



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

INFORME N° 025/2010-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVIO

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS	3
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	13-14
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15-22

IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	24
B. CAUCIONES	25
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25-26
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	26
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	26-35

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTE LEGALES	37
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	37
C. UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS	38
D. SALDO BANCARIO	39
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	39-40

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	42-64
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	66
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	68-72
-----------------------------------	-------

ANEXOS	73-80
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC, 13 de junio de 2012
Oficio N°-757-2012-DAM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Erandique,
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. N° 025/2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 30 de Noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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 plan.

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**
- C. ALCANCE DEL AUDITORÍA**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010, y de la Orden de trabajo N° 025/2010-DAM-CFTM del 11 de noviembre de 2010.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, 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 Erandique, Departamento de Lempira, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos

de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos Relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 30 de Noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010, a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos Generales, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cuentas y Préstamos por Pagar y Cuentas y Documentos por Cobrar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

Durante el período examinado que comprende del 30 de noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010, los ingresos examinados ascendieron a **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L48,353,672.54)**, (ver anexo 1).

Los egresos examinados ascendieron a **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L46,814,392.36)**, (ver anexo 1).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería, Control Tributario, Director de Justicia y Alcaldes Auxiliares

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo 2)**.

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por el período del 30 de noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Elaborar controles para asegurar que la Municipalidad cuente con saldos reales en bancos;
2. Evitar conceder terrenos que no son propiedad de la Municipalidad a instituciones privadas para evitar demandas judiciales;
3. Documentar los servicios profesionales contratados por la Municipalidad con toda aquella documentación que respalde su erogación;
4. Ejecutar los proyectos de la Municipalidad de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y los mismos deben de contener toda la documentación que respalde su ejecución;
5. Retener el 12.5% según la Ley del Impuesto Sobre la Renta a los honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas;

6. Remunerar a los funcionarios que prestan su servicio según la jornada de trabajo vigente en la Municipalidad;
7. Gestionar todos los procedimientos de Ley para determinar los daños y perjuicios ocasionados, al vehículo municipal los cuales deben de ser de conocimiento de la Corporación Municipal y deberán ser pagados por el funcionario responsable, si así lo determina el parte policial;
8. Presentar la caución o fianza cada funcionario y empleado que administra bienes del Estado, antes de tomar posesión de su cargo;
9. Presentar en tiempo y forma la Declaración Jurada de Bienes, los funcionarios que toman decisiones sobre los bienes del Estado, tal y como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;
10. Celebrar como mínimo cinco (5) sesiones de cabildo abierto para dar a conocer asuntos de interés colectivos a los habitantes del municipio;
11. Someter a consideración el presupuesto de la Municipalidad en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades;
12. Establecer controles en la ejecución del presupuesto para mantener los gastos de funcionamiento en los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades;
13. Emitir constancias mensuales a los regidores por su asistencias a reuniones de Corporación Municipal;
14. Elaborar las conciliaciones de todas las cuentas bancarias que maneja la Municipalidad para reflejar saldos reales en bancos;
15. Efectuar todos los pagos significativos mediante cheques garantizando con esto, una mejor verificación y revisión de los gastos efectuados;
16. Depositar todos los ingresos recaudados de manera íntegra en la institución bancaria donde se manejan estos fondos;
17. Destinar los ingresos provenientes de la venta de terrenos por dominios plenos a proyectos de beneficio directo para los habitantes del municipio;
18. Notificar al Tribunal Superior de Cuentas toda emisión de talonarios de ingresos para un mejor control y uso de los mismos;
19. Exigir a cada contribuyente que paga impuesto vecinal, industria, comercio y servicio que presente su declaración jurada de impuestos;
20. Implementar controles adecuados en el área de Control Tributario para garantizar y optimizar la recaudación de los diferentes impuestos municipales;
21. Documentar todas las transacciones ejecutadas por la Municipalidad con toda la documentación fuente que dio origen a la transacción;
22. Liquidar todos los anticipos de viáticos solicitados por los funcionarios y empleados, conforme a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal;
23. Establecer controles en la adquisición de combustibles, que garanticen que se abastecen a vehículos municipales para realizar funciones propias de la Municipalidad;
24. Adquirir bienes y suministros mediante las cotizaciones respectivas según los montos establecidos en la Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos emitidas cada año;
25. Reflejar en los informes rentísticos todos los egresos ejecutados en el mes que ocurrieron;

26. Preenumerar las ordenes de pagos para que sean archivadas mediante un orden cronológico para su verificación posterior;
27. Presentar en tiempo y forma la información solicitada por el Tribunal Superior de Cuentas para su verificación oportuna;
28. Documentar todas las ayudas sociales con toda la documentación que garantice que la persona recibió la ayuda solicitada;
29. Implementar mejores controles en la ejecución de proyectos según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado;
30. Adquirir con la Secretaria de Finanzas el Sistema de Administración Municipal Integrado, (SAMI) para optimizar los reportes e informes generados por la Municipalidad;
31. Reportar mensualmente los ingresos y egresos ejecutados y además presentar la disponibilidad de las cuentas bancarias, mediante los informes de Tesorería Municipal;
32. Crear políticas adecuadas para la administración del personal en relación, a capacitaciones, funciones, asistencia y archivo de expedientes;
33. Destinar los fondos adquiridos mediante préstamos aprobados para los fines que fueron solicitados no desviando dichos fondos para cubrir otros gastos administrativos;
34. Aprobar mediante acuerdo municipal todos los prestamos adquiridos;
35. Implementar controles adecuados para el manejo y una sana administración en las cuentas por pagar.



**MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Erandique.

Departamento de Lempira.

Su Oficina

Estimados Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2006, 2007 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2009, la administración municipal no registró ingresos corrientes por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L42,234.06)**.

En la determinación de saldos de caja y bancos del período examinado del 30 de noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010 se encontró un faltante de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L2,255,903.93)**.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 13 de junio de 2012.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefa Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto Ejecutado 2006</u>	<u>Presupuesto Ejecutado 2007</u>	<u>Presupuesto Ejecutado 2008</u>	<u>Presupuesto Ejecutado 2009</u>	<u>Total Ejecutado 2006-2009</u>
	INGRESOS TOTALES	7,294,155.63	8,379,796.18	11,778,664.29	14,989,235.42	42,441,851.52
1	Ingresos Corrientes	450,302.62	691,451.19	745,642.17	946,441.16	2,833,837.14
11	Ingresos Tributarios	392,546.46	583,412.95	636,494.06	871,517.84	2,483,971.31
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	119,620.13	90,734.96	75,337.03	58,780.86	344,472.98
111	Impuesto Personal	24,142.08	57,785.23	19,726.35	12,301.16	113,954.82
112	Impuesto industria, comercio y servicios (industriales)	0.00	0.00	2,982.80	0.00	2,982.80
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	73,714.03	55,914.86	39,635.00	39,643.06	208,906.95
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	11,764.50	99,264.60	78,009.78	11,208.18	200,247.06
115	Impuesto Pecuario	1,370.00	4,172.00	18,312.00	32,647.69	56,501.69
116	Explotación de recursos	0.00	31,090.00	35,977.50	0.00	67,067.50
117	Tasas por Servicios municipales	91,457.00	99,364.30	91,612.00	112,380.00	394,813.30
118	Derechos Municipales	70,478.72	145,087.00	274,901.60	570,936.23	1,061,403.55
12	Ingresos no Tributarios	57,756.16	108,038.24	109,148.11	74,923.32	349,865.83
120	Multas	29,380.00	30,570.00	62,302.00	34,104.00	156,356.00
121	Recargos	7,337.16	10,808.49	3,709.71	1,788.94	23,644.30
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	0.00	36,244.53	17,792.40	12,161.38	66,198.31
123	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora		21,028.22	5,460.00	14,400.00	40,888.22
125	Renta de Propiedades	21,039.00	9,387.00	19,884.00	12,469.00	62,779.00
2	Ingresos de Capital	6,843,853.01	7,688,344.99	11,033,022.12	14,042,794.26	39,608,014.38
21	Préstamos	2,950,000.00	0.00	3,000,000.00	4,000,000.00	9,950,000.00
220	Venta de Activo	10,295.25	29,565.14	71,194.34	69,184.40	180,239.13
220-02	Terrenos Municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
220-03	Lotes de Cementerio	2,600.00	3,850.00	8,250.00	900.00	15,600.00
220-04	Dominio Pleno	7,695.25	25,715.14	70,994.34	68,284.40	172,689.13
250	Transferencias	3,808,324.44	5,453,638.81	5,224,853.31	7,905,277.58	22,392,094.14
250-01	Transferencia 5%	3,060,124.44	3,852,074.16	2,744,961.88	4,680,065.28	14,337,225.76
250-03	Otras Transferencias eventuales	0.00	0.00	425,536.88	0.00	425,536.88
250-04	Transferencia ERP	0.00	1601,564.65	2,054,354.55	3,225,212.30	6,881,131.50
260	Subsidios	748,200.00	1754,215.86	1,546,649.45	25,168.20	4,074,233.51
260-01	Subsidio FHIS	0.00	1154,215.86	0.00	25,168.20	1,179,384.06
260-03	Poder Legislativo	748,200.00	600,000.00	1,110,249.45	0.00	2,458,449.45
260-04	Otros (ongs)	0.00	0.00	436,400.00	0.00	436,400.00
280	Otros Ingresos de Capital	0.00	17,852.00	33,185.83	68,110.01	119,147.84
280-01	Intereses Bancarios	0.00	4,242.00	25,668.83	68,110.01	98,020.84
280-02	Reintegros, devoluciones	0.00	13,610.00	1,667.00		15,277.00
280-04	Liquidación y ajustes	0.00		5,850.00		5,850.00
290	Recursos de Balance	75,233.32	433,073.18	1,149,089.19	1,975,054.07	3,632,449.76
290-01	Saldo Efectivo del año anterior	75,233.32	433,073.18	1,149,089.19	1,975,054.07	3,632,449.76

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

<u>Grupo</u>	<u>Descripción</u>	<u>Presupuesto Ejecutado 2006</u>	<u>Presupuesto Ejecutado 2007</u>	<u>Presupuesto Ejecutado 2008</u>	<u>Total ejecutado 2009</u>	<u>Total ejecutado 2006 al 2009</u>
	Gran Total	6,658,939.21	2,364,538.89	10,491,823.99	14,457,489.50	33,972,791.59
	Sub–Total Gasto Corriente	1,269,745.47	1,064,552.98	1,859,636.96	2,004,787.88	6,198,723.29
100	Servicios Personales	629,035.04	568,724.00	631,864.45	567,209.50	2,396,832.99
200	Servicios No Personales	56,293.30	275,624.62	535,855.36	324,880.22	1,192,653.50
300	Materiales y Suministros	43,655.20	148,921.80	660,684.15	1,041,951.96	1,895,213.11
500	Transferencia corriente	516,051.93	71,282.56	31,233.00	70,746.20	689,313.69
	Egresos de Capital y Deuda Pública	5,389,193.74	1,299,985.91	8,632,187.03	12,452,701.62	27,774,068.30
400	Bienes capitalizables	2,783,936.60	5,958.00	6,437,913.70	8,650,897.41	17,878,705.71
500	Transferencias de capital	0.00	0.00	878,985.23	775,489.83	1,654,475.06
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	2,605,257.14	1,294,027.91	1,315,288.10	3,024,203.38	8,238,776.53
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	2,111.00	2,111.00

El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009 fue preparado por la administración Municipal.

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

Unidad Monetaria:

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Elaboración de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad no posee un sistema de información para la elaboración del presupuesto y ejecución presupuestaria, para lo cual utiliza la herramienta de Excel para la elaboración del presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de ingresos
2. - Presupuesto de gastos y su funcionamiento
3. - Plan de inversión municipal

El presupuesto de ingresos contiene una estimación de los ingresos que se esperan del período, provenientes de las fuentes siguientes:

Ingresos Corrientes

- Producto de los impuestos establecidos en La Ley de Municipalidades;
- Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios.

Ingresos de Capital

- Producto de la venta de bienes;
- Transferencias de Capital que el Poder Ejecutivo le otorgue en aplicación de la Ley de Municipalidades, y del sector privado;
- Intereses bancarios generados por cuentas de bancos.

El Presupuesto de Egresos contiene una descripción de los programas y actividades donde se consignan las asignaciones siguientes:

- Resumen General de los gastos por concepto de sueldos y salarios; y obligaciones por servicios;
- Gastos por contratos celebrados;
- Inversiones y proyectos.



MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A INFORME

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Erandique.
Departamento de Lempira.
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos Generales, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cuentas y Préstamos por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, por el período comprendido del 30 de noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010.

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

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

La administración de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

1. Falta de conciliaciones bancarias;
2. Realización de pagos en efectivo de mayor cuantía;
3. Documentación soporte de transacciones y operaciones incompleta;
4. Falta de controles adecuados en el suministro de combustible;
5. Inadecuados controles de las órdenes de pago;
6. Falta de políticas adecuadas para la administración de recursos humanos;
7. Falta de expedientes de personal;

Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefa Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. FALTA DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Durante el Desarrollo de nuestro examen de auditoría al área de caja y bancos, encontramos que el Departamento de Tesorería, no realiza conciliaciones bancarias de manera mensual de las diferentes cuentas bancarias de cheques que maneja la Municipalidad, así:

N° de cuenta	Banco	Tipo de cuenta	Estatus
1110001998-0	Atlántida	FHIS/Transferencias	Activa
1110002004-6	Atlántida	Prestamos	Activa

Incumpliendo lo establecido en MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC- NOGECI V-14 **CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS**

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal en numeral 12 manifiesta: "...no se ha cumplido por no contar con un Departamento de Contabilidad..."

Esto ocasiona que no se conozca de manera oportuna los saldos de cada cuenta de cheques, dificultando que para realizar pagos se tenga que estar consultando al banco, sobre la disponibilidad de fondos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar por escrito a la Tesorera Municipal que realice de manera mensual las conciliaciones bancarias, de todas las cuentas de cheques propiedad de la Municipalidad, esto con la finalidad que les permita conocer de manera oportuna los saldos reales de las diferentes cuentas, además de conocer algunos errores o irregularidades que se puedan dar ya sea por la Municipalidad o por el banco corresponsal y poder efectuar las correcciones que sean necesarias, incluyendo la posibilidad de solicitar ajustes al banco.

2. REALIZACIÓN DE PAGOS EN EFECTIVO DE MAYOR CUANTIA

Al revisar la cuenta de caja y bancos, encontramos que durante el período examinado se emitieron cheques a nombre de funcionarios y empleados, por el valor de L9,542,088.20, de dos cuentas bancarias. Dichos retiros en efectivo fueron utilizados en el pago de órdenes de pago de menor y mayor cuantía, en vista de que en el municipio carecen de bancos y por lo tanto para cumplir con sus obligaciones de pago, lo realizaban en efectivo; sin embargo, por los retiros en efectivo asignados a la Tesorería y al señor Alcalde, se constató la inexistencia de la documentación soporte que demuestre las liquidaciones de dichos retiros de efectivo. Algunos ejemplos:

N° de cuenta	Banco	Cheque N°	Beneficiario	Cargo	Fecha	Monto Retirado (L)	Observaciones
1110001998-0	Atlántida	67	José Abelardo Díaz	Alcalde Municipal	20/10/2006	90,000.00	Gastos varios
		109	José Abelardo Díaz		17/07/2007	100,000.00	Gastos varios
		189	José Abelardo Díaz		05/04/2008	240,000.00	Voucher no explica el detalle de gastos
		186	Ana Victoria Cárcamo		31/03/2008	200,000.00	Gastos varios
		229	Irma Amalia Reyes Corea		09/11/2008	168,000.00	Voucher no explica el detalle de gastos
11100020046		11000025	José Abelardo Díaz		10/07/2009	150,000.00	Gastos varios

Incumpliendo lo establecido en MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS en la TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y el TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN.

Sobre el particular en fecha 19 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal manifiesta: "...quiero por este medio informarle que debido a la situación de la municipalidad al embargo que tenía en el año 2006, no se podían hacer pagos en cheques por la desconfianza que tenía la ciudadanía, es por tal razón que tanto encargados de tesorería y alcalde nos vimos obligados a viajar a Gracias, La esperanza o cualquier ciudad donde hubiese Banco Atlántida, a cambiar cheques para hacer pagos en efectivo a proveedores y contratistas de esta Municipalidad en algunos casos se hicieron transacciones con un solo cheque a distintos comercios, proyectos u organizaciones como es el caso del cheque número 223 y el número 40 y los demás que usted hace mención, donde se hicieron pagos y el resto de efectivo se trajo para ser depositados en la Cooperativa y en otros casos el total se utilizó para hacer pagos en esta Alcaldía, ya que no había otra forma de hacer dichas operaciones que hoy si se pueden hacer, pues la Cooperativa tiene cuenta en los distintos bancos y se hacen los depósitos o traslados de fondos directos en cualquier entidad bancaria tal y como se observa que en el año 2010 se han reducido los retiros de efectivo de los bancos. Cabe mencionar que todo esto se hizo por no contar en nuestro municipio con una sucursal bancaria."

Esto ocasiona que los desembolsos por cheques a nombre de funcionarios no estén debidamente liquidados, lo que podría ocasionar un perjuicio económico en contra de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Todos los pagos deberán de realizarse mediante cheques, estos pagos deberán de estar respaldados con toda la documentación fehaciente y competente que permitan una verificación posterior para determinar su legalidad, los pagos menores deberán de ser realizados mediante el fondo de caja chica el cual deberá de estar reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal

3. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES INCOMPLETAS

Como resultado de la revisión al área de gastos generales encontramos que la documentación de soporte que amparan las órdenes de pago, se encuentra de manera incompleta, es decir en algunos casos le faltan documentos que las respalde o justifiquen ejemplos:

Orden N°	Fecha	Valor (L)	Descripción	Observación
1	04/01/2010	7,000.00	Acarreo de arena	Solo está el recibo, no hay contrato
24	13/01/2010	6,250.00	Horas extras a conductor de patrol	No está el reporte de horas trabajadas
82	08/02/2010	1,000.00	Pago por contrato aserrado de madera	Falta contrato

En otros casos las órdenes de pago se llenaron de forma incompleta, es decir con poca información, sin el clasificador presupuestario lo que provoca limitantes a nuestras revisiones de Auditoría, ejemplos:

Orden N°	Fecha	Valor (L)	Descripción	Observación
696	04/08/2010	3,000.00	Pago a bibliotecaria	Sin objeto de gasto
S/N	23/09/2010	60,000.00	Aporte a mancomunidad MANCURIS	Sin objeto de gasto
S/N	23/09/2010	69,540.00	Compra de 153 quintales de abonos	Sin objeto de gasto

Incumpliendo lo establecido en MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y el TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN.

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado manifiesta: "...las personas que contratamos de la Empresa Temul, no organizaron bien todas las facturas y órdenes de pago, como también hago mención que por descuido de las dos tesoreras de no anexar esta información a toda la documentación nos encontramos en este problema."

Esto ocasiona que las ordenes de pagos no cuenten con toda la documentación pertinente para asegurar que el gasto se realizó efectivamente, también perjudica la liquidación presupuestaria al no contar la orden de pago con el objeto de gasto que corresponde.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda orden de pago deberá de ser llenada en su totalidad conforme lo solicita el formato principalmente debe de contener el objeto de gasto para poder rebajar del presupuesto aprobado el monto ejecutado para que se presente en la liquidación presupuestaria valores reales, asimismo todas las ordenes de pagos se le deberá de adjuntar toda la documentación soporte que la respalde o justifique, como ser: copia de los contratos; solicitudes de ayuda sociales; cotizaciones; estimaciones de proyectos; constancias; acuerdos; lista de beneficiarios y otras que demuestren el egreso realizado y que la orden de pago exprese como mínimo una descripción de los hechos sucedidos.

4. FALTA DE CONTROLES ADECUADOS EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el suministro de combustibles y lubricantes, al vehículo de la Municipalidad, encontramos que no se cuenta con controles adecuados, para conocer a que vehículo les ha sido suministrado este servicio, las facturas de combustible no cuentan con la descripción exacta del vehículo, ni se detalla el kilometraje de manera de conocer el rendimiento del mismo, algunos ejemplos así:

Orden N°	Fecha	Objeto de Gasto	Valor (L)	Descripción del gasto	Observaciones
155	16/03/2010	356	600.00	Viaje a Copan para realizar declaraciones Juradas TSC	Factura sin descripción de vehículo
133	04/03/2010	356	4,153.00	Combustible para vehículo municipal	Varias facturas sin descripción de los vehículos
364	01/06/2010	356	760.00	Combustible para vehículo municipal	Factura sin descripción de vehículo

Incumpliendo lo establecido en MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular en fecha 07 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado en párrafo cinco (5) manifiesta: "...Con respecto a las facturas de combustible no encontramos las descripciones exactas de los vehículos a los cuales se les brinda beneficio, es porque a los únicos vehículos que les proporciona combustible es a la patrulla de la policía preventiva y carro de la ambulancia municipal como también el de la Municipalidad y la mayor de gastos en combustible se han hecho de emergencia por los traslados de pacientes a los diferentes hospitales y no se han hecho los respectivos registros de kilometraje por no contar con una bitácora para el control uso y manejo de dichos vehículos..."

Esto ocasiona que el gasto de combustible no este orientado al funcionamiento de la

Municipalidad ya que no se tiene evidencia en la factura a que vehículos se les suministra el combustible.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos y utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Traspacidad (USAID).

5. INADECUADOS CONTROLES DE LAS ORDENES DE PAGO

Al evaluar el control interno del área de gastos, encontramos que las órdenes de pago que soportan los pagos que a diario se realizan en la Municipalidad no se encuentran preenumerados, ni se archivan siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, ejemplos:

Orden N°	Fecha	Valor (L)	Descripción	Observaciones
1	04/01/2010	7000.00	Acarreo de arena	Se observa que la fecha va correlativa pero el correlativo de la orden N° 2 se salta a la N° 36
2	04/01/2010	7200.00	4 Viajes de arena	
36	04/01/2010	177,408.00	Compra de láminas para proyecto de vivienda	
676	01/08/2010	750.00	Catorceavo al conserje de Jardín de Niños	Se observa que las ordenes van correlativas pero las fechas no
677	01/08/2010	4000.00	Ayuda para reparación de ambulancia	
678	02/08/2010	200.00	Alimento para conductores de brigada	
679	02/08/2010	7000.00	Pago de dos meses a conserje de centro de salud	
680	01/08/2010	3000.00	Pago por rellenar el puente	

Incumpliendo lo establecido en el MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI V FORMULARIOS UNIFORMES

Sobre el particular en fecha 07 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal en párrafo once (11) manifiesta: "...las órdenes de pago no están pre numeradas ni se ordenan de forma correlativa, anteriormente se tenía en enumeración correlativa todas las órdenes de pago pero las personas que se contrataron, por parte de la Municipalidad es decir la Empresa TEMUL, ordenaron dichas órdenes de pago por programa de ejecución del presupuesto."

Esto ocasiona un descontrol en el archivo documental lo que dificulta encontrar con eficacia las órdenes de pagos, también se podría extraviar una orden y no darse cuenta por el desorden en que son archivadas.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar al encargado que emite las órdenes de pago que amparan las operaciones y transacciones de gastos, que está deben de contar con una numeración pre impresa consecutiva que los identifique específicamente. Igualmente, deberá establecer los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de las mismas, de manera que se utilicen de manera continua y su archivo sea de manera lógica y apropiada.

6. FALTA DE POLÍTICAS ADECUADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, encontramos que en la Municipalidad de Erandique, no realizan lo siguiente:

- No se capacita y entrena de manera constante al personal;
- No se evalúa o supervisa las labores diarias del personal;
- Se constató la falta de controles adecuados para la asistencia y permanencia en el lugar de trabajo de algunos empleados;
- Existe un libro de asistencia diaria el cual se utiliza de manera inapropiada, por lo que determinamos que la administración municipal no tiene políticas adecuadas para el manejo del recurso humano.

Incumpliendo lo establecido en MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS **TSC-III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.**

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal en numeral 1 manifiesta: "...no se han hecho por escrito pero a cada departamento se le ha explicado sus funciones acuerdo a la Ley de Municipalidades..."

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal manifiesta: "...asimismo expreso que está en total acuerdo a cumplir con las sugerencias recomendadas a esta Municipalidad..."

Esto ocasiona que el personal desconozca sus deberes y derechos para hacer más eficiente la Gestión Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer políticas de una sana administración de recursos humanos, teniendo en cuenta que los empleados son el recurso más importante de la Municipalidad, por lo que deberá procurar que el personal reciba de manera constante cursos de capacitación y entrenamiento, de igual forma se deberá realizar inspecciones frecuentes de las labores que les han sido encomendadas a cada uno de los empleados, también se deberá utilizar de manera rigurosa el control de asistencia diaria y permanencia en el lugar de trabajo y el cumplimiento de las funciones de todos los empleados que reciben sueldo de la Municipalidad.

7. FALTA DE EXPEDIENTES DE PERSONAL

Al revisar los cálculos de prestaciones laborales de los ex empleados municipales, décimo tercer y décimo cuarto mes, tuvimos ciertas limitantes debido a que la Municipalidad no cuenta con expedientes de personal, ni de los regidores municipales por lo tanto no nos fue posible conocer datos para la evaluación como ser: fecha de ingreso; fecha de cancelación del empleado; sueldos y otra información adicional necesarias para su evaluación. Ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Fecha de inicio	Fecha de cancelación	Descripción del Gasto	Observaciones
Edith Natividad Vásquez	Secretaria Municipal	Marzo 2007	No se nos proporcionó	Cálculo para décimo tercer y décimo cuarto mes de salario	Se desconoce la fecha de inicio se toma fecha del primer pago por planilla donde el aparece.
José Santos Bautista	Director de Justicia Municipal	Noviembre 2006	No se nos proporciono	Cálculo para décimo tercer y décimo cuarto mes de salario	Se desconoce la fecha de inicio se toma fecha del primer pago por planilla donde el aparece
Marcelo Sánchez	Auxiliar de Justicia	Mayo 2008	No se nos proporciono	Cálculo para décimo tercer y décimo cuarto mes de salario	Se desconoce la fecha de inicio se toma fecha del primer pago por planilla donde el aparece
Juan Alex Reyes	Director de Justicia	Diciembre 09	30/09/2010	Pago de Prestaciones	Se desconoce la fecha de inicio se toma fecha del primer pago por planilla donde el aparece

Incumpliendo lo establecido en MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS **TSC-NOGECI V-08**
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Sobre el particular en fecha 07 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal en párrafo 8 manifiesta: "...la Municipalidad no cuenta con expedientes de ex empleados, al recibir la administración en el año 2006, no se recibió ninguna documentación al respecto..."

Esto ocasiona que los pagos efectuados en concepto de décimo tercer, décimo cuarto mes de salario y prestaciones estén mal calculados por no contar con un expediente con fechas de inicio y finalización de cada empleado.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que proceda a elaborar un expediente que deberá de contener la siguiente documentación:

- Curriculum vitae;
- Fotocopia de identidad;
- Contrato o nombramiento del cargo;
- Nota de cancelación del cargo;
- Copia de diplomas o cursos recibidos;
- Copia de declaración jurada de bienes si aplica;
- Copia de caución si aplica;
- Permisos, licencias; y,
- Cesantías.

Y sobre los regidores agregar la credencial y documentos personales.



MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Erandique
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 30 de noviembre de 2005 al 30 de septiembre 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 Erandique, Departamento de Lempira, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Reglamento de Viáticos, Acuerdo Institucional N° 001/2010.

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

Tegucigalpa M.D.C., 13 de junio de 2012.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO SU CAUCIÓN.

Al evaluar el control interno a la Municipalidad de Erandique, se comprobó que el Alcalde y Tesorera Municipal tomaron posesión de sus cargos sin haber presentado la fianza o caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, así:

Nombre del Empleado/Funcionario	Cargo	Fecha de inicio	Sueldo mensual (L)
José Abelardo Díaz Enamorado	Alcalde Municipal	25/01/2006	10,000.00
Heidy Leticia Sorto Iglesias	Tesorera Municipal	01/08/2010	4,500.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 y Artículo 167 del Reglamento.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal manifiesta: "...que no contamos con la documentación solicitada por descuido no habíamos visto los requerimientos que el Tribunal Superior de Cuentas nos había hecho a esta Municipalidad, pero a partir de la fecha ya hicimos los trámites correspondientes.

Esto ocasiona que los recursos y bienes de la Municipalidad estén desprotegidos por no contar con una fianza o caución.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal que procedan a cumplir con el requisito de rendir la fianza o caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes Municipales, y que esta debe ser fijada y calificada por la Corporación Municipal en base al Artículo 166, del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y la cual debe ser por el tiempo que dure sus cargos.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. PRIMER REGIDOR NO HA PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar el área de Recursos Humanos, corroboramos que el Primer Regidor no ha presentado la declaración jurada de bienes, incumpliendo con este requisito, así:

Nombre del funcionario	Cargo	Fecha de inicio	Dieta Mensual (L)
Vairon Rigoberto Lemuz Inestroza	Primer Regidor	25/01/2010	1,200.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56 Sobre el particular en fecha 22 de noviembre la señora Edith Natividad Vásquez, Secretaria Municipal, manifiesta: “por medio de la presente hago de su conocimiento que en esta Municipalidad y especialmente en Secretaría no contamos con la copia de la Constancia de Declaración Jurada en el Tribunal Superior de Cuentas a favor del Primer Regidor Profesor Vairon Rigoberto Lemuz.”

Esto ocasiona que los funcionarios que toman decisiones sobre los recursos provenientes del Estado se desconozcan cuáles son sus bienes con los que inicia en su gestión como Corporativo.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Primer Regidor para que presente la Declaración Jurada de Bienes y cumplir con lo descrito en el Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, y la cual deberá actualizarse cada año.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas del año y 2009 en las oficinas del Departamento de Auditorías Municipales.

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

3. LOS INGRESOS CORRIENTES NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE NI CUENTAN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA SU CUSTODIA

Al evaluar los ingresos diarios, recibidos por la Tesorería Municipal por concepto de impuestos, tasas y servicios, en cuanto a su recepción, custodia y depósito se constató que para la recaudación de ingresos se utilizan tres talonarios, uno usado por la tesorería, otro por el cobrador y otro por la policía del municipio. Los fondos no son arqueados, ni custodiados en un lugar seguro, sino que en las gavetas de los escritorios sin las medidas de seguridad, además los ingresos obtenidos no son depositados a diario, algunos ejemplos:

Fecha de recaudación	Valor recaudado (L)	Valor depositado (L)	Diferencia (L)	Observaciones
04-05-2009	22,588.97	0.00	22,588.97	Valor no depositado, estos valores son usados para gastos administrativos en los que incurre la Municipalidad a diario.
23-08-2010	10,825.37	0.00	10,825.37	Valor no depositado, estos valores son usados para gastos administrativos en los que incurre la Municipalidad a diario.

16-09-2010	26,426.47	0.00	26,426.47	Valor no depositado, estos valores son usados para gastos administrativos en los que incurre la Municipalidad a diario
------------	-----------	------	-----------	--

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

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal en numeral 9 manifiesta: “en vista que no se había implementado el fondo de caja chica los ingresos diarios no eran depositados, si no utilizados para pagos de la Municipalidad y solo cuando eran cantidades grandes son depositados en la cuenta de la Cooperativa.”

Esto ocasiona que no se conozca con exactitud los ingresos corrientes depositados, lo que podría perjudicar al momento de hacer uso del porcentaje para gastos de funcionamiento este se exceda por no tener un control adecuado en el manejo de los ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la Tesorera Municipal que todos los ingresos que se reciban a diario sean custodiados en un lugar seguro, y sean depositados a diario en forma íntegra, en la cuenta de ahorro retirable 21150104082 de la Cooperativa Regional Agroforestal Erandique LTDA. (COPRAFEL), evitando en todo momento la utilización de los ingresos para el pago de cumplimiento de gastos corrientes y otras obligaciones, los gastos menores se podrán realizar a través del fondo de caja chica.

4. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN EL MUNICIPIO

Al evaluar el Control Interno en el área de Tributación constatamos mediante entrevista con el jefe de este departamento que no existe un Levantamiento Catastral actualizado de todos los predios y terrenos con su respectiva edificación del área urbana y rural, existiendo en el municipio en el casco urbano 3 barrios, y el área rural 14 aldeas y 50 caseríos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 18.

Sobre el particular en 24 de noviembre de 2010, el señor Elvin Brahim Villanueva, Jefe de Control Tributario, manifiesta: “por medio de la presente hago entrega de copias fiel del libro de Bienes Inmuebles correspondientes a los años 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010, dando a saber que los cobros que se han ejecutados son los mismos desde el año 2006 hasta el año 2009, para el año 2010, se ha tomado declaración verbal al contribuyente del área rural de la cantidad de manzanas que tiene a su favor de diferentes cultivos, de acuerdo ha esto se le a calculado el impuesto según plan de arbitrios para el próximo año tendrá una nueva valorización las propiedades tanto urbanas como rurales...”

Esto ocasiona que el cobro de Bienes Inmuebles no sea el correcto debido a que los valores presentados están devaluados ya que no existe un Levantamiento Catastral Actualizado.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que gestione con organismos cooperantes un Levantamiento Catastral de las zonas urbanas y rurales del Municipio y así actualizar la base de datos para maximizar la captación de impuestos por este concepto.

5. DEFICIENCIAS EN EL AREA DE CONTROL TRIBUTARIO

Durante el desarrollo de nuestro exámen al rubro de ingresos, específicamente en el departamento de Control Tributario encontramos diversas deficiencias de control interno como ser:

- ✓ No se reciben declaraciones juradas de los contribuyentes, ni se hace ningún tipo de gestión para exigir la presentación de las mismas;
- ✓ No mantienen fichas catastrales de los bienes inmuebles;
- ✓ No se tienen registros automatizados de los contribuyentes que permita conocer de manera oportuna su situación actual en el pago de sus obligaciones;
- ✓ Los pagos de los diferentes impuestos se registran en un libro único que solo marcan con una “x” cuando el contribuyente se presenta a pagar;
- ✓ En algunas ocasiones los cobros son calculados por la Tesorera o la Secretaria Municipal;
- ✓ No se lleva un control sobre las obligaciones pagadas y las pendientes de pago de los diferentes contribuyentes del municipio;
- ✓ No se han realizado las actualizaciones de los valores catastrales, en los años terminados en cero y cinco.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 199, 200 y 206.

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal Manifiesta: “hago del conocimiento que el señor **Alcalde Municipal**, recibió en el año 2006, por lo que esa tasa o valores debieron ser ajustados en el plan de arbitrios del año 2005 y para este año está programado insertar el valor catastral en el plan de arbitrios a ejecutarse en el año 2011.

Sobre el particular en fecha 24 de noviembre de 2010 el señor Elvin Brahín Villanueva, Jefe de Control Tributario, manifiesta: “por medio de la presente hago entrega del listado de contribuyentes de impuesto de industria comercio correspondiente al año 2010 que pagan a esta municipalidad. Estos impuestos han sido tasificados por no contar con las declaraciones juradas de todos los contribuyentes”.

Respecto a los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 hago de su conocimiento que el listado se extravió por lo que no contamos con dicho registro. Esto ocasiona un descontrol en el cobro de los diferentes impuestos y tasas por no contar con un departamento de Control Tributario bien definido.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Se deberá de capacitar al encargado de control tributario con el curso de manual de administración tributaria que imparte el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaria del Interior y Población (SEIP), con el objetivo de proporcionar conocimientos y técnicas para la recaudación de los impuestos y tasas, y así mejorar los ingresos corrientes del municipio en los cuales se sustenta la administración tributaria municipal.

6. NO SE EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA A SESIÓN DE CORPORACIÓN.

Al revisar el área de gasto, se comprobó que la Secretaria Municipal no emite constancia mensual por asistencia de los regidores a sesión de Corporación Municipal previo al pago de la dieta, detalle de dietas pagadas durante nuestro período:

Nombre de Regidor	Cargo	Valor dietas pagadas (L)	Período 2006-2010	Período 2010-2014	Observaciones
Juan Ángel Milla	Primer Regidor	0.00	X		Se retiró de la Corporación
Alma Otilia Enamorado	Segundo Regidor	26,900.00	X		
Erick Nahun Pineda	Tercer Regidor	12,600.00	X		
Héctor Martínez	Cuarto Regidor	27,800.00	X		
J. Justino Gámez	Quinto Regidor	26,400.00	X		
Maximino Cruz Lemuz	Sexto Regidor	29,100.00	X		
Néstor Yobaneth Lara	Séptimo Regidor	25,100.00	X		
Eusebio Misael Pérez	Octavo Regidor	28,600.00	X		
Vairon Rigoberto Lemus	Primer Regidor	6,600.00		X	
Edgar Rafael Bejarano	Segundo Regidor	6,600.00		X	
Mirza Orvelina Sánchez	Tercer Regidor	6,600.00		X	
Orlando Benítez	Cuarto Regidor	6,600.00		X	
Cesar Rolando Cruz	Quinto Regidor	6,600.00		X	
Amadeo López	Sexto Regidor	5,400.00		X	
María Del Rosario Ardon	Séptimo Regidor	4,800.00		X	
Eliseo Lara Orellana	Octavo Regidor	6,600.00		X	
		226,300.00			

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 21.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, manifiesta: "...asimismo expreso que está en total acuerdo a cumplir con las sugerencias recomendadas a esta Municipalidad."

Esto ocasiona que el pago de dietas carezca de una constancia emitida por la Secretaria Municipal que acredite que los regidores han asistido a las reuniones de Corporación.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia mensual por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago, y solo se podrán pagar a los regidores que asistan a las sesiones.

7. FALTA DE REPORTES FINANCIEROS MENSUALES A LA CORPORACIÓN

Al revisar los libros de actas del período examinado, constatamos que la Tesorera no informa de manera mensual a la Corporación Municipal, de la situación financiera de la Municipalidad, solamente brinda información cuando le es requerida.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2010 el señor Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal en numeral 3 manifiesta: "no se ha realizado, por desconocimiento del tesorero (a), aunque siempre se ha hecho trimestralmente, pero a partir de este próximo año se hará como lo establece la Ley de Municipalidades.

Esto ocasiona que la Corporación Municipal desconozca la situación financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal acerca de la obligación que tiene de presentar de manera mensual ante la Corporación Municipal la situación financiera que comprende los informes de ingresos y egresos, sin esperar a que la Corporación se los solicite.

8. ALGUNOS VIÁTICOS NO SE LIQUIDAN DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO.

Al revisar los gastos, específicamente en el otorgamiento de viáticos, encontramos que algunos viáticos no han sido liquidado por los beneficiarios, de conformidad con el reglamento vigente, el cual fue aprobado en acta N° 002 de fecha 15 de febrero de 2010

y donde se estipula que las liquidaciones deberán hacerse en formularios prediseñados y en las mismas debe incluir un informe por las actividades realizadas no obstante los mismos cuentan con facturas y recibos cuando estos sean realizado al interno del municipio, detalle así:

N° de orden de pago	Fecha	Objeto del Gasto	Valor (L)	Descripción del gasto	Documento soporte encontrado
4	04/01/2010	272	400.00	Inspección por tala ilegal de arboles	Solo está el recibo
63	02/02/2010	272	1,177.00	Viaje a Gracias y Tegucigalpa	Varias facturas
74	03/02/2010	272	500.00	Viaje a Santa Rosa para traer talonarios	Hay recibo de transporte
89	12/02/2010	272	500.00	Movilización de la Secretaria Municipal a Aldea Chimizal.	Hay recibo nada más
336	20/05/2010	272	950.00	Hospedaje por varios viajes realizados	Varias facturas

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, Artículo 12- Formato de la liquidación de viáticos; y Artículo 14- Documentos que acompañan la liquidación.

Sobre el particular en fecha 07 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal manifiesta: "...no se están elaborando las liquidaciones de viáticos que designa el Reglamento de Viáticos, anteriormente no se realizaba de la manera correcta porque no contábamos con el Reglamento de Viáticos, pero a partir de la fecha ya se está poniendo en práctica..."

Esto ocasiona que los viáticos carezcan de una liquidación en un formato formal donde se especifique con claridad cuál es la misión a realizar por el funcionario y empleado que solicita anticipos por viáticos.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar en sesión de Corporación al señor Alcalde que ordene por escrito a la Tesorera, el fiel cumplimiento del reglamento de viáticos, de modo que todo gasto relacionado con el otorgamiento de viáticos, deberán ser liquidados tal y como se menciona en el reglamento respectivo, teniendo en cuenta que no se podrá otorgar nuevos viáticos al Funcionario o empleado que no haya realizado la liquidación de viáticos del viaje anterior.

9. NO SE REALIZAN LOS CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY.

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas y de acuerdo al período examinado, se comprobó que en el año 2009, la Municipalidad, de Erandique, Lempira no cumplió con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, detalle así:

Cabildos realizados	Fecha	Número de acta	Temas tratados en el cabildo abierto
1	01-02-2009	01	a. Recursos Naturales; b. Prohibición sobre rebuscadores en las parcelas de papa en la comunidad de Azacualpa Montaña. c. Venta de bebidas alcohólicas clandestinas d. Quemas e. Precios para uso del tractor agrícola f. Dar a conocer que para el próximo año se cercaran las fuentes de agua a nivel municipal g. Tesorería Móvil.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 32-B

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre del señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, en numeral 2 manifiesta: "...durante el período correspondiente al señor Alcalde Municipal profesor José Abelardo Díaz Enamorado, si se han realizado las sesiones de cabildo abierto según establece la Ley de Municipalidades..."

Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan todos aquellos asuntos de interés, socioeconómicos, de inversión y desarrollo colectivo lo que mejoraría las condiciones de vidas de los habitantes de las diferentes comunidades de Erandique, Lempira.

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

Instruir al Alcalde Municipal realizar como mínimo las cinco sesiones que estable la Ley de Municipalidades, en el sentido de convocar a cabildo abierto a la comunidad y representantes de otras comunidades a fin de dar a conocer el desarrollo y en qué se está invirtiendo y administrando los recursos de la Municipalidad, así como conocer las necesidades más relevantes del municipio.

10. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE TALONARIOS

Al revisar y analizar los talonarios que contienen los comprobantes de ingresos utilizados en la recaudación de los ingresos corrientes, pudimos constatar que la Municipalidad ha enviado a imprimir talonarios de recibos y no informa al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de los mismos, se constató que su uso no es de forma correlativa ya que se manejan tres talonarios, el primero para el colector de impuestos, el segundo en tesorería y el tercero para el cobro de mercado, algunos ejemplos a continuación:

N° de orden	Fecha	Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observaciones
76	03/02/2010	331	Elaboración de 100 talonarios de ingresos.	3,500.00	No se notificó al TSC.
151	06/02/2009	337	Elaboración de 100 talonarios de ingresos	2,800.00	No se notificó al TSC.
232	26/02/2009	337	Elaboración de 20 talonarios para el cobro de mercado	523.00	No se notificó al TSC.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 227

Sobre el particular en fecha 28 de noviembre de 2010 la señora Heidy Leticia Sorto, Tesorera Municipal, manifiesta: “por medio de la presente le hago saber que en esta Municipalidad no enviamos notificación para solicitar la aprobación de emisión de talonarios al Tribunal Superior de Cuentas, si no que cuando se nos terminan solo se llama a la imprenta para la elaboración de los mismos.”

Esto ocasiona que se desconozca la numeración de los talonarios emitidos por la Municipalidad para el cobro de impuestos y tasas, dificultando conocer con exactitud la existencia de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir por escrito a la Tesorera Municipal que cada vez que la administración envíe a imprimir talonarios para la recaudación de impuestos, tasas y servicio y cualquier otro tipo de talonarios se deberá reportar de manera inmediata al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

11. NO EXISTE UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS AYUDAS SOCIOECONOMICAS.

Al revisar la documentación que justifica el gasto sobre ayudas socioeconómicas, otorgadas a los patronatos, iglesia, kínder, escuelas, institutos, policía preventiva, centro de salud y demás personas particulares de escasos recursos, se encontró que la administración de la Municipalidad realiza ayudas económicas de diversos valores monetarios sin un reglamento que regule su otorgamiento control y liquidación, ya que algunas órdenes de pago no tienen o carecen de solicitud de ayuda, fotocopia de identidad, facturas de liquidación de gastos o reporte del patronato de cómo se invirtió el dinero entregado, detalle así:

N° de orden de pago	Fecha	Objeto del gasto	Descripción	Valor (L)	Documento que existe en la orden de pago	Falta documento
95	18/02/2010	514	Ayuda para exámenes médicos	500.00	Existen recetas médica y recibo	Solicitud de ayuda y fotocopia de identidad
108	25/02/2010	513	Ayuda para útiles y uniforme de estudiante	1,000.00	Existe factura	Solicitud de ayuda y fotocopia de identidad
163	19/03/2010	514	Ayuda compra de medicinas	875.00	Existen recetas médica y recibo	Solicitud de ayuda y fotocopia de identidad
252	27/04/2010	514	Compra de ataúd	1,500.00	Existe factura	Solicitud de ayuda y fotocopia de identidad
253	27/04/2010	514	Ayuda compra de medicinas	1,000.00	Existen recetas médica y recibo	Solicitud de ayuda y fotocopia de identidad
351	25/05/2010	461	Ayuda a casa comunal	4,000.00	Existe punto de acta aprobado por Corporación Municipal	Solicitud de ayuda

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Ley de Municipalidades Artículo 47 numeral 6

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, manifiesta: "...asimismo expreso que está en total acuerdo a cumplir con las sugerencias recomendadas a esta Municipalidad."

Esto ocasiona que no exista una solicitud previa donde se solicite que documentación respaldara la ayuda entregada por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tomar en cuenta que cuando autorice una ayuda esta deberá ser soportada con toda la documentación pertinente que justifique el valor entregado, asimismo se deberá elaborar un reglamento de ayuda socioeconómica la cual debe incluir el proceso de solicitud, autorizaciones, control y liquidación de los mismos y para lo cual se puede solicitar ayuda a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

12. LA TESORERA MUNICIPAL NO INFORMA MENSUALMENTE A LA CORPORACIÓN DEL MOVIMIENTO DE INGRESOS Y EGRESOS COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar los libros de actas verificamos que la Tesorera Municipal no informa mensualmente del movimiento de ingresos y egresos generados por la Municipalidad de Erandique, Lempira para una eficaz y correcta toma de decisiones en asuntos de interés para los habitantes del municipio.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2010, el señor Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal en numeral 3 manifiesta: "no se ha realizado, por desconocimiento del Tesorero (a), aunque siempre se ha hecho trimestralmente, pero a partir de este próximo año se hará como lo establece la Ley de Municipalidades"...

Esto ocasiona que la máxima autoridad del termino municipal desconozca el moviendo de ingresos y egresos para la toma de decisiones oportunas para beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir a la Tesorera Municipal que presente mensualmente un informe detallado de todos los ingresos recibidos y de los gastos ejecutados, para poder tomar acciones o decisiones oportunas para el beneficio de todos los habitantes del municipio.



MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS**
- D. SALDO BANCARIO**
- E. COMENTARIO Y RECOMENDACIONES**

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por 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 y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N. 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

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), financió a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, con catorce (14) proyectos por un valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L7,861,290.27)** y que fueron desembolsados así:

Fecha de ingreso	Valor Ingresado (L)	Porcentaje Recibido
Primer desembolso año 2006	1,310,371.07	45%
Segundo desembolso año 2006	1,310,371.02	45%
Tercer desembolso año 2006	291,193.63	10%
Desembolso 70% año 2007	2,038,354.55	70%

Tormenta 16	2,911,000.00	100%
Total	7,861,290.27	

C. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

No.	Descripción de proyectos	Ubicación del Proyecto	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	Diferencia de Ejecución ERP años anteriores	Diferencia	% de Ejecución ERP
	Eje productivo		L.5,287,845.97	L.5,287,845.97	L.0.00	L.0.00	100%
1	Mantenimiento fincas de café	Varias Aldeas	1,347,528.00	1,347,528.00	0.00	0.00	100%
2	Asistencia técnica y financiamiento en la agricultura	Azacualpa Montaña y Tierra Colorada	826,305.04	826,305.04	0.00	0.00	100%
3	Construcción de carretera	Erayocla	99,990.00	99,990.00	0.00	0.00	100%
4	Granos básicos	Varias aldeas	527,600.00	527,600.00	0.00	0.00	100%
5	Conformación de calles	Varias aldeas	1,712,143.09	1,712,143.09	0.00	0.00	100%
6	Apertura de carreteras	Aldea El Rodeo	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	100%
7	Electrificación	Aldea Gualguire	724,279.84	724,279.84	0.00	0.00	100%
	Eje Social		L.2,245,021.00	L.2,245,021.00	0.00	0.00	100%
8	Mejoramiento de viviendas	Azacualpa Montaña, Gualmaga, La Laguna	1,995,092.00	1,995,092.00	0.00	0.00	100%
9	Litrenización comunitaria	El Rincón, San Antonio Valle	249,929.00	249,920.00	0.00	0.00	100%
	Eje Institucional		L.316,853.00	L.316,853.00	0.00	L.0.00	100%
10	Capacitación mesas ciudadanas	Varias Aldeas	134,153.00	134,153.00		0.00	100%
11	Viveros municipales	Casco Urbano	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	100%
12	Equipamiento de equipo	Municipalidad	18,700.00	18,700.00			
13	Capacitación	Municipalidad	34,000.00	34,000.00			
14	Supervisión	Varios proyectos	40,000.00	40,000.00			
	TOTAL EJECUTADO FONDOS ERP.		L.7,849,719.97	L.7,849,719.97	0.00	0.00	
	Gastos Bancarios			0.00			
	Totales			L.7,849,719.97			

D SALDO BANCARIO

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA AL 31 DE JULIO DE 2010.

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo en Banco al 30/09/2010 (L)
Primer desembolso año 2006	1,310,371.07		
Segundo desembolso año 2006	1,310,371.02		
Tercer desembolso año 2006	291,193.63		
Desembolso 70% año 2007	2,038,354.55		
Tormenta 16	2,911,000.00		
Total Operado en Ingresos y Gastos	7,861,290.27	7,849,719.97	
Saldo en Bancos de la Municipalidad			12,330.29
Cuenta Conciliada Saldo en Libros de la Municipalidad	7,861,290.27	7,849,719.97	
SALDO			11,570.30
Diferencia			759.99*

*La diferencia se debe a que la cuenta de cheques no fue conciliada por la municipalidad al 30/09/2010.

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Se revisaron los fondos ERP comprobando la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos por cada eje, revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó el total de los ingresos de este fondo, y a la fecha 30 de septiembre de 2010 se han ejecutado catorce (14) proyectos, encontrándose de la forma siguiente:

Proyectos eje productivo:

Mantenimiento de fincas de café en las comunidades de San Antonio Montaña, El Conal, Chimizal, Carrizal, La Laguna, Barrio Nuevo, Azacualpa Grande, Gualguire, san Antonio Valle y Erandique al efectuar la inspección física de los proyectos se constató que los mismos han tenido éxito y avances, además se contó con el aporte municipal (a base de préstamo) y apoyo comunitario estos se ejecutaron con los fondos del primer, segundo, tercer desembolso del año 2006; también del primer desembolso año 2007 y fondos de la tormenta N° 16, Asimismo existen otros proyectos como asistencia técnica y financiamiento en la agricultura, granos básicos y se aperturaron y repararon carreteras para los accesos a las fincas, se realizó un proyecto de electrificación en la Comunidad de Gulaguire.

Proyectos eje social:

Proyecto de mejoramiento de viviendas, litrenización comunitaria en las aldeas y comunidades donde se ejecutaron los proyectos productivos, estos se ejecutaron con los fondos del primer, segundo, tercer desembolso del año 2006; también del primer desembolso año 2007 y fondos de la tormenta N° 16.

Proyectos eje Institucional:

Se ejecutaron proyectos de capacitación al personal de la Municipalidad donde no se encontró diplomas ni el beneficio de la capacitación, asimismo existe un proyecto de elaboración de rendición de cuentas y presupuesto que no es legible para los gastos de la ERP.

CONCLUSIÓN

Los proyectos ejecutados con los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, (ERP), fueron ejecutados y liquidados conforme a la ley del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, dichos proyectos están concluidos en un 100% y están funcionando adecuadamente según nuestras inspecciones de campo.



MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

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, Obras Públicas, Ingresos, Gastos Generales, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cuentas y Préstamos por Pagar y Cuentas y Documentos por Cobrar se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS

Como resultado de la revisión de la cuenta de Caja y Bancos, específicamente en la determinación de saldos del período examinado, y que comprende la gestión de 4 ex tesoreros y después de incluir cierta documentación de soporte que nos fue presentada de manera adicional, procedimos a realizar la comparación final entre la cuantificación de los valores recibidos como ingresos y los egresos realizados por cada uno de ellos, se encontró al final diferencias por separado de cada uno de los tesoreros que fungieron como tales, determinándose una diferencia de saldo global de tesorería por el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L2,255,903.93)**, que comprende el período entre el 30 de noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010, correspondiéndole el valor de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L187,900.22)**, al Ex Alcalde y ex Tesorero Municipal del período 2002-2006, y el valor **L2,068,003.71**, corresponde al período de 2006-2010 **(Ver detalle en anexo 3)**

El resultado obtenido en la determinación de saldos de caja y bancos, proviene de la deficiente estructura de control interno que se tiene en esta municipalidad en el uso y manejo de fondos disponibles, se constató que durante el período examinado se realizaron retiros en efectivo en grandes cantidades, de los diferentes bancos a nombre de funcionarios y empleados, dichas cantidades eran utilizadas tanto por el señor alcalde como por los cinco ex tesoreros y el actual, para la realización de pagos de obligaciones de la municipalidad de todo tipo, en ninguno de estos retiros de efectivo, fué presentada oportunamente la documentación y no fue posible encontrar las liquidaciones de los fondos asignados tanto al señor alcalde como a cada uno de los ex tesoreros que fungieron como tales. Es de señalar que se presentó documentación posteriormente, a la comisión de Auditoría y de la cual se tomo en consideración alguna, como egresos de los años 2007 y 2009 por el valor de **UN MILLÓN SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (1,064,278.46)** pero otra no fue considerada ya que al analizarla carecía de los soportes necesarios y legales para documentar estos gastos por el valor de **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS (L263,716.00)**, (ver detalle en el anexo N° 3.1).

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del Control Interno.

Artículo 122, Infracciones a la Ley numerales 2, 5 y 7.

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 06 de diciembre se envió oficio N°48-2010-ME al señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, y hasta la fecha no se ha obtenido una respuesta.

Sobre el particular en fecha 06 de diciembre se envió oficio N°49-2010-ME al señor Marco Tulio Bautista Ex Alcalde Municipal, y hasta la fecha no se ha obtenido una respuesta.

Por lo anteriormente descrito se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira por un monto de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L2,255,903.93).**

RECOMENDACIÓN N° 1.1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar a la Tesorera Municipal que todo ingreso y gasto debe ser registrado en la fecha e informe que corresponda, asimismo se deberán realizar las conciliaciones bancarias para determinar los saldos reales de las cuentas municipales, oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 1.2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todos los pagos se deberán de realizar mediante cheques los cuales deben de estar respaldados con la orden de pago y sus respectiva documentación soporte que dio origen al gasto efectuado, asimismo se deberán de conciliar los saldos de bancos contra los registros de la Municipalidad, y así manejar datos reales para la toma de decisiones.

2. PÉRDIDA MONETARIA POR DEMANDA JUDICIAL

Al revisar los gastos realizados en la Municipalidad de Erandique, Lempira, se encontró que mediante cheque N° 00000019 por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)**, de fecha 07 de Junio de 2006, se realizó el pago a nombre del abogado: Agapito Alexander Rodríguez Escobar, apoderado legal de la Cooperativa Regional Agroforestal, Erandique Limitada COPRAFEL, según certificación integra extendida por el JUZGADO SEGUNDO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE GRACIAS, LEMPIRA, de fecha 14 de septiembre de 2005, en la cual dictó **sentencia definitiva en la demanda ordinaria para el pago de daños y perjuicios** promovida por JOSE ABELARDO DIAZ ENAMORADO en su condición de presidente de la COOPERATIVA REGIONAL AGROFORESTAL, ERANDIQUE LIMITADA (COPRAFEL), en contra de la Alcaldía Municipal, representada legalmente por el señor Alcalde Municipal MARCO TULLIO BAUTISTA, y conforme al considerando segundo de dicha certificación establece: "que con los medios probatorios aportados tanto por la parte demandante como demandada ha quedado acreditada la negligencia con la que actuó la Corporación Municipal de Erandique, Lempira, quien aún siendo un ente colegiado no se cercioró como debía haberlo verificado que el lote de terreno que cedió pertenecía a un tercero quien tenía la propiedad debidamente inscrita en el registro correspondiente para lo cual

su descuido al no haber librado la correspondiente comunicación ocasionó esta situación perniciosa a la parte demandante; así como el hecho de no haber anulado oportunamente la respectiva resolución en que se otorgaba al aludido lote de terreno, por lo tanto el Juzgado Segundo de Letras Departamental de Lempira, falla y declara con lugar la demanda ordinaria para el pago de daños y perjuicios condenando a la Alcaldía Municipal a pagar la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)**”, en concepto de daño emergente; ”así:

Fecha de sentencia	Fecha de pago	N° de cheque	Valor del cheque (L)
14 de junio de 2005	07 de junio de 2006	00000019	450,000.00

Asimismo cabe mencionar que el solar resulto ser propiedad del señor **MARIO ROLANDO ENAMORADO**, quien llevo a un arreglo extrajudicial con el presidente de la Cooperativa el señor **JOSÉ ABELARDO DÍAZ ENAMORADO**, esta al verse afectada por que había iniciado la construcción de su edificio en el predio que resultó no ser propiedad de la Municipalidad, y por lo que decidió entablar la demanda por daños y perjuicios en contra de la Municipalidad de Erandique, Lempira, pagando el valor de **L.450,000.00** el señor **JOSÉ ABELARDO DÍAZ ENAMORADO**, ya en su condición de Alcalde Municipal, de la Municipalidad de Erandique, Lempira.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 41.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 4.

Ley de Propiedad Artículo 3 numeral 3 y 4

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal manifiesta: “...se hicieron las cancelaciones según consta en cheques N° 00000019, por un valor de L450,000.00, al señor Agapito Alexander Rodríguez, por daños y perjuicios a la COPRAFEL...”

Debido a lo antes descrito se determina una perdida monetaria para la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, debido a que la alcaldía no se cercioro que el lote de terreno que cedió a la COPRAFEL, pertenecía aun tercero provocando la demanda ordinaria ante el Juzgado competente, la cual resultó a favor del demandante, obligando a pagar a la Alcaldía el valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)**, por daños y perjuicios.

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

Antes de donar o ceder un terreno a patronatos e instituciones sin fines de lucro asegurarse que estos terrenos pertenecen exclusivamente a la Alcaldía Municipal, los cuales deben de estar debidamente registrados a nombre de la Municipalidad de Erandique, en el Instituto de la Propiedad, para evitar demandas judiciales que vienen a perjudicar el desarrollo del municipio, ya que estos valores podrían ser invertidos en proyectos de interés y beneficio directo para los habitantes del municipio.

3. SE CONTRATARON SERVICIOS PROFESIONALES SIN DEJAR EVIDENCIA DEL SERVICIO RECIBIDO

Al revisar los gastos efectuados por concepto de servicios técnicos y profesionales, encontramos que se efectuaron varios pagos por este concepto por el valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L242,900.00)**, pero al revisar las ordenes de pagos se constató que estos servicios carecen de documentación soporte que garantice que efectivamente se dieron estos servicios a favor de la Municipalidad, en algunos casos donde se elaboraron contratos estos carecen de firma del Alcalde Municipal, no existe un informe especial sobre lo que se pedía en los contratos; asimismo observamos que la mayoría de pagos que se realizaron a estos contratistas de servicios son por funciones que debe realizar el Tesorero Municipal, **(Ver detalle en anexo 4)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley, Numerales 4 y 6

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 07 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, manifiesta: “con los gastos pagados al personal de la Empresa TEMUL, no contamos con documentación soporte, donde se haga constar la elaboración de los informes trimestrales, rendición de cuentas y liquidaciones, y que estos documentos hayan sido entregados a esta Municipalidad, ya que únicamente elaboraban estos informes y ellos entregaban las copias en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas y Gobernación y Justicia, únicamente se cuenta con las ordenes de pagos que se hicieron por sus servicios...”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los servicios profesionales por los cuales se efectuaron gastos en la municipalidad de Erandique, consistían entre otros: Asistencia técnica para la elaboración del presupuesto y capacitación del personal, auditoría y control interno, por asistencia técnicas varias, por elaboración de informes rentísticos, reglamentos varios y otros, se pudo constatar que la documentación soporte de cada pago era insuficiente, es decir la única documentación soporte que presentaban dichos pagos era la orden de pago y el recibo de pago firmado por el beneficiario, por lo tanto determinamos que la documentación soporte presentada no justifica el pago realizado y por lo tanto no se tiene evidencia de que el gasto es real y que se pueda justificar legalmente, asimismo cabe señalar que dentro de estos pagos existen la elaboración de presupuestos, informes mensuales de ingresos y egresos y liquidación del presupuesto, estas son funciones del Tesorero Municipal, por lo tanto no se debieron pagar por estos valores.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L242,900.00)**.

RECOMENDACIÓN N°3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde para que todo gasto por servicios técnicos y honorarios profesionales de este tipo deberán ser aprobados por la Corporación Municipal siendo debidamente justificados, deberán estar respaldados con toda la documentación competente y fehaciente que dio origen al servicio, para que en futuras auditorías sean revisados objetivamente, y al momento de elaborar un contrato deberá de estar firmado por las dos partes el Contratante y el Contratista, este contrato deberá de detallar con claridad las labores o trabajos a realizar, los resultados a obtener las que serán documentadas con los informes o reportes correspondientes; asimismo evitar realizar contratos por trabajos o funciones que son responsabilidad del Tesorero Municipal.

4. SOBREALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorias Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Erandique, Lempira y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de dos proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobrevaloración (L)
Caja puente Jupual	Las Crucitas	2007-2009	601,782.00	536,245.30	65,536.70
Mejoramiento de Plaza	Casco urbano	2006-2007	390,601.00	355,260.59	35,340.41
TOTAL			992,383.00	891,505.89	100,877.11

(Ver detalle anexo 5)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y 7

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5

Sobre el particular en fecha 07 de febrero la señora Edith Natividad Vásquez Gómez, Secretaria Municipal, en acta N° 35 de fecha 15 de agosto de 2007 en numeral 12 manifiesta: "...en el numeral 06 puente las crucitas; el señor Alcalde Municipal José Abelardo Díaz Enamorado, informo que ya se esta culminando la construcción del puente en la comunidad de Las crucitas siendo una inversión de un alto costo y ya se ejecuto el 99%, según informe de la contabilidad municipal y ordenes encontradas tiene un costo de **SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L601,782.00)**.

Sobre el particular en fecha 07 de febrero la señora Edith Natividad Vásquez Gómez, Secretaria Municipal, en acta N° 12 de fecha 01 de agosto de 2006 en numeral 12 manifiesta: "...en el numeral 05 PEDRIMENTADO DE GUALMUACA; el señor Alcalde Municipal José Abelardo Díaz Enamorado, informó acerca del grave problema que estaba pasando en la plaza de barrio Gualmuaca explicando toda la construcción que le había dado el Ingeniero Civil estando en el 99% ejecutado, según informe de la contabilidad municipal y órdenes encontradas, tiene un costo de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS EXACTOS (L351,721.00)**".

Sobre el particular en fecha 20 de abril de 2012 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, manifiesta: "por medio de la presente hacemos de su conocimiento que en la Oficina de Contabilidad de esta Municipalidad se encuentran las órdenes de pago del Puente las Crucitas que reflejan una inversión de **Lps 601,782.00 (Seiscientos Un Mil Setecientos Ochenta y Dos Lempiras Exactos)** y en la rendición de cuentas con un valor de **Lps 605,421.00 (Seiscientos Cinco Mil Cuatrocientos Veintiún Lempiras Exactos)** siendo otro valor porque en esta comunidad se realizaron dos proyectos en la misma fecha, siendo un **Puente Vehicular y un Puente Hamaca**, por tal razón se dio una confusión en relación a los pagos de materiales de ambos proyectos, cabe mencionar que el puente hamaca según órdenes refleja, una inversión de **Lps 61,625.00 (Sesenta y un Mil Seiscientos Veinticinco Lempiras Exactos)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe señalar que al realizar la suma de las órdenes encontradas el valor ejecutado es de **TRESCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS (390,601.00)**, por lo tanto la certificación de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS (L351,721.00)** no es la correcta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Erandique, Lempira por la cantidad de **CIEN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L100,877.11)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar utilizando los precios de la zona con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones de la ampliación correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

5. PAGO DE SALARIO MENSUAL SIN PRESTAR NINGÚN SERVICIO

Como resultado de la revisión realizada al pago de las planillas mensuales de los empleados municipales, se constató la existencia de pagos mensuales realizados al señor Elvis Alexander Ayala Cárcamo, Vice Alcalde Municipal, por el valor de **VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L24,000.00)**, por concepto de pago de salarios como personal permanente de febrero a septiembre de 2010, a razón de L4,000.00 por cada mes; encontramos que mediante toma de muestra de asistencia diaria efectuada en el período de una semana realizada por la comisión de auditoría, durante la práctica del trabajo de campo y a través de observaciones diarias de la asistencia de los empleados y mediante consulta hecha al señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, se constató la inasistencia a su lugar de trabajo del señor, Elvin Alexander Ayala Cárcamo. **(Ver detalle en anexo 6)**

Incumpliendo el Código de Conducta Ética del Servidor Público Capítulo III Normas de Conducta Ética Artículo 6 numeral 7.

Ley de Municipalidades Artículo 45

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 26 inciso C

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal manifiesta: "...no tenemos ninguna notificación por escrito donde se nos explique las causas por las cuales no se hace presente a sus labores encomendadas a la municipalidad, lo único que sabemos es que se dedica a sus trabajos personales y únicamente se hace presente los días que se celebran las reuniones de Corporación Municipal y otras veces esporádicamente, es decir que se presenta a esta municipalidad 2 a 3 días al mes por lo que no se han observado resultados de acuerdo a sus funciones encomendadas en la Ley de Municipalidades."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el desarrollo de nuestro trabajo de campo, cuya duración fue de un mes, constatamos la inasistencia diaria a la Municipalidad del señor: Elvis Alexander Ayala Cárcamo, Vice Alcalde Municipal, solamente se observó su presencia en la conferencia de entrada y de salida realizada por la comisión de auditoría, sin embargo, al revisar las órdenes de pago que tienen como soporte la planilla de sueldos de los empleados se encontró que la Municipalidad ha cumplido en el pago mensual que le corresponde al señor Ayala Cárcamo, Vice alcalde Municipal, lo que provocado un pago inapropiado de **VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L. 24,000.00)**, en vista de que la Alcaldía emite el pago mensual completo es decir no se realizan las deducciones por inasistencia que corresponden.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L24,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal no realizar pagos a los miembros de la Corporación Municipal que no asisten a la Municipalidad a realizar sus funciones. Asimismo exigirle al Alcalde Municipal que por escrito le designe las funciones al Vice Alcalde y en caso de que no cumpla con estas y no se presente a laborar que no se le pague por labores que no realiza.

6. REPARACIÓN DE VEHÍCULO SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN COMPETENTE Y SIN QUE EXISTA EVIDENCIA QUE LA MUNICIPALIDAD DEBA HACERSE CARGO DE DICHO GASTO.

Como resultado de la revisión al área de los gastos, encontramos que mediante orden de pago N°. 790 de fecha 06 de septiembre de 2010, se efectuó un pago por el valor de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)** a nombre del Taller Banegas, por concepto de pintura, enderezado y pintado al vehículo municipal; sin embargo no se encontró la documentación soporte que justifique el gasto, es decir no aparece un reporte de tránsito, un informe a la Corporación, de haber sufrido el accidente, una denuncia donde se mencione que el vehículo sufrió algún golpe y que su reparación será con cargo a la Municipalidad, tampoco existe en las actas de la Corporación Municipal la notificación de todo lo concerniente al accidente y que a la administración municipal se le cargarían los gastos de la reparación del vehículo municipal, **(ver anexo 7)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.**

Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 4

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 27 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, manifiesta: “ por medio de la presente y sobre los daños ocasionados al vehículo y reparaciones del mismo le comunico que el año anterior en horas de la noche me llamaron de la comunidad de San Antonio Montaña para que fuera a una señora que estaba embarazada y se me resbalo el carro en El Barracón y me toco dejar en ese sitio por lo que en la noche le pasaron una piedra rayándole un lado. A inicio de este año en un viaje a Tegucigalpa también a dejar un paciente tuvimos un accidente donde un taxi pego en la parte delantera del carro hundiéndole una parte por lo que nos vimos obligados a mandarlo a reparar en la ciudad de La Esperanza haciéndole el enderezado y pintado de las partes dañadas...Cabe hacer la aclaración que de los distintos daños que ha sufrido el vehículo no se han hecho los respectivos informes a la Corporación Municipal lo mismo de la reparación que costo L.10,000.00 no se adjunta informe de transito por lo engorroso que es realizar estos trámites”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El gasto efectuado para la pintura, enderezado y pintado del vehículo municipal en base a la documentación soporte presentada, no es suficiente y no nos permite conocer que la responsabilidad sobre la reparación del mismo recae sobre la Municipalidad, de igual forma el golpe del vehículo no fue comunicado y aceptado por la Corporación Municipal, para la realización del gasto correspondiente.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal que los pagos por este concepto deben de estar debidamente documentados con informes de las autoridades competentes y el mismo debe de ser aprobado por la Corporación Municipal siempre y cuando se compruebe que el vehículo fue utilizado para gestiones administrativas municipales y que no fueron por causas imputables al motorista si no proceder conforme a Ley.

7. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al verificar las fechas de presentación para el análisis, discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido en someter a la consideración de la Corporación, el anteproyecto de Presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, ejemplos:

Presupuesto/año	Fecha de sometimiento	Fecha de Aprobación	N° Acta/Fecha
2007	30-12-2006	30-12-2006	21/30-12-2006
2008	10-12-2007	10-12-2007	41/10-12-2007
2009	04-12-2008	04-12-2008	61-8/04-12-2008
2010			

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 95 y Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre del señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, en numeral 13 manifiesta: "...no la hemos cumplido pero se pretende cumplir el próximo año..."

Esto ocasiona que el Presupuesto de la Municipalidad no sea discutido ampliamente.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar en sesión de Corporación al Alcalde que cumpla el procedimiento, de presentar el presupuesto ante la Corporación Municipal para su discusión o modificación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, teniendo en cuenta que para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que en el año 2009, la Municipalidad de Erandique, Lempira se excedió en el gasto, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado
Valores expresados en Lempiras

Año	Ingresos corrientes	Transferencias 5%	Gastos de funcionamiento que debieron ejecutarse	Gastos de funcionamiento o ejecutados	Exceso gastado	Exceso porcentual
2009	946,441.16	4,680,065.28	1,083,193.27	1,319,962.88	236,769.61	22%

2009			
Ingresos corrientes	946,441.16	65%	615,186.75
Transferencias 5%	4,680,065.28	10%	<u>468,006.52</u>
Gasto permitido			1,083,193.27
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			1,319,962.88
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			<u>1,083,193.27</u>
Exceso			236,769.61

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98 numeral 6

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre del señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, en numeral 14 manifiesta: "...por tener que implementar puestos que no estaban presupuestados en el presupuesto, como ser la Oficina de Municipal de la Mujer, La Niñez y Oficina Municipal del Media Ambiente..."

Esto ocasiona que el porcentaje de ingresos corrientes destinados a inversión sea destinado a cubrir gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se

utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y

- b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

9. DOCUMENTACIÓN SOPORTE NO PRESENTADA EN TIEMPO Y FORMA

Como resultado de la revisión y conciliación de ingresos y gastos, encontramos que al inicio de nuestro examen de Auditoría, nos fue proporcionada la información relativa a la totalidad de gastos realizados por la Municipalidad durante el período sujeto a revisión, esta solicitud se realizó mediante la nota que se envió al inicio de la auditoría en fecha 11 de noviembre de 2010 solicitando toda la documentación; sin embargo, al elaborar de manera preliminar nuestra determinación de saldos de tesorería, encontramos diferencias significativas, lo cual se comunicó de manera verbal al señor Alcalde para las aclaraciones pertinentes, pero posteriormente se envió oficio N° 48-2010-ME, de fecha 06 de diciembre de 2010, veinticinco días después de haber solicitado dicha información, en respuesta recibimos la asistencia de dos ex tesoreras que nos suministraron en fecha 08 de diciembre de 2010, ordenes de pagos y facturas adicionales, por valores de **L1,023,474.46 y L40,804.00** respectivamente, esta documentación no estaba en la Municipalidad, ya que estaba en poder de las ex tesoreras municipales, dicha documentación fue examinada por el jefe de equipo y la auditora operativa a la cual se le había asignado el rubro quien levantó un detalle de dicha documentación la cual se aceptó por estar dentro del período de la auditoría y la misma contaba con los requisitos de legalidad correspondientes, cabe señalar que otras órdenes de pago y facturas por el valor de **L263,716.00**, no se tomaron en cuenta debido a la carencia de documentos soportes que las sustenten o justifiquen, **(ver detalle en anexo 3.1)**

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 numeral 2

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal manifiesta: “una de las razones es por el cambio continuo de las tesoreras y según versión de las mismas tesoreras este material estaba en los archivos municipales de tesorería y las personas que contratamos de la Empresa TEMUL, no organizaron bien todas las facturas y ordenes de pago, como también hago mención que por descuido de las dos tesoreras de no anexar esta información a toda documentación nos encontramos en este problema.”

Esto ocasiona un atraso para desarrollar la revisión de documentos lo que se sanciona administrativamente por entorpecer las funciones de los empleados del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal que ordene por escrito a quien corresponda que la documentación soporte de las transacciones y operaciones, deberá estar archivada en un orden lógico y con adecuada custodia, por lo que deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos de soporte que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento de los entes contralores y en aplicación extensiva del Artículo 78 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, donde dice que se deben de conservar los archivos durante un plazo de diez (10) años, a partir de la fecha origen del documento no olvidando que corresponde a la sana administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos.

10. LA MUNICIPALIDAD ADQUIRIÓ UN PRÉSTAMO QUE TRANSGREDIÓ DOS PERÍODOS DE GOBIERNO MUNICIPAL, SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES; ASIMISMO SE DESVIARON DICHS FONDOS Y NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS

Como resultado de la revisión a la documentación soporte y puntos de acta se constató que el acta 08 numeral 17 de fecha 02 de mayo de 2006, la Corporación Municipal aprobó la adquisición de un préstamo bancario por la cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L2,950,000.00)** para pagar el saldo que la Municipalidad tiene con el Banco Atlántida por L1,307,541.59 y del resto se ejecutarían los siguientes proyectos de obras públicas como ser:

Nombre del proyecto	Valor (L)
Contraparte alcantarillado sanitario	542,458.41
Contraparte de sistema de agua potable	300,000.00
Construcción de cancha multiusos Escuela Lempira	400,00.00
Construcción de cancha multiusos Escuela Jose Maria Guillen	400,000.00

Sin embargo, se constató que no se realizaron los proyectos, para lo cual fue autorizado dicho préstamo, en cambio se pagaron otras obligaciones pendientes como ser demandas laborales de ex empleados y una demanda empresarial y otros gastos de uso de la Municipalidad, por el valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L1,594,673.90)**, ver detalle en anexo 8 y la diferencia del préstamo de **L47,784.51** se invirtió en otros gastos administrativos que no pudimos identificar.

Posteriormente, en el acta N° 51 numeral 7 de fecha 02 de mayo de 2008 la Corporación Municipal aprobó la adquisición de un nuevo préstamo bancario por la cantidad de **SIETE MILLONES DE LEMPIRAS (L7,000.000.00)**, pero al revisar el acta de la sesión correspondiente constatamos que el valor del préstamo sería utilizado para la realización de varios proyectos de obras públicas como ser:

Nombre del proyecto	Valor (L)
Contraparte proyecto de alcantarillado sanitario	2,500,000.00
Electrificación rural	3,000,000.00
Agua potable	1,500,000.00

Sin embargo, solo encontramos que cierta cantidad de dicho préstamo fue utilizado para la realización de obras descritas en el acta, lo que se puede constatar en el plan de inversión del año 2008 por ejemplo para el proyecto de alcantarillado sanitario solo se invirtió L595,088.00, para el proyecto separación de agua y electrificación rural, no se encontró evidencia que fueran ejecutados estos proyectos con fondos provenientes del préstamo, por lo que según análisis la diferencia de este préstamo se utilizó para gastos varios propios de la Administración Municipal que no podemos identificar por el desorden administrativo que existe en la municipalidad.

Cabe mencionar que las cuotas pagadas por ambos préstamos excedieron el 20% de los ingresos ordinarios anuales de la Municipalidad así:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	2006	2007	2008	2009
Montos pagados	2,230,788.29	1,217,474.86	1,346,111.23	1,948,815.08
20% de los ingresos ordinarios	702,085.41	908,705.07	698,120.81	1,125,301.28
Diferencia en exceso	1,528,702.88	308,769.79	647,990.42	823,513.80
% de exceso	217%	34%	93%	73%

Asimismo, se observó que el préstamo de **SIETE MILLONES (L7,000,000.00)**, comprometió la administración de dos (2) Gobiernos Municipales siguientes, lo que según la Ley requería la aprobación por parte del Congreso Nacional, además se constató la falta del expediente documental del control de desembolsos recibidos y pagos realizados y en cuanto a capital e intereses, la Municipalidad solamente dispone del convenio con el banco y la certificación de punto de acta aprobada por Corporación Municipal así:

N°	Institución bancaria que lo otorgo	Fecha de otorgamiento	Monto (L)	Fecha de vencimiento	Tasa de interés	Valor cuota mensual (L)	Observaciones
110000114	Banco Atlántida	19/08/2008	7,000,000.00	19/08/2015	15%	135,077.28	26 cuotas pagadas y pendientes de pago 25

Incumpliendo la Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 13, Artículo 90 y Artículo 98 numeral 4.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 34 Destino y Límite de los Créditos para Gastos

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 15.

Incumpliendo las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República año 2011, Artículo 109

Sobre el particular en fecha 19 de noviembre de 2010 la señora Edith Vásquez, Secretaria Municipal, manifiesta: “por medio de la presente hago de su conocimiento que en los libros de actas de esta Municipalidad no contamos con un punto de acta de la Corporación Municipal de cambios de redestino del préstamo solicitado de L2,950,000.00 sin embargo se tenían obligaciones judiciales urgentes que atender, como por ejemplo el embargo de transferencias que el Gobierno Central efectúa a esta Municipalidad, por tal razón se utilizaron estos fondos para pago de demandas laborales y demandas empresariales (COPRAFEL).

Esto ocasiona que los préstamos concedidos a la Municipalidad sean destinados a otros fines distintos por los cuales se adquirieron, con lo que no permite el desarrollo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Solicitar al señor Alcalde que los ingresos que obtenga la Municipalidad provenientes de préstamos bancarios sean utilizados para los fines, para los que han sido aprobados, evitando de esta manera las posibles desviaciones que se puedan dar, y ocurra el incumplimiento de los proyectos para los cuales se contrató dicho préstamo, so pena de incurrir en responsabilidades por incumplimiento.

Ordenar al Alcalde Municipal que previo a la solicitud de préstamos bancarios realice Carta de solicitud de dictamen al Secretario de Estado en los Despachos de Finanzas, especificando la fuente con la cual estaría cubriendo el pago de la obligación a contraer, debiendo además contener:

- a) Perfil o Estudio y objetivos del Proyecto, sujeto a ser financiado;
- b) Certificación del Punto de Acta de aprobación del préstamo por la Corporación Municipal;
- c) Presentar las rendiciones de cuentas de los cuatro (4) últimos años o Estados Financieros equivalentes;
- d) Presentar las condiciones Financieras del Crédito (Tasa, Plazo, cota mensual amortización e interés), garantía.

Además de abstenerse en comprometer los fondos de la Municipalidad con endeudamientos mayores al período de Gobierno Municipal, y en todo caso si así lo hicieran, estas acciones deberán ser previamente aprobadas por el Congreso Nacional.

Instruir a la Tesorera Municipal, para que proceda a conformar los expedientes de los préstamos que adquiere la Municipalidad con las diferentes instituciones financieras, este deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- a) Acta de aprobación del préstamo;
- b) Convenio de préstamos;
- c) Garantías otorgadas;
- d) Detalle de desembolsos recibidos;
- e) Detalle de pagos efectuado;
- f) Detalle de monto de capital e intereses pagados; y,
- g) Seguir todos los procedimientos indicados en la Ley.

11. PRÉSTAMO PERSONAL CONTRATADO POR EL ALCALDE, PARA EJECUCIÓN DE OBRA Y SIN EVIDENCIA DE LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En acta N° 07 numeral 11 de fecha 03 de mayo de 2010, en numeral 11 el Alcalde Municipal manifiesta que ya se está concluyendo la ejecución del proyecto de agua de Valle de la Cruz, las Crucitas, es poco el material que hace falta, como también el proyecto de Chimizal, en cuanto al proyecto de casco urbano ya se van a terminar los tanques por lo que hace falta mucho trabajo y los fondos están cortos por lo que se ve en la obligación el señor Alcalde Municipal, de solicitar un préstamo a título personal por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS (L440,000.00)**, este préstamo fue contratado de manera personal, con garantía propiedad del señor Alcalde, encontrándose que el señor Alcalde lo menciona en la sesión de Corporación, sin embargo, no consta en el acta la aprobación del mismo, cabe señalar que este proyecto se llevo a cabo.

Sobre el particular en fecha 19 de noviembre de 2010 la señora Edith Vásquez, Secretaria Municipal, manifiesta: “por medio de la presente hago de su conocimiento que en el acta N° 7 numeral 11, el señor Alcalde Municipal, expreso que se ve en la obligación de sacar un préstamo personal para la conclusión de los proyectos de agua potable de Valle de la Cruz, Las Crucitas, Chimizal y del Casco Urbano, por lo que la Corporación Municipal no presentó ninguna objeción en la presente acta ni en el acta N° 8, celebrada el 17 de mayo de 2010, por lo que se deduce estar de acuerdo con lo expuesto por el señor Alcalde Municipal...”

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 13.

Esto ocasiona que los préstamos adquiridos carezcan de una aprobación, de la máxima autoridad dentro del término municipal, pudiendo desviar estos fondos a otros objetivos desconocidos por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Solicitar al señor Alcalde que todo préstamo que se contrate, previo a su adquisición se requerirá que sea aprobado por la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal

y los mismos deberán de realizarse a nombre de la Municipalidad. Todo esto para tener un conocimiento amplio para que y como serán invertidos estos fondos adquiridos mediante préstamos.

12. COMPRAS DE BIENES Y SUMINISTROS SIN LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES

Como resultado de la evaluación realizada al área de gastos encontramos que se han efectuado las compras de bienes y suministros, sin contar con las respectivas cotizaciones, es decir las compras se realizan siempre de manera directa a proveedores del municipio y fuera del mismo, ejemplos:

N° de orden	Fecha	Valor (L)	Nombre del proveedor	Descripción	Procedimiento que se debió seguir según Ley	Procedimiento que realizó la Municipalidad
816	03/11/2008	269,568.00	Ferretería Los Amigos	Laminas para proyectos reparación de viviendas	Tres cotizaciones	Compra de manera directa
833	07/11/2008	330,000.00	Comlesul	Compra de fertilizantes	Tres cotizaciones	Compra de manera directa
358	02/04/2009	239,616.00	Ferretería San Juan	Compra de láminas	Tres cotizaciones	Compra de manera directa
1144	30/12/2009	126,588.00	Ferretería Los Amigos	Compra de láminas para proyecto de vivienda	Tres cotizaciones	Compra de manera directa
748	24/08/2010	72,715.00	Ferretería Los Amigos	Materiales para construcción de cajas en proyecto de agua	Tres cotizaciones	Compra de manera directa
915	30/09/2010	50,000.00	Ferretería Los Amigos	Compra de materiales para sala de computación	Dos cotizaciones	Compra de manera directa

Incumpliendo las Disposiciones Generales del Presupuesto de ingresos y egresos de la República año 2008 Artículo 52, año 2009 Artículo 40, año 2010 Artículo 31.

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal manifiesta: “damos a conocer que la Municipalidad de Erandique, Lempira, casi siempre realiza las compras directas a los proveedores especialmente en materiales, debido a que únicamente existe una ferretería dentro del Municipio, del cual nos brindan facilidades de compra y pago dando un plazo más amplio al mismo, pero para el próximo año nos comprometemos hacer los procedimientos correspondientes según lo establece la ley.”

Esto ocasiona sanciones administrativas por no seguir los procedimientos de contratación

RECOMENDACIÓN Nº 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar en sesión de Corporación al señor Alcalde que ordene por escrito a la Tesorera, o encargado contable que cumplan con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, específicamente lo relacionado a la realización de cotizaciones previo a la adquisición de un bien o servicio, esto ayudara a que la Municipalidad pueda conseguir mejores ofertas, precios y servicios en los bienes y materiales a adquirir y se haga con transparencia dicho proceso.

13. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ENCONTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al revisar el rubro de obras públicas, durante el período examinado se encontró que los expedientes que mantiene en custodia la Municipalidad no cuentan con los documentos soporte que certifique el buen desarrollo y ejecución de las obras, detalle así:

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	MONTO EJECUTADO (L)	DOCUMENTACION FALTANTE
Caja puente Jupual	Las Crucitas	601,782.00	Orden de inicio, garantías, informe de supervisión de obra, acta de finalización de la obra.
Caja puente	Valle de San Antonio	254,530.00	Orden de inicio, informe de supervisión de obra, acta de finalización de la obra.
Mejoramiento de plaza	Casco urbano	390,601.00	Orden de inicio, informe de supervisión de obra, acta de finalización de la obra.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2010, el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal en numeral 20 manifiesta: “durante esta administración ya contamos con los expedientes de los contratos por cada obra de proyectos realizados...”

Esta medida le generaría a la Corporación Municipal tomar decisiones puntuales en la ejecución de las obras necesarias para su debido control, que es determinante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- * Orden de inicio
- * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Acta de recepción parcial o provisional.
- * Acta de recepción final.
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- * Bitácora de Incidencias.
- * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

14. FALTA DE CONTROLES ADECUADOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al analizar las cuentas por pagar, encontramos que la Municipalidad no mantiene controles internos adecuados para la solicitud, registro, conciliaciones y saldos de las cuentas por pagar, encontrándose que la administración ha efectuado pagos en efectivo y con cheques en cantidades pequeñas y grandes sin los debidos controles internos, actualmente la Municipalidad cuenta con dos proveedores al crédito, constatándose que la Municipalidad no lleva ningún registro o control de los valores pagados y adeudados, siendo los proveedores quienes llevan los controles de los pagos realizados y de los saldos pendientes de pago que tiene la Municipalidad. Actualmente la Ferretería los Amigos, presentó un listado manual desordenado de las cuentas que la Municipalidad le adeuda, según ellos la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTE Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L1,323,640.70)** y Compuservis presentó de igual manera un listado manual de las deudas de la Municipalidad por la cantidad de **DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L12,775.00)**, ambos valores no pudieron ser confirmados por la comisión de auditoría, en vista del desorden de sumatorias que presentaban los listados suministrados por los proveedores y la falta de órdenes de compra emitidas por la Municipalidad, que validen dichas deudas.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 numeral 9

Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Realización).

Incumpliendo lo establecido en MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI VI 02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN y TSC-NOGECI V 10 REGISTRO OPORTUNO.

Sobre el particular en fecha 01 de diciembre de 2010 se envió oficio N°42-2010-ME al señor José Abelardo Díaz Enamorado y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta.

Esto ocasiona que se desconozca el saldo de cuentas por pagar, por lo tanto la Municipalidad podría estar efectuando pagos irreales a saldos desconocidos.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar en sesión de Corporación al señor Alcalde que ordene a quien corresponda que de manera inmediata realice las conciliaciones de saldos con los proveedores descritos, para determinar si en realidad se adeudan o no estos valores comparando estas deudas con documentación soporte pertinente y competente; asimismo, a partir de esta fecha se establezcan adecuados controles sobre las cuentas por pagar, elaborando un control de cuentas por pagar en la cual se describa: la fecha de la compra, número de la orden de compra, nombre del proveedor, valor de la compra, descripción de la compra, fecha de pago; también deberá emitir órdenes de compra por cada solicitud que se realice, evitando en todo momento pagos en efectivo, registrando cada movimiento de dicha cuenta, de manera que se conozca de manera oportuna y con registros propios de la Municipalidad, las obligaciones sobre las mismas, en vista de que actualmente es el proveedor el que determina que deudas se le han cancelado y cuales están pendientes de pago.

15. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTOS.

Al analizar el área del impuesto vecinal y al impuesto de industria comercio y servicio, se pudo verificar que los contribuyentes que están sujetos a presentar y pagar estos tipos de impuestos no presentan las declaraciones juradas correspondientes ejemplos:

Nombre del contribuyente	Actividad económica	N° de recibo	Fecha de recibo	Valor del recibo (L)	Observaciones
Esteban Hernández	Hotel	12861	17/02/2009	1,200.00	No declaro
Oscar Cárcamo	Casa Comercial	13828	04/03/2009	7,560.00	No declaro
Elvin Brahin Villanueva	Empleado Municipal	21345	01/06/2010	135.50	No declaro

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 95 y 155.

Sobre el particular en fecha 24 de noviembre de 2010 el señor Elvin Brahin Villanueva, Jefe de Control Tributario, manifiesta. "...de los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 no se ha llevado ningún registro sobre los mismos, pero a partir de la fecha se llevara un registro detallado con el número de empleados y su declaración jurada individual correspondiente para hacer el respectivo cobro del impuesto personal."

Sobre el particular en nota sin fecha el señor Elvin Brahin Villanueva, Jefe de Control Tributario, manifiesta: "aclaro que para las personas que pagan su impuesto personal lo hemos hecho según lo que la persona declara verbalmente y no contamos con las respectivas declaraciones de ninguno, ni con las planillas que las empresas o negocios aplican para hacer efectivos sus salarios ya que nosotros no pedimos dichos soportes para el cálculo, por no contar con formatos de Declaración Jurada, pero si aplicamos la tabla de la Ley de Municipalidades que se describe el Artículo 77.

Y en cuanto al impuesto sobre volumen de ventas lo hemos hecho de acuerdo a tasación de oficio ya que tampoco contamos con declaraciones juradas de los respectivos negocios que opera dentro de este municipio..."

Esto ocasiona que los cobros de Impuesto Vecinal, Industria, Comercio y Servicios no se cobre conforme a lo que establece la Ley de Municipalidades por no contar con las declaraciones juradas de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al jefe de Control Tributario que establezca adecuados controles en procura que se conozca a cabalidad, si los contribuyentes obligados a presentar declaraciones de los diferentes impuestos cumplan con este requisito, caso contrario proceder a la aplicación de las multas tal y como se describe en las ley respectiva,

16. INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS, NO SON UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DIRECTO DE LA COMUNIDAD

Al revisar y analizar los procedimientos utilizados por la Municipalidad en la recaudación de los ingresos por concepto de venta de dominio pleno, se verificó que los ingresos obtenidos por este concepto no son utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad de Erandique, Departamento de Lempira, También se encontró que la Secretaria Municipal no mantiene registros ni expediente por cada uno de los dominios plenos otorgados, ejemplos:

Año	Valor de Dominio Pleno Cobrado (L)	Observaciones
2009	68,284.40	Por no contar con una cuenta especial para su

		registro se desconoce en qué gastos fueron utilizados los fondos.
2008	70,994.34	Por no contar con una cuenta especial para su registro se desconoce en qué gastos fueron utilizados los fondos
2007	25,715.14	Por no contar con una cuenta especial para su registro se desconoce en qué gastos fueron utilizados los fondos
2006	7,695.25	Por no contar con una cuenta especial para su registro se desconoce en qué gastos fueron utilizados los fondos
Total	172,689.13	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 70 y 71

Sobre el particular en fecha en fecha 23 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado manifiesta: “que no contamos con la información soporte solicitada referente a la adjudicación de los dominios plenos, ya que únicamente anexo y entrego copias de certificaciones de puntos de actas de dominios plenos, por no contar con la documentación soporte adicional, solamente contamos con la documentación correspondiente del 29 de noviembre del año 2007 al 06 de julio del año 2010, la cual le hemos proporcionado y de los años 2005 y 2007 no existe ninguna documentación relacionada a los dominios plenos, pero nos comprometemos a llevar detalladamente esta información a partir de estos meses restantes del año y próximos años.

Esto ocasiona que los ingresos por venta de dominios plenos no se han utilizados para proyectos de beneficio comunitario por no contar con una cuenta especial para ser controlados de forma eficiente.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito a la Tesorera Municipal para que los ingresos recibidos por ventas de terrenos o dominio pleno se han utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo a la comunidad, de Erandique, Lempira para asegurarse de esto es conveniente que estos ingresos recaudados sean depositados en una cuenta especial. Asimismo, instruir a la Secretaria Municipal auxiliada por el Jefe de Catastro que registre y mantenga un expediente por cada uno de los dominios plenos otorgados.

17. LOS INFORMES RENTÍSTICOS NO REFLEJAN TODOS LOS EGRESOS DEL PERÍODO

Al revisar el área de gastos encontramos que la Municipalidad no incluye en los informes rentísticos todos los egresos del período como ser gastos con Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza y otros gastos corrientes como débitos bancarios, ejemplos:

Mes/año	Valor según ordenes de pagos (L)	Valor según reporte municipal (L)	Diferencia no registrada (L)
Junio/2010	204,706.60	199,707.20	4,999.40

Julio/2010	810,010.75	793,109.79	16,900.96
Agosto/2010	814,163.18	754,263.18	59,900.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 5

Sobre el particular en fecha 07 de diciembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, manifiesta: "...los informes rentísticos no reflejan todos los egresos del período, ha surgido este problema por el cambio de los Tesoreros, por lo que la Municipalidad se ve obligada a contratar a particulares para que realicen estos informes y la Municipalidad no cuenta con un Departamento de Contabilidad..."

Esto ocasiona que la Municipalidad este presentando gastos irreales en los informes rentísticos mensuales de egresos.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal, que en la elaboración de los informes de ingresos, egresos; rendición de cuentas y liquidaciones, se incorporen de manera oportuna todos los movimientos correspondientes a cada mes a fin de tener un control específico sobre los resultados de cada período de manera que la información que se describa en los mismos sirva para la adecuada toma de decisiones.

18. CARENCIA DE UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

Como resultado de la revisión al área de Caja y Bancos, constatamos la carencia de un sistema contable y presupuestario, que registre todas las operaciones de la Municipalidad, encontrándose que no existen registros de los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la institución, es decir no se llevan controles financieros que ayuden a la toma de decisiones institucionales de una manera oportuna, cabe mencionar que en el informe de auditoría **N° 44-2006-DA-CFTM** que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre de 2005, notificado en fecha 06 de abril de 2006, ya se le había recomendado la implementación del sistema.

Incumpliendo lo establecido en **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO, TSC NOGECI VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

Acuerdo Institucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal en numeral 4 manifiesta: "...Durante esta administración se ha tratado de registrar todas las operaciones financieras de los bancos y cooperativas..."

Esto ocasiona que no se cuente con información oportuna para la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para gestionar la implementación de un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de los informes financieros de la Municipalidad; asimismo se asegure que todos los usuarios del programa se capaciten adecuadamente, de tal forma que cada empleado conozca los términos utilizados en su área, con el propósito de obtener información oportuna y confiable. Este sistema se puede adquirir a través de la Secretaria de Finanzas (SAMI) o de la AMHON (SAFT), ya que es gratuito.



MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En el examen practicado a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira por el período del 30 de noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010, no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.



**MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENADACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira se le dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría N° 44-2006-DA-CFTM que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre de 2005, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, y notificado en fecha 06 de abril de 2006 el cual consta de 20 recomendaciones, en la presente auditoría se constató que no han sido cumplidas trece (13), detalle así:

Título del Hallazgo	Recomendación N°
1. El Tesorero Municipal no informa mensualmente a la Corporación del movimiento de ingresos y gastos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.	RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL Exigir al tesorero municipal cumplir con las obligaciones de presentar a los miembros de la corporación municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y gastos, los que permitirán tener una visión de las finanzas de la municipalidad, y se tendrá una mayor claridad para la asignación de recursos para proyectos y gastos operativos y así cumplir con lo que establece el artículo 58 de la Ley de Municipalidades.
2. No se lleva registro de las operaciones financieras de la municipalidad.	RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenarle al Alcalde Municipal que se inicie las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la municipalidad, dentro de la cual se contemplen la asistencia técnica que se requiera y contratar personal para llevar la contabilidad con el propósito de diseñar e implementar, a partir del 2006, un sistema contable que permita a la institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros contables.
3. Algunas órdenes de pago no son firmadas, ni selladas por el Alcalde Municipal.	RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL Proceder a investigar porque las ordenes no cuentan con su firma y sello, y se deben documentar dichas erogaciones para determinar si son reales, y dar una explicación del porque estos desembolsos se realizan sin aprobación, el Alcalde deberá asegurarse de que en las operaciones futuras previo a la realización de cualquier desembolso, la documentación esté debidamente autorizada para garantizar la transparencia de las operaciones financieras de la alcaldía durante su gestión.

<p>4. No se lleva un registro detallado y actualizado de los contribuyentes sujetos al Impuesto Sobre Industria y Comercio.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al tesorero municipal a fin de que proceda a hacer las actualizaciones de los contribuyentes sujetos al impuesto sobre industria, comercio y servicio que permita recuperar los ingresos no recaudados en este rubro.</p>
<p>5. No se registran y depositan íntegra y oportunamente los ingresos recaudados.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al tesorero depositar diariamente los ingresos recaudados en la tesorería municipal en forma intacta, para lo cual debe abrir una cuenta de ahorros, con la cooperativa de la localidad en vista de la dificultad que hay para viajar hasta la ciudad de Gracias, Lempira, a la sucursal bancaria más cercana, o en su defecto seleccionar un día a la semana o una fecha determinada para realizar esta operación a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona con su obligación de depositar diariamente, los ingresos que se recauden en la tesorería municipal.</p>
<p>6. No se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos y valores municipales.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Ordenar al Alcalde Municipal, para que establezca un procedimiento adecuado para realizar arqueos sorpresivos de los fondos, especies y otros valores que maneja el tesorero municipal, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicho funcionario.</p>
<p>7. No se realizan los cobros del Impuesto Vecinal a más tardar en el mes de abril.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Ordenar al Alcalde Municipal que gire las instrucciones necesarias a efecto de que el Administrador Tributario realice la verificación de las declaraciones de impuestos presentados por los contribuyentes y que se proceda a hacer los cobros concernientes a la mora tributaria y en su defecto determinar un estado de cuentas para cada uno de los morosos, con sus respectivos valores para que estos sirvan para la administración siguiente y estos procedan a realizar los cobros en base a el listado de morosidad</p>

<p>8. No se realizan conciliaciones bancarias de los fondos de las cuentas de cheques.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 8</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Ordenar al Alcalde Municipal, que en forma periódica solicite a la Gerencia de las Instituciones bancarias en la que se manejen fondos municipales la confirmación de los saldos de las cuentas correspondientes; y, que estas disponibilidades sean conciliadas con el detalle mensual del tesorero, para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos en efectivo del municipio.</p>
<p>9. El presupuesto no es sometido a la aprobación de la Corporación Municipal en el tiempo establecido por la Ley de Municipalidades.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 9</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Exigir al alcalde la presentación del presupuesto para aprobación dela corporación a más tardar el 15 de septiembre de cada año, a fin de dar estricto cumplimiento a los artículos 47 y 95 de la Ley de Municipalidades, lo cual permitirá poder contar con el apoyo y respaldo de la corporación municipal y desarrollar una gestión con transparencia.</p>
<p>10. No se sigue un orden correlativo de las formas preenumeradas de formularios de ingresos.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Designar a una persona por escrito para que lleve el control, y una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de nuevos talonarios que continúen la secuencia numérica.</p> <p>Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa.</p>
<p>11. No son preenumerados los formularios de órdenes de pago para los gastos realizados</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 11</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Ordenar de inmediato al alcalde y al tesorero municipal, para que se autorice la emisión de talonarios de egresos mediante una solicitud escrita; consignándose en dicha solicitud la cantidad de talonarios y las series de comprobantes a imprimir.</p>
<p>12. Los contratos no contienen todas las cláusulas y disposiciones necesarias para su correcta ejecución y control</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 12</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Ordenar al Alcalde que incluya en los contratos cláusulas que obliguen al contratista al cumplimiento del mismo, así como que aseguren un manejo y control correcto para contribuir al proceso de transparencia en las contrataciones y darle cumplimiento al artículo</p>

	68 de la Ley de Contratación del Estado que contienen los requisitos previos al inicio de las obras.
13. No se cuenta con expedientes individuales para cada uno de los proyectos de obras realizadas	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 13</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Alcalde Municipal, que elabore y lleve un expediente o control por cada obra en proceso y ejecutada en su administración; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estado financiero de las obras. ➤ Solicitud y aprobación del proyecto. ➤ Cotizaciones. ➤ Licitación en caso que el proyecto lo amerite. ➤ Contrato que deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del contratista. ➤ Fecha de inicio y finalización. ➤ Formas de pago. ➤ Tiempo estipulado. ➤ Informes de avance. ➤ Garantías de cumplimiento, de anticipo, de calidad de obra. ➤ Acta de recepción de obras.

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

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2010 el señor José Abelardo Díaz Enamorado, Alcalde Municipal, en numeral 3 manifiesta: "...no se ha realizado, por desconocimiento del Tesorero (a), aunque siempre se ha hecho trimestralmente, pero a partir de este próximo año se hará como lo establece la Ley de Municipalidades. Numeral 4. Durante esta administración se ha tratado de registrar todas las operaciones financieras en los bancos y cooperativas correspondientes. Numeral 5. Durante el período correspondiente al señor Alcalde Municipal Profesor José Abelardo Díaz Enamorado, no tenemos órdenes de pago pendientes de firmas ni sellos, al menos que exista el caso que se haya autorizado algún pago por no estar presente el señor Alcalde. Numeral 6. A partir de este próximo año se estará llevando más detallado por contribuyente, por lo que se pretende implementar SAF, y no se había hecho por desconocimiento del Departamento de Catastro. Numeral 9. En vista que no se había implementado el fondo de caja chica los ingresos diarios no eran depositados, si no utilizados para pagos de la Municipalidad y solo cuando eran cantidades grandes son depositados en la cuenta de la Cooperativa. Numeral 10. No se ha cumplido pero se pretende cumplir con esta recomendación a partir de la fecha. Numeral 11. Porque la ciudadanía está acostumbrada hacer todos los pagos de sus tributos en el mes de agosto, pero muchas personas la realizan con anticipación. Numeral 12. No se ha cumplido por no contar con un Departamento de Contabilidad. Numeral 13. no la hemos cumplido pero se pretende cumplir el próximo año. Numeral 15. Es por que se ha signado un talonario al cobrador para que realice los cobros de servicios públicos e impuestos comerciales, además se le

ha asignado un talonario a los de la Policía Nacional Preventiva, para que hagan su respectivo cobro de multas. Numeral 16. No se ha cumplido pero nos comprometemos a cumplir del próximo año. Con órdenes preenumeradas. Numeral 19. Durante esta Administración se está trabajando con los formatos de contratos adecuados para la ejecución de proyectos y a partir del siguiente año se pretende llevar un mejor control en los mismos. Numeral 20. Durante esta administración ya contamos con los expedientes de los contratos por cada obra de proyectos realizada”.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quienes correspondan dar inmediata implementación a las recomendaciones según informes de auditorías que conlleven a mejorar su gestión administrativa y que permita el logro de los objetivos de la Institución, ya que estas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de junio de 2012.

Fredis Jeovanny Castro Galeano
Supervisor de Auditorías Municipales

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales