



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

INFORME N° 036-2009-DASM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2009**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

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	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

OPINIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO	9

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-15

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	17
B. CAUCIONES	18
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	18-19
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	19-20
E. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	20-21

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATÉGICOS PARA REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	23
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	23-27
C. CONCLUSIÓN	27

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29-40
--	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	41-43
-----------------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. HECHOS SUBSECUENTES	44
------------------------	----

ANEXOS	45-56
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 01 de noviembre de 2011
Oficio N°01290-2011-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Lempira
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 036-2009-DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría 2008 y de la Orden de Trabajo 036/2009-DASM-CFTM del 24 de agosto de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado.
4. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos;
5. 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;
6. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
7. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
8. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
9. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
10. Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
11. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de 2009, con énfasis en los rubros de Presupuestos, Ingresos, Caja y Bancos, Fondos de la ERP y Seguimiento de Recomendaciones Anteriores, Egresos.

Durante el desarrollo de nuestro trabajo se presentaron situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y alcance de la auditoría, debido a que no se nos proporcionó la documentación relacionada de ingresos y gastos correspondientes al período del 13 de septiembre 2007 al 31 de diciembre de 2008, debido a que el

Ministerio Público el 25 de febrero del 2009, realizó el decomiso de la información por abuso de autoridad, violación de los deberes de los funcionarios y malversación de caudales públicos.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

- Nivel Directivo : Corporación Municipal
- Nivel Ejecutivo : Alcalde Municipal
- Nivel de Apoyo : Secretaría, Juzgado de Policía
- Nivel Operativo : Catastro, Tributario, Tesorería, Unidad Municipal Ambiental

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios por el período comprendido del 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de 2009, y que fueron examinados ascendieron a **DIEZ Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS. (L19,898,083.06) (Ver Anexo 2).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracia a Dios, durante el período sujeto a examen ascendieron a **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL TREINTA LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS. (L11,814,030.20) (Ver Anexo 2).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado (**Ver Anexo N°1**)

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, por el período del 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de 2009, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Exigir la presentación de la Declaración Jurada de Bienes a los Regidores Municipales;
2. Exigir que los pagos de dietas por sesiones se efectúen previa confirmación de la asistencia de los miembros de la Corporación Municipal;
3. Abstenerse de realizar pagos de dietas a miembros de la Corporación Municipal que reciban un salario por funciones administrativas;
4. Se deberá implementar un control eficiente para el Servicio Celular;
5. Implementar una eficiente gestión de recuperación de la Mora por cobrar de impuestos tasas y servicios así como dicho saldo debe integrar los estados financieros;
6. Mejorar el sistema de control interno de manera que se reduzcan los riesgos en las operaciones de la Municipalidad.
7. Mantener un control de vehículos eficiente, abrir expedientes que contengan reparaciones de vehículos, controles de tiempo y además aplicar correctamente el Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos;
8. Revisar el registro correcto de todas las operaciones contables de la municipalidad;
9. Supervisar el sistema de control interno, de manera que se reduzcan los riesgos en las operaciones de la Municipalidad;
10. Que el Contador General firme los Estados Financieros de cada año.

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA
DEPARTAMENTO DE GRACIA A DIOS**

CAPÍTULO II

- A. OPINIÓN SOBRE PRESUPUESTOS EJECUTADOS**
- B. ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Lempira,

Departamento de Gracias a Dios

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

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

No nos fue posible comprobar ingresos, egresos y libros de actas ya que se encuentra en las oficinas de la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público en Expediente Judicial No. 20-09, por abuso de autoridad, violación de los deberes de los funcionarios y malversación de caudales públicos.

Teniendo en cuenta que la Municipalidad no posee la información financiera y no fue posible aplicar otros procedimientos de auditoría que nos hubiesen permitido satisfacernos acerca del saldo reflejados al 31 de Diciembre de 2008, consideramos que el alcance de nuestra revisión no fue lo suficientemente amplia para permitirnos expresar, y no expresamos opinión sobre los presupuestos ejecutados arriba indicados.

Tegucigalpa MDC, 01 de noviembre de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA, GRACIAS A DIOS
LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de cobro
			Ampliación	Disminución				
	Ingresos totales	16,598,000.00	-	-	14,285,984.42	14,285,984.42	14,285,984.42	2,312,015.58
1	Ingresos corrientes	5,123,456.00	-	-	3,943,509.99	3,943,509.99	3,943,509.99	1,179,946.90
11	Ingresos tributarios	3,556,789.00	-	-	1,662,249.35	1,662,249.35	1,662,249.35	2,139,359.65
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	198,978.00	-	-	52,479.56	7,801.00	7,801.00	44,678.56
111	Impuesto personal	350,000.00	-	-	300,000.00	225,551.32	225,551.32	74,448.68
112	Impuesto a establecimientos industriales	60,000.00	-	-	16,038.00	-	-	16,038.00
113	Impuesto a establecimientos comerciales	865,000.00	446,871.76	-	1,311,871.76	1,311,871.76	1,311,871.76	
114	Impuesto a establecimientos de servicio	662,500.00	87,134.70	-	749,634.70	749,634.70	749,634.70	
115	Impuesto pecuario	76,092.00	1,395.42	-	77,487.42	22,025.00	22,025.00	55,462.43
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos naturales	81,000.00	23,932.68	-	104,932.68	25,478.68	25,478.68	79,454.00
117	Tasas por servicios municipales	50,000.00	-	-	50,000.00	2,700.00	2,700.00	47,300.00
118	Derechos municipales	1,698,500.00	-	-	1,698,500.00	788,114.75	788,114.75	910,385.25
12	Ingresos no tributarios	153,740.00	-	-	153,740.00	27,340.00	27,340.00	126,400.00
120	Multas	120,340.00	-	-	120,340.00	67,890.00	67,890.00	52,450.00
121	Recargos	1,200.00	-	-	1,200.00	-	-	1,200.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	-	-	-	-	-	-	-
123	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	-	-	-	-	-	-	-
124	Recuperación por cobro de rentas	-	-	-	-	-	-	-
125	Renta de propiedades	32,200.00	-	-	32,200.00	2,400.00	2,400.00	29,800.00
126	Intereses	-	-	-	-	-	-	-
2	Ingresos de capital	-	5,777,651.00	-	5,777,651.00	5,777,651.00	5,777,651.00	-
21	Prestamos	-	-	-	-	-	-	-
22	Venta de activos	1,600,000.00	-	-	1,600,000.00	768,905.00	768,905.00	831,095.00
220	Venta de bienes inmuebles	1,600,000.00	-	-	1,600,000.00	768,905.00	768,905.00	831,095.00
221	Otros activos	-	-	-	-	-	-	-
230	Contribuciones por mejoras	-	-	-	-	-	-	-
24	Colocación de bonos	-	-	-	-	-	-	-
240	Bonos	-	-	-	-	-	-	-
25	Transferencias	4,152,651.00	1,289,159.86	-	5,441,810.86	5,441,810.86	5,441,810.86	-
250	Sector publico	4,152,651.00	1,289,159.86	-	5,441,810.86	5,441,810.86	5,441,810.86	-
26	Subsidios	-	-	-	-	-	-	-
27	Herencias, legados y donaciones	-	-	-	-	-	-	-
28	Otros ingresos de capital	25,000.00	-	-	25,000.00	15,599.83	15,599.83	9,400.17
280	Ingresos eventuales de capital	25,000.00	-	-	25,000.00	15,599.83	15,599.83	9,400.17

MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA, GRACIAS A DIOS
LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el año			Obligaciones pagadas			Obligaciones Pendientes de pago
			Ampliación	Disminución		Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos	Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos	Fondo 11
	Gran total	9,263,000,00	9,106,342,15	-	18,369,342,52	1,882,972,96	4,905,805,97	-	1,882,972,96	4,905,805,97	-	329,354.15
	Sub total gasto corriente	6,616,000,00	-	986,300,00	5,629,700,00	1,255,752,27	2,258,805,32	-	1,255,752,27	2,188,802.60	-	329,354.15
100	Servicios personales	3,855,000,00	-	-	3,855,000,00	581,757,39	486,258,00	-	581,757.39	1,456,637.10	-	293,731.65
200	Servicios no personales	1,539,000,00	-	-	1,539,000,00	415,204,46	1,456,637,10	-	415,204.46	346,255.28	-	35,622.50
300	Materiales y suministros	447,000,00	12,345,00	-	459,345,00	162,969,15	123,960,64	-	162,969.15	123,960.64	-	-
500	Transferencia corriente	775,000,00	-	-	775,000,00	95,821,27	191,949,58	-	95,821.27	191,949.58	-	-
	Egresos de capital y deuda publica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
400	Bienes capitalizables	2,647,000,00	6,508,436,15	-	9,155,436,00	627,220,69	2,647,000,00	-	627,220.69	2,647,000,00	-	-
500	Transferencias de capital	-	2,585,561,00	-	2,585,561,00	-	-	2,585,561,00	-	-	2,585,561,00	-
600	Activos financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
800	Otros gastos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
900	Asignaciones globales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 fue preparada por la administración de la Municipalidad. Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal corresponden al Alcalde Municipal, Tesorería Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

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

Nota 2. UNIDAD MONETARIA

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

MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Lempira,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a Presupuestos, Ingresos, Gastos, Caja y Bancos, Fondos de la ERP y Seguimiento de Recomendaciones Anteriores, por el período comprendido del 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de 2009.

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

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

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

Para fines del presente informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

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

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

1. No existe un manual de puestos y salarios
2. Los principales formatos utilizados para el control de las operaciones no son preimpresos ni prenumerados

3. No existe control sobre las inasistencias del personal
4. Se constató personal de la Municipalidad parientes del Alcalde
5. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago
6. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones bancarias
7. No existen registros detallados, actualizadas y clasificados por concepto de impuestos, tasas y servicios por cobrar
8. La Municipalidad manda a imprimir sus propios recibos talonarios y no los reporta al Tribunal Superior de Cuentas
9. No se ha establecido un sistema contable
10. No existen presupuestos de ingresos y egresos de las Empresas Municipales de Servicio.

Tegucigalpa MDC, 01 de noviembre de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA ADECUADO A LAS NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad, para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, se comprobó que al efectuar un pago o firmar un contrato se adjuntan fotocopias de los formatos como ser: órdenes de pago, contratos, informes y otros los que no son preimpresos ni prenumerados,

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES. y el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado. "Objetividad"

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

El no contar con órdenes de pago pre numeradas consecutivamente que los identifique específicamente el correlativo utilizado, no establece un control pertinente para la emisión, custodia y manejo de legalidad o veracidad a la emisión del mismo.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones, para que proceda a la impresión de formatos pre-numerados de órdenes de pago, órdenes de compra, requisiciones de suministros, órdenes de combustible y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad. Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa.

2. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar los Gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago el cual facilite la verificación posterior de ellas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y Normas Generales sobre Información y Comunicación. TSC- TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

El no contar con registros contables no permite verificar si las transacciones que se registran en los informes rentísticos como registro global contra los documentos que originaron las anotaciones no sean la totalidad de las operaciones realizadas.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago, donde se consigne como mínimo lo siguiente:

- ✓ Fecha de la orden de pago;
- ✓ Beneficiario;
- ✓ Concepto;
- ✓ Número de orden de pago (correlativo);
- ✓ Valor de la orden de pago;
- ✓ Número de cheque;
- ✓ Valor de cheque;
- ✓ Documentos soporte; y
- ✓ Otros.

3. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES NI CONFIRMACIONES BANCARIAS

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

(Expresado en Lempiras)

Cuenta	Concepto	Banco	Saldo al 13-09-2009
3003200859134	Serna	Banco Atlántida	1,008.26
3003200859324	Serna	Banco Atlántida	77.85
3003200859506	Serna	Banco Atlántida	290.79
3003200859290	Serna	Banco Atlántida	480.70
3003200859225	Serna	Banco Atlántida	323.73
3003200859985	Serna	Banco Atlántida	46.07
3003200859530	Serna	Banco Atlántida	12.17
3003200859209	Serna	Banco Atlántida	959.80
3003100068430	Proyectos Administración	Banco Atlántida	2,535.00
3003100057102	Proyectos Administración	Banco Atlántida	1,045.02
3003200546921	Transferencia 5%	Banco Atlántida	6,576.61
3003100033814	Ingreso Corriente	Banco Atlántida	1,769.38
3003200878365	Dominios Plenos	Banco Atlántida	531.57
3003100068778	ERP	Banco Atlántida	0.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

El no confirmar saldos podríamos desconocer valores que han sido depositados, lo cual no serviría para tomar una decisión relacionada a los recursos que se mantienen.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador, para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias o confirmaciones cuando sea necesario a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, sea por parte del banco o por la Municipalidad.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Lempira,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a las Normas del Marco Rector de Control Interno para Instituciones Pública, Ley de Contratación del Estado y Reglamentos Internos, Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 135-94.

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

Tegucigalpa MDC, 01 de noviembre de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO RINDIERON CAUCIÓN

Al solicitar las cauciones a los funcionarios que administran bienes de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, encontramos que el Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal, desde la toma de posesión de su cargo hasta el 16 de septiembre de 2009 no han presentado su respectiva caución, detalle:

Nombre	Cargo	Sueldo	Fecha de Posesión de su Cargo
José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	L20,000.00	25-01-2006
Marlina Bismarck Bermúdez	Tesorera municipal	6,000.00	25-01-2006

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 47 y 97.

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

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

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

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

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al solicitar las Declaraciones Juradas de Bienes de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, no ha presentado la Declaración Jurada de Bienes, desde el 25 de enero 2006, ante el Tribunal Superior de Cuentas, las siguientes:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Última Fecha Presentación Declaración Jurada
José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	25-01-2006	No ha presentado
Marcial Flores Ochoa	Regidor 2	25-01-2006	No ha presentado
Henry Sánchez Yusde	Regidor 3	25-01-2006	No ha presentado
Ada Inés Carias Haylock	Regidor 4	25-01-2006	No ha presentado

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Última Fecha Presentación Declaración Jurada
Verónica Becker Bendles	Regidor 5	25-01-2006	No ha presentado
Sara Angélica Zepeda Ferrufino	Regidor 6	25-01-2006	No ha presentado
Lee Roy Castellón Gonzáles	Regidor 7	25-01-2006	No ha presentado
Félix Lindon Méndez Montenegro	Regidor 8	25-01-2006	No ha presentado
Ciprit Daniel Gómez	Regidor 9	25-01-2006	No ha presentado
Clementina Ruiz Hernández	Regidor 10	25-01-2006	No ha presentado
Marlina Bismarck Bermúdez	Tesorera municipal	25-01-2006	No ha presentado

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 47, 54 y 56.

Sobre el particular en nota del 24 de septiembre de 2009 remitida por la señora Edna carolina carrillo Coleman, Vice Alcalde manifiesta que: "Que los Regidores de este término no han presentado las Declaraciones Juradas hasta la fecha, asimismo ni la Tesorera Municipal"

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios municipales se desempeñan.

RECOMENDACIÓN Nº2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Presentar anualmente a la mayor brevedad posible proceda a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

3. LA MUNICIPALIDAD NO HA PRESENTADO SU RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

La Municipalidad no cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas, pero presentó a la Secretaría de Gobernación y Justicia los Estados Financieros del 2008.

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

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

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

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS

1. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS, ACTUALIZADAS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS POR COBRAR

Al evaluar los ingresos corrientes de la Municipalidad, se comprobó que el Departamento de Catastro no cuenta con registros detallados y clasificados por concepto de impuestos, tasas y servicios por cobrar y la mora por impuesto de bienes inmuebles, industria y comercio y otros.

Incumplimiento de los Artículos 111,112 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota del 02 de septiembre de 2009 remitida por el señor Sosan Jacobo Maikel, Contador Municipal manifiesta que: "Esta Alcaldía no tienen una base de datos que clasifique el detalle de los contribuyentes por tipo de impuesto con una mora de 1, 2, 3, 4 y 5 años, ya que no existe un Departamento de Administración Tributaria para realizar dichas labores y que no se tiene un detalle específico de la mora tributaria de los años 2005, 2006, ya que fue manejado por los ex administradores y los años 2007, 2008 y 2009 existen expedientes de los contribuyentes."

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos por impuestos, tasas y servicios de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que se proceda al registro de las cuentas por cobrar incluyendo control de la mora y además ordenar a la encargada de Catastro Municipal cumplir las funciones siguientes:

Elaborar registros detallados y clasificados por concepto de Impuestos, Tasas y Servicios por cobrar los cuales deberán incluir por lo menos:

- ✓ Nombre del contribuyente;
- ✓ Clase de tributo;
- ✓ Dirección o ubicación;

- ✓ Períodos adeudados;
- ✓ Tasa aplicable;
- ✓ Multas y recargos; y
- ✓ Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.



DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. PROYECTOS EJECUTADOS

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Se solicitó a la Tesorera encargada de la custodia de los documentos relacionados con la Ejecución de los Proyectos con fondos de la ERP, los documentos soporte de la gestión de los cuatro desembolsos para la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP 2006 por un monto de **TRES MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L3,088,822.35)** para el PIM-ERP 2006 equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los

Fondos ERP, para ejecutar 9 proyectos de los cuales, 5 corresponden al eje productivo; 3 al eje social, y 1 al eje institucional o gobernabilidad.

Y por un monto de **UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,235,528.94)** equivalente al **40%** que corresponde al primer desembolso, del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 9 proyectos de los cuales, 2 corresponden al eje productivo; 6 al eje social, y 1 al eje institucional o gobernabilidad.

Desembolso de Fondos de Emergencia año 2008 por la cantidad de **SEIS MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L6,081,971.68)**

Al revisar los 18 perfiles de los proyectos de producción se analizaron los aspectos siguientes:

1. La descripción de los proyectos.
2. Las justificaciones y prioridades de los proyectos.
3. Objetivos específicos y generales de cada uno de los proyectos.
4. Plan de inversión para cada proyecto.
5. Plan de manejo para cada proyecto.
6. Plan de negocios y manejo post-cosecha de la producción de cada proyecto.
7. La estructura técnica-administrativa para la ejecución, desarrollo y sostenibilidad de los proyectos.

En primera instancia observamos que para efectos de manejo de los proyectos de la ERP, la Municipalidad de Puerto Lempira propuso en documento una estructura orgánica conformada por las figuras siguientes:

1. Corporación Municipal
2. Alcalde Municipal
3. Administrador
4. Jefe de Unidad, del cual se desprenden las instancias siguientes:
 - a) Técnico en Proyectos
 - b) Técnico Social
 - c) Técnico Ambiental
 - d) Técnico de campo, evaluación y seguimiento.
 - e) Grupos comunitarios ejecutores de proyectos.

De la estructura antes descrita, se pudo constatar que físicamente no estaban presentes desde el Jefe de Unidad hasta el técnico de Campo lo cual, es un indicativo que a los proyectos de la ERP no se les ha brindado la asistencia, evaluación y seguimiento que inicialmente se propuso en los perfiles.

Los sistemas de producción contemplado en los perfiles son SEMI-TECNIFICADOS lo cual, indica que los grupos beneficiados debieron recibir la capacitación tanto técnica como administrativa para el manejo de los mismos. La inversión agrícola de inicio contempla un factor de riesgo de inversión del 40% por los elementos naturales y que no pueden ser controlados por la mano humana que pueden afectar el desarrollo de un proyecto agrícola, por lo tanto, en la medida que no se consideren los aspectos

agronómicos, que exige un cultivo, el factor de riesgo irá en aumento afectando directamente la inversión de capital y recurso humano del proyecto.

Después de revisar los perfiles de inversión, y considerando la distancia de las comunidades y la disponibilidad de tiempo, seleccionamos 5 proyectos para la visita de campo y constatar físicamente la ejecución de dichos proyectos. Las comunidades y proyectos seleccionados fueron los siguientes:

(Expresado en Lempiras)

Nº	Comunidad	Ubicación	Proyecto	Asignación
1	Krata	Costa	Prod. de Piña, Yuca, Sandía y Hortaliza	45,000.00
2	Laca Tabila	Costa	Prod. de Yuca y Frijol	90,000.00
3	Pranza	Frontera con Nicaragua	Prod. de Yuca y Maíz	45,000.00
4	Suhi	Frontera con Nicaragua	Prod. de Plátano y Maíz	45,000.00
5	Rus Rus	Frontera con Nicaragua	Prod. de Plátano y Yuca	45,000.00

Durante la visita efectuada a las comunidades antes descritas, se pudo constatar lo siguiente:

1.- Comunidad de Krata: ubicada en la zona costera del Municipio de Puerto Lempira, se llega en lancha y el proyecto está a una hora de camino de la comunidad. De los cuatro proyectos de producción aprobados, solo se pudo constatar la existencia de una manzana de yuca. De la piña solo se constató la siembra de aproximadamente media manzana que a su vez fue sembrada conjuntamente con la yuca.

El plan de inversión de ambos cultivos, no contemplaba la siembra en asocio de uno con el otro. El monto de la inversión está previsto para un sistema de monocultivo el cual no se cumplió.

No existe el cultivo de sandía como tampoco de hortalizas como se expone en los perfiles. La asignación del primer desembolso para esta comunidad era para el inicio de los cuatro proyectos de producción, lo que no se hizo en esa forma. La plantación de yuca se encuentra con las condiciones mínimas de mantenimiento y de asistencia técnica requerida para el éxito del proyecto. Actualmente se encuentran en espera de un segundo desembolso pero éste no aplica en vista de que solo se estableció un cultivo de los cuatro previstos.

2.- Comunidad de Laca Tabila: De igual manera, a esta comunidad se llega por la vía marítima y el proyecto está a cinco minutos en lancha y posteriormente a cuarenta y cinco minutos de camino.

Esta comunidad tenía asignado el cultivo de una manzana de frijol y cinco manzanas de yuca de lo cual, no se pudo constatar la siembra de la manzana de frijol debido a que según las mismas versiones de los líderes de la comunidad Sr. Rosalio Cuebas, Presidente del Comité de desarrollo; Wilistan Gaffrie, Administrador; Armando Cooper, Fiscal y Orlando Saición, Vocal 1; el cultivo se perdió por motivo de las lluvias y por la falta de asistencia técnica, ya que el cultivo se encuentra a cuatro horas de camino de la comunidad.

Respecto al cultivo de yuca, después de visitar el sitio del proyecto, se constató que de las cinco manzanas proyectadas, solo alcanzaron cultivar manzana y media (1.5) de yuca por lo cual quedaron sin establecer tres y media manzanas (3.5).

Para los proyectos de cultivo de una manzana de frijol y cinco manzanas de yuca, los beneficiarios debieron recibir un primer desembolso de **OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON QUINCE CENTAVOS (L83,298.15)** pero según la asignación, recibieron la cantidad de **NOVENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L90,000.00)**. Basándonos nuevamente en los presupuestos de los perfiles, después de haber invertido la cantidad de **DIEZ MIL CIENTO UN MIL CON DIECISÉIS CENTAVOS (L10,101.16)** en el establecimiento de una manzana de frijol que se perdió y **VEINTIUN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON DIEZ CENTAVOS (L21,959.10)** en 1.5 manzanas de yuca establecidas, debería existir en caja un capital de **CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L57,939.75)** los cuales se desconoce su inversión.

Concluyendo que del 100% del área a cultivar con yuca, solo se cultivó el 30% y del 45% de desembolso solo se ejecutó el 12.4% en el mismo cultivo.

3.- Comunidad de Pranza: Esta comunidad tenía proyectado el cultivo de tres manzanas de maíz y dos manzanas de yuca. Al entrevistarnos con los Señores Enerenación Fuster, Presidente y Santos Osorio Bon, Tesorero del comité de desarrollo, ambos manifestaron que no establecieron estos cultivo, en cambio decidieron establecer 6.5 manzanas de plátano en lo cual, invirtieron el 45% del primer desembolso de los fondos ERP. Al querer verificar físicamente el establecimiento del proyecto, no fue posible acceder al sitio en vista que el acceso se encontraba inundado y por lo tanto, habría que esperar a que el agua bajara por lo menos dos metros de los tres que presentaba el nivel del agua en esta zona.

Sin embargo, afirmaron que el cultivo se encontraba en buenas condiciones y que para el mes de marzo del año 2008, se esperaba la producción de plátano. En síntesis no se pudo verificar en situ el desarrollo del proyecto.

4.- Comunidad de Suhi: Esta comunidad tenía proyectado el cultivo de dos manzanas de plátano y dos de maíz pero, la modalidad de siembra utilizada para el plátano fue mediante la asignación de parcelas de cuarto de manzana dividida entre los beneficiarios.

Al constatar en situ la ejecución de los proyectos con la compañía de los Señores Humberto Rodríguez Yastra, Presidente; Joaquin Willson Rodríguez, Vicepresidente y Rosales Charles, Tesorero, se confirmó que la parcela de plátano fue establecida pero no se le dio el mantenimiento respectivo en cuanto a limpieza, la plantación no tuvo un desarrollo uniforme.

Al constatar el resultado negativo del proyecto con los señores directivos, comprendieron que difícilmente aplicarían a un segundo desembolso ya que el mismo es para cubrir las actividades de desarrollo, producción y cosecha del cultivo. Después de discutir la situación los directivos acordaron reiniciar el establecimiento del proyecto de cultivo de las dos manzanas de plátano con sus propios recursos y llevarlo a la fase de aplicar a un segundo desembolso a fin de seguir aplicando a los fondos ERP.

5.- Comunidad de Rus Rus: Esta comunidad tenía proyectado el cultivo de dos manzanas de plátano y dos manzanas de yuca. Debido a que son comunidades situadas en la cercanía del Río Segovia, las mismas son afectadas por inundaciones sobre todo en

temporada de invierno por lo cual, el área a visitar donde se debería encontrar el cultivo, estaba inaccesible y por lo tanto no se pudo constatar las condiciones de los proyectos.

CONCLUSIONES

1. En la revisión efectuada se pudo comprobar que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N° 1101 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP, se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos.
2. La documentación soporte de cada proyecto está de acuerdo a lo ejecutado y presentado en el expediente de cada uno de ellos.
3. La Municipalidad recibió y ejecutó el 100% de los fondos. del primero, segundo y tercer desembolso, faltando por liquidar lo que corresponde al cuarto desembolso que a la fecha solo se ha ejecutado el 55% del mismo.
4. Existe un Informe Final de la Obra realizada.
5. Se cumplió con lo establecido en cada contrato de obra.
6. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonables de control y administración de los Fondos ERP, en la Municipalidad de Puerto Lempira Departamento de Gracias a Dios

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CAPÍTULO VI

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría Presupuestos, Ingresos, Gastos, Caja y Bancos, Fondos de la ERP y Seguimiento de Recomendaciones Anteriores, practicada a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. PRÉSTAMOS AUTORIZADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PERO NO DOCUMENTADO SU DESTINO.

Se comprobó en el período del 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de 2009, se realizó la gestión de dos préstamos, uno de **CIENT MIL LEMPIRAS (L100,000.00)** y otro de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)** fondos que fueron aprobados por la Corporación Municipal según acta número 228 del dos de diciembre del 2008, punto único, para el pago de sueldos y salarios y dietas atrasadas, así como el pago de obligaciones pendientes; sin embargo no existió detalle de cómo fue utilizado, desconociéndose el destino del mismo, ya que no fue registrado en los ingresos y no se puede determinar el destino de los fondos adquiridos; la Municipalidad no pudo honrar dicho compromiso el cual no se canceló oportunamente como lo establecía el contrato pagaré, por lo que el señor Juan José Escalante quien está autorizado por el Banco Central de Honduras con carnet de prestamista no bancario No.2360-07; con quien se le pacto los préstamos respectivos, se le realizará la cancelación de dicho empréstito mediante demanda ante la Municipalidad por el incumplimiento de dicho compromiso, el 10 de junio del 2009 se canceló la cantidad de **CIENTO DÍEZ Y OCHO MIL CUARENTA LEMPIRAS (L118,040.00)** desglosados así:

(Expresado en Lempiras)

Préstamo	Abono a Capital	Interés	Total pagado Capital + intereses
200,000.00	72,170.00	35,251.00	
100,000.00		10,619.00	
300,000.00	72,170.00	45,870.00	118,040.00

Pagándose además la cantidad de **VEINTE Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L23,500.00)** por las costas de juicio al Abogado Bertín Contreras Ruiz, por lo que el total de la responsabilidad se detalla así:

(Expresado en Lempiras)

1er. Préstamo	200,000.00
2do. Préstamo	100,000.00
Total Préstamo	300,000.00
Interés adeudados	45,870.00
Costas de juicio	23,500.00
Total	369,370.00

Incumpliendo los Artículos 56 y 58 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota del 29 de septiembre de 2009 remitida por el Señor Sosan Jacobo Maikel, Contador Municipal manifiesta que: "...se solicitó préstamo al Señor Juan José Escalante en el año 2008, por la cantidad de L300,000.00 entregados con cheque nombre del Alcalde Municipal José Edgardo Saición y el cual no fue registrado contablemente, solamente tenemos expediente con la documentación, dicho préstamo no se ha cancelado por lo que el Señor Escalante procedió a entablar demanda por lo cual se ha hecho nada más abono a capital, pago de honorarios del abogado demandante e intereses moratorios hasta junio 2009 ”

Asimismo, en nota sin fecha de la Señorita Dalia Luz Carvajal Castro, Secretaria Municipal manifiesta: "...con el propósito de dar respuesta a la solicitud en vista de que solicita se facilite los libros de actas de reunión de Corporación Municipal del período del 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de presente año, lo cual le manifiesto que no tengo en mi poder los libros de actas de reunión de Corporación del año 2006, 2007 y 2008, esto por el único motivo que fueron solicitadas por el Fiscal Departamental..."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Puerto Lempira por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L369,370.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

No autorizar préstamos si se desconoce en lo que se va invertir, ya que ocasiona pérdidas para la Municipalidad y en caso de existir prestamos estos deberán de pagarse en tiempo y forma.

2. COSTOS NO PACTADOS EN CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ESTOS SUSCRITOS POR ENCIMA DEL LÍMITE PERMITIDO EN LA LEY.

Al realizar los gastos efectuados, encontramos que contratos de consultoría, durante el año 2009 la Municipalidad suscribió dos (2) contratos, el primero con fecha cuatro de octubre de 2007 para: a) elaborar las liquidaciones de fondos ERP 2006 y b) Elaborar el estudio de impacto ambiental para la construcción del Centro de Salud de la comunidad de Tansing por un monto de **CIENTO TREINTA MIL LEMPIRAS (L130,000.00)** y que en su cláusula tercera establece: "Costos, la Municipalidad pagará al contratista por sus servicios prestados la cantidad de **CIENTO TREINTA LEMPIRAS EXACTOS**, de este valor serán pagados en efectivo el 50% al ser elaborado y aprobado la primera liquidación y el 50% al ser elaborado el estudio de impacto ambiental y aprobado." Sin embargo de este trabajo no se encontró informe alguno de las actividades realizadas ni el respectivo estudio realizado, de dicho contrato solo se canceló el 50% lo que equivale a **SESENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L65,000.00)**.

El Segundo para realizar las liquidaciones correspondientes del proyecto de los Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP-2007) con fecha 12 de agosto de 2008, por un monto de **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L150,000.00)**, contratos que fueron cancelados completamente, y que en su cláusula tercero establece: "Costos, la Municipalidad pagará al contratista por sus servicios prestados la cantidad de **CIENTO**

CIENCUENTA MIL LEMPIRAS (L150,000.00), de este valor serán pagados en efectivo el 50% al ser elaborado y aprobado la primera liquidación y el 50% al ser elaborado el estudio de impacto ambiental y aprobado.” de dicho contrato solo se canceló el 50% lo que equivale a **SESENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L65,000.00)** asimismo se comprobó que la Municipalidad realizó gastos no contemplados ni liquidados con documentación de soporte, con el agravante que el contrato no los establece ya que no es un empleado regular, estos gastos son: viáticos, pasajes aéreos, pago de fotocopias, compra de equipos para el uso personal que no fueron devueltos a la Municipalidad, préstamo para combustible, y compra de otros materiales todo lo anterior asciende a la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L143,599.00)**.

(Expresado en Lempiras)

50% primer contrato	65,000.00
50% segundo contrato	75,000.00
Gastos No documentados ni aprobados	143,599.00
Total	283,599.00

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10, 24, 94, 96, 97.

Sobre el particular en nota del 25 de septiembre de 2009 remitida por el Señor Sosan Jacobo Maikel, Contador Municipal manifiesta que: “... desconocíamos que nos e podían suscribir estos contratos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Puerto Lempira por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L283,599.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de realizar contrataciones de consultores sin que se establezcan claramente los derechos y obligaciones de las partes, a su vez que exista la suficiente evidencia documental tanto del trabajo realizado para que se le pueda pagar, asimismo solo debe cancelar lo pactado en el contrato, los gastos efectuados y estén contemplados en el contrato.

3. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS

Al analizar los gastos, se comprobó que los viáticos y gastos de viajes asignados a funcionarios, empleados y particulares los cuales no están documentados con documentación de soporte que liquide los viáticos, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Cargo	Detalle del Gasto	Valor
SIN	16/01/2009	José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	Viatico del 06 enero al 12 enero	17,500.00

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Cargo	Detalle del Gasto	Valor
SIN	06/01/2009	José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	pago de viatico del señor alcalde	9,000.00
SIN	23/01/2009	José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	Pago de viatico del señor alcalde	6,000.00
SIN	21/03/2009	Sosan Jacobo Maikel	Contador Municipal	Pago de viáticos a ceiba compra de materiales ERP	5,440.00
S/N	25/03/2009	José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	Viáticos del 17 al 30 marzo alcalde municipal	35,000.00
S/N	14/03/2009	Sosan Jacobo Maikel	Contador Municipal	Pago de Viáticos a la ciudad de ceiba compra materiales	5,060.00
S/N	19/03/2009	José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	Viáticos alcalde del 13 enero al 21 /2009	22,500.00
SIN	19/08/2009	José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	Viáticos del 21 al 24 abril 2009 gira a Tegucigalpa. alcalde	10,000.00
S/N	19/09/2009	Edna Carolina Carrito	Vice Alcalde	Pago viáticos vice alcalde Tegucigalpa	4,000.00
Total					114,500.00

Incumpliendo los Artículos 34, 121, 122 y 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y Artículos 56 y 58 numeral 1, 5 y 6) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota del 30 de septiembre de 2009 remitida por el Señor Sosan Jacobo Maikel, Contador Municipal manifiesta que: "... no tenemos un reglamento de viáticos y desconocíamos que debíamos documentar"

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Puerto Lempira por la cantidad de **CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L114,500.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un Reglamento de Viáticos en el que se estipule por lo menos aspectos como: la tabla de asignaciones de anticipos y gastos de viaje; la obligación del viajero de presentar liquidación; informe de viaje realizado; distancia (Zonas geográficas detalladas); categoría de funcionario y empleados; salidas que solamente comprenden un día o parte del mismo; giras al exterior entre otros; así mismo la tarifa se deberá elaborar de considerando las necesidades y condiciones económicas de la Municipalidad y dicho reglamento debe ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en aplicación al Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades y cumplir con la obligación de presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y el correspondiente informe de la labor realizada como practica sana para una buena administración como lo establece la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.

4. PAGOS INCORRECTOS POR TELEFONÍA CELULAR.

Al revisar los Gastos específicamente los servicios no personales, se comprobó que se reconoció el pago en concepto de servicio de celular al Alcalde Municipal el cual se

encuentra aprobado por la Corporación Municipal; sin embargo este se sobregira de su presupuesto ya que este gasto por telefonía celular no está presupuestado, y de lo que estipula las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, encontrándose además que se asigna este servicio a la Vice Alcalde lo cual no era exclusivamente para el Alcalde Municipal. Detallados así:

(Expresado en Lempiras)

Número Orden De Pago	Fecha Orden de Pago	Pago en el mes	Valor que se debió pagar por Ley	Valor no devuelto
S/N	14/01/2009	9,000.00	1,500.00	7,500.00
S/N	11/02/2009	9,000.00	1,500.00	7,500.00
S/N	21/06/2009	600.00	1,500.00	-900.00
S/N	15/06/2009	6,000.00	0.00	6,000.00
S/N	20/07/2009	3,200.00	1,500.00	1,700.00
S/N	20/07/2009	1,000.00	0.00	1,000.00
S/N	08/07/2009	800.00	0.00	800.00
S/N	08/07/2009	1,200.00	0.00	1,200.00
S/N	30/07/2009	300.00	0.00	300.00
S/N	22/08/2009	1,000.00	1,500.00	-500.00
S/N	04/08/2009	41,175.00	1,500.00	39,675.00
S/N	04/08/2009	24,000.00	0.00	24,000.00
S/N	21/08/2009	3,000.00	0.00	3,000.00
S/N	03/08/2009	3,000.00	1,500.00	1,500.00
S/N	03/09/2009	2,000.00	0.00	2,000.00
S/N	09/09/2009	1,000.00	0.00	1,000.00
S/N	01/09/2009	9,000.00	1,500.00	7,500.00
S/N	02/09/2009	2,000.00	0.00	2,000.00
S/N	02/09/2009	4,000.00	0.00	4,000.00
Total		121,275.00	12,000.00	109,275.00

Incumpliendo lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. PCM001/2003 del 3 de abril de 2003 y las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2008 y 2009 en su Artículo 159.

Sobre el particular en nota del 30 de septiembre de 2009 remitida por el Señor Sosan Jacobo Maikel, Contador Municipal manifiesta que: "... que lo aprobado por la Corporación Municipal en el presupuesto 2009 en lo que se refiere a gastos de teléfono y telégrafo en objeto 214 corresponde a telefonía fija de la Municipalidad no a gastos de celular"

Asimismo en nota sin fecha de la Señorita Dalia Luz Carvajal Castro, Secretaria Municipal os manifiesta que: "...con el propósito de dar respuesta a la solicitud en vista de que solicita se facilite los libros de actas de reunión de Corporación Municipal del período 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de presente año, lo cual le manifiesto que no tengo en mi poder los libros de actas de

reunión de Corporación del año 2006, 2007, 2008, esto por el único motivo que fueron solicitadas por el Fiscal Departamental...”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Puerto Lempira por la cantidad de **CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L109,275.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de abstenerse de aprobar gastos por llamadas telefónicas de celular sobrepasando el monto establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto y a personal no autorizado por estas, afín de racionalizar el buen uso a los recursos financieros de la Municipalidad y cumplir de conformidad con lo establecido Decreto Ejecutivo No. PCM001/2003 del 3 de abril de 2003.

5. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN HABER ASISTIDO A SESIÓN DE CORPORACION MUNICIPAL.

Al revisar los gastos por pago de dietas, estas se cotejaron contra el libro de actas y de acuerdo a la comprobación del quórum de cada sesión; sin embargo en la sesión del mes de enero de 2009 no existió reunión de Corporación sin embargo y se pagó por parte de la Tesorería Municipal dieta como sesión de Corporación; este valor asciende a la cantidad de **NOVENTA MIL LEMPIRAS (L90,000.00)** Detallado así:

(Expresado en Lempiras)

Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Cargo	Valor
S/N	20-01-2009	Marcia Ochoa	Regidor II	10,000.00
S/N	20-01-2009	Henry Yusde Sánchez	Regidor III	10,000.00
S/N	20-01-2009	Ada Inés carias	Regidor IV	10,000.00
S/N	20-01-2009	Veronica Bendles Becker	Regidor V	10,000.00
S/N	20-01-2009	Sara Angélica Zepeda	Regidor VI	10,000.00
S/N	20-01-2009	Lee Roy Castellón	Regidor VII	10,000.00
S/N	20-01-2009	Siprid Daniel Gomez	Regidor VIII	10,000.00
S/N	20-01-2009	Félix Montenegro	Regidor IX	10,000.00
S/N	20-01-2009	Clementina Ruiz	Regidor XI	10,000.00
Total				90,000.00

Incumpliendo la Ley de Municipalidades en sus Artículos 28 y 58 y el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota del 25 de septiembre de 2009 remitida por el Señor Sosan Jacobo Maikel, Contador Municipal manifiesta que: “se pagan independientemente que asistan, ya que presentan excusa”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Puerto Lempira por la cantidad de **NOVENTA MIL LEMPIRAS (L90,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que previo al pago de dietas, solicitar a la Secretaría Municipal la certificación de asistencia de los regidores a la sesión sujeta a pago y no autorizar ni realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de Corporación Municipal, en cumplimiento al Artículo 28 de la Ley de Municipalidades y Artículo 119 del Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y
 2. Para cada pago de dietas que se haga, debe emitirse la respectiva orden de pago, en la que se debe describir: número de acta, fecha de la sesión, que se están pagando y el valor a pagar.
- 6. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SALARIOS DE FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NI DE REGIDORES EN CONCEPTO DE DIETAS.**

Al verificar el área de Servicios Personales; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por salarios percibidos ni de las dietas de los regidores, detalle a continuación:

Impuesto sobre la Renta no retenido sobre sueldos
(Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado mensualmente
José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	L20,000.00
Edna carolina Carrio Coleman	Vice Alcaldesa Municipal	12,000.00
Jenny Eviliz Colindres	Asesora Legal	12,000.000

Impuesto sobre la Renta no retenido sobre sobre las dietas
(Expresado en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado mensualmente
Marcial Flores Ochoa	Regidor 2	10,000.00
Henry Sánchez Yusde	Regidor 3	10,000.00
Ada Inés Carias Haylock	Regidor 4	10,000.00
Verónica Becker Bendles	Regidor 5	10,000.00
Sara Angélica Zepeda Ferrufino	Regidor 6	10,000.00
Lee Roy Castellón Gonzáles	Regidor 7	10,000.00
Félix Lindon Méndez Montenegro	Regidor 8	10,000.00
Ciprit Daniel Gómez	Regidor 9	10,000.00
Clementina Ruiz Hernández	Regidor 10	10,000.00

Incumpliendo la Ley del Impuesto Sobre le Renta en su Artículo 50 numeral 4.

Sobre el particular en nota del 01 de octubre de 2009 remitida por el Señor Sosan Jacobo Maikel, Contador Municipal manifiesta: "...que esta Municipalidad de Puerto Lempira no se deduce o retine el Impuesto sobre la Renta a los siguientes funcionarios Municipales:

José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	L20,000.00
Edna carolina Carrio Coleman	Vice Alcaldesa Municipal	12,000.00
Jenny Eviliz Colindres	Asesora Legal	12,000.00”

No efectuar la retención del Impuesto Sobre la Renta provoca incumplimiento de lo especificado en el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

7. EL VEHÍCULO MUNICIPAL NO CUENTA CON EL DISTINTIVO QUE LO ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO Y NO CUENTAN CON FORMATOS QUE REGULEN SU USO Y GASTO DE COMBUSTIBLE

Al efectuar la constatación física de los bienes municipales, se pudo comprobar que el vehículo asignado al Alcalde Municipal, así como algunas motos, no cuenta con el respectivo distintivo que lo identifique como ser; la Bandera de Honduras y la Leyenda propiedad de la del Estado de Honduras y tampoco cuenta con formatos que ayuden a controlar su uso y gasto de combustible. Detallados así:

Descripción	Marca	Observación
Vehículo Pickup 2.8	Toyota Hilux 2005 Placa N08341, color gris	No tiene banderas pintadas
Moto 125 cc	Lifan, color negra, donada por SERNA	No esta nacionalizada, no hay documentos de donación, no tiene placa, ni bandera

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, Artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2, 5 y 22 y Reglamento del Artículo 22 del Decreto 135-94.

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que la institución incurra en un gasto innecesario mayor en la reparación del vehículo por no tener la precaución adecuada por el uso inapropiado o no autorizado.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a pintar las dos puertas laterales con la Bandera Nacional en la cual deberá adherírseles la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, en ambos

lados del vehículo. Asimismo se deberá emitir controles que regulen el adecuado uso del vehículo y el consumo de combustible, como ser:

- Asignación de los vehículos y motocicletas por escrito
- Control de entradas y salidas
- Requisición de suministro de combustible; número de placa, descripción del vehículo y en la orden de pago especifique el destino del mismo.

8. EXISTE PARENTESCO ENTRE ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES Y EL ALCALDE

Al revisar el área de sueldos y salarios se comprobó que el Alcalde Municipal ha realizado la contratación de empleados municipales a familiares, por ejemplo:

Nombre	Cargo	Parentesco	Sueldo
Presly Saision Romaldo	Motorista lancha municipal	Hermano	3,000.00
Pascacio Saicion Ronaldo	Vigilante	Hermano	3,000.00
Manuela Saicion Romaldo	Aseadora Centro Usupum	Hermana	3,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota del 02 remitida por el 29 de septiembre de 2009 la Señora Edna Carolina Carrio Coleman, Vice Alcalde Municipal manifiesta que: "...existen familiares del Alcalde Municipal que laboran en la Municipalidad quienes se detalla a continuación:

Presly Saision Romaldo	Motorista lancha municipal
Pascacio Saición Ronaldo	Vigilante
Manuela Saición Romaldo	Aseadora Centro Usupum"

Esto puede ocasionar que los familiares del funcionario, tengan otros beneficios o benevolencias en las funciones que desempeñan dentro de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal de abstenerse de realizar contrataciones o nombramientos de empleados, con familiares y cumplir con lo establecido en el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades, que establece: "No podrán desempeñar cargo alguno dentro de la administración municipal, cónyuges o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del Alcalde Municipal o de los miembros de la Corporación. Se exceptúan a quienes les sobrevinieren causas de incompatibilidad y los que resultaren candidatos en los casos en que hubiere concurso por oposición".

9. NO EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al evaluar el control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal un manual de

organización que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección y evaluación de personal.

Incumpliendo lo estipulado en el Artículo 103 y 47, numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota del 24 de septiembre de 2009 remitida por la señora Edna Carolina Carrillo Coleman, Vice Alcalde manifiesta que: "... lo cual aclara que esta oficina no ha manejado esa información, ya que se hizo tramites con el asesor anterior para que obtuviera dicho documento, lo cual solo quedo en trámite"

Lo anterior ocasiona que al no poseer manuales no estén no se pueda asignar las funciones que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad y reducir fallas de control interno.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal, asimismo implementar un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, el que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

10. NO CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO CONTABLE PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES

Durante la revisión de las transacciones que se efectúan en la Municipalidad y las Empresas Municipales: Empresa Local de energía Eléctrica S.A. (ELEESA) y Servicio Municipal de Aguas y Alcantarillados de Puerto Lempira (SERMASAPL), se comprobó que las operaciones financieras de ingresos y egresos no son registrados contablemente en un sistema informático contable ya que se lleva de forma manual. Además los ingresos obtenidos son mantenidos en efectivo en las oficinas y reutilizados sin órdenes de pago, uso de efectivo y no depositados oportunamente en las cuentas bancarias.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, Declaración TSC-NOGECI-VI-03.01, TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.10. Registro Oportuno y 5.2. Calidad y Suficiencia de la Información.

Asimismo, el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado. "**OBJETIVIDAD**:"

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Y en nota sin fecha el señor Celso Chirinos, Administrador de Empresa Local de Energía Eléctrica S.A. (ELEESA) manifiesta: ...”que debido a una falla eléctrica la computadora donde estaban los registros contables fueron dañados, por lo que se está llevando manualmente”

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

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, al Contador Municipal y Administrador de ELEESA y SERMASAPL, establecer un sistema de contabilidad que brinde garantía razonable de los registros contables de las Empresas Municipales.

11. NO EXISTEN PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS NI REGISTROS CONTABLES DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES DE SERVICIO

Al realizar los Ingresos y Gastos de las Empresas Municipales: Empresa Local de energía Eléctrica S.A. (ELEESA) y Servicio Municipal de Aguas y Alcantarillados de Puerto Lempira (SERMASAPL), se comprobó que las mismas realizan actividades financieras sin contar con un presupuesto de ingresos y egresos, debidamente aprobados por la Corporación Municipal y Juntas Directivas de ambas empresas, y ni registros contables de las operaciones administrativas financieras.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Presupuesto Artículo 10) ...Presupuesto de Empresas Municipales, y Artículo 11), Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: **REVELACIÓN SUFICIENTE**, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: TSC-NOGECI VI-03 sistemas de información, declaración TSC-NOGECI-VI-03.01, TSC-027/2003 Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control. 4.10. Registro Oportuno y 5.2. Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota del 01 de octubre de 2009 remitida por el Señor Celso Chirinos Mejía, Contador Empresa Local de Energía Eléctrica (ELEESA) manifiesta que: “En atención a la información por Ud. solicitada, informole que la del año 2007 no puede ser entregada por que las personas que entonces laboraban no se sabe dónde la guardaron en atención a los años 2008 al 16 de septiembre del 2009, estoy entregándole el resumen de ingresos y egresos, porque por una alza de voltaje en nuestros generadores quemaron las computadoras de contabilidad, que estaban conectadas en ese momento y no se pudo recuperar la mayor parte de información por lo que se está posteando la información nuevamente”

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

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a los Gerentes o Administradores de las Empresas Municipales de formular los presupuestos de ingresos y egresos y ser presentados ante sus respectivas Juntas Directivas para su aprobación y posteriormente a la Corporación Municipal para conocer y aprobar el mismo.

12. LA MUNICIPALIDAD MANDA A IMPRIMIR SUS PROPIOS RECIBOS TALONARIOS Y NO LOS REPORTA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

La Municipalidad solicita la emisión de recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales y el Tesorero Municipal controla la numeración que se manda a imprimir, pero no se levanta el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios. Y no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas, de tal operación.

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

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

Al dejar de informar al Tribunal Superior de Cuentas se incurre en que no se mantiene un control adecuado del orden correlativo en la numeración de los talonarios de ingresos ocasionando un desorden administrativo.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se verifique y levante actas de la recepción de talonarios verificando su numeración debiendo de establecer e identificar el responsable de su custodia. Asimismo establecer por escrito al Tesorero Municipal la obligatoriedad, cuando se manden a imprimir talonarios para el pago de impuestos, tasas, etc., deberá remitir copia de la misma al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio en las autorizaciones previas establecidas en las normas.



CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N° 094-2007-DASM** y notificado en fecha 21 de junio de 2008, que comprende al período del 25 de enero del 2002 al 12 de septiembre de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado quince (15) recomendaciones de las veinte (30) establecidas en el informe, así:

Título del Hallazgo	Recomendación Incumplida
1. No existe un manual de organización de puestos y salarios	<p>Recomendación 1 <u>Al Alcalde Municipal</u> Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal, así mismo implementar un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, el que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, según se establece en el Artículo 47, numeral 6 de la Ley de Municipalidades.</p>
2. Los principales formatos utilizados para el control de las operaciones no son preimpresos ni prenumerados	<p>Recomendación 2 <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar Instrucciones, para que proceda a la impresión de talonarios pre-numerados de órdenes de pago, órdenes de compra, requisiciones de suministros, órdenes de combustible y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad. Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa y dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.17 formularios uniformes.</p>
5. Existe parentesco entre algunos empleados municipales y el alcalde	<p>Recomendación 5 <u>A la Corporación Municipal</u> Ordenar al Alcalde Municipal de abstenerse de realizar contrataciones o nombramientos de empleados, con familiares y cumplir con lo establecido en el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades, que establece: "No podrán desempeñar cargo alguno dentro de la administración municipal, cónyuges o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del alcalde municipal o de los miembros de la corporación. Se exceptúan a quienes les sobrevinieren causas de incompatibilidad y los que resultaren candidatos en los casos en que hubiere concurso por oposición".</p>
9. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago	<p>Recomendación 9 <u>A la Corporación Municipal</u> Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago de Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "Acuerdo Administrativo N° 027/2003 al Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.-4.10. Registro oportuno: Comentario: Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran, donde se consigne como mínimo lo siguiente:</p>
10. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones bancarias	<p>Recomendación 10 <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones al Contador, para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias o confirmaciones cuando sea necesario a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, sea por parte del banco o por la Municipalidad de conformidad al Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.14. Conciliación periódica de registros: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar</p>

Título del Hallazgo	Recomendación Incumplida
	cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.
11. No existen registros detallados, actualizadas y clasificados por concepto de impuestos, tasas y servicios por cobrar	<p>Recomendación 11 Al Alcalde Municipal Instruir para que se proceda al registro de las cuentas por cobros incluyendo control de la mora y además ordenar a la encargada de Catastro Municipal cumplir las funciones siguientes:</p> <p>Elaborar registros detallados y clasificados por concepto de Impuestos, Tasas y Servicios por cobrar los cuales deberán incluir por lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del contribuyente; ✓ Clase de tributo; ✓ Dirección o ubicación; ✓ Períodos adeudados; ✓ Tasa aplicable; ✓ Multas y recargos; y ✓ Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.
14. Los estados de rendición de cuentas no son confiables	<p>Recomendación 14 Al Alcalde Municipal</p> <p>a) Ordenar al Tesorero Municipal, que proporcione oportunamente la documentación de soporte de los gastos al Departamento de Contabilidad;</p> <p>b) Girar instrucciones al Contador Municipal, para que proceda a actualizar la contabilidad ya que los egresos del año 2007 no se encuentran archivados (están cada mes en sobres manila) y que las conciliaciones bancarias estén debidamente conciliadas con los estados de cuenta y el saldo en libros;</p> <p>c) Ordenar al Auditor Interno, reportar oportunamente las diferencias en las conciliaciones bancarias y las falta de registros de transacciones; y</p> <p>d) Ordenar a quien corresponda, que cuando elabore el estado de rendición de cuentas se asegure que toda la información proporcionada que integra dicho estado financiero esté debidamente conciliado.</p>
15. La Municipalidad manda a imprimir sus propios recibos talonarios y no los reporta al Tribunal Superior de Cuentas	<p>Recomendación 15 Al Alcalde Municipal</p> <p>Verificar y levantar actas de la recepción de talonarios verificando su numeración debiendo de establecer e identificar el responsable de su custodia. Asimismo establecer por escrito al Tesorero Municipal la obligatoriedad, cuando se manden a imprimir talonarios para el pago de impuestos, tasas, etc., deberá remitir copia de la misma al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio en las autorizaciones previas establecidas en las normas.</p>
20. No se ha establecido un sistema contable	<p>Recomendación 20 Al Alcalde Municipal y la Junta Directivas de ELESSA y SERMASAPL</p> <p>Ordenar al Contador Municipal y Administradores de ELESSA y SERMASAPL, establecer un sistema de contabilidad que brinde garantía razonable de los registros contables, considerando tanto los recursos disponibles como las obligaciones adquiridas por la Municipalidad y cumplir con el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.4.11. Sistema Contable y Presupuestario.</p>
21. No existen presupuestos de ingresos y egresos de las empresas municipales de servicio	<p>Recomendación 21 A la Juntas Directivas de ELESSA y SERMASAPL</p> <p>Ordenar a los Gerentes o Administradores de las Empresas Municipales de formular los presupuestos de ingresos y egresos y ser presentados ante sus respectivas Juntas Directivas para su aprobación.</p>
1. Caucciones	<p>Recomendación 1 A la Corporación Municipal</p> <p>Exigir al Alcalde y Tesorero 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.</p>
2. Declaración jurada de bienes.	<p>Recomendación 2 A la Corporación Municipal</p> <p>Girar instrucciones a los empleados obligados a cumplir este requisito para que a la mayor brevedad posible den cumplimiento a este requisito tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
3. Rendición de cuentas	<p>Recomendación 3 A la Corporación Municipal</p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal, de presentar la rendición de cuentas en cumplimiento del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el 43 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
1. Viáticos no	Recomendación 1

Título del Hallazgo	Recomendación Incumplida
liquidados con documentación de soporte	<p><u>A la Corporación Municipal</u> Proceder a la elaboración de un reglamento de viáticos en el que se estipule por lo menos aspectos como: la tabla de asignaciones de anticipos y gastos de viaje; la obligación del viajero de presentar liquidación; informe de viaje realizado; distancia (Zonas geográficas detalladas); categoría de funcionario y empleados; salidas que solamente comprenden un día o parte del mismo; giras al exterior entre otros; así mismo la tarifa se deberá elaborar considerando las necesidades y condiciones económicas de la Municipalidad y dicho reglamento debe ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en aplicación al Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades y cumplir con la obligación de presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y el correspondiente informe de la labor realizada como practica sana para una buena administración como lo establece la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.</p>
2. Pago de telefonía celular.	<p><u>Recomendación 2</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Abstenerse de aprobar gastos por llamadas telefónicas de celular sin ningún control, afín de racionalizar el buen uso a los recursos financieros de la Municipalidad y cumplir de conformidad con lo establecido Decreto Ejecutivo No. PCM001/2003 del 3 de abril de 2003.</p>

Incumpliendo el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece: **“RECOMENDACIONES.**

Sobre el particular en fecha 02 de octubre del 2009, se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, para la conferencia final donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo ningún comentario.

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

Recomendación N° 1
A la Corporación Municipal

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

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida el estado de ejecución presupuestaria para el período de la auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C. 01 de noviembre de 2011.

ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO
Supervisor

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales