



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**INFORME N°. 028-2010-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE SEPTIEMBRE 2010**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 028-2010-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	7
------------	---

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-13



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	15
B. CAUCIONES	16
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	16-17
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	17-18
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	18-24

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES	26
B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS	27
C. PROYECTOS EJECUTADOS	27-28
D. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	28-30

## **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	32-40
--	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	42
------------------------	----

ANEXOS	43-48
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 10 de julio de 2013  
**Oficio N° 526-2012-DAM**

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

Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 028-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y el 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2010 y de la Orden de Trabajo 028/2010-DAM-CFTM del 11 de noviembre de 2010.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

#### Objetivos Generales

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 fueron:

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; y
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

#### Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el Presupuesto ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad, se presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público, (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los

términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

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

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010; a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuestos.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se tiene expediente ni detalle de gastos individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso que realizó la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias y/o subsidios, para verificar el costo o avance financiero de los proyectos;
2. No se obtuvo la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2009, misma que no fue presentada al Secretaría del Interior y Población (SEIP) y al Tribunal Superior de Cuentas por lo que no es posible emitir una opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y gastos liquidados;
3. La mora tributaria no se encuentra actualizada ni clasificada por los diferentes tipos de impuesto por lo que no se constató el valor de la misma para el periodo de la auditoría;
4. De los fondos recibidos en el período del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010 en concepto de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no cuentan con perfiles ni liquidación de los mismos, por lo que no es posible opinar sobre la utilización de dichos fondos;
5. Los registros contables no son confiables ni reflejan los valores reales de las diferentes ejecuciones presupuestarias de la municipalidad, lo que generó una búsqueda directa a través de todas las órdenes de pago y recibos de ingresos generados por el departamento de Tesorería.

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

Las actividades de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, 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.

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de La Unión, Departamento Lempira está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Asistente Municipal y Comisionado de Transparencia;
Nivel Operativo:	Administración Tributaria, Tesorería Municipal, Unidad Municipal Ambiental (UMA) y Departamento de Justicia Municipal. <b>(Ver Anexo 1, página 44)</b>

## **F MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

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

Los ingresos de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira por el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010, ascienden a **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL DIECISIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L9,403,017.32) (Ver Anexo 2, página 45).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010, ascienden a **SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L7,143,676.72) (Ver Anexo 2, página 45)**

## **G FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 3, página 46.**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira por el período del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010, que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Establecer controles internos que garanticen una adecuada administración de los bienes y valores, propiedad de la Municipalidad;
2. Depositar íntegramente los préstamos obtenidos en las cuentas municipales y asegurarse que los mismos sean invertidos para los fines que fueron adquiridos;
3. Asegurarse que los servicios técnicos profesionales que se contraten sean de beneficio para la Municipalidad y dejar la evidencia suficiente de la labor realizada;
4. Cerciorarse que por todos los pagos efectuados se reciban los bienes o servicios de conformidad;
5. Reformar y aplicar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe ajustarse al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, para Funcionarios del Poder Ejecutivo;
6. Abstenerse de realizar préstamos a particulares e invertir los recursos obtenidos para los fines establecidos en la Ley de Municipalidades;

7. Establecer controles de ingreso y salida de materiales para los proyectos en proceso de ejecución;
8. Realizar las retenciones del Impuesto sobre la Renta a los pagos efectuados por Dietas y Servicios Técnicos Profesionales;
9. Velar porque los funcionarios obligados a presentar Caución y Declaración Jurada de Bienes la presenten y la actualicen anualmente;
10. Elaborar, aprobar y presentar la Rendición de Cuentas a la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas en las fechas establecidas.



---

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. INFORME**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de La Unión,  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Señores:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, por el período del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Municipalidad de La Unión no efectuó la liquidación y presentación de la Rendición de Cuentas del año 2009. La no disponibilidad de los registros de la entidad no permite la verificación de las cifras, así como la limitación en la aplicación de otros procedimientos de auditoría.

Debido a que la entidad no efectuó la Rendición de Cuentas y nosotros no podemos aplicar otros procedimientos de auditoría para verificar y comprobar las cifras de la cédula, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar y no expresamos opinión sobre la Rendición de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC., 10 de julio de 2013

---

**CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Municipalidades

---

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades



---

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

**A. INFORME**

**B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de La Unión,  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuestos, por el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, en los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso presupuestario;
- Procesos contables;
- Procesos de ingresos y gastos;
- Procesos de recursos humanos.

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

1. No se realizan arqueos sorpresivos a los fondos en efectivo manejados por la Municipalidad;

2. El área de Tesorería no es de acceso restringido y no existen medidas de seguridad para el resguardo del efectivo;
3. No se realizan confirmaciones bancarias;
4. No se llevan registros detallados y expedientes por contribuyente de los diferentes Impuestos;
5. Las órdenes de pago no se encuentran con numeración pre-impresa ni pre-enumeradas.

Tegucigalpa, MDC., 10 de julio de 2013.

---

**CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## **DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS EN EFECTIVO MANEJADOS POR LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la evaluación de control interno al área de Tesorería se determinó que no se realizan arqueos sorpresivos por personal independiente a los fondos que se derivan de los cobros diarios de los ingresos corrientes, manejados en caja general.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes, Declaración TSC-NOGECI-V-16.01

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, en el numeral 4, el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Reyes Hernández manifiesta: “Los arqueos de caja general se implementarán en forma sorpresiva.”

Lo anterior dificulta la determinación e investigación oportuna de faltantes, pérdidas o el uso inadecuado de los fondos de la Municipalidad.

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

Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos a los saldos que se maneja en Caja General u otros fondos en cualquier momento sin ocasionar rutina en tal actividad.

### **2. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO Y NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL EFECTIVO**

Al evaluar el control interno al área de Tesorería, se observó que el acceso a dicha área no es restringido, ya que personas ajenas al departamento ingresan al mismo, además no se cuenta con una caja de seguridad para el resguardo del efectivo, ya que se comprobó que los fondos se manejan en una gaveta del escritorio.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en los Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención y la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, en el numeral 5, el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Reyes Hernández manifiesta: “La caja de seguridad para fondos de caja general y chica más documentos importantes se comprará en los primeros meses del 2011.”

Lo anterior puede ocasionar extravío del efectivo produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

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

Crear las medidas y procedimientos necesarios, para que al área de caja o recepción de fondos, sea de acceso solamente al personal responsable del manejo del efectivo, además adquirir una caja de seguridad para el resguardo del mismo.

**3. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES BANCARIAS**

Al efectuar el análisis al control interno del rubro Caja y Bancos, comprobamos que ningún funcionario previamente autorizado solicita confirmaciones de saldos a las instituciones financieras donde la Municipalidad tiene depositados sus valores en efectivo.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, en el numeral 7, el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Reyes Hernández manifiesta: "Las confirmaciones bancarias se hacen normalmente."

Lo anterior ocasiona dificultad en la determinación de saldos reales en bancos y la corrección oportuna de cualquier irregularidad por mal uso de los fondos municipales.

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

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

**4. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS Y EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos específicamente sobre los Impuestos de Bienes Inmuebles y Volumen de Ventas, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados, como ser tarjetas de contribuyente, fichas catastrales, declaraciones juradas, copias de recibo de ingresos.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, en el numeral 8, el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Reyes Hernández manifiesta: “El registro detallado de los contribuyentes se está implementando.”

Lo anterior ocasiona dificultad para verificar el historial de pagos de los contribuyentes y a la vez comprobar que dichos pagos correspondan a los impuestos por los valores declarados.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a implementar la apertura de un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual debe contener la documentación necesaria como ser tarjetas de contribuyentes, declaraciones juradas, copia de escritura pública de propiedades de los contribuyentes y toda la documentación concerniente al pago de dichos impuestos.

**5. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN CON NUMERACIÓN PREIMPRESA NI PRE ENUMERADAS**

Al evaluar el control interno comprobamos que los formatos de órdenes de pago que actualmente utiliza la Municipalidad no están con numeración pre impreso lo que incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, en el numeral 2, el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Reyes Hernández manifiesta: “Las órdenes de pago se agotarán las existentes y las próximas se pedirán prenumeradas.”

Lo anterior puede ocasionar manipulación o extravío de documentos y que éstos no sean detectados.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a la impresión de talonarios de órdenes de pago, debidamente pre-numerados y numerar los existentes.



---

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 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 presupuestos examinados, estén exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de La Unión, 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, Código Civil, y la Ley de Contratación del Estado.

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

Tegucigalpa MDC., 10 de julio de 2013

---

**CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

## **B. CAUCIONES**

### **1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE NO HAN RENDIDO CAUCIÓN**

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

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo que desempeña</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>
Miguel Ángel Reyes Hernández	Alcalde Municipal	25/1/2010
José Eleodoro Castellanos Tejada	Tesorero Municipal	1/2/2010

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo **Nº 97.-Cauciones**, Artículo Nº 171-Promedio para fijación de caución **de su Reglamento**, también el **Artículo 57.** (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, en el numeral 1, de Legalidad el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Reyes Hernández manifiesta: "La caución del Alcalde y Tesorero está en proceso."

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en la Tesorería de dicha Institución.

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

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

## **C. DECLARACIÓN JURADA**

### **1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al evaluar el control interno, se comprobó que algunos Miembros de la Corporación Municipal, no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, a la que están obligados a presentar por el cargo que desempeñan, detalle a continuación:

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo que desempeña</b>	<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>Dieta (L)</b>
Francisco Javier Ponce Paz	Tercer Regidor	25/01/2010	1,500.00
José Filadelfo Juárez Juárez	Cuarto Regidor	25/01/2010	1,500.00
Gladis Lethicia Quintanilla	Quinto Regidor	25/01/2010	1,500.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Tribunal Superior de Cuentas** en sus Artículos 56 y 57 y de su **Reglamento** los Artículos 86 y 87.

Sobre el particular en fecha 17 de noviembre de 2010, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, para la conferencia de salida y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

La no presentación de la Declaración Jurada de Bienes puede ser objeto para el enriquecimiento ilícito, además dificulta la labor de investigar la honestidad y transparencia con la que los funcionarios y empleados de la Municipalidad han desempeñado sus funciones.

#### **RECOMENDACIÓN N°1** **A LOS REGIDORES TERCERO AL QUINTO**

Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y presentar la Declaración Jurada de Bienes, posteriormente deben actualizar anualmente la información presentada.

#### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

##### **1. NO SE ELABORÓ NI SE PRESENTÓ LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS NI A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**

Durante la revisión, se comprobó que la Municipalidad no presentó al Tribunal Superior de Cuentas ni a la Secretaría del Interior y Población la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2009.

Es importante aclarar que el Alcalde Municipal entrante realizó las gestiones correspondientes ya que según nota de fecha 5 de febrero de 2010 el Alcalde Municipal informó al Presidente del Tribunal Superior de Cuentas que la documentación de soporte se encontraba en manos del Alcalde Municipal saliente; asimismo en fecha 24 de marzo de 2010 el Alcalde Municipal solicitó al Ex Alcalde presentara la documentación que estaba obligado a presentar además se le informara sobre los ingresos y egresos correspondiente al mes de enero de 2010, por lo cual no se obtuvo ninguna respuesta.

Según nota de fecha 11 de agosto de 2010 el Alcalde Municipal solicitó a la Secretaría de Gobernación y Justicia hoy Secretaría del Interior y Población los informes de Ingresos y Egresos, Informes Trimestrales de Ejecución de Proyectos y Rendición de Cuentas, dado que la Corporación anterior no dejó ningún documento de soporte de las actividades realizadas; por lo cual en fecha 14 de septiembre de 2010 el Director General de Fortalecimiento Local de dicha Secretaría manifestó que la Rendición de Cuentas de la Municipalidad no había sido presentada.

En fecha 1 de octubre de 2010 el Alcalde Municipal envió certificación del acta N° 13-2010 del acuerdo de la Corporación Municipal y demás documentos a la Secretaría del Interior y Población con el fin de que se les dé una resolución favorable y no se les retenga las futuras transferencias.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** en su Artículo 32 párrafo segundo, la **Ley de Municipalidades** Artículo 59-D y 97 y el **Reglamento de la Ley de Municipalidades** Artículos 182 y 183.

Sobre el particular en fecha 17 de noviembre de 2010 se solicitó la Liquidación presupuestaria del año 2009 y toda la información propiedad de la Municipalidad al Ex Alcalde Municipal señor Rogelio Díaz Membreño, por lo cual en fecha 1 de diciembre de 2010 dicho funcionario manifestó: “que mandó todo lo que tenía a su alcance.”

Lo anterior no permite comprobar la forma en que fueron invertidos los recursos, cuáles fueron los resultados obtenidos en los términos programados o previstos en el presupuesto; además ocasiona establecimiento de una sanción ya que responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

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

Al finalizar cada período fiscal, elabore la correspondiente Liquidación Presupuestaria y su Rendición de Cuentas y se someta a aprobación de la Corporación Municipal en el período establecido, y se envíe a la Secretaria del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas.

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

**1. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS EN PROYECTOS DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD**

Al evaluar el control interno del rubro de ingresos se comprobó que los ingresos por dominios plenos, son utilizados para los gastos corrientes ejecutados por la Municipalidad, por lo que dichos fondos no son utilizados en proyectos de beneficio para la comunidad.

Incumpliendo lo establecido la Ley de Municipalidades Artículo 71.

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010 en el numeral 5 de legalidad, el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Reyes Hernández manifiesta: “Los ingresos de dominios plenos se abrirá cuenta especial o se manejarán separados para el destino correspondiente.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no está invirtiendo los recursos provenientes de la venta de dominios plenos en proyectos de inversión al servicio de la comunidad.

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

Asegurarse que los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos o venta de terrenos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, por lo que, para un mejor control de dichos ingresos se sugiere la apertura de una cuenta bancaria.

**2. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO MANTIENE UN CONTROL ADECUADO DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS Y ENTREGADOS**

Al revisar los dominios plenos se comprobó que la Secretaria Municipal no mantiene un control adecuado de los mismos debido a lo siguiente:

- No existen registros de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal;
- El registro de los dominios plenos entregados no está actualizado;
- No existen expedientes completos de los dominios plenos otorgados; como ser solicitud, fotocopia de la identidad, solvencia municipal, constancia del patronato, recibo de pago, certificación del punto de acta en el cual se aprobó el dominio pleno entre otros.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 70 último párrafo y el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de La Unión para la conferencia de salida y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior dificulta identificar los dominios plenos que han sido aprobados por la Corporación Municipal así como los que han sido entregados.

**RECOMENDACIÓN Nº2**  
**A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Elaborar un control de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal según el libro de actas, actualizar el registro de los dominios plenos entregados y elaborar un expediente por cada dominio pleno con la documentación correspondiente como ser: solicitud, fotocopia de la identidad, solvencia municipal, constancia del patronato, copia del recibo de pago, certificación del punto de acta en el cual se aprobó el dominio pleno.

**3. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES, CONTROL E INFORMES DE MORA TRIBUTARIA**

Al revisar el área de Cuentas por Cobrar comprobamos que en el Departamento de Control Tributario no existe un registro actualizado de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, además se observó que

hasta el momento que se hace presente el contribuyente proceden a realizar los cálculos para que estos efectúen el pago. Por lo que no se realiza ninguna gestión de cobro para la recuperación de la misma.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 107, 111 y 112 y del **Reglamento** del Artículo 109 al 206.

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2010, la jefe de Control Tributario la señora Nersy Zobeida Iglesias Amaya, manifiesta: "En atención a su oficio N° 0022/2010 por este medio le hago saber que en esta municipalidad no se tiene ningún convenio de pago con los contribuyentes ya que el interesado no lo ha solicitado, ya que todo el que se presenta paga en su totalidad, tampoco existe documento respectivo por el valor que adeuda, esto se debe a que no existía una base de datos actualizada solo existe un listado, por lo que no se ha realizado gestiones para emplazar al contribuyente, así mismo le hago saber que no se ha confirmado el saldo de la deuda ya que al mandarse el aviso de cobro cada contribuyente pasa por esta tesorería y acá se le hace el cálculo para confirmarle el saldo que adeuda."

El no contar con un registro adecuado de la mora tributaria puede ocasionar que la Municipalidad no ejecute las gestiones correspondientes antes de que la misma prescriba y no obtenga la recuperación de los impuestos adeudados.

### **RECOMENDACIÓN N°3** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceda a efectuar registros detallados por cada uno de los impuestos y servicios municipales indicando, monto por período, recargos, saldo a la fecha por cada contribuyente de tal forma que se identifique la mora que está próxima a prescribir y efectuar las gestiones de cobro correspondientes para su recuperación y evitar prescripciones.

#### **4. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBO DE PAGO.**

Al evaluar el Control Interno a la Municipalidad se verificó que la misma no dispone del dictamen del Tribunal Superior de Cuentas sobre la aprobación de emisión de recibos de recaudación de ingresos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2010 la encargada de Control Tributario la señora Nersy Sobeyda Iglesias Amaya manifiesta: "Por este medio le hago saber que no tenemos conocimiento si fueron autorizados por el Tribunal Superior de Cuentas ya que estamos utilizando los que dejó la Corporación anterior, así mismo notifico que al hacer nueva solicitud se mandará al Tribunal Superior de Cuentas para su debida autorización."

Asimismo en fecha 9 de diciembre de 2010 en el numeral 6 de legalidad el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Reyes Hernández manifiesta: “Al agotarse la existencia de talonarios se imprimirán nuevos modelos y se notificarán al TSC.”

El no notificar el cambio de facturación y no remitir copia del acta de recepción por la emisión de las proformas de recibos para recaudación de ingresos, puede ocasionar que los formatos utilizados no cumplan con los requisitos exigidos por el Tribunal Superior de Cuentas, además que no exista ningún control de la numeración de los mismos, pudiéndose mandar a imprimir y utilizar otros talonarios que no sean reportados en las recaudaciones de la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N°4** **ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas los formatos de los recibos utilizados para la recaudación de impuestos y posteriormente notificar mediante el envío de las actas correspondientes, en las cuales se identifique la correlatividad que se está utilizando cada vez que se ordene la impresión de los mismos.

#### **5. LOS TERRENOS Y EDIFICIOS NO SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Al verificar el área terrenos y edificios, constatamos que dichos bienes inmuebles no se encuentran inscritos en el registro de la propiedad, así como tampoco cuentan con su respectiva escritura, ejemplos a continuación:

<b>Nº</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Valor (L)</b>
1	Terreno Municipal	Barrio San Pedro, La Unión	85,000.00
2	Fuente de Agua	Las Quebradas	60,000.00
3	Crematorio	Laguna Seca	10,000.00
4	Cancha de Fútbol	Gualciras	20,000.00
	<b>Total</b>		<b>175,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311, y el Artículo 2312 numeral 1).

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, en el numeral 9 de legalidad, el Alcalde Municipal, señor Miguel Ángel Reyes Hernández, manifiesta: “La gran mayoría de bienes inmuebles municipales está en documentos privados, será una tarea para el año 2011 solicitar al Instituto Nacional Agrario para que se nos legalice todas las propiedades.”

Lo anterior puede ocasionar que las propiedades de la Municipalidad sean objeto de litigios y ésta no cuente con los documentos necesarios que le acrediten su propiedad.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

**6. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

Al revisar el área de obras públicas, se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos legales indispensables en la ejecución de las obras públicas como ser;

- a) No se exige la presentación de garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado;
- b) No se emite orden de inicio al ejecutar una obra;
- c) No se efectúa acta de recepción final cuando las obras son terminadas y entregadas;
- d) Los contratos no contienen aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control;
- e) No se tiene una ficha o expediente individual de proyectos que cuente con los datos generales, como ser: Costos iniciales, modificaciones al monto inicial, pagos efectuados etc.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

**Ley de Contratación del Estado**, Artículo 10.-Control de la ejecución, 23.- Requisitos previos, 68.- Requisitos previos al inicio de obras, 80 Recepción de la obra, Capítulo de Garantías y Artículo 38 de su **Reglamento**.

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de La Unión, para la conferencia de salida y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

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

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra por valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad;

- b) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios para la ejecución de una obra, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión;
- c) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar y cumplir todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, etc;
- d) 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 deberá contener: Contrato, presupuesto, convocatoria a cotizar o licitar, proceso de licitación, contrato firmado, orden de inicio, estimaciones, informes de supervisión, órdenes de cambio, garantías, órdenes de pago, actas de recepción final
- e) Elaborar un contrato que contenga un presupuesto donde se definan las actividades a realizar, separando los costos de mano de obra, materiales y otros gastos.

**7. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLE CON EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS QUE ESTIPULA LA LEY**

Al evaluar el control interno y mediante la lectura del Libro de Actas se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la celebración de las cinco sesiones de Cabildo Abierto anuales, que como mínimo deben realizarse. Ejemplo:

Sesiones de Cabildo Abierto celebradas durante el año 2010

<b>Tipo de Acta</b>	<b>Número de Cabildos Abiertos</b>	<b>Nº de Acta</b>	<b>Fecha del Acta</b>
Cabildo Abierto	1	1	4/6/2010
Cabildo Abierto	1	2	4/9/2010
<b>Total Cabildos Abiertos al 30/9/2010</b>	<b>2</b>		

Incumpliendo lo establecido en **Ley de Municipalidades Artículo 32-B de la** (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de La Unión para la conferencia de salida y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

**RECOMENDACIÓN N°7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a planificar y realizar como mínimo cinco sesiones de cabildo abierto durante el año, además dar cumplimiento al Artículo 59-D de la Ley de Municipalidades, en el que se instituye celebrar durante la segunda quincena del mes de enero “El Día de Rendición de Cuentas de las municipalidades en **cabildo abierto** para conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y, promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de las municipalidades.

## **CAPÍTULO V**

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

**A. ANTECEDENTES**

**B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS**

**C. EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

**D. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DE LA  
ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

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

### A. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

## B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)	
<b>Saldo en Bancos al 19/12/2008</b>		266,406.77
Saldo Cuenta al 19/12/2008 (Cheques)	75,972.00	
Saldo de Cuenta al 19/12/2008 (Ahorro)	190,434.77	
Transferencia Gobierno SIAFI	773,960.34	773,960.34
Intereses Cuenta de ahorro N° 14200126564	1,934.50	1,934.50
<b>Disponibilidad</b>		<b>1,042,301.60</b>
Egresos según Órdenes de Pago 2008	106,232.00	
Egresos según Órdenes de Pago 2009	855,280.02	
Egresos según Órdenes de Pago 2010	70,340.00	
Notas de débito del banco	325.00	
<b>Total Fondos Ejecutados</b>		<b>1,032,177.02</b>
<b>Saldo según Auditoría</b>		<b>10,124.58</b>
<b>Saldo en Bancos al 30/9/2010</b>		<b>10,086.19</b>
Saldo Cuenta al 19/12/2008 (Cheques)	9,684.78	
Saldo de Cuenta al 19/12/2008 (Ahorro)	401.41	
<b>Diferencia</b>		<b>38.39</b>

### Nota Explicativa

Se hace referencia que dentro del valor de las Ordenes de Pago del año 2009, se está incluyendo los valores de (L250, 000.00) y (L80,000.00) que fueron préstamos a personas particulares; y los valores de (L79,000.00) y (L38,698.02) que fueron pagados por concepto de prestación de servicios de consultoría técnica administrativa y financiera, sin evidencia del trabajo realizado, por lo cual se efectuaron los hallazgos correspondientes.

Se determinaron las cantidades detalladas en el cuadro anterior, para conciliar con bancos tomando en cuenta que los valores no formaron parte de la tipología de los proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

## C. PROYECTOS EJECUTADOS

De acuerdo a la revisión a los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza comprobamos que en fecha 18 de diciembre de 2008 según Estado de Cuenta N° 02014100005330 de Banco Atlántida, la Municipalidad tiene un saldo a favor de **SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS (L75,972.00)**, valor que fue utilizado para la ejecución y pago de proyectos varios. El 31 de diciembre de 2008 la Municipalidad hace un traslado de la cuenta de ahorro No 14200126564 de Banco Atlántida hacia la cuenta de cheques No 02014100005330 de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el monto de **CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L190,000.00)**, para el saneo de proyectos inconclusos y pagos diversos a la fecha. El 10 de diciembre de 2009, la Municipalidad recibió la cantidad de **SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L773,960.34)**, correspondiente al tercer desembolso con el cual se efectuaron pagos indebidos por concepto de: Prestamos a particulares, mismos que se adquirieron para solventar compromisos de pago de proyectos Municipales que debieron pagarse con fondos de transferencia por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL**

**LEMPIRAS (L250,000.00), Y OCHENTA MIL LEMPIRAS (L80,000.00)**, asimismo se hicieron pagos con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por servicios de consultoría técnica administrativa y financiera por la cantidad de **SETENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L79,000.00)**; además pagos por concepto de capacitaciones técnicas y proyectos varios, por un total de **TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L38,698.02)**.

La comisión de Transparencia exigió el pago del 1% que corresponde al tercer desembolso de los fondos del año 2007 la que fue recibida en el mes de diciembre de 2009, por lo que la Municipalidad entregó al presidente de dicha comisión un cheque de la cuenta No 02014100005330 por la cantidad de **VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L27,640.00)**.

Cabe mencionar que los únicos pagos que se realizaron a los proyectos concernientes a los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, corresponden a diversos pagos para proyectos de Mejoramiento de Viviendas en las comunidades de Pinabetal, San Carlos, Gualciras, letrinización en Pinabetal, y proyectos de electrificación en Las Peñas, La Cuesta, Los Ramos y los Ponces, además un pago por la cantidad de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)**, como abono a la Empresa SEL (Suministros Eléctricos) de proyectos de electrificación en la comunidad de Los Ramos y los Ponces, desembolso efectuado hasta el mes de enero de 2010 en la cuenta de cheques No 02014100005330 de Banco Atlántida.

Después de haber realizado un análisis financiero y de gestión de cada uno de los proyectos contemplados según órdenes de pago, se constató la no existencia de informes de liquidación de la ERP porque incumplieron el procedimiento estipulado y se procedió a efectuar una inspección física a los proyectos los cuales se detallan en el **Anexo 4, Página 47**.

#### **D. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

##### **1. LA CUENTA EXCLUSIVA DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP) ES UTILIZADA PARA OTRAS TRANSFERENCIAS**

Al revisar los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se determinó que los mismos son manejados en la cuenta de ahorro N° 14200126564 en Banco Atlántida, en la cual también son registrados otros valores que pertenecen al FHIS. Asimismo no se lleva un registro auxiliar en el cual se pueda identificar el ingreso y egreso de estos fondos.

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

Sobre el particular en fecha 9 de diciembre de 2010, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de La Unión para la conferencia de salida y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que no se identifiquen los movimientos efectuados en la cuenta de ahorro para la utilización de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

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

Utilizar la cuenta de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) exclusivamente para financiar estos proyectos, asimismo se lleve un registro de las transacciones efectuadas de cada una de las cuentas de ahorro de tal forma que se identifique el destino de los fondos retirados y el origen de los depósitos realizados.

**2. NO SE HA CUMPLIDO CON ALGUNOS PARÁMETROS EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

Al revisar la documentación de respaldo de los fondos de la Estrategia para la reducción de la pobreza, comprobamos que en su mayoría los fondos del tercer desembolso del año 2007 y acreditados en el año 2009, fueron utilizados en pagos que no están estipulados en la Tipología de estos fondos, como ser: Prestamos a particulares, adquiridos para solventar compromisos de pago de proyectos Municipales que debieron pagarse con fondos de transferencia del 5% y 7% del gobierno central.

También se comprobó que no existe informe o liquidación que pudiera identificar el uso correcto de la transferencia, ni la suficiente documentación soporte de las pocas erogaciones para la realización de los proyectos

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006, Artículo 4 y el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02- Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 7 y 8 de diciembre de 2010 el Tesorero Municipal señor José Eleodoro Castellanos Tejada manifiesta: “En atención a su oficio N° 0034 y 0035/2010 por este medio le hago saber que la administración anterior no dejó ninguna información sobre informes de liquidación de los aportaciones comunitarias y el aporte municipal a los proyectos que fueron ejecutados con fondos ERP.”

Lo anterior ha ocasionado un incumplimiento a los acuerdos establecidos para la ejecución de los Fondos ERP, además el no contar con los informes de liquidación correspondientes, dificulta la revisión posterior sobre la ejecución de los proyectos.

**RECOMENDACIÓN N°2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir en la ejecución de proyectos con los acuerdos o lineamientos establecidos para la ejecución de los mismos, además se elaboren, presenten y se dejen las respectivas copias de los informes de liquidación y toda la documentación que respalde la ejecución de los proyectos en los archivos de la Municipalidad, lo cual sirva para llevar un mejor control y administración de los fondos, además facilite revisiones futuras.



---

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, 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 Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Unión, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 19 de diciembre de 2008 al 30 de septiembre de 2010, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### **1. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL**

Al desarrollar el programa del rubro de caja y bancos, se realizó la determinación de saldo de efectivo, mediante el análisis de los ingresos y gastos del período, se comprobó que existe un faltante de efectivo por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L1,281,658.29)**, tal como se detalla en el **Anexo 5, Página 48)**

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y Normas:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121 y 122 numeral 6) y 7).

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 2) y 3).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en fecha 7 de diciembre de 2010 el Ex Alcalde Municipal señor Rogelio Díaz Membreño manifiesta: En respuesta al oficio N° 0033/2010, por este medio le comunico que la información que está pendiente de entregar se encuentra en poder de la Lic. Dionisia Lili del Cid Georg que era la persona que manejaba la Administración Financiera de la Municipalidad.

Además según certificación la Ex Tesorera Municipal señora Senobia Tejada Martínez en el numeral 7), manifiesta: “El señor Ex Alcalde hacía los pagos de la Municipalidad tanto en efectivo como cheque en su casa de habitación, ausentándose totalmente de sus labores en la Municipalidad.

Asimismo según certificación la Ex Tesorera Municipal señora Hilda Noemí Miranda manifiesta: “ 1) El señor Ex Alcalde Rogelio Díaz Membreño no permanecía en su puesto de trabajo en las oficinas Municipales, dejando a un lado sus responsabilidades; 2) Los movimientos de cuenta en bancos eran manejados por el señor Ex Alcalde del municipio de La Unión, de hecho se muestran algunas irregularidades en la cuenta N° 14200084300 de Banco Atlántida como se especifica en hoja N° 4, 5 y copia de retiro en libreta de ahorro; 3) El señor Ex Alcalde hacía los pagos de la Municipalidad personalmente en su casa de habitación manejando el efectivo y cheques, ya que solo me traía los recibos sin respaldo de recibido donde se entregaban los materiales; 4) El señor Ex Alcalde manejaba los materiales comprados para los proyectos de la Municipalidad en su bodega ubicada en su casa de habitación en el barrio San Pedro de este municipio; 5) Los proveedores de materiales para proyectos municipales son familia y amigos del señor Ex Alcalde.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad, por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L1,281,658.29).**

**RECOMENDACIÓN N°1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los controles internos necesarios para garantizar una adecuada administración de los bienes y valores propiedad de la Municipalidad, estos controles consiste en realización de arquezos sorpresivos y periódicos, no mantener valores en efectivo, autorización previa de los pagos a realizar verificando que se adjunte la documentación soporte correspondiente, verificar los registros oportunos mediante los informes emitidos, los que deben ser revisados y autorizados por personal ajeno a la tesorería.

**2. PAGO DE PRÉSTAMOS CUYOS FONDOS NO FUERON INGRESADOS A LAS CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar el análisis de los gastos financiados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza comprobamos que la Municipalidad realizó pago de préstamo a personas particulares, los cuales no fueron ingresados a las cuentas bancarias de la Municipalidad.

Asimismo se determinó que dichos pagos no describen los proyectos que fueron financiados ni los materiales adquiridos con los préstamos obtenidos.

A continuación se detallan los pagos a préstamos realizados:

<b>N° de Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Valor (L)</b>
14000254	20/12/2009	Julio cesar Gosselin Andrade	250,000.00
14000249	15/12/2009	Luis Antonio Alvarado Aguilar	80,000.00
		<b>Total</b>	<b>330,000.00</b>

Incumpliendo la **Ley Orgánica de Presupuesto** Artículo 121, 122 numeral 2), 5) y 6); el **Reglamento de la Ley de Municipalidades** en su artículo 170.

Sobre el particular en fecha 1 de diciembre el Ex Alcalde señor Rogelio Membreño, manifiesta: "Se tuvo que acudir a solicitarlos con una persona natural por que no había dinero para seguir manteniendo los proyectos que estaban destinados en la ERP, lo cual la cantidad antes mencionada se otorgó en efectivo y no fue ingresada en una cuenta especial y que así se dio el dinero en efectivo para diferentes proyectos pero que se tuvo que solicitar crédito en las ferreterías CONAFESA, AGROFERRA, LOS AMIGOS, un de San Nicolás y en Ceibita Santa Bárbara y que la Corporación aprobó el préstamo."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS (L330,000.00).**

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Depositar en las cuentas bancarias de la Municipalidad el valor correspondiente a los préstamos obtenidos por la Municipalidad y cerciorarse que éstos sean invertidos para los fines que fueron adquiridos dejando suficiente evidencia documental del uso de dichos fondos.

**3. PAGOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES SIN EVIDENCIA DE LA LABOR REALIZADA**

Al analizar las erogaciones realizadas por la administración municipal en el año 2009, se encontró que se efectuaron pagos por Servicios Profesionales por concepto de Capacitación y Asistencia Técnica a Gestión Municipal, por lo cual no existe documentación soporte que evidencie el trabajo realizado mismos que ascienden a **Ciento Setenta y Ocho Mil Seiscientos Noventa y Ocho Lempiras con Dos Centavos (L178,698.02)**; de los cuales **Setenta y Nueve Mil Lempiras (L79,000.00)** corresponden a los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

A continuación se describen los pagos efectuados:

N°	ORDEN DE PAGO			BENEFICIARIO	CONCEPTO
	N°	Fecha	Valor (L)		
1	766	S/F	38,698.02	Rubén Orlando Amaya Ramos	Capacitación y Asistencia Técnica de Gestión Municipal.
2	772	S/F	79,000.00	Silvia Marlene Palacios	Pago Prestación de servicios de Consultoría Técnica Administrativa
3	781	S/F	61,000.00	Silvia Marlene Palacios	Pago Prestación de servicios de Consultoría Técnica Administrativa.
<b>TOTAL</b>			<b>178,698.02</b>		

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 4 y 6 y Artículo 125, Además el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones**.

Sobre el particular en fecha 30 de noviembre se envió oficio N°0026 en el cual se solicitó al Ex Alcalde señor Rogelio Membreño, los motivos de dichas situaciones del cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L178,698.02)**.

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

Abstenerse de hacer contrataciones para adquirir servicios profesionales que no sean de utilidad para la administración de la Municipalidad, ya que los mismos deben ser necesarios para alcanzar los objetivos de la misma, además se debe calificar previamente a los oferentes de los servicios, para garantizar la calidad de los mismos y no para favorecer a personas particulares.

**4. PAGOS SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO**

Al revisar al área de gastos específicamente los pagos efectuados en la ejecución del proyecto de construcción del edificio municipal de La Unión, se comprobó que se realizaron pagos por la elaboración de Treinta y Siete (37) puertas, de las cuales de acuerdo a inspección física realizada, solamente se recibieron Doce (12), mismas que se instalaron en el edificio municipal, el cual se encuentra en abandono desde el año 2008. Asimismo se pagó por la elaboración de Doce (12) puertas para el proyecto construcción de viviendas a familias de escasos recursos económicos las cuales no fueron recibidas ni entregadas a los beneficiarios.

A continuación se detallan los pagos efectuados:

<b>N° de O/P</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Monto Total del Contrato (L)</b>	<b>Valor del Bien recibido (L)</b>	<b>Valor de bienes no recibidos (L)</b>
216	25/6/2009	Alexis Ponce Sorto	Pago por concepto de 37 puertas con sus contramarcos y llavines, que serán utilizadas para el proyecto construcción del edificio municipal	40,000.00			
304	18/8/2009	Alexis Ponce Sorto	Pago que se hace al señor Alexis Ponce por la hechura de puertas y llavines que serán utilizados en el palacio municipal	10,000.00			
305	18/8/2009	Alexis Ponce Sorto	Pago que se hace al señor Alexis Ponce Sorto por la hechura de puertas para el edificio municipal.	55,000.00			
470	19/10/2009	Alexis Ponce Sorto	Pago de 37 puertas con sus respectivos contramarcos y	17,988.00	122,988.00	39,888.00	83,100.00

			llavines.				
604	7/12/2009	Alexis Ponce Sorto	Por pago de puertas y 12 ventanas las cuales fueron utilizadas para el proyecto construcción de viviendas a familias de escasos recursos económicos en la comunidad de el Pinabetal, La Unión Lempira.	12,000.00	12,000.00		12,000.00
			<b>Total</b>	<b>134,988.00</b>	<b>134,988.00</b>	<b>39,888.00</b>	<b>95,100.00</b>

Por lo expuesto anteriormente el valor del trabajo no ejecutado asciende a **Noventa y Cinco Mil Cien Lempiras (L95,100.00)** equivalente a veinticinco (25) puertas a un valor de L3,324.00 c/u y doce (12) puertas por un valor de L1,000. c/u.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 2 y 6 y Artículo 125.

Sobre el particular en fecha 30 de noviembre se envió oficio N°0026 en el cual se solicitó al Ex Alcalde señor Rogelio Membreño, los motivos de dichas situaciones del cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **NOVENTA Y CINCO MIL CIEN LEMPIRAS (L95,100.00)**.

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

Al efectuar cualquier desembolso de fondos, deberá asegurarse de que los bienes o servicio prestados, fueron entregados y recibidos de conformidad.

**5. PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE LO JUSTIFIQUE**

Al revisar el gasto relacionado con el pago de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que se realizaron pagos por sumas considerables al Ex Alcalde Municipal sin que los mismos cuenten con la documentación de soporte correspondiente y su respectiva liquidación, ya que solamente se adjunta un recibo, a continuación se describe el gasto incurrido:

N°	N° de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Descripción	Beneficiario	Valor (L)
1	0562	21/11/2009	Pago de viáticos al señor Alcalde Municipal de este municipio que corresponde desde el mes de diciembre de 2008 hasta la fecha actual	Rogelio Díaz Membreño	78,800.00
2	0780	S/F	Pago de viáticos al señor Alcalde Municipal de éste municipio.	Rogelio Díaz Membreño	10,700.00
			<b>Total</b>		<b>89,500.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 2 y Artículo 125, además el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones**

Sobre el particular en fecha 1 de diciembre el Ex Alcalde señor Rogelio Membreño, manifiesta: “No se liquidaron por falta de dinero a los supervisores y que las personas mantenían deuda pendiente con la alcaldía pero que esperaban la transferencia para poderlos liquidar porque nunca había dinero para cancelarlos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L89,500.00)**.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceda a modificar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje y establezca en el mismo la obligatoriedad de adjuntar a la liquidación de los anticipos otorgados las respectivas facturas de hotel y los demás soportes de los gastos de viaje que justifique que el viajero permaneció fuera de su domicilio habitual, ya que dicho Reglamento debe de ser aplicado conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696, de fecha 27 de octubre de 2008 tal como lo establece el Artículo 138 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de 2011.

#### **6. PRÉSTAMOS PERSONALES A PARTICULARES QUE NO FUERON REEMBOLSADOS**

Al efectuar el análisis de los gastos comprobamos que la Municipalidad otorga valores en concepto de préstamos a particulares (Maestros PROHECO), quienes solicitaron se les pagara los sueldos o se les prestara dicha cantidad debido a que no se les había cancelado los sueldos durante el año, por lo que se sometió a la Corporación Municipal se aprobara dicha erogación, sin embargo esta nunca fue aprobada por lo que el Señor Ex Alcalde Municipal, tomó la determinación de hacer efectivo dicha petición, los cuales no fueron devueltos a las arcas de la Municipalidad., disminuyendo la inversión en obras en beneficio para la comunidad.

N°	Beneficiario	Fecha de Préstamo	Valor (L)
1	Mirna Maribel Castellanos Tejada	14/10/2009	10,000.00
2	Celia Yolani Hernández Rodríguez	14/10/2009	10,000.00
3	Yeni Maricel Barrientos Cáliz	14/10/2009	10,000.00
	<b>Total</b>		<b>30,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1), Artículo 98 numeral 5) y 170 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 30 de noviembre se envió oficio N°0026 en el cual se solicitó al Ex Alcalde señor Rogelio Membreño, los motivos de dichas situaciones del cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L30,000.00)**.

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

Abstenerse de efectuar préstamos temporales a personas ajenas a la Municipalidad y que los fondos que perciba sean utilizados para los fines específicos establecidos en la Ley de Municipalidades y de esta forma evitar un descontrol en el uso de los fondos ya que esta actividad es contraria a los objetivos o metas de la Municipalidad.

**7. PAGO INDEBIDO POR COMPRA DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN AL NEGOCIO DEL EX ALCALDE**

Al realizar la verificación de los gastos comprobamos que se realizó un pago al Ex Alcalde Municipal, por concepto de compras de materiales de construcción al negocio de su propiedad, en el cual no se describen los proyectos en los cuales se utilizó dicho material además no existe ninguna evidencia que los materiales hayan sido recibidos e ingresados a la Municipalidad, ya que solamente se adjunta la factura de compra, a continuación se describe el gasto incurrido:

N°	N° de O/P	Fecha	Beneficiario	Valor (L)
1	0664	S/fecha	Rogelio Díaz Membreño	23,980.00
			<b>Total</b>	<b>23,980.00</b>

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 4 y 6 y Artículo 125; Ley de Contratación del Estado Artículo 15, numeral 6); Ley de Municipalidades en su Artículo 30 numeral 1) y Artículo 39 numeral 6).

Sobre el particular en fecha 30 de noviembre se envió oficio N°0026 en el cual se solicitó al Ex Alcalde señor Rogelio Membreño, los motivos de dichas situaciones del cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L23,980.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar compras a negocios de funcionarios y empleados municipales o a familiares de los mismos, como lo estipula la Ley de Contratación del Estado, además cuando se efectúe cualquier erogación que conlleve la elaboración de la orden de pago, deberá confirmar de que los bienes o servicio prestados, fueron entregados y recibidos de conformidad.

**8. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS**

Al evaluar el control interno y revisar la documentación soporte, se comprobó que no se efectúa la retención del 12.5% establecida en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a los regidores por el pago de dietas, tal como se detalla a continuación:

Impuesto Sobre la Renta no retenido por el pago de Dietas

Nº	Nombre	Cargo	Período	Valor Total Cobrado por Dieta (L)	ISR 12.5% no Deducido (L)
1	Juan Ángel Paz Amaya	Vice- Alcalde	25/1/2006 al 25/1/2010	27,000.00	3,375.00
2	Marco Antonio Orellana	Vice- Alcalde	25/1/2010 al 30/9/2010	8,000.00	1,000.00
3	Fredy Reyes Dubón	Regidor I	25/1/2006 al 25/1/2010	35,000.00	4,375.00
4	Marina Estrella Fúnez	Regidor II	25/1/2006 al 25/1/2010	15,000.00	1,875.00
5	Ruber Eliaquin Castellanos	Regidor II	25/1/2010 al 30/9/2010	11,000.00	1,375.00
6	Paulino Ponce Paz	Regidor III	25/1/2006 al 25/1/2010	27,500.00	3,437.50
7	Francisco Javier Ponce Paz	Regidor III	25/1/2010 al 30/9/2010	8,000.00	1,000.00
8	José Filadelfo Juárez	Regidor IV	25/1/2010 al 30/9/2010	11,000.00	1,375.00
9	Evidelio Hernández	Regidor V	25/1/2006 al 25/1/2010	29,500.00	3,687.50
10	Gladis Leticia Quintanilla	Regidor V	25/1/2010 al 30/9/2010	7,000.00	875.00
11	Juan Ángel Ramos	Regidor VI	25/1/2010 al 30/9/2010	8,000.00	1,000.00
			<b>Total</b>	<b>187,000.00</b>	<b>23,375.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 (y su última reforma decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular, en fecha 5 de diciembre de 2012 se envió oficios N° PRESIDENCIA/TSC-4982-2012 y PRESIDENCIA/TSC-4983-2012 en los cuales se solicitaba al Ex Alcalde y Alcalde Municipal, señores Rogelio Díaz Membreño y Miguel Ángel Reyes Hernández los motivos de dichas situaciones, de los cuales no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad **VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L23,375.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Hacer la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta al efectuar el pago de dietas a los Regidores Municipales de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.



---

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### A HECHOS SUBSECUENTES

#### **PAGO INDEBIDO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Durante el proceso de la auditoría se comprobó que se realizó un pago al señor José Edgardo Ferrera por concepto de Honorarios Profesionales en la elaboración del presupuesto del año 2011, Plan de Arbitrios, Rendición de Cuentas, Reglamento de Caja Chica, Reglamento de Viáticos, Manual de Puestos y Salarios y otros por la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L8,000.00)** según orden de pago N°499-10499 de fecha 29 de noviembre de 2010, fungiendo este como Secretario Municipal de la Alcaldía de San Rafael, Departamento de Lempira.

Tegucigalpa, MDC., 10 de julio de 2013

---

**CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA**

Sub Director de Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades