



**MUNICIPALIDAD DE JOCÓN
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 04 DE ABRIL 2006**

INFORME N° 034-2006-DASM-CFTM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE JOCÓN
DEPARTAMENTO DE YORO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL, OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	19
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	
C. RENDICION DE CUENTAS	

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	19
--	----



CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

26

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 09 de enero de 2007
Oficio N° 252-2006-DASM-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Jocón
Departamento de Yoro

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 034-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de abril de 2006. 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 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.

Atentamente,

Ricardo Galo Marengo
Presidente



**MUNICIPALIDAD DE JOCON
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVO 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 a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, La Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoria del año 2006 y de la Orden de Trabajo N° 012/2006-DASM-CFTM del 15 de marzo de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos

1. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.
8. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, para que se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento.
9. Fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoría interna y control local de la gestión municipal.
10. Capacitación a los funcionarios y empleados municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendición de cuentas por parte de los empleados del Tribunal Superior de Cuentas.

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 Jocón, Departamento de Yoro, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de abril de 2006, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos (80%), Ingresos (60%), Egresos (100%), Obras Públicas (60%) , Recursos Humanos (70%), Cuentas por cobrar y recuperaciones (70%).

En el curso de nuestra auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad en el período auditado, como ser:

1. No se llevan registros contables y no existen Informes Rentísticos, a excepción del periodo del 26 de enero al 04 de abril 2006.
2. No existen fichas de los proyectos ejecutados en todo el período auditado.
3. Los proyectos de obras civiles no están debidamente documentados.
4. No se proporcionaron los presupuestos de los años 2003, 2004, 2005.
5. No fue posible contar con los estados de cuenta bancarios de BANADESA para el periodo de 2002 a febrero de 2003.
6. No se cuenta con una estructura contable establecida y no se generan reportes financieros y contables, por lo que no es posible emitir una opinión sobre Estados Financieros.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo N° 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Sus actividades se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos del 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 conformidad con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades Vigente, 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 ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal y Vice-Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo	:	Tesorera Municipal, Jefe de Catastro Director Municipal de Justicia, UMA, Oficina de Desarrollo Comunitario

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado y que comprende del 25 de enero de 2002 al 04 de abril de 2006, los ingresos examinados ascendieron a la cantidad de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L. 14,648,590.22). Ver Anexo N° 2**

Los egresos examinados ascendieron a la cantidad de **TRECE MILLONES CIENTO SESENTA MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L. 13,160,216.13). Ver Anexo N° 3.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 4.**

CAPITULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 30 de Mayo de 2006

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Jocón
Departamento de Yoro
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Activo Fijo y Recursos Humanos por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de abril de 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de obras públicas
- Proceso de recursos humanos
- Proceso de documentos y cuentas por cobrar

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

1. Los fondos recaudados en tesorería son utilizados para efectuar gastos corrientes.
2. No existen registros adecuados para el control de Ingresos y Egresos.
3. No se realizan conciliaciones de las cuentas bancarias.
4. No existen reportes contables útiles para la toma de decisiones.
5. Las órdenes de pago no cuentan con numeración correlativa y preimpresa.
6. No existe control para la recuperación de la mora tributaria.
7. No se han cobrado los recargos por mora, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.
8. La Municipalidad no cuenta con un auditor municipal.
9. La Corporación Municipal no efectuó gestiones eficientes para hacer efectivo la tarifa por venta de madera e impuestos de extracción por la explotación de los bosques.
10. Existen empleados que han recibido remuneración salarial por parte de la Municipalidad y al mismo tiempo recibieron sueldo de otras instituciones del Gobierno.
11. No se emite constancia por para el pago de dietas a regidores.
12. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
13. La documentación que soporta las operaciones de la Municipalidad se encuentra en desorden.
14. No existe un manual de puestos y salarios.
15. Las firmas autorizadas de las cuentas bancarias no han sido oportunamente sustituidas.
16. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas por la elaboración de talonarios de ingreso.
17. No se cumple con las leyes aplicables en la contratación de obras públicas.
18. No se encontró la documentación relacionada con el control y venta de madera.
19. No se presenta un reporte de tiempo laborado y de resultados en el control de plagas de los bosques del municipio.

20. No se han efectuado gestiones eficientes en la recuperación de créditos especiales.

Tegucigalpa. M.D.C., 3 de agosto de 2006

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA SON UTILIZADOS PARA EFECTUAR GASTOS CORRIENTES.

De la revisión realizada al rubro de ingresos se determinó que en el mes de enero de 2006, la Tesorera de la nueva Corporación realizó diferentes pagos en efectivo tomados de la recaudación del día anterior que no fue depositada en la cooperativa local donde la Municipalidad tiene cuenta de cheques.

Recomendación N° 1 Al Alcalde Municipal

- a) Se debe crear un fondo de caja chica para efectuar pagos, cuyos gastos sean menores.
- b) Los fondos deberán ser depositados íntegramente al final del día.

2. NO EXISTEN REGISTROS ADECUADOS PARA EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS.

De la revisión efectuada a los rubros de Ingresos y Egresos, se determinó que no existen reportes auxiliares que indiquen, por tipo de impuesto, las recaudaciones efectuadas diariamente.

Recomendación N° 2 Al Alcalde Municipal

- a) Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que implemente un libro de control de ingresos y egresos por código, objeto del gasto y saldos diarios.
- b) Al final del día deberá elaborar un Informe rentístico para cada rubro (ingresos y egresos) de forma separada.
- c) El reporte de ingresos diario debe ser archivado en un expediente independiente, el reporte debe señalar el valor depositado y reportado en el libro de ingresos y egresos.

3. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de caja y bancos se comprobó que la Municipalidad no elabora conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques.

Recomendación N° 3 Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal para que proceda a realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques cada mes y en forma oportuna dejando evidencia de la persona que elaboró, revisó y aprobó.

4. NO EXISTEN REPORTES CONTABLES UTILES PARA LA TOMA DE DECISIONES.

En la evaluación de control interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con registros contables y reportes financieros sobre los resultados de sus operaciones.

Recomendación N° 4 Al Alcalde Municipal

Ordenar para que se establezca una contabilidad adecuada que permita la formulación y presentación de informes financieros confiables y oportunos.

5. LAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON NUMERACIÓN CORRELATIVA Y PREIMPRESA.

Al efectuar la revisión de la documentación que se utiliza para el control y registro de los gastos, se comprobó que el formato de orden de pago que actualmente se utiliza no cuenta con numeración correlativa y preimpresa.

Recomendación N° 5 Al Alcalde Municipal

- a) Girar instrucciones para que realice las gestiones necesarias con el fin de que toda orden de pago cuente con numeración correlativa y preimpresa.
- b) Implementar medidas de control sobre toda la documentación o formatos utilizados para operaciones administrativas o financieras, de tal manera que las mismas sean prenumeradas, 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 archivar el juego completo para ajustes de control manteniendo su secuencia numérica.

6. NO EXISTE CONTROL PARA LA RECUPERACION DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al efectuar la evaluación del control interno se comprobó que la Municipalidad no mantiene registros actualizados de los contribuyentes de bienes inmuebles, ni cuenta con reportes de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de la Mora Tributaria, actualmente en el Departamento de Catastro se emiten avisos de cobro que no son entregados en su totalidad a los contribuyentes en mora y los mismos no son actualizados al siguiente año, contraviniendo lo estipulado en la ley de Municipalidades en su **Artículo 112** que establece: “la morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo del Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal”

En general la alcaldía carece de un adecuado registro y control de mora que permita una mejor administración de cuentas que además evite prescripciones.

Recomendación N° 6
Al Alcalde Municipal

Ordenar para que se proceda a actualizar el listado de contribuyentes de bienes inmuebles y elabore un detalle que muestre la Mora Tributaria por contribuyente clasificada por tipo de impuesto.

7. NO SE HAN COBRADO LOS RECARGOS POR MORA, TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar la evaluación del control interno del área de ingresos, se comprobó que los empleados del Departamento de Catastro no han cobrado el recargo del 1% correspondiente.

Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal

Ordenar al personal encargado para que se proceda establecer un procedimiento guía que permita el cobro de los recargos en el impuesto sobre bienes inmuebles en base a lo que establece el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades y 161 de su Reglamento.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN AUDITOR MUNICIPAL.

De la revisión efectuada al rubro de ingresos se determinó que la Municipalidad tiene ingresos corrientes anuales superiores al millón de lempiras y no ha contratado los servicios de un Auditor Municipal.

Recomendación No 8
A la Corporación Municipal

Nombrar dentro de los parámetros del presupuesto un Auditor Municipal, conforme lo establece el Artículo 52 de la Ley de Municipalidades.

9. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HA REALIZADO GESTIONES EFICIENTES PARA HACER EFECTIVA LA TARIFA POR VENTA DE MADERA E IMPUESTOS DE EXTRACCIÓN POR LA EXPLOTACIÓN DE LOS BOSQUES.

De la revisión efectuada al rubro de ingresos se determinó que la Municipalidad no ha sido eficiente en el cobro por la venta de madera provenientes de terrenos de dominio ejidal, y tampoco ha sido eficiente en el cobro del impuesto por extracción, ya que según reportes proporcionados por la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) las autorizaciones de extracciones de madera en el municipio son superiores a las reportadas por las industrias en la Municipalidad. a continuación se presenta una relación de lo expuesto:

Industria	Sumatoria según Cohdefor	Ingresos de la Municipalidad	Diferencia
Damaris	626,173.20	357,337.00	268,836.20

Industria	Sumatoria según Cohdefor	Ingresos de la Municipalidad	Diferencia
Gabriela	1,837,857.78	819,330.10	1,018,527.68
Inmaca	1,403,513.75	1,326,536.31	76,977.44
Mariela	822,668.88	346,269.00	476,399.88
Yodeco	3,922,759.54	2,034,848.50	1,887,911.04
Matagua	503,250.28	177,360.00	325,890.28
Xaviel	40,106.14	10,000.00	30,106.14
TOTALES	9,156,329.57	5,071,680.91	4,084,648.66

Es importante mencionar que los registros existentes en la Municipalidad provenían de procedimientos con fallas de control específicamente en los recibos de ingresos.

Recomendación N° 9 **A la Corporación Municipal**

Proceder de inmediato a tomar las medidas necesarias e instruir para la efectiva recuperación de las cuentas pendientes por concepto de extracción de madera en la zona de Jocón.

Para estas acciones podrán tomar como base al reporte que al efecto le suministrara la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas sobre los datos proporcionados por COHDEFOR y las diferencias determinadas.

A partir de la fecha deberán establecerse el control estricto para que toda venta de madera o pago de impuesto de extracción deberá ser cobrado en base a los M3 aprobados por la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR). En todo caso la industria tendrá derecho al crédito por el volumen no aprovechado, previo constancia emitida por COHDEFOR; asimismo, podrá suscribir planes de pago los cuales deberán ser aprobados por el Alcalde Municipal. Esta disposición deberá ser aprobada en sesión de la Corporación Municipal. Lo anterior sin perjuicio de las acciones de verificación física que la municipalidad debe hacer para evitar cortes no autorizados.

10. EXISTEN EMPLEADOS QUE HAN RECIBIDO REMUNERACION SALARIAL POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD Y AL MISMO TIEMPO RECIBIERON SUELDO DE OTRAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO.

En la revisión efectuada al área de Egresos se determinó que la señora Dolores Ethel Castro, quien se desempeña como Secretaria Municipal recibió un sueldo de DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 2,500.00) en el mes de marzo 2006 y al mismo tiempo recibió el sueldo como empleada de la Secretaría de Educación en el cargo de Directora de una escuela en el Municipio de Jocón.

Asimismo, se comprobó que el señor Oscar Abilio Oyuela, quien se desempeña como Vice Alcalde Municipal recibió un sueldo de DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.2,500.00) en el mes de marzo del 2006 y al mismo tiempo recibió el sueldo como empleado regular de Hondutel.

Recomendación N° 10
Al Alcalde Municipal.

Ajustarse a las regulaciones establecidas en ley y por lo tanto bajo ninguna circunstancia se deberá reconocer sueldos y salarios a personal que desempeña otro cargo en la administración pública.

Recomendación N° 11
A la Corporación Municipal.

Todo nombramiento que se emita bajo estas circunstancias deberá ser Ad Honoren y deberá constar en punto de acta un compromiso firmado por el funcionario contratado donde se compromete a trabajar Ad Honoren para la Municipalidad.

11. NO SE EMITE CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES.

De la revisión efectuada al rubro de egresos se determinó que el pago de dietas a regidores no se efectúa en base a la asistencia a las sesiones dado que no extiende constancia, por parte de la Secretaria Municipal, sobre la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación previo al pago de dichas dietas.

Recomendación N° 12
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal a fin de que, en base a la asistencia y según actas, se emita constancia mensual por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar el pago de la dieta.

12. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que no se cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.

Recomendación N° 13
Al Alcalde Municipal

Elaborar e implementar un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, que incluya normas, políticas, procedimientos y penalidades por falta de liquidación y documentos. Dicho reglamento debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

13. LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRA EN DESORDEN.

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que la documentación que sustenta las operaciones de Ingresos y Egresos, no están en el debido orden.

Recomendación N° 14
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones a cada jefe de sección a fin de que se proceda a ordenar en forma cronológica toda la documentación existente, de tal forma que se asigne la totalidad de la información y además que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar.

14. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación del control interno se verificó que en la Municipalidad no existe un manual de organización y un manual de puestos y salarios

Recomendación N° 15
Al Alcalde Municipal

Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la jerarquía correspondiente de puestos y salarios, el cual debe ser aprobado por la Municipalidad.

15. LAS FIRMAS AUTORIZADAS DE LAS CUENTAS BANCARIAS NO HAN SIDO OPORTUNAMENTE SUSTITUIDAS.

En el análisis efectuado al rubro de caja y bancos se determinó que la administración de la Municipalidad que tomó posesión desde el 25 de enero de 2006, no ha efectuado el cambio de firmas en las instituciones donde maneja cuentas bancarias. De tal forma que aun se encuentran registradas las correspondientes al alcalde y tesorero anterior.

Recomendación N° 16
Al Alcalde Municipal

Instruir para proceder de inmediato a realizar los cambios de firmas en las cuentas respectivas.

16. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACION DE TALONARIOS DE INGRESO.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos.

Recomendación N° 17
Al Alcalde Municipal

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró, según lo dispone el Artículo 227 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

17. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la contratación de Obras Públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato y por los anticipos otorgados.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia basada en informes que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.
- f) No se realizan las cotizaciones respectivas.

**Recomendación N° 18
Al Alcalde Municipal**

- a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.
- b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, fianzas de compañía aseguradora en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
- c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- d) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y certificados para dicha labor.
- e) Cuando se contrate 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. Esta acta deberá ser firmada por el Ejecutor de la Obra, El Supervisor y el Alcalde Municipal.

- f) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

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.

18. NO SE ENCONTRÓ LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL CONTROL Y VENTA DE MADERA.

En la revisión efectuada al rubro de Ingresos se comprobó que no existe en los archivos de la Municipalidad documentación contractual relacionada con la venta y extracción de madera en los sitios ejidales, entre los documentos faltantes:

- Planes de Manejo (PACAYA)
- Planes Operativos
- Contratos por volúmenes mayores a 100 M3 de madera.
- Autorizaciones para ventas menores a 100 M3.
- Constancias de autorización enviadas por la sección de control Volumétrico de Cohdefor.

**Recomendación N° 19
Al Alcalde Municipal.**

Debe obtenerse y controlarse toda la documentación relativa a la explotación del bosque y corroborar que esta documentación coincida con la extracción mediante la verificación física. Asimismo toda documentación relacionada a las operaciones de la Municipalidad debe quedar archivada en las oficinas correspondientes para su posterior verificación o con las anotaciones de las inspecciones y acciones que se hallan ejecutados.

En todo caso, las operaciones por venta de madera y pago del impuesto de extracción y explotación de recursos deben tomar en cuenta las siguientes acciones para mejorar su control:

- a) Se debe suscribir un convenio de cooperación con la AFE COHDEFOR para que le suministre reportes de explotación de madera por volumen autorizado y aprovechado de cada una de las industrias ubicadas en la zona. Dichos reportes deberán ser analizados para tomar las acciones según el caso y archivados en un expediente ordenado de forma cronológica.
- b) Se deberá crear un expediente por industria donde se consigne toda la documentación relacionada y se debe incluir copia de los recibos de pago emitidos junto con el reporte proporcionado por COHDEFOR.

- c) Dar instrucciones a cada departamento que interviene en la administración a fin de que exista comunicación fluida y un manejo adecuado de los cobros a realizar por este rubro.
- d) Consignar información relevante del contribuyente en el recibo de ingreso, como ser:
 - ✓ Número de contrato o plan operativo
 - ✓ Nombre del contratista
 - ✓ Nombre de la industria
 - ✓ Código presupuestario de ingreso

19. NO SE PRESENTA UN REPORTE DE TIEMPO LABORADO Y DE RESULTADO EN EL CONTROL DE PLAGAS DE LOS BOSQUES DEL MUNICIPIO.

De la revisión efectuada al rubro de gastos se determinó que la administración de la Municipalidad no presenta, previo al pago, un reporte de tiempo laborado por motosierra e informe de avances en el control de plagas que se realiza en los bosques ejidales de la zona.

**Recomendación N° 20
Al Alcalde Municipal**

A partir de la fecha, todo pago relacionado con el control de plaga debe contener un reporte de tiempo indicando las horas laboradas y la zona en donde se utilizó la motosierra.

Asimismo debe contener un informe sobre el avance y las zonas cubiertas en un período determinado.

En todo caso, todo control de plagas debe tratar de coordinarse conjuntamente con los inspectores de COHDEFOR, el cual debe constar en un expediente creado al respecto.

20. NO SE HAN EFECTUADO GESTIONES EFICIENTES EN LA RECUPERACION DE CRÉDITOS ESPECIALES.

En la revisión efectuada al área de cuentas por cobrar se comprobó que la Municipalidad tiene cuentas pendientes de recuperar por el orden de SEISCIENTOS SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y ÚN CENTAVOS (L. 607,182.31) de un proyecto denominado Crédito de Zinc, el cual fue un financiamiento a personas de escasos recursos, en la construcción de viviendas.

**Recomendación N° 21
Al Alcalde Municipal**

Iniciar las gestiones necesarias para la recuperación de esta deuda, por lo cual se deberá emitir mensualmente un informe de avance y medidas adoptadas.

**MUNICIPALIDAD DE JOCÓN
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCION A FAVOR DEL ESTADO.

El señor Alcalde Municipal y la señora Tesorera, no han cumplido con la obligación de rendir fianza, que garantice el buen manejo de los fondos municipales, ambos tomaron posesión de su cargo el 26 de enero de 2006.

**Recomendación N° 22
A la Corporación Municipal**

Exigir a ambos funcionarios municipales, que presenten la respectiva caución en cumplimiento al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todos los funcionarios obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito de conformidad a lo establece Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Solamente se ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas de los años 2003 y 2005.

**Recomendación N° 23
A la Corporación Municipal**

Dar cumplimiento estricto a la presentación de la Rendición de Cuentas de conformidad a lo que establece el segundo párrafo del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE JOCÓN
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoria a los rubros: Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Recursos Humanos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. EXISTEN EROGACIONES QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE RESPECTIVA

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que existen órdenes de pago que no cuentan con ningún tipo de documentación soporte que la justifique y la sustente, mismas que fueron emitidas durante el período del 2002 al 2006, según el detalle siguiente:

Nombre del Tesorero en función	Año	Valor En Lempiras completos
Andrés López	2002	180,914.08
Andrés López	2003	199,839.23
Andrés López	2004	303,582.37
Andrés López	2005	312,366.89
David Hernández	2005	607,381.00
David Hernández	2006	18,875.00
TOTAL		1,622,958.57

Es necesario indicar que, para efectos de cualquier erogación, deben estar respaldados por los documentos necesarios que evidencien la validez de la operación, además con esta situación se incumple con lo establecido en la Ley de Presupuesto en su Artículo 125, por lo tanto la administración de la Municipalidad es responsable de cada uno de los pagos efectuados de conformidad a lo que establece el numeral 8 del Artículo 119 del Reglamento General de la Ley del Tribunal de Cuentas.

La falta de documentación soporte ocasiona un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 1,622,958.57) Ver Anexo N° 5**

Comentario del Responsable

Según lo indicado por el señor Alcalde Municipal, siempre se procuró que todas las órdenes de pago llevaran su respectiva factura siempre firmaba y autorizaba todas las órdenes de pago con sus documentos respectivos.

Comentario del Auditor

Es irrefutable el hecho demostrado con las evidencias y los comentarios del Alcalde no desvirtúan en ningún momento las cuentas reportadas y derivadas de esta auditoria.

Recomendación N° 1 A la Corporación Municipal

Girar Instrucciones a fin de que no se ejecuten trámites y erogaciones que no cuenten con la documentación suficiente y pertinente que la sustente y las autorizaciones necesarias.

2. LA MUNICIPALIDAD CONTRATÓ LOS SERVICIOS DE UN CONTADOR, NO OBSTANTE NO EXISTE EVIDENCIA SOBRE EL TRABAJO REALIZADO.

De la revisión efectuada a los rubros de Recursos Humanos, se comprobó que se contrató como empleado permanente los servicios de un Contador Municipal, no obstante, no se encontró evidencia sobre las labores realizadas ni reportes elaborados en actividades contables o administrativas de algún tipo. Asimismo, no se encontró ningún tipo de control que ayudara a la administración de la Municipalidad en el manejo de las operaciones diarias o mensuales.

De igual manera, los reportes indican que el Contador Municipal solo asistía un día al mes a la Alcaldía. Estos son los valores pagados en concepto de sueldo:

Nombre Contador	Período	Valor En lempiras completos
Ángel Romero	25 enero 2002 al 31 mayo del 2002.	7,500.00
Miriam Magdalena Urbina	1 junio 2002 al 25 enero de 2006.	97,590.00
Total		105,090.00

Los pagos correspondientes a la señora Miriam Magdalena Urbina, incluye el pago prestaciones laborales por un valor de L. 8, 190.00, sin embargo al no existir evidencia del cumplimiento de funciones este pago pudo evitarse por cuanto procedía el despido previo las audiencias de descargo de caso.

Con esta situación se incumple con lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 119, numeral 2; y el Código de Trabajo en su Artículo 97, numerales 1 y 2.

En conclusión, se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CINCO MIL NOVENTA LEMPIRAS (L. 105,090.00). Ver Anexo N° 6.**

Comentario de los Responsables

Según lo indicado por el señor Alcalde y la Contadora Municipal todos los reportes eran entregados al Tesorero Municipal.

Comentario del Auditor

No se encontró ningún tipo de documentación que evidencie la entrega de dichos reportes al Tesorero Municipal y en nota de la Contadora General de fecha 26 de mayo de 2006 confirma que la municipalidad no tiene contabilidad y no hay Estados Financieros con lo cual se reafirma totalmente lo señalado por el Alcalde y la Contador Municipal.

Recomendación N° 2 Al Alcalde Municipal

Ordenar y Ejecutar de inmediato las acciones para establecer los procesos contables y la emisión de Estados Financieros confiables y oportunos. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y evitar pagos por servicios no prestados.

Verificar que se cumplan las funciones y responsabilidades de cada empleado, asimismo solicitar y verificar los informes periódicos que deben ser emitidos por los encargados de las diferentes funciones.

3. RECONOCIMIENTO DE BECA A PERSONA QUE NO ES VECINA DE LA COMUNIDAD.

La Corporación Municipal aprobó una beca por la cantidad de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,500.00) mensuales al señor Luís Vicente Zepeda para cursar estudios superiores en el Instituto centroamericano de Administración Pública. Lo que se considera una erogación no propia ni apegada a los objetivos primordiales de la Municipalidad, ya que se comprobó que no es vecino de la comunidad ni brinda sus servicios en la Municipalidad.

Con esta situación se incumple con lo estipulado en el Artículo 14 y 29, numeral 1 de la Ley de Municipalidades, y Artículo 76 de la ley General de Administración Pública que señala: "Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión". Se considera la procedencia de esta objeción dado este marco de referencia y la ejecución de un gasto de esta clase equivaldría a procedentes en el financiamiento cualquier gasto o proyecto fuera del ámbito Municipal.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL LEMPIRAS (L. 29,000.00) Ver anexo N° 7**

Comentario del Responsable

Según lo indicado por Alcalde Municipal el señor Luís Vicente Zepeda se comprometió a ayudar a la Municipalidad en la formulación y ejecución de proyectos cuando se le necesite.

Comentario del Auditor

No se considera suficientemente concreta la versión del señor Alcalde Municipal debido a la existencia de otras necesidades básicas que imperan en el municipio.

Recomendación N° 3 Al Alcalde Municipal

En el caso de otorgamiento de becas deben establecerse normas y políticas debidamente aprobadas por la Corporación e incluidas en el presupuesto que incluyan, en entre otros, su destino especialmente a personas de escasos recursos del Municipio.

4. EXISTEN FALTANTES DE EFECTIVO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinaron faltantes de caja de la siguiente forma:

Al Tesorero Municipal, quien se desempeñó durante el período del 25 de enero de 2002 al 31 de julio de 2005, se le detectó un faltante por la cantidad de UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1,140,347.64), desglosado de la forma siguiente:

Saldo Inicial	-
Bancos	47,762.03
(=) Disponibilidad Inicial	47,762.03
(+) Ingresos Corrientes	5,815,030.61
(+) Ingresos de Capital	5,055,754.98
(=) Disponibilidad del periodo	10,918,547.62
(-) Gastos	9,642,853.54
(=) Saldo de caja y bancos según auditoría al 31 de julio de 2005	1,275,694.08
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 31 de julio de 2005	135,346.44
(=) FALTANTE	1,140,347.64

Al Tesorero Municipal, quien se desempeñó durante el período del 1 de agosto de 2005 al 25 de enero de 2006, se le detectó un faltante por TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 357, 555.84).

Saldo Inicial	-
Bancos	135,346.44
(=) Disponibilidad Inicial	135,346.44
(+) Ingresos Corrientes	1,588,055.36

(+) Ingresos de Capital	1,890,248.17
(=) Disponibilidad del periodo	3,613,649.97
(-) Gastos	3,241,560.59
(=) Saldo de caja y bancos según auditoria al 31 de julio de 2005	372,089.38
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 31 de julio de 2005	14,533.54
(=) FALTANTE	357,555.84

Lo anterior indica que los Tesoreros Municipales no cumplieron con lo establecido en el numeral 1 y 3 del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

Como consecuencia de lo anterior, existe un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.1, 497,903.48). Ver Anexo N° 8.**

Comentario del Responsable.

Según lo indicado por el señor Alcalde Municipal existen gastos efectuados con asignaciones del Programa de Asignación Familiar (PRAF) y Programadores Rurales (PAAR), que al momento de realizar el pago no se elaboró la respectiva orden de pago, sino que se entregaba en efectivo mediante un recibo.

Asimismo, manifiesta que existen proyectos que su documentación (orden de pago y facturas) fue enviada a las diferentes organizaciones que los financiaron, de los cuales no se dejó copia en la Municipalidad, entre estas la embajada del Japón y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

Comentario del Auditor

Sobre lo manifestado por el señor Alcalde Municipal, no se nos proporcionó evidencia alguna sobre los documentos y recibos emitidos, evidenciando los pagos en efectivo, asimismo no presentó constancia o acuse de recibo sobre la documentación entregada a la Embajada de Japón, y la Secretaría de Gobernación.

Recomendación N° 4 Al Alcalde Municipal

Cada vez que exista un cambio de Tesorero se debe efectuar una determinación de saldo de la cuenta de caja y bancos que conlleve a determinar si en la gestión del Tesorero saliente existe faltante y elaborar las actas de traspaso debidamente firmadas por las partes, asimismo por cada erogación debe ser sustentada mediante los documentos validos necesarios.

5. EXISTE SOBREALORACION EN EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS DE LA ESCUELA OSWALDO LOPEZ ARELLANO.

En la revisión efectuada al rubro de Obras Públicas se determinó que el proyecto de construcción de dos aulas en la escuela Oswaldo López Arellano de la Aldea de Buena

Vista fue sobrevalorada en un 32.17%, lo cual no es aceptable dentro de los rangos permisibles de oscilación de precios.

El proyecto fue ejecutado con dinero del Fondo Hondureño de Inversión social (FHIS) por medio de el proyecto 80201 que es el resultado de un convenio tripartito entre el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), las Municipalidades y los Comités Ejecutores de Proyectos (CEP) que se crean con el fin de administrar y ejecutar los proyectos de obras en las comunidades. En este convenio las Municipalidades tienen como objetivo principal servir de intermediarios y entes fiscalizadores de los fondos a fin de asegurar que los recursos sean utilizados en forma correcta y las obras se desarrollen en su totalidad, además las municipalidades tienen una pequeña aportación monetaria como contraparte.

De acuerdo al resultado de la auditoria los montos de la sobrevaloración se resumen a continuación:

Fuente de Financiamiento	Monto de la Obra	Avalúo de la Obra	Sobre-valoración	Sobre-valoración %
FHIS	458,144.49			
Municipalidad	23,319.34			
Total en lempiras	481,463.83	364,271.02	117,192.81	32.17%

El proyecto fue administrado por el patronato de la Aldea de Buena Vista a cargo del señor Rufino López y la Municipalidad fue la encargada de velar por el cabal cumplimiento de los contratos, según lo dispone el inciso “D” e “I” de la cláusula octava del contrato de ejecución comunitaria.

Como consecuencia de lo anterior, existe un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO DIECISIETE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L. 117, 192.81). Ver Anexo N° 9.**

Comentario del Responsable

Según lo indicado por el señor Alcalde Municipal el dinero se le entregó a los miembros del patronato de la aldea de Buena Vista y son ellos los que están encargados de realizar la obra, la Municipalidad solamente sirvió de intermediario para recibir del FHIS y entregar el dinero al Patronato.

Comentario del Auditor

No obstante, que efectivamente la Municipalidad transfirió los fondos al patronato de la aldea Buena Vista, ésta era la responsable de fomentar el mantenimiento preventivo y correctivo del proyecto y asegurarse que los contratos de obra y servicios garantizaran como mínimo la completa ejecución de la obra en el tiempo y con las especificaciones técnicas requeridas y el buen uso de los recursos financieros según lo dispone el contrato de ejecución comunitaria.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal.

Cumplir con las funciones establecidas en los contratos de Ejecución Comunitaria para la construcción de proyectos con financiamiento del FHIS, específicamente en lo relacionado a la supervisión de los contratos que se suscriben.

**MUNICIPALIDAD DE JOCÓN
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

1. El señor Vice Alcalde Municipal hizo efectiva la devolución de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 2,500.00)** con recibo N° 000019 de fecha 29 de mayo de 2006 que había recibido por salario del mes de febrero, por otra parte en acta N° 8, punto N° 6 de fecha 9 de mayo de 2006, el señor Vice Alcalde Municipal da a conocer que mientras sea empleado de Hondutel no va a cobrar el sueldo que desempeña en la Municipalidad **Ver Anexo N° 10.**
2. La Secretaria Municipal hizo efectiva la devolución de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 2,500.00)** con recibo N° 000023 de fecha 30 de mayo de 2006 que había recibido por salario del mes de febrero y con nota enviada a la Corporación Municipal de fecha 29 de mayo de 2006, la Secretaria Municipal renuncia a su sueldo como Secretaria Municipal y se compromete a trabajar en forma Ad Honorem **Ver Anexo N° 11.**
3. En fecha 24 de abril de 2006, la Municipalidad recibió nota dirigida al señor Alcalde Municipal del período 25 de enero de 2002 al 26 de enero de 2006, enviada por el Ingeniero Daniel Calderón Ochoa, quien solicita pago de deuda contraída por la Corporación anterior por un monto de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 262,865.44) Ver Anexo N° 12** por concepto de honorarios devengados y trabajos técnicos forestales desde el año 2002.

El Ingeniero Calderón fue designado para elaborar el plan de manejo de los Ejidos de Jocón, según consta en acta N° 4 del punto N° 6 de fecha 18 de marzo de 2002, no obstante, en dicha acta también se tipifica que la Industria Maderera YODECO se compromete a pagar la deuda por la elaboración de dicho plan de manejo.

Esta comisión de auditoría envió el Oficio N° 22 con fecha 26 de mayo 2006 al señor Alcalde Municipal para que realice las consultas necesarias con el fin de confirmar que dicha deuda fue cancelada por la Industria Yodeco, no obstante se desconoce a esta fecha el resultado de la misma.

4. Mediante nota de fecha 10 de mayo de 2006, el Director de la Región Forestal de Yoro, dependiente de COHDEFOR notifica al señor Alcalde Municipal el paro de las operaciones de extracción del sitio denominado Quebrada Grande, del plan de manejo Ejidos de Jocón, amparado en el Plan Operativo N° Y-3-202-2005 que incluye la explotación de 846.748 metros cúbicos de madera ejidal, misma que fue vendida por la Municipalidad de Jocón.

La Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) basa su notificación en la solicitud presentado por la Cooperativa Coopacyl en virtud de sentirse afectada por ser propietaria única de dicho terreno. No obstante, la Municipalidad aduce que el terreno es ejidal y pertenece a la Alcaldía.

Debido a lo anterior la Cooperativa Yoro Limitada (COOPACYL) está realizando trámites para demandar a la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, en los tribunales de justicia **Ver Anexo N° 13.**

Tegucigalpa, MDC., 9 de enero de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal