



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

INFORME N° 030-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 19 DE JUNIO DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 030-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO
DEL 19 DE JUNIO DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE ALIANZA, DEPARTAMENTO DE VALLE

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-19

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-34

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	36
B. CAUCIONES	37
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	38
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	38
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	38-56

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTE LEGALES	58
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	58
C. UTILIZACIÓN DE FONDOS	59
D. SALDO BANCARIO	59
E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS	60-63

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTA AUDITORÍA	65-89
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	91
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS 93-98

ANEXOS

A. ANEXOS 99-115

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC., 29 de julio de 2013
Oficio N° 573-2013-DAM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Alianza,
Departamento de Valle
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 030-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por el período comprendido del 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o administrativa 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 el Plan de Acción.

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 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 2012, y de la Orden de trabajo N° 030-2012-DAM-CFTM-AM-A del 06 de julio de 2012

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar 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 la cédula de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado, de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, 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 Alianza, Departamento de Valle, 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 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 Alianza, Departamento de Valle, cubriendo el período comprendido del 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcaldesa;
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería,
Nivel Operativo:	Comisión Municipal de Transparencia, Comisionado Municipal, Control Tributario y Catastro, Unidad Municipal del Ambiente, Director Municipal de Justicia, Presupuesto, Oficina de la Mujer.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría que comprende entre el 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L34,096,514.52)** (Ver Anexo 1, página 100).

Los egresos examinados durante el período que comprende del 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012, fueron por la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L19,260,939.05)** (Ver Anexo 1, página 100)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (Ver Anexo 2, página 101)

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por el período comprendido del 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012 y que requieren atención y por lo cual se recomienda implementar lo siguiente:

1. Obtener una resolución favorable sobre el problema limítrofe territorial que existe entre los municipios de Alianza y Goascorán.
2. Definir mecanismos de control para la custodia y uso de vehículos terrestres y marítimos así como del consumo de combustible;
3. Elaborar Rendiciones de Cuentas con cifras exactas y razonables;

4. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente, racionalizar el uso y explotación de arena;
5. Retener el Impuesto Sobre la Renta por los diferentes conceptos que establece esta ley;
6. Aplicar el Reglamento para la asignación y liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje;
7. Verificar que todas las órdenes de pago cuenten con toda su documentación soporte;
8. Exigir los informes mensuales de ingresos y egresos corroborando la documentación soporte;
9. Exigir a los funcionarios y empleados la presentación y actualización de la Caucción y Declaración jurada de Bienes;
10. Cumplir con las fechas indicadas en la Ley de Municipalidades para la presentación, aprobación y liquidación del presupuesto municipal;
11. Exigir el registro contable de las cuentas por pagar;
12. Crear y aprobar los manuales, reglamentos, programas, planes y objetivos para el buen funcionamiento de la municipalidad;
13. Someter a consideración de la Corporación Municipal un calendario para la celebración de los cabildos abierto que establece la ley de Municipalidades;
14. Definir por escrito las funciones de cada funcionario y empleado así como sus competencias;
15. Pintar en los vehículos y maquinaria los distintivos de Propiedad del Estado de Honduras y Logotipo de la Municipalidad de Alianza;
16. Coordinar acciones para establecer los valores adeudados a la Municipalidad y mantener actualizada la mora tributaria para emprender las acciones de recuperación de estos valores;
17. Identificar los mecanismos para inscribir en el Instituto de la Propiedad todos los bienes inmuebles de la municipalidad;
18. Aplicar los procedimientos establecidos en la ley de contratación del estado y disposiciones generales presupuestarias, para la ejecución de obras;
19. Elaborar un expediente completo por cada proyecto, que muestre todo el proceso de ejecución hasta su finalización;
20. Notificar al Tribunal Superior de Cuentas, sobre la emisión de talonarios de facturación de todo tipo de ingresos;

21. Mejorar el sistema de control interno como ser: codificar los recibos según el origen de los ingresos, revisar y autorizar las conciliaciones bancarias, practicar arqueos periódicos a los fondos municipales, asegurar el área de tesorería, imprimir formatos pre numerados para el registro de sus principales transacciones de ingresos, elaborar libros auxiliares de las cuentas, elaborar y mantener actualizados los expedientes de los funcionarios y empleados, crear un de almacén de materiales, controlar el uso y consumo de combustible de la maquinaria y equipo municipal, implementar controles sobre la elaboración y contenido de los libros de actas municipales, delegar funciones específicas a la Vice Alcaldesa Municipal;
22. Crear y ejecutar un Plan de Acción para poner en práctica las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO II

- A. OPINIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Alianza.

Departamento de Valle.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2010 y 2009. La preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria, son 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.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2009, la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, registró en su Liquidación Presupuestaria, ingresos de más por concepto de Donaciones por la cantidad de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)**. Así mismo registró de más ingresos por concepto de Intereses Bancarios por la cantidad de **DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L18,155.51)**, También se detectaron Otros Ingresos que no se registraron por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L391,300.98)**.

En su Liquidación Presupuestaria de egresos, no registraron débitos bancarios por la cantidad de **DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L2,981.12)**.

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, registró en su Liquidación Presupuestaria, intereses registrados de más por la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS, (L3,564.71)**, también existen ingresos provenientes del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por la cantidad de **CIENTO CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L105,717.51)**, los cuales

no fueron registrados, así mismo no se registró la cantidad de **SETENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS (L77,097.00)** por concepto de Otros Ingresos. En su Liquidación Presupuestaria de egresos, no registraron débitos bancarios por la cantidad de **SEIS MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L6,041.74)**.

Al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, en su Liquidación Presupuestaria, no registraron ingresos por Subsidio del Vaso de Leche por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L23,897.50)**, ni el ingreso por concepto de Intereses Bancarios por la cantidad de **TRECE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L13,968.10)**, tampoco registró la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L261,739.93)**, por concepto de Otros ingresos. En su Liquidación Presupuestaria de egresos, no registraron débitos bancarios por la cantidad de **MIL CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L1,055.00)**.

Según el análisis efectuado a los saldos presentados en la Liquidación Presupuestaria las diferencias encontradas se deben a que la Municipalidad no ha establecido métodos de control, fiscalización y supervisión sobre las operaciones de documentación, registro y archivo adecuado de los ingresos y egresos que procesan los departamentos de Tesorería y el de Presupuesto debido a que la labor de este último departamento es muy limitada, provocando de esta manera errores importantes en la razonabilidad de los saldos.

Por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, no presenta razonablemente los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, y del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2009 al 2010, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 29 de julio de 2013

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditorías

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías Municipales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE ALIANZA DEPARTAMENTO DE VALLE
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 19 JUNIO DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2012**

**B Presupuesto ejecutado de ingresos de los años 2009-2011
(Valor Expresado en Lempiras)**

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos recaudados 2009	Ingresos recaudados 2010	Ingresos recaudados 2011	Total de Ingresos
	INGRESOS TOTALES	<u>6,465,431.79</u>	<u>6,603,882.05</u>	<u>15,356,069.81</u>	<u>28,425,383.65</u>
1	INGRESOS CORRIENTES	499,524.01	723,295.66	850,141.16	2,072,960.83
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	489,974.01	722,095.66	789,203.33	2,001,273.00
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	52,723.64	55,167.75	70,626.88	178,518.27
111	IMPUESTO PERSONAL	21,524.77	10,659.33	9,798.25	41,982.35
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	0.00	500.00	1,350.00	1,850.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	132,140.17	175,400.48	214,207.12	521,747.77
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	53,760.00	25,245.00	27,433.52	106,438.52
115	IMPUESTO PECUARIO	3,150.00	4,680.00	2,584.00	10,414.00
116	IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS	3,750.00	8,350.00	16,530.00	28,630.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	3,190.00	17,382.00	15,260.00	35,832.00
118	DERECHOS MUNICIPALES	219,735.43	424,661.10	431,413.56	1,075,810.09
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	9,550.00	1,200.00	60,937.83	71,687.83
120	MULTAS	9,550.00	1,200.00	0.00	10,750.00
125	Renta de Propiedad	0.00	0.00	60,937.83	60,937.83
2	INGRESOS DE CAPITAL	5,965,907.78	5,880,586.39	14,505,928.65	26,352,422.82
21	Préstamo	0.00	234,000.00	0.00	234,000.00
22	VENTA DE ACTIVOS	2,345.00	16,470.00	30,875.00	49,690.00
25	TRANSFERENCIAS	3,985,452.86	4,743,463.39	13,891,526.08	22,620,442.33
25001	Transferencias del Gobierno Central	3,346,823.76	4,261,029.84	13,433,027.67	21,040,881.27
25003	Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA, etc.)	0.00	482,433.55	223,897.50	706,331.05
25004	Otras transferencias ERP	638,629.10	0.00	234,600.91	873,230.01
26	Subsidios	0.00	630,000.00	250,000.00	880,000.00
27	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	600,000.00	0.00	30,000.00	630,000.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	63,669.20	69,374.71	106,437.06	239,480.97
29	RECURSOS DE BALANCE	1,314,440.72	187,278.29	197,090.51	1,698,809.52

Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración Municipal

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE ALIANZA DEPARTAMENTO DE VALLE
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 19 JUNIO DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2012**

B **Presupuesto Ejecutado de Ingresos de los años 2009-2011**
(Valor Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas 2009	Obligaciones Pagadas 2010	Obligaciones Pagadas 2011	Total de Egresos
	GRAN TOTAL	<u>5,188,788.86</u>	<u>6,406,791.54</u>	<u>14,174,699.50</u>	<u>25,770,279.90</u>
	TOTAL GASTO CORRIENTE	1,553,099.39	1,567,360.83	3,469,170.43	6,589,630.65
100	SERVICIOS PERSONALES	640,150.00	988,474.34	1,100,733.36	2,729,357.70
200	SERVICIOS NO PERSONALES	494,701.60	263,386.97	1,384,067.55	2,142,156.12
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	86,140.43	286,619.52	887,263.52	1,260,023.47
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	332,107.36	28,880.00	97,106.00	458,093.36
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	3,635,689.47	4,839,430.71	10,705,529.07	19,180,649.25
400	BIENES CAPITALIZABLES	3,635,689.47	4,062,308.95	9,812,265.71	17,510,264.13
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0.00	538,831.76	893,263.36	1,432,095.12
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	238,290.00	0.00	238,290.00
800	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0	0.00

MUNICIPALIDAD DE ALIANZA, DEPARTAMENTO DE VALLE

A. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un programa en el área de contabilidad en hojas de Excel para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

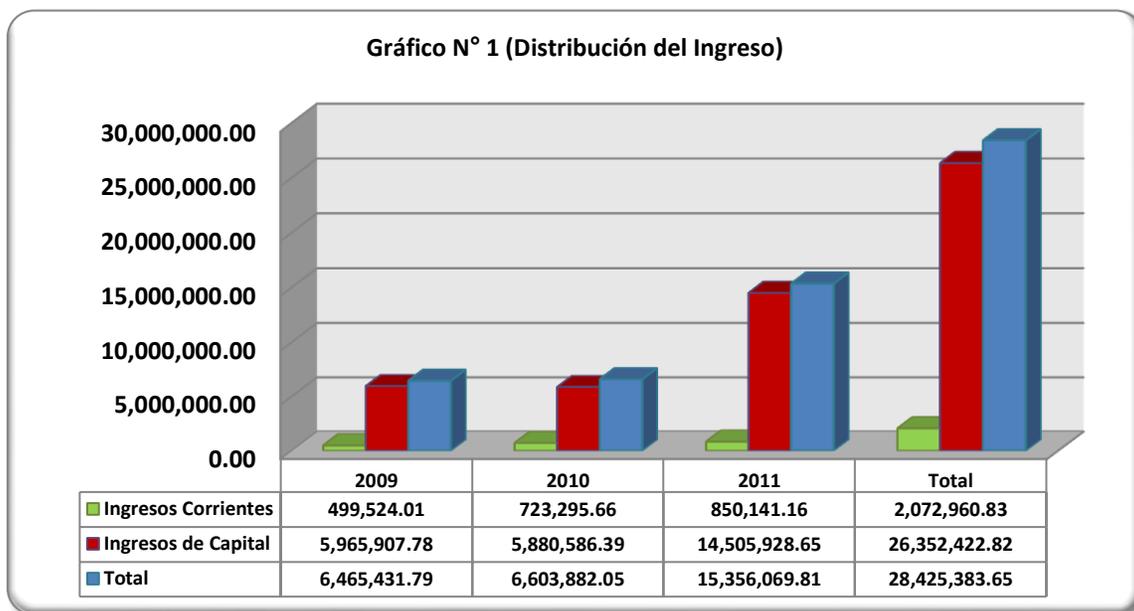
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

B. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2006 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

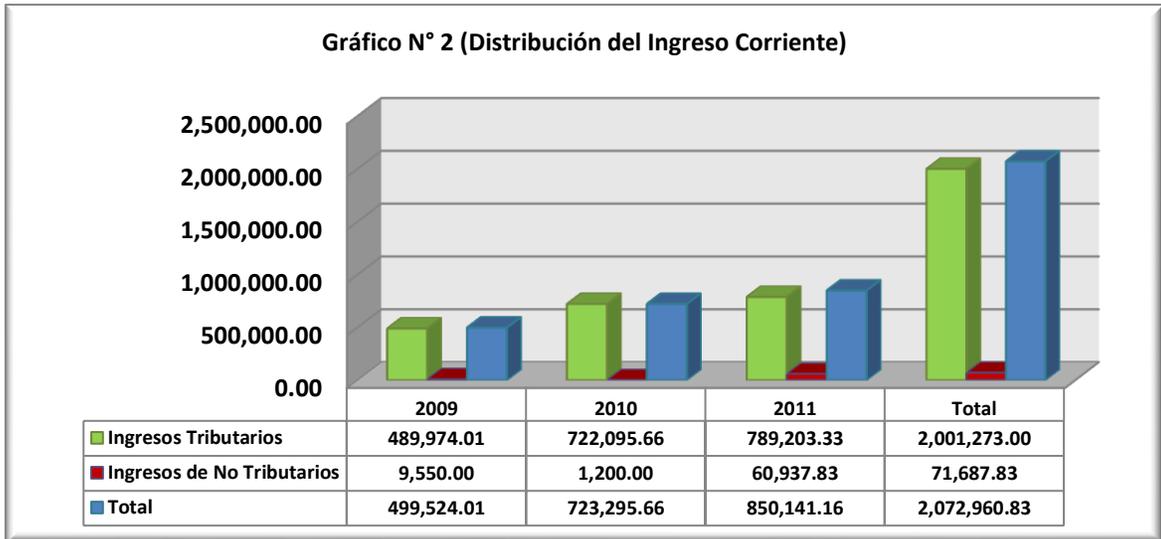
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2009 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L28,425,383,65; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L2,072,960.83; que en el período se incrementó en comparación del año 2010 con el 2009 en un 45% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 18%, e Ingresos de Capital la suma de L26,352,422.82; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un -1% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 147%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 9.**

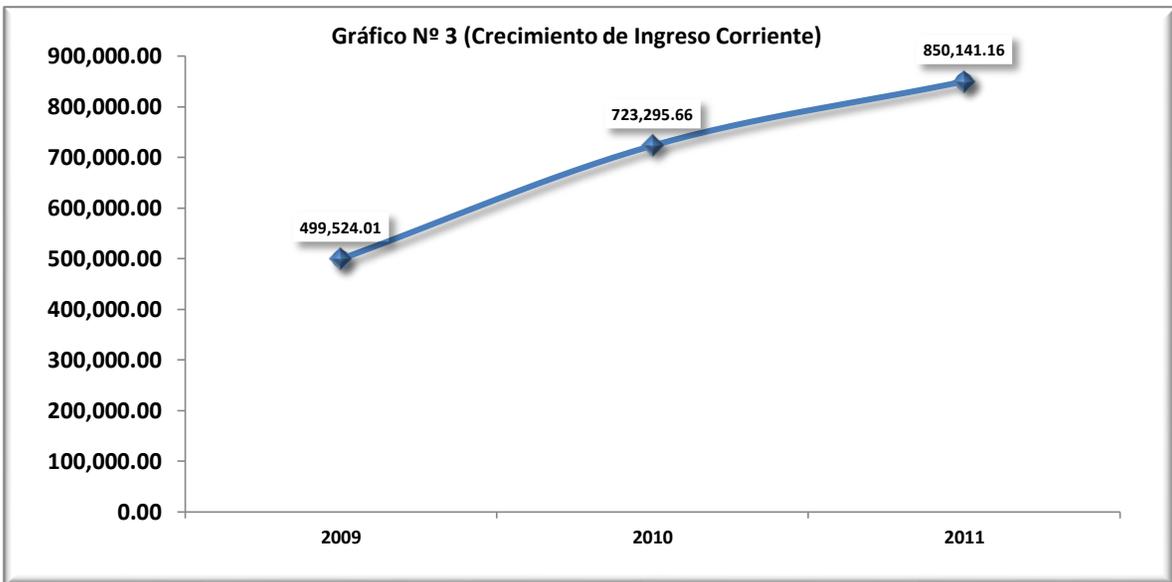


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L2,072,960.83, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L2,001,273.00; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 47% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 9%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L71,687.83; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 87% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 4978%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

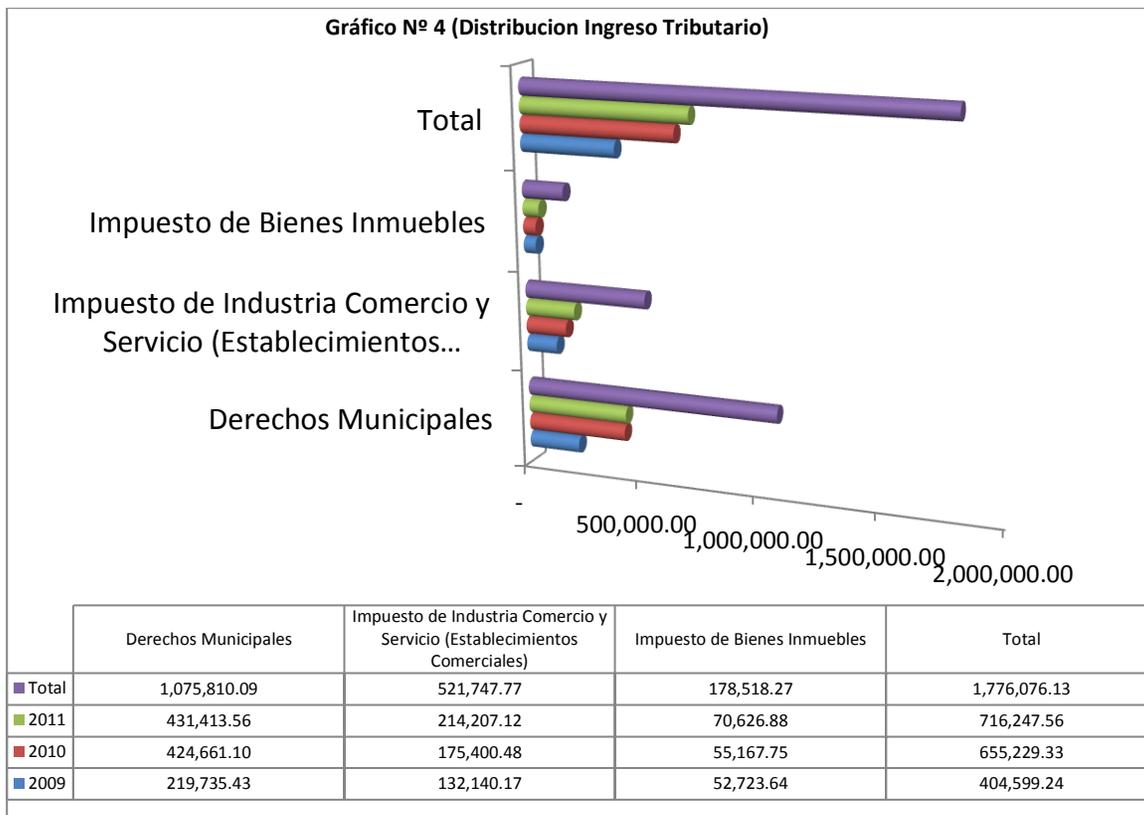


Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 45% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 18%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto de Industria Comercio y Servicios (establecimientos comerciales), Impuesto sobre Bienes Inmuebles. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

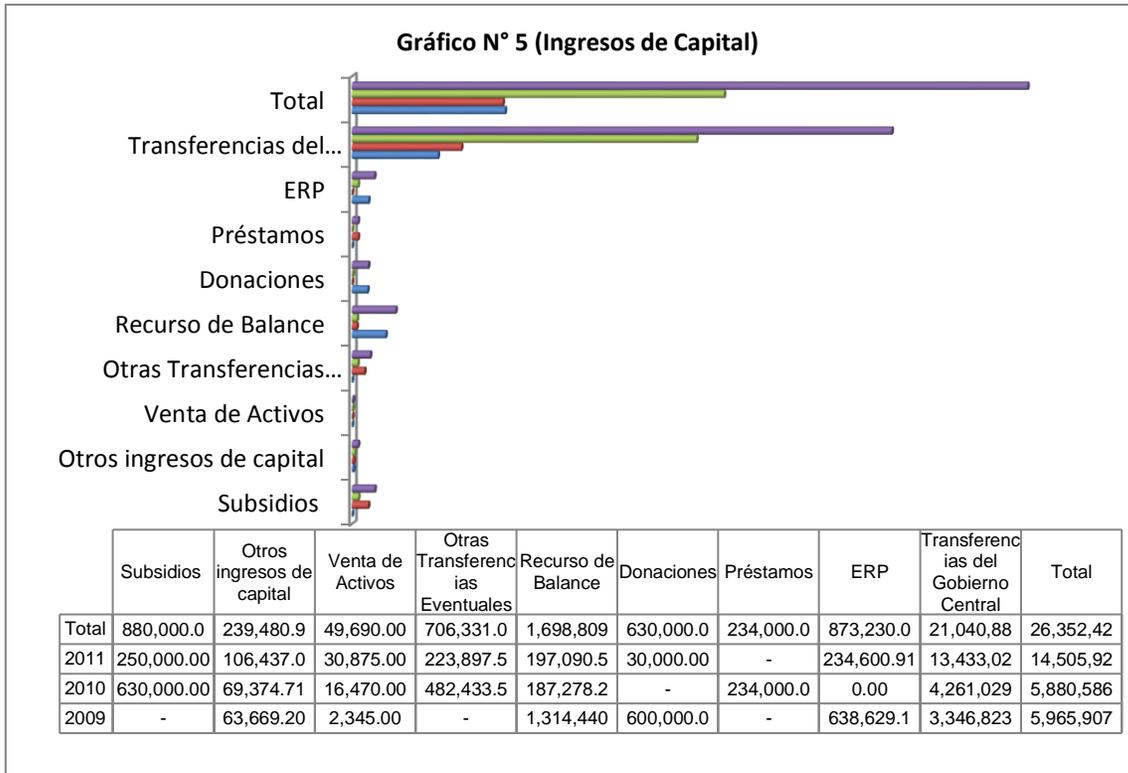
Gráfico N° 4 (Distribucion Ingreso Tributario)



c) Se observa que durante los años 2009 AL 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2010 en relación del año 2009 el 93%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron el 2%, Impuesto de Industria Comercio y Servicio (Establecimientos comerciales) aumentaron del año 2010 en relación del año 2009 el 33%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron el 22%, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles aumentaron del año 2010 en relación del año 2009 el 5%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron el 28%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

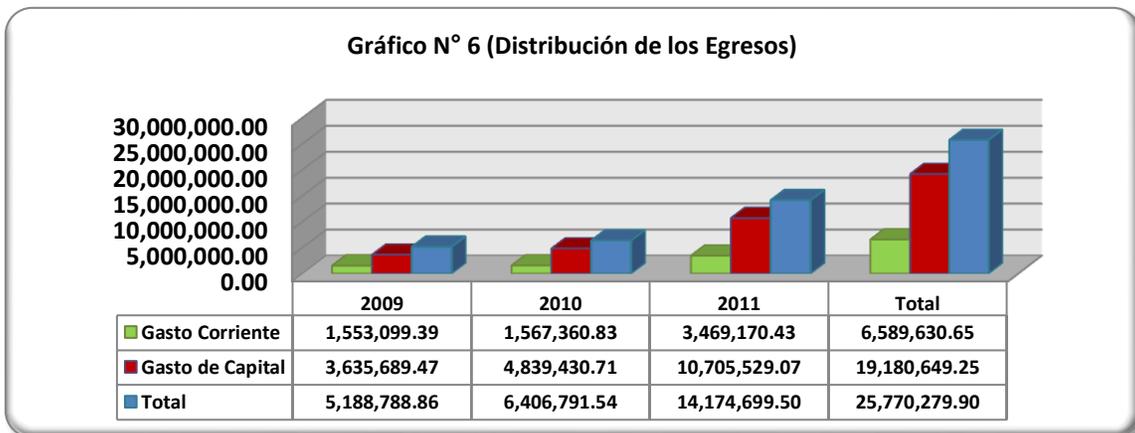
Los Ingresos de Capital, obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, suman la cantidad de L26,352,422.82 de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central por la cantidad de L21,040,881.27 por las transferencias del 5% y 7%, en concepto de Recurso de Balance la cantidad de L1,698,809.52 y por concepto de Subsidios por la cantidad de L880,000.00

Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.

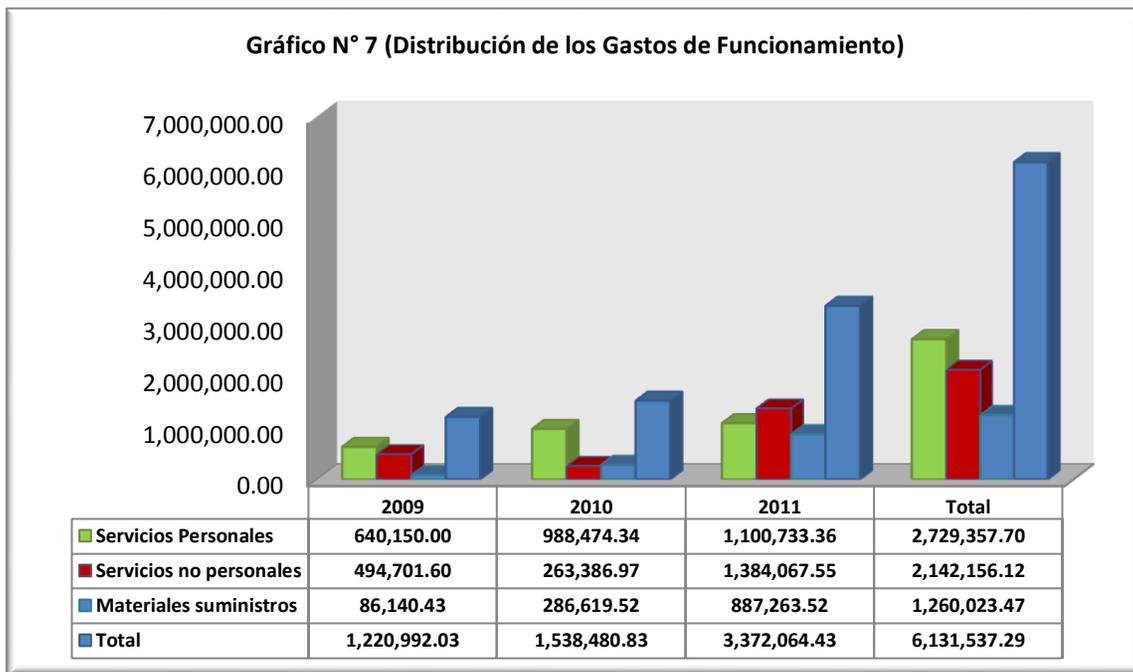


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L25,770,279.90, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L6,589,630.65, que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 1% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 121%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L19,180,649.25; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 33% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 121%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

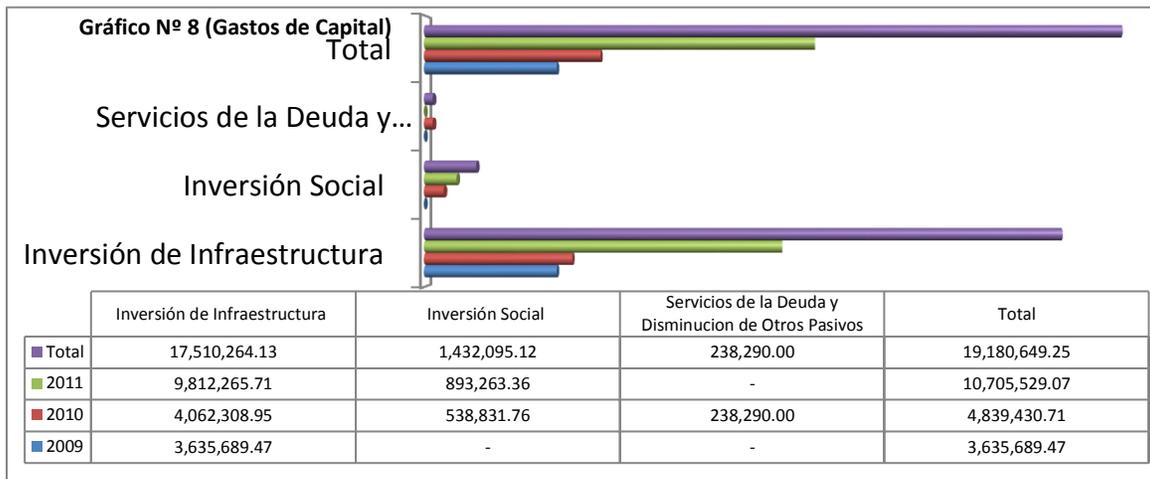


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2010 en relación al año 2009, un 26% y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 119%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2010 al año 2009 fue de un 54% y del año 2011 comparado con el año 2010 aumentaron en un 11%, el gasto en Servicios No Personales disminuyó del año 2010 comparado con el año 2009 en un 47% y el año 2011 comparado con el año 2010 aumentaron en un 425%, en el rubro de Materiales y Suministros aumentaron del año 2010 comparado con el año 2009 en un 233%, y el año 2011 comparado con el año 2010 aumentaron en un 210%,. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L19,180,649.25, de los cuales se distribuyeron la suma de L17,510,264.13, en Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L1,432,095.12, para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer; la suma de L238,290.00 para Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011 es de L2,072,960.83 equivale al 7% del total de los ingresos de los cuales el 97% corresponde Ingresos Tributarios y el 3% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 93% del Total de los Ingresos de los cuales el 80% se obtuvo por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, el 3% Transferencia ERP, Préstamos 1%, el 3% a Subsidio, 3% Otras transferencias (FHIS), 3% Subsidios 2% Herencias, Legados y Donaciones, 1% Otros Ingresos, 6% recurso de balance, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto de Industria Comercio y Servicio (Establecimiento Comerciales) e Impuesto de Bienes Inmuebles ver gráfico N°4, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Fondos de ERP y Recurso de Balance ver gráfico N° 5.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2011, el 26% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L6,589,630.65 como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones,

adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo L19,180,649.25 invertidas en obras civiles L17,510,264.13, y se efectuaron Transferencias de Capital por L1,432,095.12, para servicios de la deuda y disminución la suma de L238,290.00, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, habiendo un aumento real en relación del año 2010 comparado con el año 2009 de L223,771.65 equivalente a un 45%%, un incremento en relación del año 2011 comparado con el año 2010 de L126,845.50 equivalente a un 18%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto de Industria Comercio y Servicio (Establecimientos Comerciales) e Impuesto de Bienes Inmuebles, como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{2,072,960.83}{6,131,537.29} = 33.80$, los Ingresos Corrientes financiaron el 34% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{2,072,960.83}{6,589,630.65} = 31.45$, los Ingresos Corrientes financiaron el 31% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{2,072,960.83}{25,770,279.90} = 8.04$, los Ingresos Corrientes financiaron el 8% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, el 23% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L6,131,537.29, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y

Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L6,589,630.65. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L17,510,264.13, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L1,432,095.12, para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos por la cantidad de L238,290.00.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2009 al 2010 la cantidad de L274,726.17, que representaban un exceso de un 23% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

(Expresadas en Lempiras)Cuadro No. 1

DETERMINACIÓN DE EXCESO DE GASTOS

Años	Valor De Ingresos Corrientes Recaudados (L)	Valor De Transferencia Recibida (L)	Gastos De Funcionamiento Permitidos Por La Ley De Municipalidades (L)	Gastos De Funcionamiento Ejecutados Por La Municipalidad (L)	Gastos De Funcionamiento De Ejecutados En Exceso (L)	% En Exceso
2009*	499,524.01	3346,823.76	1161,396.55	1220,992.03	59,595.48	5%
2010**	723,295.66	4261,029.84	1352,230.14	1567,360.83	215,130.69	16%
2011	850,441.16	13433,027.67	4717,025.33	3319,170.43		
TOTAL	2073,260.83	21040,881.27	7230,652.02	6107,523.29	274,726.17	23%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del año 2009* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 2- 2005, para los años 2010 y 2011** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 143-2009.



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A **INFORME**

- B **DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Alianza.

Departamento de Valle.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012.

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 de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, es responsable de establecer y mantener los procedimientos administrativos y operativos, una estructura de control interno adecuada, para cumplir con esa responsabilidad administrativa debe aplicar las normas de control interno emitidas por este órgano superior, hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para suministrar una seguridad razonable pero no absoluta, de que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran de forma adecuada para permitir la preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria de acuerdo a las bases de contabilidad adoptadas por la administración.

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 Contables
- Proceso de Ingresos y Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento e identificamos ciertos aspectos que involucran el sistema de control interno y su operación, que consideramos son condiciones reportables de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamentales.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a diferencias significativas en el diseño u operación del sistema de control interno que a nuestro juicio, podría afectar en forma adversa la capacidad de la Municipalidad para registrar, resumir y reportar datos presupuestarios consistentes con las aseveraciones de la administración, incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria y que se detallan a continuación:

1. No codifican la facturación de recibos de pago según el origen de los ingresos;
2. Las conciliaciones no son revisadas y autorizadas por personal competente;
3. No se practican arqueos periódicos a los fondos municipales;
4. El departamento de tesorería carece de un área restringida y de la logística apropiada para la custodia de los fondos municipales;
5. Deficiencias en el control de los activos municipales,
6. Bienes inmuebles existentes y no reportados en la rendición de cuentas del 2011;
7. Maquinaria de trabajo y equipo marítimo propiedad de la municipalidad no se guarda al término de la jornada de trabajo en los predios de la municipalidad;
8. La municipalidad no cuenta con formatos pre numerados para el registro de sus principales transacciones;
9. No se elaboran libros auxiliares;
10. Los expedientes de los funcionarios y empleados están incompletos;
11. La municipalidad no cuenta con un almacén de materiales;
12. No se tiene un control adecuado del uso y consumo de combustible de la maquinaria y equipo municipal;
13. No se mantiene un registro adecuado sobre los préstamos y cuentas por pagar;
14. Deficiencias en la redacción de los libros de actas;
15. La municipalidad no cuenta con una estructura organizativa aprobada por la corporación municipal.

Tegucigalpa, MDC., 29 de julio de 2013

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditorías

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías Municipales

F. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES NO SON REVISADAS Y AUTORIZADAS POR PERSONAL COMPETENTE

Al evaluar el Control Interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias solo son firmadas por el Tesorero Municipal, quien consigna la última fecha de cada mes y no la fecha real de elaboración que oscila entre los primeros 10 o 15 días del mes siguiente, además estas no cuentan con la debida revisión y aprobación.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y la TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal,, manifestó lo siguiente: “en cuanto a las conciliaciones son elaboradas por el asesor financiero municipal previa proporción de los estados de cuentas por el señor tesorero municipal.”

Al ser elaboradas por personal externo a la municipalidad se restan las funciones del Tesorero Municipal, lo cual requiere mayor énfasis en la revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias para comprobar la veracidad de las mismas por parte del personal y autoridades municipales.

RECOMENDACIÓN No. 1 AL TESORERO MUNICIPAL,

Establecer y ejecutar procedimientos para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias como ser: la creación de un libro auxiliar de Bancos, para verificar los débitos, créditos y cheques que fueron emitidos por la municipalidad y que no han sido pagados por el Banco al final de cada mes, las conciliaciones Bancarias deberán realizarse en los primeros 10 días del mes siguiente, ser firmadas por quien las elaboró, aprobó y revisó (persona que el Alcalde designe), de manera que faciliten revisiones posteriores. Todo esto para determinar la exactitud y veracidad de los saldos bancarios.

2. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos periódicos a los fondos de Caja General ni de Caja Chica, la cual es manejada por la Secretaria Municipal según aprobación de la Corporación Municipal por la cantidad de Diez Mil Lempiras (L10,000.00).

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

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de octubre de 2012, en el numeral 7 el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “esa función se la hemos encomendado a la señora comisionada municipal y por razones de tiempo no se hace pero si se realiza anualmente”

El no realizar arquezos para confirmar si lo ingresado en tesorería, depositado en el banco y recibos existentes de pago se encuentra de acuerdo a los ingresos o se puede determinar si existe faltante o jineteo de los fondos, que al no ser detectadas a tiempo podría ocasionar pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- Proporcionar al encargado del fondo de Caja Chica un sello con la leyenda “PAGADO POR CAJA CHICA- FECHA.” para sellar la documentación soporte de dichos gastos.
- Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice los arquezos periódicos, independientes y sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, para asegurar el manejo adecuado de los fondos municipales,

3. NO CODIFICAN LA FACTURACIÓN DE RECIBOS DE PAGO SEGÚN EL ORIGEN DE LOS INGRESOS

Al evaluar el control interno del área de Tesorería, se verificó que la facturación de recibos de pago de los diferentes impuestos y tasa municipales no se codifica presupuestariamente como corresponde, ejemplos:

Recibo No.	Código	Concepto	Contribuyente	Fecha	Monto	Observaciones
17255		Carta de dominio útil	Gloria Esperanza Rubio	06/06/2012	220.00	No cuenta con renglón presupuestario
15084		Derecho a matrimonio	Jorge Alberto Maldonado	03/08/2011	400.00	

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

Sobre el particular en fecha 31 de agosto de 2012, el señor Víctor Hugo Reyes, Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “deseo informarle que en efecto no lo insertamos en el recibo pero si se deja plasmado en el rentístico identificando el código, con el nombre de la cuenta.”

Lo anterior dificulta la verificación de los saldos plasmados en los informes rentísticos.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Codificar cada factura de recibo de pago, según la fuente de origen de los ingresos y manual presupuestario de la Rendición de Cuentas y hacer los registros en libros auxiliares debidamente autorizados.

4. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA CARECE DE UN ÁREA RESTRINGIDA Y DE LA LOGÍSTICA APROPIADA PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS MUNICIPALES

Al revisar el área de Tesorería y practicar el arqueo de Caja General, se constató que la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, no cuenta con una área restringida ni con la logística necesaria para resguardar el efectivo y los títulos valores municipales. No cuenta con una caja metálica con llave por lo que el Tesorero porta el efectivo.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V 21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de octubre de 2012, en el numeral 8 el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “en efecto no cuenta con un lugar restringido pero se va a tomar cartas en el asunto, ya que se va remodelar la oficina del tesorero.”

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas o de documentación importante de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Habilitar el espacio existente para definir una área física exclusiva para el Departamento de Tesorería, que reúna todas las medidas de seguridad que estén al alcance económico de la Municipalidad, así mismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos municipales además se debe restringir el acceso y permanencia de personal ajeno al área de Tesorería.

5. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LOS ACTIVOS MUNICIPALES

Al realizar la evaluación de Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo, se determinó que:

- No cuentan con registros para el control de retiros, traspasos y adiciones;
- No se han asignado por escrito y de forma específica los activos a las personas responsables de su custodia, Ejemplo:

Código	Cantidad	Artículo	Marca	Color	Estado	Asignación Informal
MMA	1	Archivo de metal	Sin descripción	Gris	En mal estado	Kely Johana Barahona
MMA-83	1	Canon Pixma IP 2700	Canon	negra	En buen estado	María Concepción Hernández
MMA-059	1	Mesa para computadora	Sin descripción	Beige	En buen estado	Kely Johana Barahona

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI-III-05: Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de septiembre de 2012, en el párrafo cuarto el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El mobiliario lo asignaremos por escrito a cada empleado para uso y custodia debidamente codificado”

Al no contar con una asignación, registró e identificación adecuada de los activos fijos, se dificulta la ubicación y valorización necesaria, en caso pérdida injustificada de los mismos sea por descuido, robo o daño.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar a uno de los empleados municipales, para que se encargue de custodiar y asignar por escrito el mobiliario y equipo de oficina a cada jefe de departamento o sección para que se haga responsable del uso y custodia.

Además deben realizar inspecciones físicas en forma periódica para asegurar la existencia, el estado de los bienes municipales y elaborar un libro auxiliar de inventarios para generar registros contables razonables.

6. BIENES INMUEBLES EXISTENTES Y NO REPORTADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL 2011

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, específicamente los bienes inmuebles se verificó mediante inspección física que la Municipalidad tiene bienes inmuebles que no se han incorporado al inventario municipal ni en la Rendición de Cuentas como ser:

Código de Inventario	Descripción	Valor en Libros (L)	Ubicación
TMA	Crematorio Municipal	50,000.00	Perímetro Urbano
SPA	Alcantarillado Sanitario	1,020,600.00	Barrio el Centro
-----	Terreno Alquilado para Antena de Claro	Sin valor	Alianza, El Higuito

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno,” TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de septiembre de 2012, en párrafo tercero el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Cuando se formule la rendición de cuentas del año 2013, tomaremos en cuenta registrar como bien inmueble el terreno que ocupa el crematorio municipal, como parte de los servicios públicos el alcantarillado sanitario y consignarlo como parte del activo en el balance general”.

Lo anterior ocasiona que las cifras presentadas en la Cuenta de Patrimonio no refleje la cantidad real de los Bienes Raíces y Sistemas Municipales.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar que se incorpore al inventario municipal los Terrenos y Edificios municipales existentes y así tener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad.

7. LA MAQUINARIA DE TRABAJO Y EQUIPO MARÍTIMO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE GUARDA AL TERMINO DE LA JORNADA DE TRABAJO EN LOS PREDIOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el área de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la retroexcavadora, volqueta propiedad de la Municipalidad no son guardados al término de cada jornada en los predios municipales tampoco la lancha y la balsa con las que prestan ayuda a los habitantes en las temporadas que crece el río Goascorán, Adicionalmente no se elabora un informe sobre las actividades o proyectos ejecutados por la Retroexcavadora y volqueta municipal.

N°	Descripción	Valor	Observaciones
1	Máquina Retroexcavadora Marca Jonh Deere	1,596,500.00	Según inspección física no se ha encontrado en el predio asignado (frente parque municipal)
2	Volqueta Marca FRIGHTLINER 5 color blanco	1,750,000.00	
3	Balsa Equipada con motor marino, marca Yamaha modelo E40XMHL Serie 66TKL1100821	350,000.00	Se encuentra en la Base Naval de Amapala, según constancia emitida por el Alcalde Municipal
4	Lancha donada por COPECO	70,000.00	Lancha se encuentra en las orillas del río Goascorán en el puente de los amates
5	Camioneta Land Cruiser		En abandono en predios de la Policía Preventiva del Municipio de Alianza

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.**

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de septiembre de 2012, en numeral 3) el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal,, manifestó lo siguiente: “se encuentra en la base naval de Amapala, ya que no contábamos con un lugar adecuado donde tenerla, nosotros poseemos las llaves del locomoción de la misma y ejercemos el control sobre ella, la retroexcavadora se encuentra realizando labores en el sector del río que destruyó el puente y para ahorra el consto del combustible mientras termina de manera definitiva su labor se deja en el predio de la propiedad del señor Alcalde quien vive cerca de ese sector y se deja ahí por razones de seguridad, en cuanto a la volqueta esta presenta problemas en el sistema de encendido producto de una deficiencia de los filtros por lo que se encuentra en proceso de reparación en las instalaciones del taller Barralaga en el sector del Guayabo No 1 jurisdicción de Nacaome, Departamento de valle”.

Al no llevar un control de uso de la maquinaria municipal y al no asignar la Corporación Municipal un lugar específico donde estacionar la maquinaria se pueden ocasionar daños o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Destinar un lugar específico para guardar al final de cada jornada de trabajo el equipo de trabajo terrestre y marítimo propiedad de la Municipalidad y que presente informe e historial por escrito sobre las actividades que realiza mensualmente la maquinaria municipal, noticiándolo en las sesiones de Corporación Municipal.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON FORMATOS PRE NUMERADOS PARA EL REGISTRO DE SUS PRINCIPALES TRANSACCIONES

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad utiliza formatos que son elaborados a lo interno de los departamentos, de los cuales no se deja copia de los documentos que se les extiende a los contribuyentes, lo cual dificulta la verificación de las operaciones y el historial de transacciones realizadas en concepto de recaudación de ingresos por tributos, tasas y servicios municipales. Ejemplos:

No utilizan formatos pre impresos y pre numerados para la:

- Declaración de impuesto por Industria y Comercio, Impuesto personal y Bienes Inmuebles.
- Cartas de Venta
- Autorización de Guía de Ganado
- Permisos de Operación

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-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, en el numeral 5) el señor Jorge Basildes Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por desconocimiento no contamos con un formato pre numerado de declaración jurada pero ya se está mandando a impresión”.

Lo anterior ocasiona que no quede evidencia física o expedientes de las declaraciones hechas por los contribuyentes, para mantener un mejor control y verificación de la recaudación de ingresos por tributos, tasas y servicios municipales.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Diseñar y autorizar la impresión de formatos pre-numerados con copia, para ser utilizados en el departamento de Control Tributario, Catastro y Justicia Municipal, mismos que deberán ser llenados con todos los datos de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, impuesto personal, permiso de operación y carta de venta, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, igualmente debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera las revisiones futuras.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular el oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, numeral 6 el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “no contábamos con expedientes de funcionarios y empleados por desconocimiento pero en el proceso de la auditoria se ha ido subsanando.”

Lo anterior hace desconocer el historial, capacidad, habilidad y desempeño de los funcionarios y empleados municipales.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Crear expedientes de los funcionarios y empleados municipales, los cuales deben de contener currículum vitae, solicitud de empleo, credencial, acuerdo o nombramiento, detalle de vacaciones gozadas, permisos concedidos con su respectiva documentación en el caso que sea por salud presentar recetas e incapacidades certificadas por un médico, detalle de pagos emitidos por concepto de sueldo básicos vacaciones, decimocuarto y aguinaldo.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN DE ALMACÉN DE MATERIALES

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un almacén para llevar un registro de los materiales e insumos que la municipalidad adquiere para ejecutar obras y suplir de materiales de oficina, para el buen funcionamiento de la misma.

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en oficio de fecha 31 de agosto de 2012, el señor Víctor Hugo Reyes, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “ No se usa ningún tipo de formato para la adquisición y compra de materiales ya que estos son comprados directamente por el alcalde y tesorero en virtud que la municipalidad no cuenta con un departamento de compras y suministros y los materiales de construcción son llevados directamente al lugar donde se ejecutan los proyectos quedando lo que no se ocupa guardado en las instalaciones de la municipalidad”.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un almacén de Materiales y Suministros, o en su defecto nombrar una persona, para que lleve un control permanente de la entrada y salida de materiales y suministros, mediante hojas de inventario (KARDEX).

12. NO SE TIENE UN CONTROL ADECUADO DEL USO Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la municipalidad no emite orden de compra de combustible que le permita manejar un control detallado de actividades y consumo de combustible de la maquinaria y equipo con que cuenta la Municipalidad, ya que en las facturas de consumo no se describe de la maquinaria que lo utiliza, número de placa, kilometraje, número de galones proporcionados, costo por galón, firma del responsable de la maquinaria e informes de actividades de trabajos realizados.

A continuación presentamos algunos ejemplos:

Orden de Pago No.	Fecha	Proveedor	Valor (L)	Observaciones
2231	10-09-2010	Gasolinera el Cubulero	1,665.00	En la factura no se especifica tipo de maquinaria, vehículo, placa, kilometraje, nombre del conductor
1517	08-10-2010	Gasolinera el Cubulero	2,590.00	
1641	29-11-2010	Gasolinera el Cubulero	900.00	
3023	12-07-2011	Gasolinera el Cubulero	1,900.00	
4055	25/03/2012	Gasolinera el Cubulero	700.00	
4251	22/06/2012	Gasolinera el Cubulero	1,185.00	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno,

Sobre el particular, en oficio de fecha 31 de agosto de 2012, el señor Víctor Hugo Reyes, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Para el otorgamiento de combustible el Alcalde le extiende una nota firmada y sellada al operador de la máquina retroexcavadora y de la volqueta para que se la entregue al gasolinero y proceda a suministrar el combustible y en el caso del combustible que se le suministra a las lanchas municipales en algunas ocasiones el señor Alcalde lo adquiere por barril para una mejor eficiencia en el suministro de combustible a las lanchas ya que en este municipio el fluido eléctrico falta constantemente y las gasolineras no operan sin energía”.

La falta de control de la asignación de combustible dificulta precisar el consumo por cada máquina en una determinada tarea o período.

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar órdenes de trabajo describiendo las actividades a realizar con la maquinaria o equipo marítimo de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 14 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Elaborar un control detallado de salidas del equipo de la Municipalidad y aprobar un formato del consumo de combustible, básicamente incluyendo lo siguiente:

- Llevar un control de las entradas y salidas de la maquinaria o equipo marítimo, en el cual se debe describir los movimientos diarios de los mismos, como ser: hora de salida, destino, responsable del equipo, kilometraje u horas trabajadas y hora de regreso.
- Exigir a los responsables del uso del equipo, que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje, número de galones y número de placa o registro de la maquinaria, número de horas trabajadas,

Elaborar informes quincenales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por la maquinaria o equipo marítimo, informe de actividades de trabajos realizados.

13. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ADECUADO SOBRE LOS PRESTAMOS Y CUENTAS POR PAGAR

Al evaluar el área de Préstamos y Cuentas por Pagar, se comprobó que la Municipalidad obtuvo un préstamo en el Banco de Occidente en el año 2010, para la realización de proyecto construcción de carretera CA1 Cubulero-Alianza y no ha registrado la deuda por el pago de aportaciones a la Mancomunidad (MAFRON).

N°	Descripción	Monto(L)	Observaciones
1	Préstamo	234,000.00	Este prestamos ya se canceló pero no hay expediente que contenga información necesaria para su revisión
2	MAFRON	216,000.00	Monto adeudado a la MAFRON desde el año 2011
TOTAL		450,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en oficio de fecha 31 de agosto de 2012, el señor Víctor Hugo Reyes, Tesorero Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Deseo informarle que la municipalidad la única cuenta por pagar es con la mancomunidad MAFRON el pago de L. 210,000.00 pero no tiene cuentas pendientes con ningún proveedor”.

Al no llevar un control de los saldos adeudados ocasiona diferencia las cuales deben ser aclaradas y canceladas, manteniendo sanas las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN No. 15 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Mantener un control detallado sobre las cuentas por pagar, cumplir con la obligación que mantiene con la Asociación de Municipios Fronterizos, para el control de los préstamos se debe de elaborar un expediente que contenga certificación del punto de acta, copia del convenio, copia del pagare, copia de los recibos de pago, esto permite tener un control sobre las deudas contraídas por parte de la Municipalidad.

14. DEFICIENCIAS EN LA REDACCIÓN Y ESCRITOS DE LOS LIBROS DE ACTAS

Al realizar la lectura de los libros de acta de Sesiones de la Corporación Municipal, se constató que en algunas de las actas levantadas durante el período sujeto a examen existen borrones (utilización de corrector), tachaduras, entrelíneas, anotaciones en lápiz carbón, hay espacios en blanco entre las actas municipales, Ejemplos;

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
56	03/03/2012	249	Espacios en blanco
39	03/07/2011	106-107	Espacios en blanco
38	18/06/2011	97	Manchón con corrector

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRICI-03: Legalidad TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, numeral N°8, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las tachaduras en los libros de actas se deben al momento de la transcripción de las actas, pero ya se le dio recomendación a la joven secretaria para que tenga cuidado y se dan en mayor incidencia en la administración anterior”.

En consecuencia de lo anterior puede ocasionarse la alteración del contenido de las actas aprobadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 16 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Tener sumo cuidado al redactar y transcribir la información al libro de actas municipales, para lo cual primero puede redactar un borrador del documento que le servirá para revisar que contenga una relación sucinta de todo lo actuado en la sesión, evitando así cometer errores u omitir asuntos importantes, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad y suficiencia de la información que se genere en las sesiones de Corporación.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos se determinó que la Municipalidad no cuenta con un organigrama que defina las líneas de autoridad y dependencia jerárquica dentro de la municipalidad.

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

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basildes Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “el suscrito Alcalde Municipal del Municipio de Alianza, departamento de Valle por medio de la presenta hace constar que: la Municipalidad no tiene elaborado el Organigrama Municipal.”

La falta de una estructura organizacional, limita la comunicación vertical de manera efectiva, en segunda instancia no permite tener claridad con la línea de mando a seguir. Además denota que no se tiene un Plan estratégico u objetivos a seguir dentro de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Definir y someter a consideración de la Corporación Municipal, la estructura organizativa u organigrama que sirva para establecer el grado de jerarquía para lograr las metas y objetivos de la Municipalidad, para lo cual se pueden apoyar de los manuales genéricos que proporcionan la AMHON o la caja de herramientas de USAID.



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA 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 Alianza.

Departamento de Valle

Su oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2010, 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, que es 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 legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Código Civil.

Por lo que nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle no cumplió, en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 29 de julio de 2013

VICTOR RAMÓN SEVILLA

Supervisor de Auditorías

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA

Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. LA CAUCIÓN PRESENTADA ES INFERIOR AL MONTO ESTIPULADO EN LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar rubro de Recursos Humanos, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal presentaron caución por un monto inferior al estipulado según la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Aseguradora	Póliza No.	Monto de Caución presentada	Monto de la Caución (L)	Diferencia (L)
1	Jorge Basilides Alvarenga	Alcalde Municipal	CREFISA	ZC-FF-39133-2011	25,000.00	138,300.00	113,300.00
2	Víctor Hugo Reyes Cruz	Tesorero Municipal	CREFISA	ZC-FF-39138-2011	25,000.00	138,300.00	113,300.00

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 167;
Ley de Municipalidades, Artículo 57;
Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular en oficio de fecha 11 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basilides Alvarenga alcalde municipal manifestó lo siguiente: “la presentación de la fianza tiene sus efectos en la ejecución del gasto corriente por lo que en la próxima presentación lo aremos de conformidad como lo establece la ley utilizando como base el gasto corriente en el próximo informe de la rendición de cuentas.”

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

Fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas que administran los bienes o recursos municipales, de acuerdo al Artículo 167 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE Y AL TESORERO MUNICIPAL**

Ajustar a la brevedad posible el valor de fianza, a la que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos municipales.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. EL TERCER REGIDOR MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DE ACTIVOS Y PASIVOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se constató que el señor Mariano Barahona, Tercer Regidor de la Corporación Municipal de Alianza, Departamento de Valle; desde el 25 de enero de 2010 está ejerciendo el cargo sin cumplir con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 56 y 57;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 86 y 87.

Sobre el particular en oficio de 04 de agosto del 2012 el señor Mariano Barahona Regidor Municipal manifestó lo siguiente: "por medio de la presente estoy manifestando a usted en relación a mi declaración de bienes: -En el año 2011 no fungí en mi cargo por gozar de permiso por tener problemas personales, -Con relación al año 2012 por cuestión de tiempo, sin embargo sin evadir el grado de responsabilidad de mi parte no lo hice a su debido a tiempo por lo que me comprometo a realizar dicho trámite lo antes posible."

RECOMENDACIÓN No. 1 AL TERCER REGIDOR

Presentar la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos a la que está sujeto y actualizarla anualmente.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Alianza presentó la Rendición de Cuentas de los años 2009, 2010 y 2011, pero no se encontró comprobante de entrega a la Secretaria del Interior y Población.

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

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la municipalidad no deposita diariamente los ingresos percibidos por impuestos, tasas y servicios, como lo establece la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

N°	Mes	Monto recaudado en el mes	Monto depositado a la cuenta bancaria	Observaciones
1	Mayo 2012	31,427.50	0.00	No se depositó el ingreso percibido por concepto de cobro de impuestos y tasa municipales
2	Junio 2012	55,358.00	0.00	

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

Lo antes expuesto ocasiona que el efectivo recibido por concepto de impuestos sea utilizado para cubrir gastos corrientes y este expuesto a robos o pérdidas.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL TESORERO MUNICIPAL

Depositar íntegramente los ingresos corrientes recaudados diariamente, para lo cual pueden abrir una cuenta de ahorros en Banco Atlántida y utilizar el Agente Bancario ubicado en el municipio evitando exponer los fondos municipales ya que la municipalidad no cuenta con instalaciones seguras.

2. NO SE HA NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE FACTURACIÓN DE INGRESOS.

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal no ha notificado al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de talonarios de facturación de recibos de pago de los diferentes impuestos y tasa municipales, ni de los recibos por extracción de arena, extendidos a los contribuyentes.

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

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó: “no se ha notificado al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de los talonarios para el cobro de impuestos y tasas municipales por desconocimiento del Tesorero”.

RECOMENDACIÓN No. 2
ALCALDE MUNICIPAL

Notificar al Tribunal Superior de Cuentas sobre los cambios de formatos o impresión de formularios para que sean aprobados por la Dirección de Auditorías Municipales, así como el cambio de sistemas mecanizados, mediante el levantamiento de la respectiva acta donde se indica el cambio con el fin de propiciar un control y seguimiento adecuado de las recaudaciones municipales.

3. DUPLICIDAD EN LA IMPRESIÓN DE FACTURACIÓN DE RECIBOS DE PAGO

Al evaluar el rubro de Ingresos, se verificó que en la facturación de recibos de pago, existe duplicidad de la numeración correlativa de recibos detalle a continuación:

Numero de Recibo	Fecha	Valor del Recibo (L)	Numero de Recibo	Fecha	Valor del Recibo (L)
16171	05/01/2012	30	16171	S/F	Nulo Sin Justificación
16172	05/01/2012	30	16172	S/F	Nulo Sin Justificación
16173	05/01/2012	100	16173	S/F	Nulo Sin Justificación
16174	05/01/2012	100	16174	S/F	Nulo Sin Justificación

Numero de Recibo	Fecha	Valor del Recibo (L)	Numero de Recibo	Fecha	Valor del Recibo (L)
16175	05/01/2012	200	16175	S/F	Nulo Sin Justificación
16176	05/01/2012	50	16176	S/F	Nulo Sin Justificación
16177	05/01/2012	50	16177	S/F	Nulo Sin Justificación
16178	05/01/2012	2,200.00	16178	S/F	Nulo Sin Justificación
16179	05/01/2012	2,200.00	16179	S/F	Nulo Sin Justificación
16180	06/01/2012	50	16180	S/F	Nulo Sin Justificación
		5,010.00			

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 227;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 08 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basilides Alvarenga, manifestó: “al realizar nosotros nuestra inspección en el departamento de tesorería podemos constatar que no existe ningún talonario duplicado ya que concluimos que es un error por parte de la imprenta en la numeración de los mismos, ya que en algunos recibos aparece el 0 que antecede a la numeración y en otros no, y prueba de ello son los recibos con los números 016180,016179, 016178, 016177, 016176, 016175, 016174, 016173, 016172, 016171,016152, 016151. Eso solo para decirle un ejemplo y si usted revisa algunos recibos de lo que la comisión tiene en proceso de revisión va a encontrar que hay un error en la impresión que no se imprime bien el 0 en la izquierda.”

Sobre el particular en oficio de fecha 31 de agosto de 2012, el señor Víctor Hugo Reyes Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “deseo expresarle que el detalle de recibos faltantes de los que usted hace referencia es un error de la imprenta al momento de imprimir la numeración de los talonarios y fue un descuido de parte de mía como Tesorero no haberlos revisado.”

Este tipo de errores puede ocasionar la duplicidad o alteración de los registros contables.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar a la Dirección de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la imprenta.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Confirmar que la imprenta haya tirado la numeración correcta, previo al uso de talonarios para el cobro de impuestos y tasas municipales, caso contrario hacer la devolución de los talonarios a la imprenta, para evitar duplicidad o confusión en los registros municipales.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EJIDOS, POR LO QUE NO PERCIBE INGRESOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES NI POR DOMINIOS PLENOS.

Al revisar el rubro de Ingresos, se constató que la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, no percibe ingresos por concepto de Impuestos Sobre Bienes Inmuebles ni por la venta de títulos de Dominio Pleno, lo cual se debe a que no cuenta con ejidos municipales ya que están en posesión del Municipio de Goascorán, lo cual no le permite ejercer la soberanía en el término municipal y por ende efectuar los respectivos cobros y ventas de dominio pleno a los pobladores de esta jurisdicción.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 2, 3, 16, 17, 18, 21, 24, 70, 71, 76;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 2 y 38.

Sobre el particular en oficio de fecha 22 de agosto del año 2012, la suscrita secretaria del municipio de Alianza departamento de Valle hace constar que en el municipio no se extienden dominios plenos solamente dominio útil.”

Sobre el particular el día 23 de agosto de 2012, la señorita Soany Servellón Jefe del Departamento de Control Tributario y Catastro, manifestó lo siguiente: “en vista de no poseer un catastro municipal, no se manejan un formato para mejora de viviendas. Es importante mencionar que la mayor parte de los vecinos se presentan a la Municipalidad de Goascorán a efectuar sus respectivos pagos de Bienes inmuebles y pago de construcción de mejoras de viviendas.”

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Gestionar la pronta resolución de este asunto territorial a fin de desmembrar de los ejidos del Municipio de Goascorán el territorio que fue delimitado a favor de la Municipalidad de Alianza, para ejercer la jurisdicción y soberanía sobre dicho término.

5. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar la lectura del libro de actas de la Corporación Municipal, se detectó que el Tesorero Municipal, no presenta los informes de ingresos y egresos mensualmente a la Corporación Municipal para su respectiva aprobación.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 58 Numeral 4.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “al no presentar los informes de ingresos y egresos mensualmente era por desconocimiento, pero se le ordenó al joven Tesorero para que los presente ante la Corporación.”

La Corporación Municipal desconoce la información financiera para la toma de decisiones en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Presentar mensualmente un informe del manejo de los ingresos y egresos, a la Corporación Municipal del cual quedará la evidencia plasmada en el libro de actas y archivado el documento original.

6. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON ESCRITURAS PÚBLICAS

Al evaluar el control interno del área de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que los bienes inmuebles terrenos y edificios municipales no cuentan con escrituras públicas o documentos privados de propiedad, tampoco se encuentran registrados en el Instituto de la Propiedad por ejemplo:

INMUEBLE	UBICACIÓN
El Edificio Municipal;	Casco Urbano
Centro Social;	Casco Urbano, Barrio El Centro
Rastro municipal;	Caserío, El Aceituno
Cancha Polideportiva	Caserío, El Cubulero
Crematorio municipal;	Aldea, San Jerónimo

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil** Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, Artículo 2312 numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de septiembre de 2012, párrafo primero el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los terrenos y edificios municipales tenemos programado escriturarlos a la espera de la resolución sobre la delimitación de los ejidos entre Alianza y Goascorán producto de la demanda que tenemos entablada en contra de la Municipalidad de Goascorán ante la Secretaria del Interior y Población; no obstante si vemos que el curso de la demanda va para largo procederemos a la legalización de los bienes inmuebles.”

La falta de documentos limita las acciones legales sobre la tenencia y derechos sobre los bienes que históricamente son municipales.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los bienes inmuebles municipales e inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar las propiedades municipales.

7. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO Y APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se verificó que el presupuesto fue aprobado después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades, asimismo se comprobó que no existe evidencia si el presupuesto fue sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre y aprobado después del 30 de noviembre como lo indica la Ley, Ejemplo:

Descripción	Fecha de Presentación	Fecha de Aprobación
Presupuesto 2012	18/09/2011	19/11/2011
Presupuesto 2011	16/10/2010	16/10/2010
Presupuesto 2009	05/01/2009	05/01/2009
Presupuesto 2008	18/12/2007	18/12/2007

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 95; Reglamento de la **Ley de Municipalidades** el Artículo 180.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, en párrafo primero la señora Iris Marlen Espinal, Ex Alcaldesa Municipal manifestó lo siguiente: “Los presupuestos de los años 2008 y 2009 no se sometieron y aprobaron por la Corporación Municipal en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades por error involuntario.”

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de septiembre de 2012 párrafo primero el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde manifestó lo siguiente “El presupuesto del año 2011 fue presentado y aprobado hasta el 16 de octubre del año 2010 debido a que el municipio estaba pasando por una situación de emergencia a causa del desbordamiento del río Goascorán, y funcionarios y empleados municipales nos encontrábamos en la faena de atenderla. Y el presupuesto del año 2012 si se presentó en la segunda quincena del mes de septiembre con fecha 18 de septiembre del año 2011, por razones de que la Corporación Municipal con fecha 15 de septiembre se encontraba en los solemnes actos de emancipación política e independencia de la patria.

Esto puede provocar que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos y de concordancia entre los ingresos y egresos.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar el Presupuesto Municipal de ingresos y egresos en el tiempo y forma, a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

8. LA RENDICIÓN DE CUENTAS ES APROBADA EN FECHA DISTINTA A LA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar el análisis a las liquidaciones presupuestarias se verificó que se aprobaron después del mes de enero y en el caso del año del 2009 se aprobó la liquidación sin haber terminado el período contable, detalle a continuación:

Liquidación Año	Aprobación Según Acta No.	Fecha del Acta
Liquidación año 2008	64	15/05/2009
Liquidación año 2009	78	04/12/2009
Liquidación año 2010	31	03/03/2011
Liquidación año 2011	54	04/02/2012

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento a la **Ley de Municipalidades**, Artículo 182.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, en párrafo sexto y séptimo la señora Iris Marlen Espinal, Ex Alcaldesa Municipal manifestó lo siguiente: “La liquidación del año 2008 no se aprobó en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades debido a que unos proyectos no había sido liquidados para poder presentarlos en las liquidaciones de los proyectos.

Por descuido del contador municipal realizo la liquidación presupuestaria del año 2009 antes de haber culminado el período contable el cual fue aprobado por parte de la Corporación fue aprobado.”

Si las instituciones que analizan la información relacionada con las liquidaciones presupuestarias no cuentan con la información oportuna, puede ocasionar atrasos en el envío de las transferencias del Gobierno Central.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL TESORERO MUNICIPAL Y A LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO

Presentar la liquidación presupuestaria en tiempo y forma a la Corporación Municipal para su debida aprobación.

9. LAS ACTAS MUNICIPALES NO SE HACEN DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, NI SE ENVÍAN COPIAS A LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el área de Secretaria Municipal, se comprobó que las actas municipales no son publicadas ni se envían copias al Archivo Nacional, tampoco a la Gobernación Departamental, por lo tanto la población no está en pleno conocimiento de las decisiones tomadas en las sesiones celebradas por la Corporación, ni se cuenta con un respaldo de información fuera de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35 párrafo sexto, 51 Numeral 5.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, en numeral 10) el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “la secretaria no ha mandado copias de actas de la Corporación al Archivo Nacional ni a Gobernación por desconocimiento pero ya se le ordeno para que realice dicho procedimiento.”

No hay una comunicación efectiva con la población e impide ejercer la Auditoría Social, además no se cuenta con una copia de respaldo de la información, en caso de extravió, hurto u otras causas imprevistas.

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Exhibir en un lugar visible de la Municipalidad las resoluciones, ordenanzas y acuerdos municipales, una vez que se encuentren firmes y al finalizar el año enviar una copia de las actas municipales al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío, el acuse de recibo.

10. LA MUNICIPALIDAD NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE ÉTICA ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al realizar el control interno de Recursos Humanos, se constató que la Municipalidad no ha difundido el Código de Conducta Ética del Servidor Público y que no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 53;

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1, 3 numeral 3) y 4;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, **TSC-NOGECI III-02** Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, en numeral 15) el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por desconocimiento la municipalidad no ha difundido el código de ética a los empleados y funcionarios.”

La falta de divulgación de los principios éticos entre los funcionarios y empleados municipales puede ocasionar la realización de actos deshonestos en contra de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia,

responsabilidad, eficiencia así como salvaguardar el patrimonio municipal, previniendo e investigando a los servidores públicos que se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.

11. NO SE EVALÚA EL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos, se constató que la Municipalidad no ha designado una persona para el manejo de su personal, por lo que no existen políticas tendientes a evaluar el desempeño, asignación de funciones, responsabilidades, asistencia, puntualidad y permanencia, ya que la sola presencia de los empleados en las instalaciones de la Municipalidad, no es sinónimo de cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 47 numeral 5; 103; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI III-03** Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y la **TSC -NOGECI V-09** Supervisión Constante.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, en numeral 7) el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “no había una persona encargada para la evaluación del personal pero a partir de la fecha se asignó a la señora vive alcaldesa para que realice dicha evaluación.”

Esto ocasiona deficiencia en la atención de los contribuyentes y bajas recaudaciones.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar los manuales y controles necesarios para la adecuada administración del personal, para lo cual debe tomarse como base la Ley de la Carrera Administrativa Municipal para el reclutamiento, selección, capacitación, organización y definición de funciones del personal, así como la evaluación periódica del desempeño, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal y una mejor gestión municipal.

12. LA VICE ALCALDE MUNICIPAL NO TIENE ASIGNADAS POR ESCRITO SUS FUNCIONES

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo el Alcalde no le ha delegado por escrito sus funciones, ejemplo:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual (L)
Olga Lidia Brizuela	Vice-Alcalde	25 de enero de 2010	6,000.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 21; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno de la Norma General de Control Interno, **TSC-NOGECI III-03** Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, **TSC-NOGECI-III-05** Delegación de Autoridad, **TSC -NOGECI V-05** Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, en numeral 21) el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “las asignaciones de la señora vice alcaldesa se le daban verbalmente a partir de la fecha se le darán por escrito.”

La falta de delegación de autoridad provoca en la municipalidad un desorden por no tener quien dirija las acciones municipales en la ausencia del señor Alcalde.

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de la Vice Alcalde que labora a tiempo completo en la Municipalidad, cuyas disposiciones se regirán como las del resto del personal de la Municipalidad.

13. LA MUNICIPALIDAD NO HA CELEBRADO LA CANTIDAD DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES, INCLUSO NO SE HA CELEBRADO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad y al efectuar la lectura del libro de actas se comprobó que Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, no ha cumplido con la celebración de los cinco cabildos abiertos, ni ha celebrado el día de la Rendición de Cuentas, como lo establece la Ley de Municipalidades, solamente se ha celebrado los cabildos abiertos, que se muestra a continuación:

Fecha	No de Acta	Numero de Sesiones Por Año
13/07/10	14	2
20/12/10	26	
14/05/11	36	2
22/12/11	No tiene numero	
23/01/12	No tiene numero	2
19/05/12	No tiene numero	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en el artículo 32-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de octubre de 2012 en el numeral 6 el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “en efecto no se ha realizado el día de la rendición de cuentas ni el mínimo de cabildos abiertos en el año, pero el próximo año lo haremos.”

Lo anterior ocasiona que no se informe a los vecinos de las comunidades la forma como se están administrando los bienes municipales, también que los proyectos realizados no sean consensuados y se desconozcan las necesidades prioritarias de las comunidades.

RECOMENDACIÓN NO. 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Emitir las resoluciones para Celebrar como mínimo cinco Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, de igual manera en cabildo abierto debe celebrarse el día de la Rendición de Cuentas Municipal, durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, donde deberán presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año. Así como para dar a conocer y discutir anualmente los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN NO. 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar las sesiones de cabildo abierto, cuando han sido aprobadas por la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal.

14. NO HAY UN CONTROL DE LA MORA TRIBUTARIA POR CONCEPTO DE PAGO DE IMPUESTO.

Al revisar las Cuentas por Cobrar, se constató que el departamento de Control Tributario y Catastro, no realiza un análisis o evaluación de las cuentas por cobrar; ya que no se mantiene un control sobre el universo de los contribuyentes ni de la antigüedad de los saldos, ni ningún otro tipo de registro que permita conocer en forma oportuna y veraz los saldos pendientes de recaudar en dicho concepto.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 107, 111 y 112; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículos 199 al 206; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC - NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, numeral 12) el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La encargada de Catastro no maneja el control de mora tributaria porque en esta Municipalidad no está organizado el catastro por lo que le estamos pidiendo a la Secretaria del Interior y Población nos brinde la ayuda y la asesoría para mejorar los ingresos y controlar la mora tributaria.”

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad, por no interrumpir la prescripción de la mora.

RECOMENDACIÓN No. 16
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO

Establecer el valor real de las cuentas por cobrar a favor la Municipalidad para ejercitar el cobro por la vía de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno,

RECOMENDACIÓN NO. 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago y la documentación soporte emitida por el departamento de Control Tributario y Catastro.

15. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Los contratos no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No realizan informes de supervisión;
- c) No se exigen las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emiten orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- f) No se elaboran comprobantes de entrega de materiales;
- g) No se cuenta con expedientes completos de los proyectos de obras de infraestructura;
- h) Para la ejecución de los proyectos se contrata mano de obra no calificada.

A continuación se presentan algunos ejemplos de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Nombre del Proyecto	Facha de Ejecución	Monto del Proyecto (L)	Fondos Utilizados
Construcciones adiciones y mejoras de calles en todo el municipio	2010	1,460,073.73	Transferencias
Pavimento con Concreto Hidráulico	2012	1322768.38	Transferencias
Instalación Alumbrado Público Centro Turístico Llano Largo	2011	355,036.86	Transferencias
Mejoramiento de Calles	2011	780,036.87	Transferencias
Construcción de una Placita en el Cubulero	2011- 2012	350,000.00	Transferencias

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 99-A;
Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías;
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152;
Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, 31 (2010) y 36 (2011);
Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125;
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en oficio de fecha 11 de septiembre del año 2012, el Señor Jorge Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente:

1. “En efecto a los contratistas **IVECOH** encargada de la pavimentación con concreto hidráulico y **TEMSA** encargada del proyecto del alumbrado del Centro Turístico del Llano Largo se tomó la determinación de darles un poquito más del valor del anticipo que establece la ley de Contratación en virtud que el costo de operación elevo un poquito el techo de financiero debido a la dificultad en la logística y a la emergencia que pasaba el municipio en ese entonces sobre todo en el tránsito de la carretera hacia el sector de la Costa de Amates”.
2. A las personas y empresas que aparecen no se les aplicó ninguna retención en virtud de que ellos argumentan presentar ante la DEI la declaración anual del Impuesto sobre la Renta excepto al señor Germán Augusto Solórzano encargado de la limpieza de alcantarillas quien es un jornal y que con una cuadrilla de trabajadores realiza el trabajo pagando por cuenta propia, y el señor Exequiel Baquedano Flores a quien se le hizo la retención del 12.5% en la fuente y firmamos que no se les exigió el pago de la garantía pero que las obras se recibieron de conformidad”.
3. En efecto por un error en la redacción y revisión de los contratos se obvio el tiempo de ejecución de proyectos pero certificamos que los mismos fueron ejecutados y recibidos en forma y tiempo”
4. En efecto no hay una evidencia por escrito pero si son supervisados por el señor alcalde municipal y la señora comisionada municipal”
5. En efecto no se llevó a cabo el proceso de cotización de los materiales puesto que la compra era de manera urgente ya que el municipio estaba pasando por una situación de emergencia y como se puede apreciar estos materiales es para mejorar proyectos de infraestructura como escuelas y kínderes y las llantas usadas para un proyecto de control de inundaciones.

6. En efecto los proyectos ejecutados que aparecen en el cuadro se realizaron obviando el proceso de cotización debido a la situación de emergencia y de calamidad que estaba pasando el municipio producto de la inundaciones y el clamor del pueblo se puso de manifiesto instando a las autoridades municipales mejorar la red vial no pavimentada y permitir el libre tránsito”
7. En efecto por desconocimiento pagamos el a inversiones Ambar y Bomosa el Impuesto sobre ventas de las compras, ya que fue hasta en la reunión de Alcaldes municipales que tuvimos con la AMHON que nos enteramos que las municipalidades tenían vigente esa resolución”

Lo anterior no garantiza la calidad de la obra ni los períodos de ejecución, tampoco hay transparencia en la ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tener presente que al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

- Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- Celebrar contratos de Obras Publicas según lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año que corresponde. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
- Al ejecutar los proyectos debe elaborar contratos y cerciorarse de utilizar 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.
- Exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
- Al contratar los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir 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.
- Al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
- Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por administración únicamente lo podrá realizar si cuenta con su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.
- Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas,

siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

RECOMENDACIÓN No. 19
AL TESORERO MUNICIPAL,

- a) Efectuar pagos por contratos de obra solo si cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra, que adjunte fotografías, asimismo se deberá contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
- b) Elaborar 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.;
 - * Fuente (s) de financiamiento;
 - * Orden de inicio;
 - * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión;
 - * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado;
 - * Fotografías (Inicio, proceso y final);
 - * 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, en los proyectos que amerite;
 - * 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.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL.

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se verificó lo relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades de la administración municipal, se comprobó que la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, no cuenta con un Plan General de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 13, numeral 1, **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, el Artículo 39.

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de octubre de 2012 en el numeral 5 el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “en efecto no contamos con un pan de gobierno pero lo haremos parar el próximo año.”

La falta de un Plan de Gobierno Local determina el pobre nivel organizativo y administrativo por la poca comunicación existente al interior de la misma para la fijación de metas y objetivos.

RECOMENDACIÓN No. 20 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar un Plan General de Gobierno con los Jefes de Departamento de la Municipalidad, en el cual se definan las políticas del gobierno local y se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que ejecutará la Municipalidad de Alianza, Valle al corto, mediano y largo plazo, con el propósito de priorizar las necesidades de la municipalidad y funcionamiento en cada uno de sus departamentos administrativos y procurar la integración de la comunidad al proceso de desarrollo, de acuerdo al Artículo 39 de la Ley de Municipalidades.

17. NO EXISTE UN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

En la revisión efectuada en el área de Cumplimiento de Legalidad, comprobamos que los organismos contralores sociales encargados de la transparencia del municipio de Alianza, Departamento de Valle no han creado un programa de transparencia municipal. Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** artículo 59-A.

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012 numeral 1), la señora Leivy Yamileth Yanes Comisionad Municipal manifestó lo siguiente: “al tomar posesión de mi cargo como Comisionado Municipal me puse en contacto con la fiscalía de los derechos humanos a fin de que me proporcionarán información para la elaboración del plan de transparencia Municipal ya que con esa institución hemos tenido acercamiento entorno a nuestro entorno de trabajo por lo que en estos momentos no cuento con el pero hare gestiones para elaborar el plan de trabajo”.

No se informa ni se trata conjuntamente con la población los asuntos importantes de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar al Comisionado Municipal elaborar un Programa de Transparencia Municipal, actividad que deberá realizar en conjunto con la Comisión de Transparencia, la Corporación Municipal y las organizaciones comunitarias que operan en el término municipal y que se aprobará en Cabildo Abierto convocado de acuerdo a la ley.

18. NO SE HAN NOMBRADO LOS ALCALDES AUXILIARES

Al evaluar área de Cumplimiento de Legalidad, mediante lectura del libro de actas municipales se comprobó que durante el período del 25 de enero de 2010 al 11 de septiembre de 2012 fecha de cierre de la auditoría, no se han nombrado los Alcaldes Auxiliares en representación de la comunidad ante las autoridades del Municipio, y que sirvan de enlace entre la comunidad y la Corporación Municipal

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 60 y 61.

Sobre el particular en oficio en fecha 10 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El suscrito Alcalde Municipal del Municipio de Alianza, departamento de Valle por medio de la presente hace constar que: hasta la fecha no se han nombrado Alcaldes Auxiliares en cada comunidad del Municipio”.

No se ha dado la oportunidad a los nuevos líderes comunitarios para presentar proyectos y necesidades de la comunidad ante la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar a la población del municipio a un cabildo abierto municipal, para seleccionar y nombrar a los Alcaldes Auxiliares, por cada una de las aldeas que componen el municipio, quienes estarán a cargo de transmitir las necesidades puntuales de las comunidades ante la Corporación Municipal, para encontrar una respuesta favorable, los mismos se convertirán en un apoyo a la Corporación Municipal para que esté presente en el desarrollo de las comunidades.

19. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO UN OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, no ha nombrado un oficial de información pública para la prestación de un servicio de consulta para los ciudadanos sobre la gestión de la administración municipal y que suministre la información solicitada siempre y cuando no esté declarada como reservada de conformidad con el Artículo 17 de la presente Ley.

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

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de octubre de 2012 en el numeral 4 el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “tomaremos la iniciativa para que en sesión de corporación se pueda crear la plaza para que el encargado pueda desempeñar ese cargo.”

No existe el medio de atención rápida para atender las solicitudes presentadas por la población.

RECOMENDACIÓN No. 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente, sobre la cultura de acceso a la información, la cultura de apertura informativa, transparencia de la gestión pública y el ejercicio de la garantía de Hábeas Data.

20. NO SE REALIZÓ LA TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad se constató que en la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, no se llevó a cabo la transición y traspaso de mando del gobierno por etapas entre la administración municipal 2006-2010, para el inicio de la gestión del gobierno municipal electo 2010-2014, lo que ha creado algunos inconvenientes en lo que es la obtención de alguna documentación administrativa y financiera de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 67-A, 67-B y 67-C (Adicionado por Decreto 143-2009)

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de octubre de 2012 en el numeral 3 el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “no se realizó porque ese protocolo le correspondía a la administración anterior de manera conjunta con nosotros y ellos no lo hicieron.”

La falta de un proceso de transición genera desconocimiento de la responsabilidad que asumen las nuevas autoridades y problemas administrativos por la falta de documentación.

RECOMENDACIÓN No. 24
ALCALDE MUNICIPAL

Realizar en forma transparente y ordenada la transición y traspaso de mando del gobierno municipal para lo cual previo a la realización de las elecciones generales deberá elaborar un informe administrativo financiero de los resultados de la gestión municipal a su cargo (2010-2014) cumpliendo con lo establecido en el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el cual establece como se llevara a cabo el período de la transición, que comprende cada etapa, la duración de las mismas y como se llevara a cabo la ceremonia de traspaso, según lo establecen los artículos 67-A, 67-B y 67-C de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. SALDO BANCARIO
- E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. Antecedentes Legales

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. Gestión y Aprobación de Proyectos

La Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, durante el período del 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012, obtuvo ingresos en concepto de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO DOCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L1,949,112.01)**, de los cuales obtuvo **UN MILLÓN SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS (L1,075,882.00)** para financiar el PIM de Emergencia 2008, para atender los daños ocasionados por la Tormenta Tropical No. 16 y **OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L873,230.01)** que corresponden al monto aprobado para PIM-ERP 2007.

C. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS:

**Plan de Inversión Municipal PIM/ERP-2007
(Valores expresados en Lempiras)**

<i>PIM ERP 2007</i>				
<i>EJE</i>	<i>PROYECTOS</i>	<i>PRESUPUESTO ASIGNADO</i>	<i>MONTO EJECUTADO</i>	<i>DIFERENCIA</i>
<i>Emergencia</i>	Compra de Herramientas Menores para emergencia tormenta Tropical # 16	1,075,882.00	359,182.00	716,700.00
	Sub Total	1,075,882.00	359,182.00	716,700.00
<i>Eje Productivo</i>	Electrificación Laguna Seca	109,379.83	595,902.27	-486,522.44
	Electrificación las Animas	392,400.18	392,400.18	0.00
	Balastreo y Rehabilitación de calles las Vegas -El Olanchano		245,056.02	-245,056.02
	Sub Total	501,780.01	1,233,358.47	-731,578.46
<i>Eje Social</i>	Mejoramiento de pisos en viviendas	319,314.55	441,180.00	-121,865.45
<i>Eje Institucional</i>	Tribunal superior de Cuentas	39,097.29	39,097.29	
	Asistencia Técnica a Juntas Administradoras de Agua	91,232.73	136,485.24	-45,252.51
	Sub Total	449,644.57	616,762.53	-167,117.96
<u>TOTAL</u>		2,027,306.58	2,209,303.00	-181,996.42

D. SALDO BANCARIO

DETERMINACIÓN DE SALDO (L)			
Saldo Inicial (18 de junio de 2008)			183,114.89
Ingresos			1,994,012.40
	Fondo de Emergencia 25/10/2008	1,075,882.00	
	1er desembolso 2009 24/11/2009	638,629.10	
	2do Desembolso 2011 28/02/2011	234,600.91	
	Intereses Devengados	44,900.39	
Disponibilidad			2,177,127.29
(-) Egresos			2,173,654.25
	Proyectos ejecutados Eje Productivo	1,233,358.47	
	Proyectos ejecutados Eje Social	441,180.00	
	Proyectos ejecutados Eje Institucional	136,485.24	
	Fondos de Emergencia	359,182.00	
	Gastos Financieros	3,448.54	
Saldo según auditoria			3,473.04
saldo según Bancos al 30/06/2012			2,722.50
La diferencia forma parte de la determinación de saldos global			750.54

E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS

ANTECEDENTES

Como resultado de la evaluación realizada al programa de los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en la municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por el período del 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es razonable y los procedimientos son de riesgo medio.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

La Municipalidad presento la documentación soporte de la gestión de tres desembolsos para la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP por un monto de L1,949,112.01, Equivalente al 100% del total que según sus perfiles, es el aporte de los fondos ERP, para ejecutar 10 proyectos de los cuales, 4 corresponden al eje productivo, 2 al eje social y 4 al eje de gobernabilidad, los cuales cuentan con sus perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados, de los cuales podemos comentar lo siguiente:

1. De la Finalización de los proyectos:

- Los perfiles revisados incluyen proyectos que inicialmente no fueron incluidos y aprobados en el presupuesto PIM-ERP como ser compra de herramientas menores ya que estos fondos fueron utilizados para atender la emergencia por los desastres provocados por la Tormenta Tropical N° 16
- El aporte total de los fondos de la ERP para la realización de los proyectos antes mencionados fueron depositados en la cuenta **21-360-001327-2** de Banco del País.

2. Informe PIM-ERP

El Informe PIM-ERP fue presentado a la oficina para el comisionado presidencial para la reducción de la pobreza, Secretaria de Desarrollo Social y Red Solidaria, se analizaron los perfiles, documentos, comprobantes que reflejan el gasto efectuado.

3. Ejecución y Liquidación del primer desembolso

Con los fondos provenientes del primer desembolso se ejecutaron proyectos muy importantes para este Municipio, destacando entre ellos, la compra de herramientas menores, mismas que sirvieron para atender las emergencias provocadas por desastres naturales como lo fue la **TORMENTA TROPICAL N° 16**, siendo esta una tormenta que causo severos daños, ya que este municipio es sumamente vulnerable a las inclemencias del tiempo, debido a que el Rio Goascorán es muy caudaloso y al desbordarse a causado daños considerables a las viviendas, como a las carreteras, a la agricultura y en general a todo el sector productivo, en vista de lo antes, mencionado se le doto a las personas damnificadas las herramientas necesarias para poder reparar de forma oportuna sus viviendas.

Existe evidencia en punto de acta N° 37 de sesión de Corporación Municipal donde se aprobó la forma de ejecución y liquidación de los desembolsos de fondos **ERP**.

Con los Fondos de la **ERP** se atendieron necesidades básicas, una de ellas es fue la de proveer de energía eléctrica a dos comunidades de este municipio que carecían de este vital servicio, como lo son la comunidad de Las Animas y la Comunidad de Laguna Seca.

4. De la transparencia

De acuerdo a lo establecido en el reglamento artículo 22 de las Disposiciones Presupuestarias contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, para la Operacionalización de los recursos de la estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), los recursos serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los proyectos municipales de inversión, focalizados y priorizados en cada municipalidad por sus respectivas Corporaciones, en amplios procesos de consulta con la comunidad y las organizaciones locales de sociedad civil como el comisionado Municipal, quienes han tenido una actividad bien limitada en el seguimiento y documentación de las supervisión de los proyectos.

5. De los proyectos

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados y que fueron orientados a satisfacer las principales necesidades de la población.

Los proyectos no fueron ejecutados según lo planificado y establecido en los perfiles aprobados, ya que debido a las emergencias provocadas por los desastres naturales de la tormenta Tropical # 16 se destinaron fondos para la compra de herramientas menores con el fin de brindarles a las comunidades afectadas herramientas básicas para rehabilitar sus viviendas y cunetas de las carreteras ya que hubieron comunidades que quedaron incomunicadas.

De los fondos destinados para la emergencia se transfirieron fondos para realizar proyectos del eje productivo y el eje social.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados son relativos a los proyectos propuestos, ya que dichos expedientes, cuenta con los comprobantes de gastos del proyecto.

6. De las aportaciones comunitarias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyectos **ERP**, según inspección de campo realizada en cada comunidad beneficiada estas fueron aplicadas mediante días de trabajo (Mejoramiento de pisos en viviendas), no hubo aportación comunitaria en efectivo.

7. De las aportaciones Municipales

La aportación municipal fue de L. 108,800.00 que fueron utilizados para brindar alimentación a las personas particulares e instituciones como Cruz Roja Hondureña, Base Naval de Amapala y COPECO, quienes participaron en las labores de rescate y rehabilitación de carreteras y viviendas dañadas.

8. Eje Productivo y Eje Social

De los proyectos para el eje productivo contenidos en el presupuesto PIM-ERP aprobados, se ejecutaron dos proyectos, detallándolos a continuación:

- Energía eléctrica aldea las Animas y
- Energía eléctrica Laguna Seca.

De los proyectos para el eje Social contenidos en el PIM-ERP aprobados, se ejecutaron dos proyectos, los cuales se detallan a continuación:

- Mejoramiento de pisos a viviendas, varias comunidades
- Compra de herramientas menores fondo de emergencia Tormenta Tropical N° 16

En síntesis, los proyectos de electrificación, mejoramiento de pisos y compra de herramientas menores fondo de emergencia, cumplen con los incisos contenidos en el programa de auditoría y estos presentan la documentación soporte en cuanto a gastos.

9. Eje Institucional o de Gobernabilidad

En cuanto al eje de fortalecimiento institucional, gobernabilidad, sostenibilidad, la gestión de la municipalidad para los fondos ERP, está registrada en la inversión PIM-ERP donde aparecen los proyectos aprobados con fondos asignados para tal fin.

Se impartió una serie de cursos importantes como ser:

- Asistencia técnica a juntas administradoras de agua (capacitaciones)
- Curso básico de computación dirigido a empleados municipales y dirigentes de juntas de agua
- Taller de conformación, fortalecimiento, equipamiento y capacitación del recurso humano de la unidad técnica municipal
- Cancelación proyecto asistencia técnica a juntas administradoras de agua (capacitaciones)

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de la gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar in situ la ejecución de estos proyectos, su administración y sostenibilidad, comprobando que los proyectos fueron orientados a satisfacer las necesidades básicas de las personas más pobres de las diferentes comunidades que forman el municipio de Alianza, Departamento de Valle, logrando verificar que las obras ejecutadas fueron de mucha ayuda ya que para el caso del proyecto Mejoramiento de pisos a viviendas, beneficio a personas que se encuentran en extrema pobreza, sobre todo aquellas que viven en comunidades como Playa Grande y el Conchal, personas con índices de analfabetismo, sin una fuente de trabajo que les brinde la oportunidad de satisfacer sus necesidades básicas.

CONCLUSIONES:

1. En la revisión efectuada se pudo comprobar que de conformidad al acuerdo ejecutivo N° **1101** del Reglamento de Operacionalización de los Fondo ERP, se cumplió satisfactoriamente con la tipología de los fondos.
2. La Municipalidad por ser gestora de los fondos ERP, debe contar con un sistema planificado de monitoreo y evaluación de los proyectos que permita un fortalecimiento y sostenibilidad de los mismos tal como se contempla en el artículo 5 del acuerdo ejecutivo **N° 1101-2006**.
3. La municipalidad recibió y ejecutó el 100% de los desembolsos de los fondos.
4. La municipalidad obvió ciertos procesos indispensables en la ejecución de proyectos como ser: Proyectos ejecutados por cotización, supervisión calificada, cotizaciones en la compras de materiales por montos significativos, orden de inicio y acta de cierre entre otras.
5. Considerando los factores antes mencionados podemos determinar la existencia de procesos razonables de control y administración de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza **(ERP)**.



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO VI

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos Generales, Servicios No Personales, Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Materiales y Suministros, Sueldos y Salarios, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA USADA A UN COSTO SUPERIOR AL DE UNA MAQUINARIA NUEVA

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, se verificó la compra de una Volqueta y una Retroexcavadora ambas en estado usado, cuya adjudicación refleja diferencias substanciales entre las cotizaciones y lo comprado, como ser: Precios de máquinas nuevas y usadas, aspectos físicos, técnicos, capacidad de carga en metros cúbicos, entre 12 m³ y 5 m³, garantía, disponibilidad de los bienes al momento de efectuar la compra, fecha de entrega de los bienes, atención extemporánea de las necesidades de la comunidad como consecuencia de la emergencia declarada en el municipio, lo que conlleva a pagar un sobre costo en la adquisición de la maquinaria usada, cuyo hecho se describe a continuación:

La Municipalidad inició el proceso de compra cotizando con las empresas CAMOSA y CEMCOL una Volqueta nueva año 2012, con capacidad de 12 m³ y una Retroexcavadora nueva 4x4. Comercial Laeisz, cotizó equipo con características diferentes, de inferior capacidad de carga y usado.

RESUMEN DE COTIZACIONES DE VOLQUETA

Empresa	VOLQUETA Marca	Estado	Año	Modelo	Capacidad m ³	Cotización (L)	Garantía	Tiempo de Entrega especificado por la empresa
CAMOSA	Mack	Nueva	2012	Granite Elite GU813	12	3,149,440.00	Primer año ó 100,000 km, cubre partes y servicio, segundo año ó 60,000 km, cubre partes	Por confirmar
CEMCOL	International	Nueva	2012	DT530	12	2,356,000.00	Completa por 24 meses, 48 meses en cabina, 60 meses en chasis y pintura	Inmediata
LAEISZ	Freightliner	Usada	2008	M2-106	5	1,750,000.00	3 meses ó 600 horas	No especifica

Tomando como referencia comparativa de los precios de una volqueta nueva, la mejor oferta la presentó la empresa CEMCOL, por la cantidad de L2,356,000.00, más la garantía completa por 24 meses y 7 m³ más en la capacidad de carga

RESUMEN DE COTIZACIONES DE RETROEXCAVADORA

Empresa	Retroexcavadora Marca	Estado	Año	Modelo	Cotización (L)	Garantía	Tiempo de Entrega
CEMCOL	Caterpillar	Nueva	2012	420E, 4x4	1,904,560.00	12 meses sin límite de horas	No especifica
CAMOSA	John Deere	Nueva	2012	310SJ, 4x4	1,787,520.00	12 meses sin límite de horas	No especifica
LAEISZ	John Deere	Usada	2007	310G, 4x4	1,596,500.00	3 meses ó 600 horas	No especifica

Tomando como referencia comparativa de los precios de una retroexcavadora nueva, la mejor oferta la presentó la empresa CAMOSA, por la cantidad de L1,787,520.00, con garantía de 12 meses sin límite de horas.

El equipo adquirido sería utilizado para cubrir la necesidad de reparación de caminos y dragado de quebradas y ríos, producto de los desastres naturales ocasionados por las excesivas lluvias de finales del año 2011, amparados en la declaratoria de emergencia.

La compra de la maquinaria usada, a la empresa Comercial Laeisz, fue realizada en fecha 22 de diciembre de 2011, por la cantidad de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L3,346,500.00)**, pagados al contado, según Check List de Entrega la Retroexcavadora fue recepcionada por la municipalidad 50 días después de la compra, lo que demuestra que la emergencia en que se ampara la compra, no era urgente.

Se constató que Comercial Laeisz, no contaba con ambas máquinas al momento de presentar su oferta y realizar la venta a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por lo que tuvo que comprar la Volqueta marca Freightliner año 2008, el 27 de diciembre de 2011, a la Empresa SYRE S.A. según factura N° 02316, por la cantidad de \$57,000.00, para revenderla a la Municipalidad de Alianza, por la cantidad \$91,403.38 equivalente a L1,750,000.00 según la tasa de cambio oficial del Banco Central.

La Retroexcavadora JOHN DEERE, modelo 310G, fue importada e ingresó al país según Declaración Única Aduanera Serie No. 3314107, de fecha 02 de febrero de 2012, con un valor CIF de \$44,339.55 más \$ 5,321.53 (L101,885.48) por liquidación de impuestos sobre ventas y servicio de transporte de datos, y vendida a la Municipalidad de Alianza por la cantidad de L1,596,500.00 equivalente a \$83,386.00, según la tasa oficial de cambio del Banco Central de Honduras.

CÁLCULO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL

Maquinaria	Precio de Compra de Maquinaria Usada (L)	Tasa de Cambio \$ BCH (22/12/2011)	Precio de Compra Equivalente en (\$)	Precio de Mercado de Maquinaria Usada Cotizado (\$)	Diferencia	
					(\$)	(L)
Volqueta	1,750,000.00	19.15	91,403.38	*57,000.00	34,403.38	658,683.70
Retroexcavadora	1,596,500.00	19.15	83,386.00	**51,000.00	32,386.00	620,059.10
Total	3,346,500.00		174,789.38	106,661.08	68,128.30	1,278,742.80

* Precio de la Volqueta Usada, vendida por SYRE, S.A.;

** Precio de referencia de venta de un Retroexcavadora Usada, modelo similar por la empresa CAMOSA S.A.

Por negligencia al no cotizar con todos los proveedores locales en igualdad de condiciones y especificaciones, los participantes CAMOSA y CEMCOL quedaron en desventaja competitiva (**en Comercial Laeisz se cotizó una Volqueta usada con capacidad de 5m³, en CAMOSA Y CEMCOL se cotizaron volquetas nuevas de 12 m³ cuyo precio es superior a la de 5m³; respecto a la Retroexcavadora, en Comercial Laeisz se cotizó una usada y en CAMOSA Y CEMCOL se cotizaron nuevas**), por lo que descalificaron las ofertas de la maquinaria nueva presentadas por CAMOSA y CEMCOL, optando por la compra de maquinaria usada a Comercial Laeisz.

Es importante mencionar que en la documentación soporte de la Municipalidad para esta compra, existe un resumen de la reunión celebrada por la Corporación Municipal en fecha 15 de diciembre de 2011, que menciona:

“Dentro de las conclusiones a que se llegó en las discusiones de la Corporación Municipal se recomienda la compra de equipo usado ya que el presupuesto para la compra de equipo nuevo no era suficiente para las compras de equipo nuevo. Dos de las casas comerciales cotizadas, no contaban con equipo usado, ni con la disponibilidad de este equipo de forma expedita.”

“Adjunto se incluye un cuadro con el resumen de las cotizaciones

ítem	Equipo	Camosa	Laeisz	Cemcol
1	Retroexcavadora	L 1,787,520.00	L 1,596,500.00	L 1,904,560.00
2	Volqueta	L 3,149,440.00	L 1,750,000.00	L 2,356,000.00
	Totales	L 4,936,960.00	L 3,346,500.00	L 4,260,560.00

5. De acuerdo a las evaluaciones y justificaciones anteriormente detalladas y en bases al producto cotizado, La Corporación Municipal del Municipio de Alianza, Departamento de Valle, autoriza la emisión del cheque # xxxxxx por valor de Lps.3,346,500.00 (Tres millones trescientos cuarenta y seis mil quinientos lempiras exactos) a nombre de la empresa Comercial Laeisz Honduras.

6. Se acordó notificarle oficialmente al Tribunal Superior de cuentas en los 10 días hábiles posterior a la compra de estas resoluciones de emergencia y la resolución sobre la compras de equipo para atender la emergencia basado en los artículos 9, 63 y 155 de la Ley de Contratación del Estado y de su reglamento los artículos 169, 170 y 171.”

Se constató que dicho documento carece de la Certificación o firma de los asistentes a dicha Sesión de Corporación Municipal, además que el Tribunal Superior de Cuentas no fue notificado de la resolución de emergencia emitida en el Municipio de Alianza en fecha 15 de octubre de 2011, tampoco de la compra de maquinaria para atender dicha emergencia.

Para realizar esta compra también adjuntaron a la orden de pago una opinión legal de fecha 21 de diciembre de 2011, emitida por la abogada Ena del Carmen Lemus, de quien no se identifica su participación en este proceso, en la que Resuelve: “PRIMERO: Descalificar a las empresas Cemcol y Camosa, porque las cotizaciones sobrepasan el límite del presupuesto para esta compra de bienes y servicios. SEGUNDO: Adjudicar la presente contratación directa de la adquisición de una Retroexcavadora Usada marca John Deere y Volqueta usada marca Freightliner, a la empresa Comercial Laeisz por un monto de L3,346,500.00 (Tres millones trescientos cuarenta y seis mil quinientos

Lempiras exactos), por haber cumplido con los requisitos técnicos y legales y por ser la más razonable a los intereses de la Municipalidad de Alianza, Valle, cuyo pago y condiciones de entrega se establecerán según la orden de compra.”

El detalle del equipo adquirido es el siguiente:

Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Factura	Descripción	Precio (L)	Recibo de Caja	Fecha	Observación
3762	21/12/11	Comercial LAEISZ	7860	Volqueta marca FREIGHTLINER, año 2008, Placa AAJ 2236, Color Blanco, modelo M2-106 / chasis 3ALACXCS48DAC7077, Motor 90697800713205, capacidad de 5 metros cúbicos	1,750,000.00	10006089	22/12/11	El recibo es por concepto de anticipo por compra de Retro y Volquetas Usadas
				Retroexcavadora JOHN DEERE, modelo 310G, 4X4, Serie Equipo T0310GX958935, Serie de Motor PE4045T586377	1,596,500.00			
Valor de la Orden de Pago					3,346,500.00			

(Ver Anexo 3, página 102)

Estos considerandos y la resolución no están conforme a los hechos presentados, ya que inicialmente la Corporación no especificó que se realizaría la compra de maquinaria usada, tampoco existen pliegos de condiciones o formatos uniformes de invitación a cotizar, además las cotizaciones no corresponden a las mismas especificaciones o características del equipo entre una empresa u otra, lo cual influye en el precio, ya que las ofertas presentadas por CAMOSA y CEMCOL, corresponden a una Volqueta nueva con capacidad de 12 m³ y una retroexcavadora nueva y la presentada por Comercial Laeisz, es por una volqueta usada con capacidad de 5 m³ y una Retroexcavadora usada.

También se comprobó que la municipalidad contaba con la disponibilidad financiera y presupuestaria para comprar las maquinas nuevas, ya que el 17 de diciembre de 2011, el presupuesto municipal fue ajustado al precio exacto de las cotizaciones presentadas por Comercial LAEISZ, pasando de L2,700,000.00 a L3,346,500.00 mediante ampliación aprobada por la Corporación Municipal según acta N-51 por la cantidad de L646,500.00.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de presupuesto**, Artículos 121, 122 numerales 4, 6 y 7; 125;

Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 6, 7, 10, 39, 51, 52 y 155;

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 170 y 171;

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 21 de febrero de 2013, se envió el oficio N° Presidencia/TSC-782/2013, al señor Victor Hugo Reyes Cruz, Tesorero Municipal, solicitando la justificación por escrito sobre este hallazgo, sin obtener respuesta a la fecha.

En fecha 02 de marzo de 2013, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifiesta: “Cuando la Corporación Municipal aprobó y adquirió la máquina retroexcavadora y la volqueta, se hizo en momentos en que la población de nuestro Municipio atravesaba situación de emergencia por el desbordamiento del rio Goascorán, dejando deteriorada toda la red vial no pavimentada, dejando incomunicada a nuestra

población, el procedimiento para la ejecución de la compra de dicha maquinaria, se realizó en base al decreto de la declaratoria de la emergencia que aprobó la corporación municipal, utilizando el procedimiento de las tres cotizaciones que nos presentaron las empresas de sólido prestigio y legalmente establecidas en el país, dedicadas a la distribución de equipo pesado, con categoría de ligeramente usados: la máquina retroexcavadora con 607 horas de uso y la volqueta con 4,368.4 kilómetros de uso, para soportarle la respuesta le adjunto los documentos de las tres cotizaciones levantadas y la factura de la adquisición de dicha maquinaria.”

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Según lo expuesto por el señor Alcalde Municipal, para realizar dicha compra se omitieron algunos procedimientos dada la emergencia del municipio, sin embargo la maquinaria no fue utilizada en los momentos más difíciles de la emergencia y las cotizaciones presentadas por Comercial Laeisz se mostraron físicamente a la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, en fecha 02 de marzo de 2013 cuando el Alcalde Municipal, envió su justificación con alguna documentación soporte, mismas que no son congruentes ya que la cotización ganadora es diferente totalmente a las otras dos ofertas, por lo que las comparaciones de precio no son razonables, debido a la capacidad de carga ya que la Volqueta nueva que se cotizó es de 12 m³ y la que se compró usada es de 5m³, asimismo la Retroexcavadora, por la depreciación por uso y desgaste que tiene el equipo usado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L1,278,742.80)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar el asesoramiento y apoyo técnico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), previo a realizar nuevas adquisiciones de bienes y cumplir lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado para realizar compras directas y de bienes usados.

2. FALTANTE DE EFECTIVO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

Al efectuar la determinación de saldo de Caja y Bancos de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle por el período del 19 de junio de 2008 al 30 de junio de 2012, al analizar la totalidad de los ingresos, comprobantes de pagos y los saldos bancarios se comprobó que existe un faltante de efectivo debido a que la mayor parte de las transacciones de pago se realizan en efectivo y no se registran en forma correcta y oportuna.

Responsables	Período	Faltante de Efectivo (L)
Iris Marlen Espinal Maldonado (Ex Alcaldesa Municipal)	Del 19/06/2008 al 25/01/2010	192,070.67
Jorge Basilides Alvarenga (Alcalde Municipal) Vilma Haydee Lainez Reyes (Tesorera Municipal)	Del 25/01/2010 al 11/11/2010	25,437.14
Jorge Basilides Alvarenga (Alcalde Municipal) Victor Hugo Reyes Cruz (Tesorero Municipal)	Del 12/11/2010 al 30/06/2012	258,636.76
Total		476,144.57

(Ver Anexo 4, página 103)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 58 numeral 1, 3 y 6; **Ley Orgánica de Presupuesto** en los Artículos 121, 122 incisos 2, 5, 6 y 7; 125.

Sobre el particular, en fecha 16 octubre de 2012, se envió el oficio No. 156,157, 158 y 159 solicitando su justificación por escrito, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L476,144.57)**.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer mecanismos de control interno adecuados para la administración y uso de los ingresos o pagos efectuados por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras de la misma.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar un control estricto del uso y manejo de los fondos, así como de la documentación soporte de las transacciones de la Municipalidad.

3. PAGO DE ALIMENTACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE

Al efectuar el rubro de Materiales y Suministros se verificó que la Municipalidad efectuó pagos de alimentación a personas los cuales no adjuntan o desglosan el motivo del consumo, beneficiarios o justificación suficiente, en algunos casos presentaron listados que no aportan mayor evidencia, algunos hacen referencia a emergencias suscitadas en el municipio pero el consumo no corresponde a una aprobación de la Corporación o están fuera de la zona afectada.

Nº	Período de pago de los gastos	Monto de Pagos efectuados (L)	Observaciones
1	19 de junio de 2008 al 25 de enero de 2010	19,317.00	No cuenta con listado de beneficiarios
2	26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012	356,685.00	No cuenta con listado de beneficiarios además según órdenes de pago se encuentran compras de bebidas, curiles y otros gastos
TOTAL		376,002.00	

(Ver Anexo 5, página 104)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículos 121,122 numerales 2, 6, y 7 y 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se envió oficio N° 111-2012-TSC-MAV de fecha 04 de septiembre de 2012 a la señora Vilma Laínez Ex Tesorera Municipal

Sobre el particular se envió oficio N° 86-2012-TSC-MAV de fecha 03 de septiembre de 2012 a la señor Víctor Hugo Reyes Tesorero Municipal

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle,, por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOS LEMPIRAS (L376,002.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Verificar previo a realizar un pago, que los mismos cuentan con la documentación soporte correspondiente, como ser: facturas y/o recibos, listado firmado de asistencia por evento, comprobante de recepción o entrega de los alimentos y cualquier otra evidencia suministrada por los beneficiarios que justifique el pago.

4. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS NI A LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

Al revisar el rubro de Servicios Personales y No Personales, se constató según órdenes de pago, que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas ni a los contratistas por prestación de Servicios Profesionales y Técnicos.

Tal como se detalla a continuación:

Corporación	Impuesto No Retenido por Dietas Pagadas (L)	Impuesto No Retenido por Servicios Profesionales y Técnicos Pagados (L)	Monto No Retenido (L)
2006-2010	19,300.00	0	19,300.00
2010-2014	57,137.50	84,125.00	141,262.50
TOTAL			160,562.50

(Ver Anexo 6, página 105)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta** Artículo 50.

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012, el señor Mariano Barahona Ex Regidor Segundo y actual Regidor Tercero, manifestó lo siguiente: “en respuesta al oficio N° 95-2012-TSC-MAV enviado por su persona relacionado al no cumplimiento del pago del 12.5% del impuesto sobre la renta, le manifiesto que desconocía que se tuviera que realizar dicho pago.”

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012, el señor Víctor Manuel Flores, Regidor Segundo manifestó lo siguiente: “deseo manifestarle que para su conocimiento yo Víctor Manuel Flores no realice los pagos del 12.5% del impuesto sobre la renta del pago de dietas de o de planillas como regidor N° 2 por sesión ordinaria por las siguientes razones: 1) falta de conocimiento no realice la retención de dicho impuesto, sin embargo me comprometo a cancelar la cantidad de Lps. 13,587.50”

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012, el señor Israel Cárdenas Regidor Quinto manifestó lo siguiente: “deseo manifestarle que para su conocimiento yo Israel Cárdenas no realice los pagos del 12.5% del impuesto sobre la renta del pago de dietas de o de planillas como regidor N° 5 por sesión ordinaria por las siguientes razones: 1) falta de conocimiento no realice la retención de dicho impuesto, sin embargo me comprometo a cancelar la cantidad de Lps. 13,337.50”

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012, la señora Ledis Isabel Gonzales regidora municipal manifestó lo siguiente: “deseo manifestarle que para su conocimiento yo Ledis Isabel Gonzales no realice los pagos del 12.5% del impuesto sobre la renta del pago de dietas de o de planillas como regidor N° 6 por sesión ordinaria por las siguientes razones: 1) Por falta de conocimiento no realice la retención de dicho impuesto, sin embargo me comprometo a cancelar la cantidad de Lps. 9,912.50”

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012 la señora Olga Lidia Brizuela Vice-Alcaldesa municipal manifestó lo siguiente: “deseo manifestarle que para su conocimiento yo Olga Lidia Brizuela no realice los pagos del 12.5% del impuesto sobre la renta del pago de dietas de o de planillas como vice alcaldesa por sesión ordinaria por las siguientes razones: 1) Por falta de conocimiento no realice la retención de dicho impuesto, sin embargo me comprometo a cancelar la cantidad de Lps. 13,475.00”

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012, el señor Jerónimo Arístides Gonzales Tercer Regidor manifestó lo siguiente: “deseo manifestarle que para su conocimiento yo Jerónimo Arístides Gonzales Hernández no realice los pagos del 12.5% del impuesto sobre la renta del pago de dietas de o de planilla, como regidor N-3 por sesión ordinarias por las siguientes razones: 1- No existía un circular por parte de la Autoridad Competente, 2-El Tesorero tenía que hacer la deducción al momento de pagar las dietas, 3-El señor Alcalde Municipal tenía que instruir al Tesorero municipal para realizar dicho procedimiento, 4-Estoy anuente saldar los L. 6,875.00 que aparece en el oficio”.

Sobre el particular en oficio sin fecha el señor Manuel Alonso Flores Fernández, Ex Regidor municipal manifestó lo siguiente: “deseo manifestarle que como es de su conocimiento yo Manuel Alonso Flores Fernández con Identidad N-1702-1940-00161 regidor en el período del 04 de julio del 2009 hasta el 18 de enero de 2010 en la

Administración de la Alcaldesa Iris Espinal, en el cual se me hicieron pagos de dietas con valores de L1,600.00 por dieta y en su momento no se me notificó de que había que pagar el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta y no lo hicieron por lo tanto no soy culpable de no haber pagado en su momento dicho impuesto por lo tanto esa responsabilidad se la deberían de deducir al administrador de la Municipalidad en su momento por falta de comunicación y negligencia administrativa.”

Sobre el particular en oficio de fecha 11 de septiembre de 2012 el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal,, manifestó lo siguiente: “La retención del 12.5% del impuesto sobre la renta que por concepto de dietas perciben los regidores estamos conscientes que cometimos ese error en no retenerlo y fue hasta el mes de enero del año 2012, que decidimos retenerlo en la fuente y confirmamos que cada regidor y vice alcaldesa que aparecen en el cuadro del oficio están dispuestos a cancelar el impuesto dejado de retener”

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012 la señora Iris Maren Espinal Ex, Alcalde Municipal,, manifestó lo siguiente: “el pago del impuesto sobre la renta a las dietas emitidas a cada regidor no se efectuó por desconocimiento, por lo que se solicita los procedimientos permitidos por el Tribunal Superior de Cuentas” para realizar dicho reintegro

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L160,562.50).**

RECOMENDACIÓN No. 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Efectuar la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos de prestación de Servicios Profesionales o Técnicos y por el pago de dietas a los Regidores Municipales. Posteriormente a la retención deberá efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso de los contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia de la DEI y copia de recibo del último pago

5. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES Y EX VICE ALCALDESA MUNICIPAL QUE TIENEN INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO PARA DESEMPEÑAR CARGOS PÚBLICOS EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN Y SALUD

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se verificó que se efectuaron pagos de dietas a Regidores los cuales desempeñan cargos en el área de educación y salud quienes han asistido a sesiones de Corporación las cuales en su mayoría se celebraron en horarios matutinos de lunes a viernes existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral, según lo manifestado por los regidores algunos realizaron acuerdos verbales al interno de las instituciones en las que laboran afectando a terceros como ser cambios de horarios de clase en el alumnado o atención al público, a continuación se presenta un detalle de funcionarios que presentan un horario incompatible para el desempeño de su cargo:

Nombre	Cargo en Corporación Municipal	Plaza Permanente que desempeñan	Pago Efectuado (L)
Norma Banegas	Vice Alcaldesa (2006-2010)	Sub Directora Escuela John F. Kennedy	37,600.00
Mariano Barahona	Regidor (2006-2014)	Promotor Social de Salud, Nacaome, Valle	59,700.00
Floris Moisés Cárdenas	Regidor (2010-2014)	Director Departamental de Valle	37,300.00
Ledis Isabel Gonzales	Regidora (2010-2014)	Profesora cubriendo Licencia en Esc. José Cecilio del Valle	5,200.00
TOTAL			139,800.00

También se realizaron pagos a regidores que no asistieron a las sesiones de la Corporación Municipal y por ende no firmaron ni ratificaron las actas.

PAGO INDEBIDO DE DIETAS POR NO ASISTIR Y NO FIRMAR					
N° Obj.	Descripción de O/P	Beneficiario	N° Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de la Orden de pago
113	Pago de dieta a Regidores Municipales sesión del 2/3/10	Víctor Manuel Flores	2071	02/03/2010	1,600.00
113	Pago de dietas a sesión de corporación municipal el día 15/01/2012	Faustino Manzanares	4649	17/01/2012	2,187.50
113	Dietas, pago por asistencia a la sesión de corporación el 11/07/2011 como regidor No 4	Floris Moisés Cárdenas	2937	14/07/2011	2,500.00
113	Pago por asistencia a sesión de corporación municipal el día 19/01/2012	Floris Moisés Cárdenas	3880	19/01/2012	2,187.50
113	Pago de dietas a sesión de corporación municipal el día 16/05/2012	Floris Moisés Cárdenas	4166	16/05/2012	2,187.50
113	Dieta del día 17/12/2011	Israel Cárdenas	3752	17/12/2011	2,500.00
113	Pago de dietas mes de Junio/2012	Ledis Isabel Gonzales	4116	04/06/2012	2,187.50
Total					15,350.00

Incumpliendo lo establecido en la **Constitución de la Republica**, Artículo 258; **Ley de Municipalidades**, Artículo 31 numeral 2 y 45; **Estatuto del Docente Hondureño**, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 n) c).

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de septiembre de 2012 la señora Iris Marlen Espinal Ex alcaldesa municipal manifestó lo siguiente: "en relación a regidores que recibieron dietas y que desempeñaban cargos públicos en las áreas de Educación y Salud, quiero manifestar que la profesora Norma Banegas labora en la Escuela John F Kennedy de la comunidad El Aceituno con una jornada de tiempo completo haciendo 5 horas diarias en la jornada Vespertina (tarde) y las reuniones de corporación fueron programadas de 9:00 a.m. a 12:00 m. en relación al señor Mariano Barahona tengo conocimiento que labora en Salud Pública quien solicitaba su respectivo permiso en la referida Institución para asistir a las reuniones de Corporación."

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de septiembre de 2012 la señora Vilma Haydee Laínez ex tesorera municipal manifestó lo siguiente: "en relación a los regidores que recibieron dietas y que desempeñaban cargos públicos en las áreas de educación y salud, quiero manifestar que la profesora Norma Banegas labora en la Escuela John F Kennedy de la comunidad de El Aceituno con una jornada de tiempo completo haciendo % horas

diarias en la jornada vespertina (tarde) y las reuniones de corporación fueron programadas de 9:00 a.m. a 12:00 m. en relación al señor Mariano Barahona tengo conocimiento que labora en salud Pública quien solicitaba su respectivo permiso en la referida institución para asistir a las reuniones de Corporación, en relación al profesor Floris Moisés Cárdenas tengo el conocimiento que labora como Director Departamental de Valle y que también como todo empleado tiene derecho a sus permisos para asistir a las reuniones de corporación, en cuanto a Ledis Isabel Gonzales no tengo ninguna información que labora en salud ni en educación.”

Sobre el particular en oficio de fecha 17 de septiembre de 2012, la señora Norma Banegas ex vice alcaldesa municipal manifestó lo siguiente: “manifiesto que la razón por la cual recibí pago de dietas se debió a que a lo interno de la Escuela John F. Kennedy se dieron cambios de jornadas de trabajo cumpliendo con mis horas laborales en la jornada vespertina lo cual me permitió desempeñar el cargo de vice alcaldesa municipal en el período del año 2006 al año 2010, y de esta manera asistir a las reuniones de corporación, es importante mencionar que no se elaboró un cambio de horarios por escrito.”

Sobre el particular en oficio de fecha 11 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “aceptamos que nosotros como corporación Municipal realizamos sesiones en días hábiles y que regidores que desempeñan labores en el sector educación y en el sector salud participaron en dichas sesiones habiendo compatibilidad con sus horarios de trabajo, no obstante el oficio no es lo suficiente convincente puesto que cada uno de ellos de los que aparecen en el oficio poseen elementos de juicios suficientes como para desvanecer dichos cargos y los que no tienen pues asumirán la responsabilidad que de conformidad con la ley les corresponden.”

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012 el señor Mariano Barahona regidor municipal manifestó lo siguiente: “ por medio de la presente hago constar que del año 2007 al 2012 no gozo de mis vacaciones, para compensar los 24 días que como regidor tengo que asistir a las reuniones mensuales del primero y del quince de cada mes dicho acuerdo lo tuvimos de manera interna con mis jefes en la Región, y de esta manera n entorpecer el cumplimiento de la programación de actividades a mis delegadas relacionadas a mi cargo.”

Sobre el particular en oficio de fecha 10 de septiembre de 2012 la señora Ledis Isabel Gonzales regidora municipal manifestó lo siguiente: “deseo informarle lo siguiente yo Ledis Isabel Gonzales no poseo una plaza permanente en el área de educación y lo que he cubierto es algunas licencia en forma interina por lo tanto no cancelare las órdenes de pago n. 2064, 2066, 1474, 1451, 1445, 1444, 1511, 1601, 1549, 13787, 2362, 2490, 2506, 2837, 3662, 3662, 3828, 4211. Ya que no labore como docente. Por lo que no percibí pago alguno, y de las órdenes de pago n. 1771, 1929, 2933 asistí a las reuniones de corporación en jornadas contrarias de trabajo en el área de educación por lo que me comprometo cancelar únicamente el pago de dietas de las ordenes 1831,1830,2033, haciendo un total de Lps.. 5,200.00 a más tardar el 15 de diciembre del 2012.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L156,750.00)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

La documentación de este hecho se remitió al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, para que procedan a deducir la responsabilidad que corresponda.

RECOMENDACIÓN No. 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que programe las reuniones de la Corporación Municipal en días y horas que no interfieran en la jornada habitual de los Regidores municipales que prestan sus servicios en el sector de salud o educación y así mantener el quorum necesario para celebrar las sesiones de Corporación.

6. LOS DESEMBOLSOS OTORGADOS EN CONCEPTO DE VIÁTICOS NO SON LIQUIDADOS

Al revisar el rubro de Servicios No Personales se verificó, que los anticipos otorgados en concepto de viáticos a los funcionarios o empleados municipales, no son liquidados por los beneficiarios ni presentan informes sobre las labores realizadas, cabe mencionar que la municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos, pese a ser una de las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas mediante informe de Auditoría N° 030-2008-DASM-CFTM, como se muestra a continuación:

Administración	Monto (L)	Observaciones
Del 19 de junio de 2008 al 25 de enero de 2010	24,300.00	No se liquida los desembolsos por concepto de viáticos, tampoco hay un informe de las actividades realizadas
Del 26 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012	117,700.00	
TOTAL	142,000.00	

(Ver Anexo 7, página 106)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 125; **Ley de Municipalidades** Artículo 58, numeral 1; Reglamento de **Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo**: “Acuerdo No. 0696, del 27 de octubre de 2008, Artículo 21 y 37; **Marco Rector de Control Interno del Tribunal Superior de Cuentas**, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones:

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de octubre de 2012 en el numeral 1 el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “los viáticos que recibo como alcalde municipal cuando realizo misiones oficiales municipales por el interior del país no se liquidan por hecho que solamente recibo el valor real del viatico especificado en la tabla que se aprobó.”

Sobre el particular se envió oficio N° 90-2012-TSC-MAV de fecha 04 de septiembre de 2012 a la señora Iris Marlen Espinal de la cual a la fecha no se ha recibido respuesta. Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L142,000.00)**

RECOMENDACIÓN No. 6
A ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar un Reglamento de Viáticos, para someterlo a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, y luego poner en practica la asignación y liquidación de viáticos de los funcionarios y empleados municipales mediante el cual se exigirá a cada funcionario o empleado que se le asignen viáticos la liquidación de los mismos, debiendo acompañar los respectivos comprobantes del gasto y un informe de la labor realizada, el cual debe estar conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011 en su Artículo 138, que estipula que este tipo de Reglamento se deben realizar en base al Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo, cuya escala debe estar en función de la capacidad económica de la municipalidad.

7. PAGO INJUSTIFICADO Y SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE NECESARIA POR DEPRECIACIÓN DEL VEHÍCULO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se verificó que la Corporación Municipal mediante acta número N 15, punto N 34 de fecha 21 de julio de 2010, aprobó el pago de L. 5.00 por km. recorrido al señor Alcalde Municipal, por el uso de su vehículo personal debido a que la municipalidad no cuenta con un medio de transporte para realizar las diligencias municipales, se constató que dichos pagos no cuentan con la descripción ni con una hoja de control de vehículo o comprobante de los viajes oficiales realizados por el Alcalde, de los cuales la municipalidad debe excluir las diligencias o actividades personales del Alcalde, cabe mencionar que solo adjuntan un recibo que no describe ni el período ni kilometraje justificación del kilometraje cobrado, resumen a continuación:

Descripción	Fecha de aprobación	Monto aprobado	Monto Pagado al 30 de junio	Observaciones
Kilometraje al vehículo de alcalde municipal	21 de julio de 2010 (acta N°15, punto N°34)	L.5.00 por kilómetro recorrido	L129,850.00	No hay informe de los viajes y actividades realizadas, no hay detalle de kilometraje recorrido en cada viaje

(Ver Anexo 8, página 107)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 121, 122 y 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en oficio de fecha 31 de agosto de 2012 el señor Víctor Hugo Reyes Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: "El control y uso del kilometraje del vehículo del señor alcalde municipal se realiza a través de los informes de salidas oficiales de la municipalidad contenidos en el libro de actas de las sesiones de corporación municipales en donde el señor alcalde municipal los días de salida, cual fue la misión y el destino del viaje y por cada kilómetro recorrido se le paga la suma de L5.00 por kilómetro recorrido aprobado también por la corporación municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **CIENTO VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L129,850.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Crear una reglamentación para el pago por depreciación del vehículo del Alcalde Municipal, en la cual se deben establecer los formatos y controles de necesarios para el registro del kilometraje recorrido por el vehículo el cual se describa el motivo y lugar del viaje, kilometraje al momento de salir y regresar, fecha del viaje, combustible proporcionado.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL TESORERO MUNICIPAL

Exigir este formato como base para efectuar los pagos respectivos, por concepto de kilometraje recorrido en el cumplimiento de las funciones edilicias.

8. ALQUILER DE VEHÍCULO PARA GESTIONES MUNICIPALES SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE

Al realizar el rubro de Servicios No Personales se verificó que la municipalidad suscribió un contrato de arrendamiento de vehículo doble cabina para uso y servicio de la municipalidad por el termino de 40 días, en vista que el vehículo del Alcalde se encuentra en proceso de reparación en un taller de mecánica automotriz, el monto del contrato es por la cantidad de L35,100.00, el cual fue cancelado mediante orden de pago número 4223 de fecha 21 de junio de 2012, sin embargo no existe una justificación o programación de giras que haga indispensable o necesaria dicha contratación, lo cual no presenta evidencia de los viajes realizados durante el período o prioridad de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 121, 122 Numerales 2, 4, 6 y 7; y 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en oficio de fecha 31 de agosto de 2012 el señor Víctor Hugo Reyes tesorero municipal manifestó lo siguiente: “el control y uso del kilometraje del vehículo del señor alcalde municipal se realiza a través de los informes de salidas oficiales de la municipalidad contenidos en el libro de actas de las sesiones de corporación municipales en donde el señor alcalde comunica los días de salidas, cual fue la misión y el destino del viaje por kilómetro recorrido se le paga la suma de L.5.00 por kilómetro aprobado también por la corporación municipal.”

Sobre el particular se envió oficio N° 160-2012-TSC-MAV de fecha 23 de octubre de 2012, al señor Jorge Alvarenga Alcalde Municipal, la cual a la fecha no se ha recibido una respuesta.

Sobre el particular se envió oficio N° 161-2012-TSC-MAV de fecha 23 de octubre de 2012, al señor Víctor Hugo Reyes Tesorero Municipal, la cual a la fecha no se ha recibido una respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA (L35,100.00)**

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la contratación de este tipo servicios se deben presentar las justificaciones y prioridades de las gestiones municipales ante la Corporación Municipal, para lo cual determinaran la contratación continua de un vehículo o pago de los viajes necesarios.

9. PAGO INDEBIDO DE GASTOS DE MOVILIZACIÓN Y VIÁTICOS A COMISIONADO MUNICIPAL POR ASISTENCIA A REUNIÓN

Al revisar el rubro de Servicios No Personales se verificó que mediante acta número 26 de fecha 18 de diciembre de 2007, la Corporación Municipal aprobó el pago de L1,000.00 mensuales de Gastos de Movilización, al Comisionado Municipal por asistir a reunión de Corporación, los cuales se registraron en el objeto de gasto 275 de viáticos a particulares y no se liquidaron ni presentaron informe de las actividades realizadas.

Mediante acta número 41 de fecha 16 de junio de 2011, la Corporación Municipal aprobó darle los gastos de movilización a la señora comisionada por L1,500.00 por sesión asistida, lo cual es una asignación superior a lo establecido en la tabla de viáticos de la municipalidad, cabe mencionar que la función del comisionado es Ad honorem y para contar con una partida presupuestaria se debe respetar lo que lo establece la Ley de Municipalidades, artículo 59 párrafo último, que establece que esta debe estar contemplada en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, a través del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de los cuales no existe evidencia de la labor realizada por el Comisionado Municipal, los gastos incurridos se resumen a continuación:

Resumen de los pagos efectuados:

N°	Fecha de Aprobación	Numero de Acta	Valor Aprobado	Total Pagado Según Órdenes de Pago (L)
1	18/12/2007	26	1,000.00	7,000.00
2	16/07/2011	41	1,500.00	24,000.00
Total				31,000.00

(Ver Anexo 9, página 108)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 121, 122 numerales 2, 6 y 7; y 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1, 59, 59 A y 59 B;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en oficio de fecha 31 de agosto de 2012 el señor Víctor Hugo Reyes, Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “deseo informarle lo siguiente que la corporación en pleno hace el pago por cada reunión asistida a la Comisionada Municipal y también para que se movilice a inspeccionar proyectos realizados por la Municipalidad.”

Sobre el particular en oficio de fecha septiembre de 2012 la señora Vilma Haydee Láinez ex Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: “según el capítulo X artículo 59 de la Ley de Municipalidades el cual establece lo siguiente y para ilustración con mi acostumbrado respeto se lo transcribo que literalmente dice: el Comisionado Municipal tendrá derecho que se le reconozcan los gastos de oficina y movilización conforme a las disposiciones presupuestarias, por tal razón quiero manifestar que en cumplimiento al mandato legal del referido artículo se hicieron los pagos adjudicados a favor del Comisionado Municipal

Sobre el particular en oficio de fecha septiembre de 2012 la señora Iris Marlen Espinal ex Alcaldesa Municipal Manifestó lo siguiente: “según el capítulo X artículo 59 de la Ley de Municipalidades el cual establece lo siguiente y para ilustración con mi acostumbrado respeto se lo transcribo a continuación dice: “El Comisionado Municipal tendrá derecho que se le reconozcan los gastos de oficina y movilización conforme a las disposiciones presupuestarias”, por tal razón quiero manifestar que en cumplimiento al mandato legal del referido artículo se hicieron los pagos adjudicados a favor del Comisionado Municipal”.

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de octubre de 2012 en el numeral 9 el señor Jorge Basilides Alvarenga Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “la ley de Municipalidades faculta a las alcaldías municipales para que dependiendo de sus capacidad económica pueda reconocer los gastos de movilización del comisionado municipal a reuniones de corporación así como también para supervisión de proyectos y realizar auditorías sociales etc.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL LEMPIRAS (L31,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

No efectuar pagos al Comisionado Municipal por asistencia a las sesiones de la Corporación Municipal, ya que no está contemplado dentro del presupuesto municipal, los pagos efectuados para transporte serán gestionados por el departamento de recursos humanos, asignándole una partida dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, a través del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, para gastos de oficina y movilización conforme a la partida correspondiente.

10. PAGO DE TELEFONÍA CELULAR SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE RESPECTIVA

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se constató que mediante acta número 10 de fecha 15 de mayo de 2010, la Corporación Municipal en pleno acordó y aprobó en darle dos mil lempiras mensuales (L2,000.00) al señor Alcalde Municipal para su telefonía privada, lo cual excede del monto permitido de \$ 100.00 establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de La Republica, no obstante las órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte que acredite el gasto en telefonía incluso se extendió la orden de pago 4161 de fecha 15 de mayo de 2012 donde incluyen L4,000.00 de consumo de telefonía celular de los meses de marzo y abril del 2012, como se detalla a continuación:

Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Pago de Telefonía Celular (L)
28/02/2011	3779	Jorge Alvarenga	14,000.00
15/05/2012	4161	Jorge Alvarenga	4,000.00
TOTAL			18,000.00

(Ver Anexo 10, página 109)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 125;
Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República Artículo 126 para el año 2011 y Artículo 147 para el año 2012;
Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas Año 2010, Artículo 41 inciso e);
Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en oficio de fecha 03 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En el punto número 30 del acta número 10 de fecha 15 de mayo de año 2010 La Corporación Municipal tomando en cuenta que la municipalidad no posee el servicio de telefonía fija acordó aprobar la suma de L 2,000.00, mensuales al Sr. Alcalde municipal como una compensación económica por las llamadas oficiales de la municipalidad que el realiza y como se puede apreciar el acuerdo es específico y no se le exige al alcalde la presentación de una factura o recibo, y de conformidad con las órdenes de pago no consumió los L24,000.00, a que tenía derecho por lo que no existe el pago doble pues en la orden de pago 4161 de fecha 15/05/12 no especifica a que mes pertenece”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL LEMPIRAS (L18,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar la documentación soporte de cada asignación o reembolso de los gastos que le han sido aprobados, de manera que cubra los requisitos elementales de documentación de las transacciones realizadas a través de la Tesorería Municipal.

11. PAGO INCORRECTO DE DECIMOTERCER Y DECIMOCUARTO MES DE SALARIO

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del decimotercer y decimocuarto mes de los empleados municipales, se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tienen derecho, detalle a continuación:

Período	Pago Indevido de Decimotercer mes (L)	Pago Indevido de Decimocuarto mes (L)	Monto Total (L)
Del 25 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012	4,058.43	905.27	L4,963.70

(Ver Anexo 11, página 110)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 58, numeral 1; **Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario**, Artículo 13.

Sobre el particular en oficio de fecha 31 de agosto de 2012 la señora Iris Marlen Espinal Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “en ningún momento tuvimos una notificación de los entes controladores del estado para regular dichos salarios y el único conocimiento que tengo es que si el empleado cumple un año de laborar en una institución tiene el derecho a recibir el sueldo intacto sin deducciones”.

Sobre el particular en oficio de fecha 11 de septiembre de 2012 el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “DETALLE DE PAGO DE DECIMO TERCER MES, aceptamos que en el pago del décimo tercer mes en concepto de aguinaldo al personal que labora en la municipalidad y que se detallan el cuadro se hizo de manera indebida, que nosotros asumíamos que quien tenía más de seis meses tenía derecho al valor total.

DETALLE DE PAGO DEL DECIMO CUARTO MES, EN LOS QUE CONCIERNE A LA DIFERENCIA del L.750.00 que se pagó de más a la señora vice alcaldesa municipal en concepto de décimo cuarto mes a nuestro juicio no es correcto puesto que la corporación municipal le asignó un salario por su labor a tiempo completo por la suma de L.6,000.00 para el año 2012, y ella asumió la función el día 15 de enero del año 2012 y para efectuar dicho pago se realizó la siguiente operación. $L.6,000.00/12 \times 5.5$ que le equivale a la suma de L.2,750.00. y en el caso de la conserje municipal aceptamos que si se le hizo el pago indebido que establece el oficio.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle,, por la cantidad de **CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L4,963.70)**

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Esta responsabilidad fue subsanada parcialmente por la señora Vilma Haydee Láinez, en fecha 07 de marzo de 2013, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, mediante recibo número N 5302-2013-1 de la Tesorería General de la República, por la cantidad de L1,571.48 este pago incluye la cantidad de **L905.27** correspondientes a la responsabilidad de pago incorrecto de **Décimo Cuarto Mes** y Cobro Incorrecto De Impuesto Pecuario por la cantidad de L666.21.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar y verificar los cálculos de pago del Decimotercer y Decimocuarto Mes, tomando en cuenta la fecha que ingreso a laborar cada empleado de la municipalidad.

12. PAGO INDEBIDO POR PRESTACIONES LABORALES

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se verificó que la municipalidad efectuó el pago de prestaciones laborales a la Secretaria Municipal, sin embargo en la orden de pago no se encontró la hoja de cálculos de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, ni calculo efectuado por la municipalidad, lo que al momento de efectuar la verificación de los derechos laborales se determinó que se excedieron en el pago y que no existe un finiquito por la cancelación del saldo, según detalle a continuación

Año	Nombre del Empleado	Cargo que Desempeñaba	No de orden	Fecha de Orden de Pago	Total Prestaciones Laborales (L)	Prestaciones pagadas según orden (L)	Diferencia (L)
2010	Larissa Maldonado	Secretaria Municipal	1692	21/05/2010	48,738.97	25,000.00	3,526.63
			2001	26/07/2010		10,000.00	
			2359	24/09/2010		L. 17,265.60	
Total					L48,738.97	L52,265.60	L3,526.63

(Ver Anexo 12, página 111)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 121, 122 y 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 11 de septiembre de 2012, en numeral 5, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “como no tenemos a la vista el documento que contiene el cálculo de las prestaciones laborales de la señorita Larissa Enilda Maldonado extendido por la secretaria del trabajo del trabajo y previsión social, el cual se encontraba adjunto en una de las órdenes de pago y luego se extravió no podemos verter ninguna opinión al respecto.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L3,526.63)**.

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar el cálculo y verificación de las obligaciones laborales a pagar por parte de la Municipalidad, enmarcada en el Código de Trabajo, y documentar apropiadamente la orden de pago con su respectivo motivo de cancelación, acuerdo de nombramiento, planes de pago, recibos, cálculo de prestaciones solicitado por el patrono a la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, etc.

13. COBRO INCORRECTO DE IMPUESTO PECUARIO

Al revisar el rubro de Ingresos, se constató que la municipalidad no aplicó correctamente la tarifa establecida en los decretos de salario mínimo vigentes para cada año para efectuar el cobro del impuesto Pecuario, cabe mencionar que la municipalidad no cuenta con un rastro municipal y que la actividad de destace no es muy frecuente en el municipio, como se muestra en el siguiente detalle:

Año	Descripción	Impuesto Cobrado Por Cabeza De Ganado Según Municipalidad	Impuesto A Cobrar Por Cabeza Ganado Según Auditoría	Valor Cobrado Por La Municipalidad (L)	Valor Según Salario Mínimo (L)	Cantidad Dejada De Percibir por Año (L)
2009	Impuesto Pecuario	83.00	135.17	1091.00	1757.21	666.21
2011	Impuesto Pecuario	136.00	145.60	2448.00	2620.80	172.80
2012	Impuesto Pecuario	136.00	153.55	408.00	461.25	53.25
TOTAL						892.26

(Ver Anexo 13, página 112)

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades**, Artículo 82;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 134, 135, 136 137 y 138;
Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Alianza, Valle, Artículo 21.

Sobre el particular en fecha 37 de agosto de 2012 la señora Vilma Haydee Laínez Ex Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “en relación del pago de impuesto pecuario por la cual no se aplicó por desconocimiento de dicha aplicación, debido a tal situación solicito muy respetuosamente se nos brinde el procedimiento establecido para reintegrar ese pago”

Sobre el particular en fecha 04 de septiembre de 2012 el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en relación al pago de impuesto pecuario ´por el cual no se aplicó por desconocimiento de dicha aplicación, debido a tal situación solicito muy respetuosamente se nos brinde el procedimiento establecido para reintegrar dicho pago.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L892.26)**

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Esta responsabilidad fue subsanada mediante la recuperación de los valores determinados como responsabilidad:

En fecha 07 de marzo de 2013, el señor Victor Hugo Reyes, Tesorero Municipal canceló la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L226.05)**, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, mediante recibo número 5301-2013-1 de la Tesorería General de la República.

De igual forma la señora Vilma Haydee Laínez, Ex Tesorera Municipal, canceló la cantidad de **SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (666.21)**, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, mediante recibo número 5302-2013-1 de la Tesorería General de la República.

RECOMENDACIÓN No. 14
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a ajustar la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios Municipal para el cobro del impuesto Pecuario como lo estipula el decreto de salario mínimo vigente, la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

14. COBRO INCORRECTO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que la municipalidad no aplicó correctamente el salario mínimo diario para el cobro del Impuesto de Industria Comercio y Servicio por concepto de billares, ya que el monto cobrado es inferior a lo establecido en el decreto de salario mínimo vigentes para el año 2011.

Año	Descripción	Impuesto cobrado por la Municipalidad (L)	Impuesto según Salario Mínimo (L)	Cantidad dejada de percibir (L)
2011	Pago de mesas de billar	136.00	145.60	336.00

(Ver Anexo 14, página 113)

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades**, Artículo 79;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 113;
Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Alianza, Valle, Artículos 17 y 18.

Sobre el particular en fecha 04 de septiembre de 2012, el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en relación al pago de impuesto pecuario por el cual no se aplicó por desconocimiento de dicha aplicación, debido a tal situación solicito muy respetuosamente se nos brinde el procedimiento establecido para reintegrar dicho pago”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Alianza, Valle, por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS (L336.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Esta responsabilidad fue subsanada mediante la recuperación de los valores determinados como responsabilidad:

En fecha 07 de marzo de 2013, el señor Victor Hugo Reyes, Tesorero Municipal canceló la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS (L336.00)**, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, mediante recibo número 5301-2013-1 de la Tesorería General de la República.

RECOMENDACIÓN No. 15
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Estar pendiente de los cambios y entrada en vigencia de los decretos de salario mínimo, para proceder a ajustar la tarifa para el cobro por este concepto como lo estipulado en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

15. COMPRA DE TERRENOS SIN REALIZAR EL AVALÚO DE LA COMISIÓN DE BIENES NACIONALES.

Al evaluar el rubro Propiedad Planta y Equipo, se constató que la municipalidad adquirió un terreno ubicado en la Aldea de El Cubulero el cual tiene una extensión de 16 x 32 metros cuadrados por la cantidad de (L358,000.00) para la construcción de una cancha polideportiva, también adquirió un terreno por medio de compromiso de Compra Venta en el caserío El Olanchano, con una área de 896,41 varas cuadradas, para la perforación de un pozo para dotar de agua potable al municipio, sin embargo la Municipalidad no solicitó a la Dirección General de Bienes Nacionales, dependiente de la Secretaria de Finanzas, que nombrara una comisión evaluadora así como lo exige la ley.

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto 274-2010 Dirección General de Bienes Nacionales**, Artículos 4, 7, 10 y 11.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012 numeral 17) el señor Jorge Basildes Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "se compró terreno sin previa evaluación de la comisión de bienes nacionales por tener desconocimiento, pero a partir de la fecha en el momento de la compra se realizara dicho procedimiento" Lo anteriormente expuesto puede ocasionar una sobrevaloración en la adquisición de los activos municipales o compras que no reúnan los requisitos legales.

RECOMENDACIÓN No. 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles deberá Solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales, dependiente de la Secretaria de Finanzas, que nombre una comisión de avalúo para justipreciar y verificar el bien que desea adquirir la Municipalidad y cumpla con todos los requisitos legales para realizar la compra.

16. LA MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENE PINTADO EL DISTINTIVO QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO, NI DE LA MUNICIPALIDAD, TAMPOCO TIENE PLACAS NACIONALES.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad posee maquinaria que no lleva pintado el distintivo que los acredite como propiedad del Estado de Honduras, tampoco está identificada como propiedad de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, además porta placas de alquiler, como se describe a continuación.

Nº	Descripción						
	Bien	Nº Placa	Color	Marca	Serie	Modelo	Medida
1.	Volqueta	AAJ 2236	Blanco	FREIGHTLINER		5	
2.	Retroexcavadora	No Usa	Amarillo	JOHN DEERE		310 C	
3	Balsa	No Usa					30 pie
4	Motor Fuera de Borda	No Usa	Gris	YAMAHA	1123189D	E15DMH	
5	Motor Fuera de Borda	No Usa	Gris	YAMAHA		E40XMHL	
6	Lancha de Fibra	No Usa	Franjas azules, blanca, verde				21 pies
7	Lancha de Fibra	No Usa	Rojo, Blanco				23.6 pies

(Ver Anexo 15, página 114)

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto Numero 48** Artículo 1;
Decreto 135-94 (Reglamento al Artículo 22) Artículo 1 y 2 para el uso de los vehículos propiedad del Estado.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012 en numeral 18) el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “la maquinaria propiedad de la municipalidad no tiene distintivo que lo acredite pero ya se buscó una persona entendido en la materia del municipio de San Lorenzo a quien hasta el momento estamos esperando y las placas nacionales están en trámite.”

Al no estar identificados como bienes del estado podrían estar al servicio de particulares.

RECOMENDACIÓN No. 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes para pintar en las puertas laterales de la volqueta y en la maquinaria, tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” en letras de 2.54 cmts. y en las partes laterales traseras, el logotipo o nombre “Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle.

17. EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD EN MAL ESTADO Y ABANDONADO.

Al realizar la inspección física del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se verificó que la Municipalidad posee equipo de transporte que están en mal estado y que no están en predios municipales, no obstante se desconoce el motivo oficial por el cual dejaron de funcionar o porque la Municipalidad no realizó las acciones pertinentes para reparar las unidades que se describen a continuación:

°	EQUIPO DE TRANSPORTE EN MAL ESTADO	Observaciones
1	Vehículo Toyota Modelo Land Cruiser, tipo camioneta color gris; placa N02590	Se encuentra en los predios de la posta policial del municipio de Alianza
2	Motocicleta marca Honda, modelo XL-200, número de serie 5432N1	Ubicado en los predios de la Municipalidad
3	Motor Fuera de Borda YAMAHA E40XMHL	Se encuentra en el Taller del señor Jose Santos Aguilar, en la comunidad del Cubulero
4	Troco para botar Basura	Se encuentra en los predios de la posta policial del municipio de Alianza

(Ver Anexo 16, página 115)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;
Manual de Descargo de Bienes Muebles de Uso, Artículo 10 y 11.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, párrafo sexto la señora Iris Marlen Espinal manifestó lo siguiente: “en cuanto al equipo de transporte en mal estado: - la motocicleta está mal estado debido a un accidente suscitado en el año 2008 y por el estado en que quedo se decidió no mandarla a reparar por el gasto elevado en que se incurría (la policía de tránsito no realizó parte municipal), - en cuanto a la camioneta se gestionó la reparación pero parte de los repuestos que se necesitaba no se encontraron y otros se encontraban en altos precios, es importante mencionar que no cuento con documentación del vehículo y motocicleta municipal ya que no fue proporcionada por la Corporación anterior.”

Sobre el particular en oficio de fecha 08 de septiembre de 2012, numeral 7 el señor Jorge Basilides Alvarenga, manifestó lo siguiente: “en cuanto a la motocicleta y vehículo en mal estado que posee la municipalidad no hemos iniciado ninguna diligencia para repararlo por lo oneroso que resulta.”

La falta de reparación de estos vehículos lleva a la pérdida total del activo por desuso.

RECOMENDACIÓN No. 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar a la Dirección de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para que emitan un dictamen sobre los bienes municipales que se encuentran en mal estado, indicando las acciones correspondientes para proceder a la reparación, descargo del inventario o venta en subasta pública de los bienes municipales, según corresponda.

18. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE LA NORMATIVA APROPIADA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de Reglamentos y Manuales de Procedimientos Administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo no cuenta con:

- *Manual de Contabilidad Municipal;*
- *Manual de Clasificación de puestos y salarios;*
- *Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;*
- *Reglamento de Caja Chica;*
- *Reglamento Interno de trabajo;*
- *Reglamento de Compras y Suministros;*
- *Reglamento de Ayudas y Subsidios*
- *Reglamento de uso de Maquinaria y Equipo;*
- *Reglamento para la Extracción y Explotación de Recursos;*
- *Plan Regulador de las Ciudades;*
- *Control de la asignación y uso de combustible;*

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 18, 25 numeral 1); 39, 47, 103;

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-01: Ética Pública, TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular en oficio de fecha 04 de septiembre de 2012, en numeral 13) el señor Jorge Basilides Alvarenga, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por desconocimiento la municipalidad no cuenta con manuales para su buen funcionamiento.”

Lo anterior impide el buen funcionamiento de la municipalidad y dificulta el cumplimiento de metas y objetivos fundamentales de la institución.

RECOMENDACIÓN No. 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Adaptar los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) o los de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); para solventar las necesidades de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle o gestionar en el corto plazo, con la Mancomunidad MAFRON, la asistencia técnica sin costos para adaptar todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa sin generar costos adicionales por ello.



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos Generales, (Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Sueldos y Salarios, Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 29 de julio de 2013

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditorías

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías Municipales



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Alianza Departamento de Valle, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 030-2008-DASM-CFTM que comprende el período del 18 de junio de 2003 al 18 de junio de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 18 de agosto de 2009, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (19) dieciocho recomendaciones de las (26) veintiséis establecidas en dicho informe, de las que se detallan a continuación:

N°	Descripción de los Hallazgos	Descripción de la recomendación
1	<u>NO HAY REPORTES AUXILIARES ACTUALIZADOS SOBRE LA MORA TRIBUTARIA.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°2</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria a fin de que se establezcan controles que permitan conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria y mantener actualizados los registros.
2	<u>NO SE ELABORA ORDEN DE INICIO NI ACTA DE RECEPCIÓN FINAL DE LOS PROYECTOS.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°3</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se emitirá una orden de inicio y en el momento que la obra sea terminada se suscribirá un acta de 1 recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad. Esta acta deberá estar firmada por los empleados responsables por parte de la Municipalidad si se está de acuerdo en la aceptación del trabajo u obra ejecutada.
3	<u>EXISTEN SOBREGIROS EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS EN CUANTO A LA COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Emitir orden de compra a favor del proveedor sujetándose a los precios establecidos en la cotización y que el proveedor inmediatamente elabore la factura; la cual se tramitara el pago posteriormente por parte de Tesorería Municipal y así evitar distorsiones y alzas a los precios debido al sistema actual de compras mediante facturación diferida que únicamente beneficia al proveedor.
4	<u>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 98 Y 91 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°5</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Ordenar al encargado de Presupuesto y Tesorero Municipal, no autorizar ni pagar gastos corrientes, si los mismos no están dentro del límite establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.
5	<u>LOS ENCARGADOS DE LA SECCIÓN DE CAJA Y FONDO DE CAJA CHICA NO TIENEN UN CONTROL EXACTO DEL EFECTIVO.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°7</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a los funcionarios encargados para mantener un mayor control a fin de evitar inexactitudes en el manejo de los fondos. El encargado del fondo debe ser ajeno al cumplimiento de otras funciones financieras. La independencia del responsable del fondo evita confusiones en su utilización y será un empleado independiente del cajero y de otros empleados que manejen dinero o efectúen labores contables

N°	Descripción de los Hallazgos	Descripción de la recomendación
6	<u>EXISTEN DESVENTAJAS AL OPERAR ÚNICAMENTE CON CUENTA DE AHORRO.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°8</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Ordenar a Tesorería Municipal aperturar dos cuentas de cheques en el sistema bancario nacional con el propósito de operar las transacciones importantes relacionadas con gastos de funcionamiento y la segunda cuenta manejar exclusivamente transacciones relacionadas de gastos de capital e inversiones públicas. Este beneficio operacional permitirá ligar las órdenes de pago con la referencia contable, mantener control correlativo de las transacciones, mejorar la evidencia de pago a través de una tercera fuente que es el banco, disminuir los riesgos de transacciones basadas en pagos con dinero efectivo y fortalecer el control interno municipal.
7	<u>LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ARCHIVAN EN FORMA CORRELATIVA.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> a) Girar instrucciones a Tesorería para que realice las acciones necesarias con el fin de que toda orden de pago que se ejecute se archive siguiendo la secuencia numérica y correlativa al momento de su aplicación. b) Implementar medidas de control sobre toda la documentación o formatos utilizados para operaciones administrativas o financieras, de tal manera que las mismas sean pre numeradas, contengan espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener el control permanente de su uso y existencias, asimismo los documentos inutilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarlos el juego completo para ajustes de control manteniendo su secuencia numérica. c) Ordenar al Tesorero no firmar ninguna orden de pago que se encuentre con borradores y manchones
8	<u>11). LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°12</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción se debe de elaborar expedientes individuales de cada proyecto que contenga por lo menos: a) Solicitud de proyectos u obra por parte de los futuros beneficiarios. b) Punto de acta de la aprobación del proyecto por parte de la Corporación Municipal c) Contratación directa, Licitación Privada, Licitación Pública. Según lo que corresponda conforme a la ley; adjuntar la documentación de este proceso. d) Contrato de obra donde se estipulan: especificaciones técnicas de la obra, plazo de ejecución, forma de pago. e) Informe de supervisión y avance de la obra f) Hoja de control de pagos y saldos pendientes g) Orden de Inicio de obra h) Acta de recepción final. Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo i) Garantías de: Anticipo de fondos, cumplimiento de obra, garantía de calidad.
9	<u>NO EXISTE UN COMITÉ DE COMPRAS QUE APRUEBE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ERP.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°12</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Ordenar a Tesorería Municipal para que rechace cualquier orden de pago que no adjunte en la documentación de respaldo la aprobación hecha por el comité de compras.
10	<u>NO EXISTE INFORMACIÓN SUFICIENTE EN FACTURAS Y RECIBOS DE EGRESOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°16</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Ordenar a Tesorería que toda factura ó recibo que acompaña a la orden de pago debe cumplir con los requisitos básicos por ejemplo: Nombre completo del proveedor, dirección domiciliaria, Registro Tributario Nacional y los recibos de pago deben especificar la justificación del gasto en forma precisa y no genérica de acuerdo a la norma tributaria del reglamento de la ley del impuesto sobre ventas.
11	<u>NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 18</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Establecer un procedimiento adecuado para realizar arquezos 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 del empleado responsable. Al realizar los arquezos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen y debe ser realizado por empleado independiente del manejo de efectivo.

N°	Descripción de los Hallazgos	Descripción de la recomendación
12	<u>LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS DEBEN EVIDENCIARSE POR ESCRITO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 19</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> La supervisión se hará por medio de personal interno que tenga las capacidades y experiencia requerida o de supervisores externos debidamente seleccionados quienes deben emitir un informe por escrito dejando constancia de la correcta ejecución del trabajo realizado por el contratista, aplicando el principio de segregación de funciones si el Alcalde autoriza el pago, una persona ajena a él deberá realizar la supervisión. En el caso que se considere que personal interno no tiene capacidad técnica suficiente, podrán suscribir convenios de cooperación de asistencia técnica con entidades sin fines de lucro debidamente constituidas ó con entidades del sector público Competentes.
13	<u>NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 20</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Someter a la aprobación de la Corporación Municipal e implementar un reglamento de Viáticos Gastos de Viaje.
14	<u>NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 21</u> <u>A LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Es obligatorio para las municipalidades mantener un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios actualizado, deberán además establecer sistemas de capacitación técnica e investigación científica. Artículo 103 de la Ley de Municipalidades y someterlo a aprobación de la Corporación Municipal.
15	<u>NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 22</u> <u>AL LA ALCALDESA MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a Tesorería para que procedan a partir de la fecha a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde, conforme a lo establecido en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.
16	<u>LA MUNICIPALIDAD NO TIENE SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 23</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Ordenar a la Alcaldesa Municipal, que se inicie las acciones encaminadas a realizar una restructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y dotar a la institución de un sistema contable presupuestario que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y un mejor control de las operaciones de la Municipalidad.
17	<u>EL PROYECTO PRODUCTIVO CON FONDOS E.R.P. NO ES AUTOSOSTENIBLE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 24</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Vigilar y dar seguimiento a los proyectos orientados al sector productivo financiados con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza a que estos cumplan con el criterio de auto sostenibilidad y se desarrollen económicamente.
18	<u>EMPLEADO PERMANENTE POR ACUERDO NO CUMPLE CON JORNADA LABORAL</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 25</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Toda persona que mediante acuerdo entre a laborar en carácter de empleado permanente en la Municipalidad de Alianza, Valle, debe cumplir con la jornada de trabajo que rige para el resto del personal. Para trabajos especiales que requiere la administración es necesario que se negocie y se elabore contratos por servicios profesionales.
19	<u>CAUCIONES</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Exigir a la Alcaldesa y Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad según lo establece el Artículo 97 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Sobre el particular en oficio de fecha 26 de agosto de 2012, la señora Iris Marlen Espinal, Ex Alcaldesa Municipal manifestó lo siguiente:

1. “En relación a las gestiones de corbo se hizo un cobro más efectivo realizando visitas domiciliaria a los propietarios de negocios y en cuenta a los impuesto de bienes inmuebles se pudo constatar que una gran parte de contribuyentes los pagan en la Municipalidad de Goascorán aduciendo que ellos son los dueños de los ejidos y es así que el incremento de la recaudación de ingreso corrientes de año 2009 con relación al año 2008 se refleja el impacto de las acciones realizadas.
2. En relación a la mora tributaria se dieron las instrucciones a la unidad de control tributario para que se creara un programa electrónico “Excel” donde se llevaría un registro auxiliar de contribuyentes en mora esta información era la que se utilizaba para los cobros respectivos.
3. Se tomaron mecanismos distintos a la recomendaciones donde la Alcaldesa Municipal daba la orden de inicio y recibido siempre en compañía del Comisionado Municipal y los grupos legalmente organizados en la comunidad la cual garantiza transparencia en la realización y adquisición de la obras.
4. En relación a los sobre giros esta recomendación se puso en prácticas mediante la facturación de los materiales al realizar las compras estando sujetos a precios competitivos
5. El exceso de gasto de funcionamiento se debe a factores tales como: el pago de servicio de personal, el incremento al salario mínimo, los cuales los servicios de personal son necesarios y el un incremento era de fiel cumplimiento legal por lo que no se pudo corregir esta recomendación.
6. En cuanto a los fondos por transferencia de la ERP se incorporan al presupuesto municipal según rendición de cuentas del año 2008 y 2009
7. Se giraron instrucciones para que los fondos de caja chica solo se realizaran compras de pagos menores
8. Debido que en el municipio no se cuenta con agencias bancarias y había una dificultad para las personas que obtenían los pagos les eran más factibles realizarlos en efectivo.
9. Los subsidios particulares recibidos del 19 de junio de 2008 fueron depositados oportunamente según constan en tarjetas bancarias
10. Debidos a los errores involuntarios de tesorería fue difícil para que llevara una secuencia lógica en las órdenes de pago la única acción que se realizo fue la de constatar que los pagos se efectuara.
11. A partir del 19 de junio de 2008 se acató la recomendación y se elaboraron expediente de proyectos individuales únicamente a los de mayor cuantía.
12. El proceso de compra de servicios y bienes con fondos de la ERP fueron supervisados con la comisión de transparencia y comisionado municipal a través de actas
13. A partir del 19 de junio de 2008 se dieron instrucciones a quien correspondía para que se hicieran los llenados de las órdenes de pago registrando en forma más clara el destino de los gastos
14. A partir del 19 de junio de 2008 se elaboraron planilla del personal permanente con la información básica según recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas

15. En la orden de pago se registró en forma consistente el destino de las compras de bienes y servicios contempladas en recibos y facturas
16. Se cumplió al recomendación donde se compró una caja de seguridad para guardar el dinero que se recaudaba
17. Se realizaron conteos periódicos de efectivo con relación a los recibos elaborados pero no se llevaban formatos de arqueos de caja.
18. A partir del 19 de junio de 2008 se realizaron los pagos por proyectos los cuales se hicieron en base a informes de supervisión de avances de las obras.
19. Se solicitó apoyo técnico para la elaboración del reglamento de viáticos y no se recibió respuesta.
20. Se solicitó apoyo técnico a la Secretaria de Gobernación para a la elaboración de un manual de puestos y salarios por lo que no recibimos ninguna respuesta.
21. Esta recomendación no se pudo poner en práctica por lo complejo del cálculo de la tasa de rentabilidad del ingreso del ejecutor de los proyectos.
22. La municipalidad estuvo en espera del ofrecimiento que hizo la Secretaria de Gobernación para la instalación del SAFT (Sistema de Administración Financiera) la cual nunca llego.
23. El aporte económico en materiales que se otorgó a los productores para un sistema de riego fracaso porque el valor del mercado del producto (sandia) no superando los gastos de producción de la fruta así presentado perdidas debidos a los fenómenos naturales que se dan en la zona.
24. Debido a las recomendaciones del encargado de presupuesto de la municipalidad se le formulo un horario de trabajo de lunes a miércoles de cada semana cumpliendo con las horas establecidas en la ley.
25. En cuanto a la caución por parte de la ex alcaldesa y la tesorera se iniciaron hacer los trámites pero no se culminó la acción.
26. Se realizó el pago de Lps. 1,941.00 a favor de la Tesorería General de Republica
27. Se presentó a impugnación en donde se adjuntaban los documentos requeridos en la recomendación hecha en lo relacionado a la liquidación de viáticos y gastos de viajes.
28. A partir del 19 de junio del 2008 todo gasto realizado se acompaña su respectiva orden de pago con los soportes de recibos o facturas y los informes de supervisión”.

Al no crear un plan de acción para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 030-2008-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 29 de julio de 2013

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditorías

CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías Municipales