustraciones. **(Ver Anexo N° 3)**

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VI**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA  
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

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

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

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones practicada a la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### **1. PAGOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y OTRA QUE NO ES VERAZ.**

Al revisar el área de Gastos, se encontró que los viáticos no cuentan con la documentación que evidencie el viaje realizado, o las facturas que se encuentran no son de las fechas del viaje y su monto no concuerda con lo pagado en la orden de pago, también se encontró gastos por alquiler de casa para brigadas médicas y de reparación de vehículo del Alcalde; se encontraron órdenes de pago en concepto de reparaciones a dicho vehículo gastos que no tiene la Municipalidad que subsanar. Así como los pagos del alquiler de la casa en el cual no se encontraron copias del Contrato de Arrendamiento ni facturas, solo la orden de pago con un recibo comercial.

Asimismo, se encontraron gastos excesivos por preparación de alimentos para actividades de la Municipalidad las cuales no están justificadas, con recibos, listados de participantes etc., de los cuales en una caja se encontró un talonario de recibos comerciales con sello del comedor y Golosinas "La Fuente", el cual aparece en la nota de evidencia.

Durante la revisión en el área de combustible y lubricantes se encontró muchas deficiencias en el manejo de ese gasto, ya que las órdenes de pago tenían un monto que al cotejarlo con las facturas no cubrían el total del mismo.

Asimismo, durante la revisión de las órdenes de pago encontramos en poder de la Municipalidad un talonario de facturas de la Gasolinera Texaco, de La Esperanza, Intibucá que al cotejarlas con las órdenes de pago por ese gasto encontramos varias de ellas como factura adjunta del gasto, los que correspondían al talonario impreso y cuyas copias estaban en blanco por lo que esta documentación de soporte no es confiable.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Orgánica del Presupuesto de la República Artículo 125**; Además el **Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje** en el **Artículo 3**.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de mayo del 2010 la Ex tesorera Señora Glenda García manifiesta: "No puedo contestar ninguna de sus notas ya que las autoridades de ese momento decidieron poner un sustituto en mi cargo, sin esperar que regresara de mi incapacidad"

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yamaranguila por la cantidad de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L3,462,894.40)**.

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

- a. Ordenar al Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.
- b. Autorizar el gasto de viáticos a funcionarios y empleados de la Municipalidad que tengan que viajar fuera del municipio, con el propósito de atender asuntos relacionados con la Institución y de esta forma regular este tipo de desembolsos, presentando la liquidación y documentación soporte.

En los casos de que una persona viaje con gastos pagados por los organizadores de los eventos, establecer en el Reglamento que únicamente deberá asignarles a los viajeros un complemento de viáticos para cubrir los gastos menores en que pueda incurrir y que no sean cubiertos por otras Instituciones y el cual sea de un máximo de 30%.

**2. PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS NO EJECUTADAS.**

Al revisar las obras públicas, específicamente en la Construcción e instalación del sistema de energía eléctrica trifásica en el casco urbano de Yamaranguila incluido en el plan de inversión, se encontró que ya están ejecutadas al 100%, presupuestariamente; no obstante al realizar la inspección física, se comprobó que dichos proyectos no se han ejecutado, pese a que los documentos que soportan estas erogaciones se encuentran debidamente documentados como realizados. Detallamos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Número de Cheque	Fecha de Cheque	Proyecto ejecutado por	Número de la Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor del Cheque	Observaciones
Construcción e Instalación del Sistema de Energía Eléctrica Trifásica en Barrios: Las Crucitas, Buenos Aires, San Buena Aventura.	35320381	29/05/2009	Walker Iriás Díaz	S/N	29/05/2009	300,000.00	Al efectuar la verificación física de las obras se constató que en el barrio buenos aires no hay energía eléctrica. El patronato nos proporciona información importante donde hacen constar que el proyecto no fue ejecutado
Segunda Fase En La Instalación De Red Trifásica Del Casco Urbano Del Municipio	Efectivo	19/08/2009	Walker Iriás Díaz	S/N	19/08/2009	379.10	Al efectuar la verificación física de las obras se constató que en el barrio buenos aires no hay energía eléctrica. El patronato nos proporciona información importante donde hacen constar que el proyecto no fue ejecutado
Segunda Fase de Instalación de Red Trifásica al Casco Urbano del Municipio	35320494	15/08/2009	Walker Iriás Díaz	S/N	15/08/2009	233,000.00	Al efectuar la verificación física de las obras se constató que en el Barrio buenos aires no hay energía eléctrica. El patronato nos proporciona

Nombre del Proyecto	Número de Cheque	Fecha de Cheque	Proyecto ejecutado por	Número de la Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor del Cheque	Observaciones
							información importante donde hacen constar que el proyecto no fue ejecutado
Tercera Fase de Instalación de Red Trifásica Eléctrica en el Casco Urbano del Municipio	35320495	15/08/2009	Walker Iriás Díaz	S/N	15/08/2009	200,000.00	Al efectuar la verificación física de las obras se constató que en el barrio buenos aires no hay energía eléctrica. El patronato nos proporciona información importante donde hacen constar que el proyecto no fue ejecutado
Construcción e Instalación del Sistema De Energía Eléctrica Trifásica en Barrios: San Francisco #1, San Francisco #2 y Morazán.	37046431	09/11/2009	Walker Iriás Díaz	S/N	09/11/2009	333,287.00	Al efectuar la verificación física de las obras se constató que el proyecto no fue ejecutado
<b>Total</b>						<b>1,066,666.10</b>	

Pero al efectuar la visita de campo para verificar la ejecución de las obras nos entrevistamos con los patronatos de las comunidades que serían beneficiadas con dichos proyectos, los que nos brindaron documentos importantes donde manifiestan que las obras nunca fueron ejecutadas.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** en sus **Artículos 5, 23 y 73**.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yamaranguila por la cantidad de **UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L1,066,666.10)**

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

Ordenar al Alcalde Municipal que debe llevar un expediente por cada proyecto ejecutado de manera que fácilmente se pueda determinar el porcentaje de avance físico de los mismos, asimismo se le debe instruir que los fondos recibidos para proyectos únicamente se destinarán para esos efectos, de manera que deberá ser muy cuidadoso al momento de administrarlos, a fin de no sacrificar proyectos que son de suma importancia para las comunidades beneficiarias y que después quedan inconclusos o no sean ejecutados.

### **3. PAGOS INCORRECTOS POR TELEFONÍA CELULAR**

Al revisar los Gastos específicamente los servicios no personales, se comprobó que en el año 2008 y 2009, se realizaban pagos excesivos en la compra de recargas electrónicas mensuales para celular, lo cual no era exclusivamente para el Alcalde Municipal, incluía a la Secretaria y al Tesorero Municipal. Detallados así:

(Expresado en Lempiras)

Número Orden De Pago	Número De Cheque	Fecha del Cheque	Valor Del Cheque	Pago en el mes	Valor que se debió pagar por Ley	Valor no devuelto
3966	31080075	02/06/2008	850.00			
3959	31080098	19/06/2008	1,150.00	2,000.00	1,500.00	500.00
S/N	31595576	04/07/2008	1,300.00			
S/N	31595586	14/07/2008	1,150.00			
S/N	31595611	18/07/2008	450.00			
S/N	32236450	18/07/2008	1,650.00	4,550.00	1,500.00	3,050.00
S/N	32236472	08/08/2008	1,100.00			
S/N	32236482	15/08/2008	600.00			
S/N	32236524	29/08/2008	1,000.00	2,700.00	1,500.00	1,200.00
S/N	32236540	10/09/2008	1,100.00			
S/N	32236569	24/09/2008	1,250.00			
S/N	32974763	30/09/2008	800.00	3,150.00	1,500.00	1,650.00
S/N	32974778	09/10/2008	600.00			
S/N	32974824	24/10/2008	950.00	1,550.00	1,500.00	50.00
S/N	32974905	02/12/2008	850.00			
S/N	33638772	05/12/2008	550.00			
S/N	33638785	15/12/2008	850.00			
S/N	33638806	18/12/2008	650.00			
S/N	33638827	26/12/2008	350.00	3,250.00	1,500.00	1,750.00
S/N	34778419	23/02/2009	2,800.00	2,800.00	1,500.00	1,300.00
S/N	34778446	03/03/2009	1,400.00			
S/N	34778459	12/03/2009	1,350.00			
S/N	34778480	19/03/2009	1,550.00	4,300.00	1,500.00	2,800.00
S/N	34778531	02/04/2009	1,050.00			
S/N	35320295	04/04/2009	850.00			
S/N	34778560	23/03/2009	1,000.00	2,900.00	1,500.00	1,400.00
S/N	35320343		750.00			
S/N	35320366		950.00	1,700.00	1,500.00	200.00
S/N	35320465	24/07/2009	1,675.00	1,675.00	1,500.00	175.00
<b>Total</b>					<b>16,500.00</b>	<b>14,075.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Equidad Tributaria, Decreto No.51-2003** en su **Artículo 31 inciso 2 literal C)** y las Disposiciones Generales del Presupuesto para el 2008 y 2009 en su **Artículo 159**.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yamaranguila por la cantidad de **CATORCE MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L14,075.00)**.

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

Cumplir con las disposiciones generales del presupuesto en las que se establece que el único Funcionario Municipal que tiene derecho a consumo de celular por la cantidad de \$75 mensuales es el Alcalde Municipal esto con el fin de racionalizar el uso de los recursos financieros de la Municipalidad y en esta medida racionalizar los costos en ese objeto de gasto.

**4. FONDOS MUNICIPALES DEPOSITADOS EN CUENTAS PARTICULARES.**

Al revisar los extractos de cuentas bancarios de la cuenta No 11-301-000862-2 del Banco de Occidente correspondiente a transferencia de la Municipalidad, se comprobó que se emitió el cheque No. 31595587 con fecha 16 de julio de 2008, por el valor de L100,000.00 a favor de Banco de Occidente; extendido por el Alcalde y Tesorero para suscribir Certificados de Depósito a Plazo, con el fin de cubrir la caución exigida por la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Detallados así:

**(Expresado en Lempiras)**

No. Garantía Bancaria	Fecha de cancelación	A Nombre	No. de Cuenta Acreditada	Fecha de deposito	Cantidad depositada	Beneficiario
963/2008	23/07/2009	José Luis Hernandez	11-301-000862-2	05-08-2009	50,000.00	Alcaldía de Yamaranguila
964/2008	23/07/2009	Isaac Alejandro Urquia	11-301-000862-2	05-08-2009	50,000.00	Alcaldía de Yamaranguila
Total					100.000.00	

Sin embargo en fecha 05 de agosto de 2009, este valor fue reintegrado a la cuenta No 11-301-000862-2, no obstante los intereses ganados durante el tiempo transcurrido desde la emisión de los Certificados de Depósito no fueron depositados a la cuenta de la Municipalidad No 11-301-000862-2, sino que fueron acreditados a cuentas particulares siguientes:

**(Expresado en Lempiras)**

No. de Cuenta Acreditada	Nombre de	Cargo	Valor acreditado
21-301-00744-9	José Luis Hernandez	Alcalde Municipal	L2,131.87
21-301-032692-2	Isaac Alejandro Urquia	Tesorero Municipal	L2,126.25

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus **Artículos 170 y 175.**

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Yamaranguila por la cantidad de **CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L4,258.12)**.

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

Por ninguna circunstancia se deberá realizar retiros de las cuentas Bancarias propiedad de la Municipalidad para depósito en cuentas particulares, ya que éstos fondos únicamente se deberán utilizar en pagos que estén debidamente justificados y para actividades propias de la Municipalidad; lo anterior disminuye el uso indebido o malversación de los fondos públicos.

#### **5. FALTANTE DE ESPECIES FISCALES.**

Al evaluar el control interno específicamente al área de Caja y Bancos, se encontró un faltante en el inventario de especies fiscales de diferentes denominaciones por un monto de **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L1,535,980.00)**, dichas especies se encontraban en desuso, ya que la recaudación se realiza actualmente desde el 01 de mayo de 2009, sin embargo durante el período de la auditoría, no se pudo determinar el corte entre el Tesorero Municipal saliente (Glenda Argelia García Antonio) y el entrante (Isaac Alejandro Urquia), ya que se encontraron algunos que fueron utilizados y alguna denominaciones no fueron encontradas ya que no se dejó ni se estableció mediante un acta de período de transición y traspaso entre ellos, en el que se pudiera determinar la emisión de especies fiscales, ya que la Señora Glenda Argelia García Antonio se retiró por encontrarse en estado de gravidez, pero la Corporación Municipal la canceló en el cargo para nombrar en al Señor Isaac Alejandro Urquia como nuevo Tesorero; al retornar posteriormente a su puesto la Señora Glenda García se le comunico de forma verbal que había sido trasladada al Departamento Catastro Municipal, sin realizar un corte o acta de traspaso entre ellos.

Lo anterior dificultó la verificación y entrega formal de información, incluyendo el informe de gestión; la verificación de información entre la fecha en que se oficializa el nombre del candidato seleccionado; quien debió recibir toda la documentación de conformidad y firmando para constancia, y al no existir dicha acta de traspaso no se pudo determinar en qué período se extraviaron o si fueron utilizadas, para determinar cuánto se dejó o quien las utilizó.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades.- (Según reforma por Decreto 48-91) Artículo 58 inciso 3, 4, 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Esto dificultando determinar las existencias de las especies utilizadas o no utilizadas por cada responsable de su custodia.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se proceda a realizar un inventario de las especies fiscales en desuso y realizar apropiadamente la devolución o incineración de estas. Asimismo, que se establezca un procedimiento de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna los talonarios de recibos que se utilizan en la recaudación de los tributos y que se mejore el control de los fondos que percibe la Municipalidad en concepto de Ingresos Corrientes.

**6. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al analizar las Rendiciones de Cuentas Municipales, se determinó que la Municipalidad se ha excedido en sus gastos de funcionamiento en los años 2008 y 2009 como se muestra en el cuadro siguiente:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado  
**(Expresado en Lempiras)**

Años	Ingresos		Gastos según Análisis	Gastos de Municipalidad	Exceso del gasto en Lempiras
	Transferencias	Ingresos Corrientes			
2008	4,878,528.70	729,497.35	1,205,952.58	4,537,360.22	3,331,407.64
2009	10,719,957.30	622,480.87	2,012,606.16	9,035,334.10	7,022,727.94

2008			
Ingresos corrientes	729,497.35	65%	474,173.28
Transferencias 5%	4,878,528.70	15%	731,779.31
Gasto permitido			<b>1,205,952.58</b>
<b>Comparación:</b>			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			4,537,360.22
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			1,205,952.58
<b>Exceso</b>			<b>3,331,407.64</b>
2009			
Ingresos corrientes	622,480.87	65%	404,612.57
Transferencias 5%	10,719,957.30	15%	1,607,993.60
Gasto permitido			<b>2,012,606.16</b>
<b>Comparación:</b>			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			9,035,334.10
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			2,012,606.16
<b>Exceso</b>			<b>7,022,727.94</b>

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 91, 98 numeral 2 y 6 de la Ley de Municipalidades y el 195 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de no excederse en los gastos de funcionamiento y a los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto y velar para que éste al final del año no exceda de lo establecido la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**7. EMISIÓN DE CHEQUES EN BLANCO.**

Al evaluar al control interno comprobamos que el Alcalde Municipal, deja al Tesorero Municipal cheques firmados en blanco, al momento de salir a realizar otras diligencias para que pueda realizar el pago de cualquier eventualidad encontrándose por ejemplo que el cheque número 39199431, correspondiente a la cuenta 11-301-00862-2 del Banco de Occidente firmado y sellado sin valor para que pueda erogar la cantidad que se considere.

Incumpliendo lo establecido lo establecido en el Artículo 118 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. La responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) inciso 8).

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2010, el Alcalde Municipal Señor José Lorenzo Bejarano manifiesta: “Los cheques firmados en blanco fueron dos y los firmó por que ya existían un contrato de trabajo, del que se tenía que cancelar la segunda parte justo cuando él estaba fuera del municipio por lo que tomo la decisión de dejarlo firmado para no incumplir las cláusulas establecidas en contrato”.

Lo anterior ocasiona que el dejar firmados cheques en blanco aumenta el riesgo de uso indebido o malversación de los fondos públicos.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de emitir cheques en blanco para evitar que estos sean utilizados indebidamente o que sean malversados los fondos públicos.

**8. MANUALES Y REGLAMENTOS QUE NO SE PONEN EN PRÁCTICA.**

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Reglamento de Viáticos y de Caja Chica; los que se encuentran aprobados por la Corporación Municipal, sin embargo estos no se utilizan en el proceso de las transacciones, por lo que no se está cumpliendo con lo aprobado en cada uno de los manuales para el buen funcionamiento de las operaciones de la Municipalidad.

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 47 de la Ley de Municipalidades inciso 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que esos manuales no estén a disposición de todo el personal para que puedan ser utilizarlos como referencia y reducir fallas de control interno.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que utilice los manuales y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal, para cumplir con los procedimientos establecidos en dichos manuales y que las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las transacciones y operaciones realizadas en la entidad se efectúen de forma eficiente y legal, los cuales son de carácter obligatorio.



## **CAPÍTULO VII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## CAPÍTULO VII

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

#### 1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior No. 003/2008-DASM el cual fue notificado en fecha 04 de agosto de 2009, las que en total fueron 27, de las cuales 15 fueron ejecutadas y 12 que no fueron implementadas las que se detallan a continuación:

TITULO HALLAZGO	RECOMENDACION INCUMPLIDA
1. No se efectúan arqueos periódicos a la persona encargada de la recaudación de los ingresos.	<b>Recomendación No. 1</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Realizar arqueos de caja de manera sorpresiva una vez por mes con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja conforme a la documentación generada, debe quedar evidencia por escrito del arqueo y ser practicado por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo y de registro, estos arqueos no deben crear rutina. Los resultados del arqueo deben ser comunicados a la Corporación Municipal.
2. Se detectó el extravío de estados de cuentas bancarias	<b>Recomendación No. 2</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Instruir a quien corresponda que es un requisito contable obligatorio que se realice la conciliación bancaria, por una persona con conocimientos administrativos y contables.
3. No existe información completa en los talonarios de cheques emitidos	<b>Recomendación No. 4</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Ordenar al tesorero que cuando emita un cheque complete la información que solicita el formato en la forma siguiente: cantidad en número, nombre a quien se extiende el cheque, concepto del gasto, llenar el recuadro donde pide saldo anterior, luego restar el valor del cheque para obtener saldo disponible para otras transacciones.
4. No existe un control para conocer los saldos de caja y bancos diariamente.	<b>Recomendación No. 9</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Implementar los procedimientos de registros que se deben efectuar en el libro auxiliar de Caja y Bancos donde se registren los cheques emitidos y depósitos efectuados así como también los débitos y créditos que reporte el banco y en igual forma se realice un arqueo de caja por los ingresos diarios y que el mismo sea autorizado por el alcalde o persona designada. <b>Recomendación Nº 9-1</b> <b>A la Tesorera Municipal</b> Es obligatorio que como Tesorera Municipal registre las cuentas municipales en libros autorizados al efecto para que conozca el saldo diario de las disponibilidades de efectivo e informe diariamente al Alcalde Municipal y mensualmente a la Corporación Municipal el movimiento de ingresos y egresos.
5. No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras públicas.	<b>Recomendación No. 10</b> <b>A la Corporación Municipal</b> Ordenar al Alcalde Municipal que toda obra a realizar debe ser aprobada en sesión de Corporación Municipal, acompañando en la propuesta toda la documentación de la licitación sea pública o privada, contratación directa y abrir una carpeta adjuntando punto de acta que autoriza el proyecto, tipo de proyecto, monto, ubicación, fecha de inicio y finalización, nombre de los participantes en la licitación, documentación personal del contratista, materiales utilizados, detalle de los pagos por fecha y valor y orden de pago correspondiente, orden de inicio, acta de recepción, otra información relevante.
6. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios.	<b>Recomendación No. 12</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios en forma clara y ordenada con datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual y darles seguimiento a los contribuyentes morosos.
7. No se ha presentado la caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.	<b>Recomendación No. 14</b> <b>A la Corporación Municipal</b> Solicitar al señor Alcalde Municipal proceder de inmediato al trámite de la fianza correspondiente y enviar copia al Tribunal Superior de Cuentas.
8. Los formatos para la impresión de recibos de ingresos no están aprobados por el	<b>Recomendación No. 16</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Todo modelo o forma que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo cada vez que la Municipalidad

TITULO HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
Tribunal Superior de Cuentas.	ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora. Conforme a lo que establece el Artículo 227 en su segundo párrafo, del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
9. Manejo excesivo de cuentas bancarias.	<b>Recomendación No. 17</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Girar instrucciones para cancelar las cuentas inactivas y archivarlas libretas para un historial contable y de auditoría, evaluar que cuentas de cheques son funcionales para sus transacciones, abrir cuenta de cheques para proyectos específicos y al momento de liquidar este proyecto cancelar la cuenta.
10. No registran mensualmente la ejecución presupuestaria	<b>Recomendación No. 18</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que implemente la elaboración de un Informe rentístico mensual, que incluye el monto presupuestado, las modificaciones efectuadas, el monto ejecutado y el saldo disponible al final del mes, tanto para los ingresos como los egresos.
11. Negocios funcionando sin permisos de operación por falta de control y supervisión.	<b>Recomendación Nº 5</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> Girar instrucciones al jefe del departamento de Control Tributario para que efectúe inspecciones frecuentes y requieran por escrito a los dueños de negocios para que se presenten a la Municipalidad a tramitar el permiso de operación que corresponde conforme al plan de arbitrios vigente.
12. No se realizaron gestiones judiciales para la recuperación de los valores por cobrar en impuestos tributarios.	<b>Recomendación No .3</b> <b>Al Alcalde Municipal</b> <b>Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.</b>

Incumpliendo con lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** Artículo 79. Recomendaciones.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo del 2010, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración y controles que se deberían de llevar en la institución.

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

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se ejecuten las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas.

**CAPÍTULO VIII**  
**HECHOS SUBSECUENTES**



## **HECHOS SUBSECUENTES**

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C. 05 de octubre de 2011.

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

**ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO**  
Supervisor