



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO
PURINGLA**

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME No. 043-2009-DASM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 24 DE AGOSTO DE 2009**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME No. 043-2009-DAMS-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 08 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 24 DE AGOSTO DE 2009**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	11

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	13-14
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15-16

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	18
B. CAUCIONES	19
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	19-20
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	20-21
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	21-25

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	27-28
B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS	28
C. EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FONDOS 2006	29-30
D. EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FONDOS 2007	31-32
E. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	32-33

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-53
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	55
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 57-58

ANEXOS 59-66

Tegucigalpa, MDC., 29 de febrero de 2012
Oficio N° 315-2012-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santiago Puringla
Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 043-2009-DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 08 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y el 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2009 y de la Orden de Trabajo 043/2009-DASM-CFTM del 24 de agosto de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad, se presentan 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 sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. 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;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. 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 Santiago Puringla, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 08 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos, Obras Públicas, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuestos y Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz.

Entre estas situaciones se mencionan las siguientes:

1. La codificación presupuestaria, en las órdenes es incorrecta, ya que se usan los renglones de capital, para gastos de funcionamiento, lo que no permitió determinar el sobregiro real en éstos gastos;
2. En las oficinas municipales, no se encuentra la documentación de ingresos y egresos correspondientes al período del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2005, por lo que para la determinación de ingresos del 8 de noviembre de 2005 al 25 de enero de 2006, se trabajó con alguna documentación de ingresos encontrada y los movimientos bancarios de las cuentas obtenidos de las instituciones bancarias, para la determinación de egresos de los meses de noviembre y diciembre se consideraron solamente los sueldos y décimo tercer sueldo, en base a la planilla pagada en el mes de enero de 2006;

3. La Municipalidad, no mantiene registros de contribuyentes en mora, por lo que no fue posible determinar la prescripción de impuestos.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento la Paz está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal;
Nivel Operativo:	Tesorería, Presupuestos, Catastro, Administración Tributaria, Dirección Municipal de Justicia y Unidad Municipal Ambiental (UMA).

F MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz por el período comprendido del 8 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009, ascienden a **VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L21,315,523.24 (Ver Anexo 1).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 8 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009, ascienden a **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L13,758,876.05) (Ver Anexo 1).**

G FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 2**

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 Santiago Puringla, Departamento de La Paz por el período de 8 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Establecer controles internos adecuados para garantizar el buen manejo de los fondos municipales;
2. Velar porque las obligaciones financieras a nombre de la Municipalidad sean previamente autorizadas por la Corporación Municipal y utilizar los fondos de los mismos para el fin que fueron adquiridos;
3. Asegurarse que todas las transacciones de la Municipalidad cuenten con toda la documentación de soporte necesaria para garantizar la transparencia en la utilización de los fondos de la institución; y registrar cada gasto en el renglón presupuestario correspondiente, verificando que exista la disponibilidad financiera para la realización del mismo; así como también ejecutar las obras de acuerdo a lo establecido en el Plan de Inversión;
4. Abstenerse de realizar gastos que no son de beneficio para la Municipalidad y los vecinos del municipio;

5. Realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a las dietas y Servicios Técnicos Profesionales que reciban;
6. Informar al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de recibos para la recaudación de Impuestos Municipales;
7. Elaborar aprobar y aplicar los Reglamentos Internos para el buen funcionamiento de la Municipalidad;
8. Asegurarse que el personal que labora en la Municipalidad así como los Funcionarios, conozcan la legislación aplicable, entre ellas la Ley de Municipalidades y su Reglamento, la Ley de Contratación del Estado de tal forma que estas sean aplicadas en el desempeño de sus funciones como ser: cálculos de impuestos municipales, elaboración de contratos, realización de compras, elaboración de expedientes de proyectos, entre otros;
9. Capacitar al personal para asegurarse que los informes financieros (Rendición de Cuentas, sean presentados en tiempo y forma a la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas y que la misma contenga información confiable;
10. Celebrar los cabildos abiertos según lo establece la Ley de Municipalidades;
11. Aplicar lo establecido en la Ley de Municipalidades para que los funcionarios que manejan o administran recursos, presenten la caución correspondiente;
12. Velar porque los funcionarios y empleados obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes la presenten y la actualicen anualmente;
13. Realizar las gestiones necesarias para efectuar un levantamiento catastral de todo el municipio lo cual sirva de base para determinar el valor de los bienes inmuebles de los contribuyentes;
14. Utilizar las órdenes de compra exoneradas autorizadas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos;
15. Cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
16. Realizar los trámites necesarios, para cancelar los valores existentes en las cuentas cuyos saldos no tienen movimiento y trasladar su saldo a cualquiera de las cuentas activas de la Municipalidad.
17. Incorporar en el inventario del activo fijo propiedad de la Municipalidad la descripción completa de cada uno de los bienes de tal forma que permita ubicar de manera inmediata el departamento y el personal responsable de su uso y custodia.

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santiago Puringla,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En el presupuesto ejecutado del año 2008 presentado por la Municipalidad ésta no registró como ingresos un valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L1,876,462.60)** los cuales corresponden a ingresos corrientes, transferencias de la ERP, subsidios, intereses bancarios y otros ingresos de Capital.

También no se registró presupuestariamente gastos ejecutados durante el período por un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,673,489.54)**.

En nuestra opinión, debido al efecto de los ajustes al presupuesto de ingresos por los valores descritos en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2008, presentado por la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de

La Paz, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera del Municipio de Santiago Puringla, Departamento de La Paz y los resultados de sus operaciones, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 29 de febrero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

C ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz por el año terminado al 31 de diciembre de 2008 y la revisión de los correspondientes a los años 2007 y 2006 fueron preparados y son responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos y egresos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, estos son registrados en libros auxiliares, y también se registran en los informes mensuales ó rentísticos

B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz funciona con base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Plan Operativo Anual
- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del 5% del Gobierno Central, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y otros ingresos eventuales consistentes en subsidios recibidos de otras instituciones gubernamentales, como ser el Congreso Nacional, Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Comisión Permanente de Contingencias (COPECO).

NOTA 2.- UNIDAD MONETARIA

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santiago Puringla,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos, Obras Públicas, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuestos y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 08 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009.

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

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

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

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

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

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

1. Contablemente no se registraron valores en cuentas de ahorro de la Municipalidad que tenían en Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA);

2. El Inventario de Activos Fijos, no tiene la suficiente información descriptiva de los bienes.

Tegucigalpa, MDC 29 de febrero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. CONTABLEMENTE NO SE REGISTRARON VALORES EN CUENTAS DE AHORRO DE LA MUNICIPALIDAD, QUE TENÍA EN BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)

Al desarrollar el programa del rubro de caja y bancos y realizar las confirmaciones bancarias, se comprobó que la administración 2002-2006, manejo las cuentas de ahorro N° A-076-S y N° A-54-S, en el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), las que tienen un saldo al 30 de septiembre de 2009 de **DOS MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L2,108.25)** y **UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L1,440.82)**, respectivamente, mismas que no fueron reportadas a la administración 2006-2010, quienes desconocen su existencia, ya que no se encontraban registradas contablemente.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Como consecuencia de lo anterior las transacciones realizadas en estas cuentas no son confiables, lo que puede ocasionar perjuicio económico al patrimonio de la municipalidad, lo que conlleva a que exista negligencia administrativa.

RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la conveniencia de mantener éstas cuentas aperturadas y de no tener ningún beneficio realizar los trámites necesarios, para cancelar los valores existentes en las cuentas mencionadas y trasladar su saldo a cualquiera de las cuentas activas de la Municipalidad.

2. EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS, NO TIENE LA SUFICIENTE INFORMACIÓN DESCRIPTIVA DE LOS BIENES

Al desarrollar el programa del rubro de activos fijos, se evidenció que el inventario de bienes muebles e inmuebles, no cuenta con la información suficiente para identificar los bienes, es decir la descripción completa del bien, ubicación exacta, serie, marca, color, estado, código asignación personal, etc). Ejemplo:

Descripción	Cantidad	Valor (L)	Asignado a:
Escritorio	1	1,000.00	Tributación y Cobro
Silla de escritorio	1	500.00	Tributación y Cobro
Cinta Métrica	1	1,500.00	Catastro
Computadora de escritorio	1	16,195.00	UMA
Motocicleta YAMAHA 225	1	4,500.00	UMA

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

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con un inventario de activos fijos confiables y actualizados, a través de la cual se pueda establecer la ubicación, las condiciones en que se encuentra y la utilización que se le está dando.

Por otra parte los riesgos de pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos se incrementan, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, incorporar al inventario la descripción completa de cada uno de los bienes propiedad de la Municipalidad de tal forma que permita ubicar de manera inmediata el departamento y el personal responsable de su uso y custodia, asimismo facilitar revisiones futuras.

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santiago Puringla
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 8 de noviembre de 2005 y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2006, 2007, 2008 y al 24 de agosto de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 8 de noviembre de 2005 al 24 de agosto 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 presupuestos examinados, estén exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Equilibrio Financiero y de Protección Social Decreto 194-2002, Ley de Contratación del Estado y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Tegucigalpa MDC., 29 de febrero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE NO HAN RENDIDO CAUCIÓN.

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

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso
Arnulfo Humberto Argueta Maldonado	Alcalde Municipal	25/01/2006
Oscar Leonel Flores	Tesorero Municipal	16/10/2006

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

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

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

RECOMENDACIÓN N°1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

C. DECLARACIÓN JURADA

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA

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

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldo o Dieta (L)
Arnulfo Humberto Argueta Maldonado	Alcalde Municipal	25/01/2006	6,500.00
Vinicio Cáceres Rodríguez	Vice Alcalde	25/01/2006	4,500.00
José Jabier Argueta Turcios	Primer Regidor	25/01/2006	1,500.00

José Mauro Maldonado Galo	Segundo Regidor	25/01/2006	1,500.00
Emiliana Tejada	Tercera Regidora	25/01/2006	1,500.00
Ramiro Turcios Argueta	Cuarto Regidor	25/01/2006	1,500.00
Doris Nelia Turcios Benítez	Quinta Regidora	25/01/2006	1,500.00
Alcides Inocente Rubio Alvarado	Sexto Regidor	25/01/2006	1,500.00
Horacio Cáceres Martínez	Séptimo Regidor	25/01/2006	1,500.00
José Adin Ramos	Octavo Regidor	25/01/2006	1,500.00
Oscar Leonel Flores	Tesorero Municipal	16/10/2006	4,500.00

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

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto se comentó “aquí solo el Alcalde presentado declaración jurada”.

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

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

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

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

1. NO SE PRESENTA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al revisar el rubro de Presupuestos, se comprobó que la Municipalidad no ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas la Rendición de Cuentas Municipal, correspondiente a los años 2006, 2007 y 2008.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** en su Artículo 32 párrafo segundo.

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior no permite comprobar la forma en que fueron invertidos los recursos, cuáles fueron los resultados obtenidos en los términos programados o previstos en el presupuesto; además ocasiona establecimiento de una sanción ya que responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es deber de los servidores públicos en los diferentes niveles

de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, presentar al Tribunal Superior de Cuentas dentro de los primeros seis meses siguientes del cierre del ejercicio fiscal la Rendición de Cuentas, para los años subsiguientes debe prepararse la información adecuadamente, para que la misma sea presentada en el tiempo establecido.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO LA INFORMACIÓN DEL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL.

Al desarrollar el programa del rubro de ingresos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha levantado la información del catastro urbano y rural de su término municipal, por lo que, entre otras debilidades sus ingresos en concepto de recaudación de impuesto sobre bienes inmuebles son considerablemente bajos.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 18 y 125 y su **Reglamento** en su Artículo 66 inciso d)

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

El no tener un levantamiento catastral actualizado de la zona urbana y rural mantiene estancado los ingresos municipales, lo cual limita su capacidad económica.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural que pertenece a la Municipalidad.

2. EL CÁLCULO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS QUE LOS CONTRIBUYENTES PAGAN NO SE REALIZA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que en el pago de los diferentes impuestos que los contribuyentes efectúan, en algunos casos no se les cobra conforme a lo establecido a ley de Municipalidades y al Plan de Arbitrios. Ejemplos:

a) **Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio:**

Nombre del Contribuyente	Impuesto a pagar según cálculo de Auditoría (L)	Fecha del Recibo	Valor pagado según recibo (L)	Diferencia (L)	Observaciones
Ferretería Puringla	5,083.69	03/02/2009	4,724.00	359.69	No se le cobro la multa por la presentación tardía de la declaración
Santos Antonio	336.50	19/02/2009	329.00	7.50	

b) **Impuesto Personal:** no se les exige a los contribuyentes presentar declaración jurada de ingresos para el cálculo de impuesto a pagar, por lo que no se cobra conforme a la tabla establecida en la Ley de Municipalidades, por lo que resulta difícil determinar si los valores cobrados a los contribuyentes según recibos de ingresos son correctos o no. Ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Número de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Recibo (L)	Valor pagado por impuesto personal (L)
José Santos Gutiérrez Santos	2076	07/04/2008	66.00	16.50
Nahúm Padilla	388216	04/01/2008	14.85	14.85
Lidia Esperanza Turcios	0015	16/01/2008	492.05	14.85
Luis Alonzo Domínguez	6699	09/01/2009	520.97	14.85

c. No se exige a los contribuyentes, solicitar y pagar el permiso previo a iniciar una construcción;

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 77, 78 párrafo tercero, y de su **Reglamento** los Artículos 94, y 152 inciso c) numeral 2

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento. Asimismo el no dejar copia de las declaraciones de ingreso que los contribuyentes presentan para el pago de los diferentes impuestos impide verificar si los valores cobrados por la municipalidad son correctos o no.

RECOMENDACIÓN N°2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- Cobrar el impuesto personal en base a la tabla establecida en el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.
- Exigir a los propietarios de las diferentes empresas o negocios constituidos en el municipio la presentación de la declaración jurada de la actividad económica de cada año,

para determinar el impuesto a pagar en concepto de Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios y realizar el cobro correspondiente, asimismo cuando se presente la declaración fuera de tiempo cobrarles a los contribuyentes la multa establecida en la Ley de Municipalidades.

- Exigir a los vecinos del municipio, la solicitud de permiso de construcción, previo a realizar adiciones, mejoras o nuevas edificaciones, estableciendo un control de los mismos para aplicar posteriormente el Artículo 85 del mismo reglamento, el cual establece:

La Municipalidad podrá actualizar los valores de los inmuebles en cualquier momento, en los siguientes casos:

- a) Cuando se transfieran inmuebles, a cualquier título, con valores superiores al registrado en el Departamento de Catastro correspondiente;
- b) Cuando se incorporen mejoras a los inmuebles y que el valor de las mismas no se haya notificado a la Municipalidad, y;
- c) Cuando los inmuebles garanticen operaciones comerciales o bancarias por un valor superior al registrado en la respectiva Municipalidad.

3. LA MUNICIPALIDAD NO HACE USO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA EXONERADAS

Al revisar la documentación soporte de los egresos, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el formato de las órdenes de compra exentas, debidamente autorizado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, para efectuar compras y pago de servicios; sin embargo no se pudo determinar el valor del impuesto pagado por la Municipalidad ya que las facturas de compra no detallan el valor pagado por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Equilibrio Financiero y de Protección Social** Decreto 194-2002 del 15 de mayo de 2002, en su Artículo 3.

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto se comentó “el señor Alcalde dice que fue a la AMHON tres veces y le pidieron alguna documentación para la exoneración del 12% el año pasado y ellos aún no habían elaborado documentación o sea resolución, hasta agosto de les dio la exoneración”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad está perdiendo dinero al pagar el impuesto sobre ventas, mismo que podría ser utilizado en proyectos de beneficio de los vecinos del municipio.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, para realizar la solicitud ante la DEI de las órdenes de compra exentas del pago del impuesto, para lo cual debe solicitarse a los proveedores desglosar en la factura, el costo del artículo e impuesto sobre ventas, que corresponda.

4. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y OBTENCIÓN DE SERVICIOS, NO CUENTAN CON LAS CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES NECESARIAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y CONTROL

En la revisión del rubro de obras públicas, se comprobó que los contratos para la ejecución de obras y obtención de servicios que suscribe la Municipalidad, no cuentan con las cláusulas o disposiciones que definan claramente la obra a ejecutar o detalle de servicios a recibir y demás condiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado. Ejemplo:

Nombre del Contratista	Valor del Contrato (L)	Descripción	Observaciones
Abel Benítez	40,000.00	Reparación de las calles del Barrio Orobila	No se especifica claramente el trabajo a realizarse ya que el recibo del beneficiario describe relleno de aproximaciones de un puente ubicado en la aldea Orobila, tampoco se establece el período de ejecución del trabajo
Ricardo Alfredo Rodríguez López	409,000.00	Reparación de calles, la cantidad de obra es de 900 metros, en el casco urbano.	No se especifica claramente en que barrios del casco urbano se va hacer la reparación (De donde comienza hasta donde finaliza)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** en su Artículo 10

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto comento el Regidor Adin no se nos ha permitido el acceso a supervisión de proyectos”.

Como consecuencia de lo anterior resulta difícil identificar la ubicación exacta del proyecto, y a la vez no se tiene la certeza si el proyecto fue realizado a cabalidad de acuerdo a las condiciones y necesidades al no especificar claramente en el contrato el proyecto a realizar y los beneficios a obtener.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todos los contratos que suscriba la Municipalidad, deben contener las cláusulas y disposiciones legales necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, el tiempo de ejecución, el valor del contrato, descripción de la obra a realizar etc. Y todo lo necesario para su verificación.

5. **LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Es importante mencionar que esta función puede ser asignada al Vice Alcalde, ya que el devenga un salario mensual y no tiene funciones específicas.

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

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que no se conozcan las necesidades de los habitantes del municipio, en relación a la obtención de información sobre la manera en que se están administrando los fondos.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el que hacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS

C. EJECUCIÓN DE PROYECTOS 2006

D. EJECUCIÓN DE PROYECTOS 2007

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones mas postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006-2010 con propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.

- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS

En el período de la auditoría, la Municipalidad, recibió y ejecutó totalmente los fondos correspondientes al año 2006 y el 70% de los fondos 2007, de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)	
Apertura de Cuenta		300.00
Primer Desembolso	1,067,348.16	
Segundo Desembolso	1,067,348.15	
Tercer Desembolso	367,188.48	
Total Ingresos Fondos 2006		2,501.884.79
70% Desembolsos Fondos 2007		1,619,040.42
Intereses Devengados Cuenta de Ahorro		6,761.89
Aporte Municipal		244,654.53
Total Fondos Disponible		4,372,341.63
Gastos en Proyectos con Fondos 2006	2,538,188.47	
Gastos en Proyectos con Fondos 2007	1,785,801.00	
Total Fondos Ejecutados 2006-2007		4,323,989.47
Saldo en Cuenta de Ahorro al 17/07/2009		48,352.16

C. EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FONDOS 2006

Nº	Proyecto	Eje	Monto		
			Aprobado	Ejecutado	Pendiente de Ejecutar
			(Valores Expresados en Lempiras)		
1	Fortalecimiento a la Gestión Municipal	Institucional	120,188.48	124,354.40	-4,165.92
2	Reposición Caja Puente	Productivo	124,681.63	124,722.00	-40.37
3	Proyecto Apícola	Productivo	322,500.00	340,118.00	-17,618.00
4	Reposición Caja Puente	Productivo	128,855.00	128,910.17	-55.17
5	Electrificación Rural	Productivo	800,000.00	804,347.58	-4,347.58
6	Bordos de Contención	Social	130,000.00	128,500.00	1,500.00
7	Construcción de Cancha Deportiva	Social	53,078.32	53,078.32	-
8	Ampliación Escuela el Higuito	Social	83,632.39	83,612.00	20.39
9	Ampliación del sistema de agua potable	Social	500,000.00	511,527.00	-11,527.00
10	Construcción de Escuela Las Olominas	Social	238,948.97	239,019.00	-70.03
TOTAL			2,501,884.79	2,538,188.47	-36,303.68

EJE INSTITUCIONAL

FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN MUNICIPAL

El proyecto consistió en la compra de tres computadoras, una fotocopidora, una impresora, un fax, un acumulador de voltaje, una cámara fotográfica y cuatro dispositivos de almacenamiento de datos (memorias USB), para uso en las oficinas administrativas.

EJE PRODUCTIVO

REPOSICIÓN DE CAJA PUENTE EN BARRIO OROBILA

El proyecto consistió en la construcción de la Caja Puente de la comunidad de Orobila, mediante la inspección física se constató que se construyó la caja puente, la cual beneficia además de los habitantes de esta comunidad, a los habitantes de las aldeas adyacentes, misma que se considera de suma importancia para la comunicación de estas aldeas.

PROYECTO APÍCOLA

Este proyecto fue ejecutado en las comunidades de Las Huertas, San Antonio, Planes Granadilla, El Matazano y Casco Urbano, mediante la ejecución de este proyecto se benefició a 36 familias a quienes se les proporcionó dos cajas dobles de colmenas, asistencia para la instalación, materiales de construcción para elaborar las bases de las colmenas, implementos y capacitación para el manejo del proyecto.

Se realizó la inspección física a tres beneficiarios, se constató que los mismos están produciendo y comercializando el producto.

REPOSICIÓN CAJA PUENTE (SAN ANTONIO)

El proyecto consistió en la construcción de la Caja Puente de la comunidad de San Antonio, mediante la inspección física se constató que se construyó la caja puente, la cual beneficia además de los habitantes de esta comunidad, a los habitantes de las aldeas adyacentes.

ELECTRIFICACIÓN RURAL

Para el proyecto de electrificación rural, se adquirieron los postes y fueron hincados en las Aldeas de Las Huertas, Llano de la Cruz, San Antonio, Ojo de Agua, Hornitos y Delicias, así como fue concebido en el perfil, en la inspección física se constató que las comunidades aún no tienen el servicio de energía eléctrica, en vista de que no se han obtenido los fondos de la contraparte.

BORDOS DE CONTENCIÓN

Los Bordos de Contención, fueron construidos en el Casco Urbano, para lo que según la documentación soporte se adquirieron los materiales de construcción y se pagó la mano de obra, mediante la inspección física y entrevistas con los beneficiarios se constató la construcción y existencia de un bordo de contención.

CONSTRUCCIÓN DE CANCHAS DEPORTIVAS

La construcción de canchas deportivas en las comunidades del Matazano y Cedritos, consistió en la compactación y nivelación del terreno, para lo cual, según la documentación soporte se alquiló un tractor y una volqueta, durante la inspección física mediante entrevistas con los beneficiarios, se comprobó que el trabajo fue efectivamente realizado, sin embargo no fue posible comprobar la legalidad de los terrenos.

AMPLIACIÓN ESCUELA EL HIGUITO

El proyecto consiste en la construcción de una bodega-cocina, en la Escuela el Higuito en la comunidad del mismo nombre, mediante la inspección física se constató que la misma está en funcionamiento.

AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

El proyecto se ejecutó para beneficiar a los pobladores del Casco Urbano del Municipio, el cual consistió en agregar una nueva fuente de agua, que desemboca en la obra de captación existente, para lo cual según la documentación se adquirió la tubería de PVC., mediante la inspección física y entrevistas con los beneficiarios se comprobó la ejecución, existencia y funcionamiento del proyecto.

REPOSICIÓN DE ESCUELA HUMBERTO ARGUETA

La escuela fue construida en la comunidad de Olominas, en la inspección física se constató la ejecución, construcción y funcionamiento de la misma.

D. EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON FONDOS 2007

Nº	Proyecto	Eje	Monto		
			Aprobado	Ejecutado	Pendiente de Ejecutar
			(Valores Expresados en Lempiras)		
1	Fortalecimiento a Comisión de Transparencia	Institucional	25,018.84	17,513.00	7,505.84
2	TSC	Institucional	50,037.70	0	50,037.70
3	Puente Sobre Río Sasagua	Productivo	850,000.00	798,960.00	51,040.00
4	Mejoramiento de Fincas	Productivo	526,036.63	368,225.00	157,811.63
5	Mejoramiento de Viviendas Techos y Pisos	Social	450,000.00	305,760.00	144,240.00
6	Sistema de Agua Potable	Social	425,659.69	295,343.00	130,316.69
TOTAL			2,326,752.86	1,785,801.00	540,951.86

INSTITUCIONAL

FORTALECIMIENTO A COMISIÓN DE TRANSPARENCIA

Este fortalecimiento consistió en la capacitación a los líderes comunitarios de la localidad que están involucrados en actividades de transparencia

PUENTE SOBRE RÍO SASAGUA

A pesar de que la Municipalidad, solamente ha recibido el 70% de los fondos correspondientes al año 2007, durante la inspección física, se constató que el proyecto construcción de Puente sobre Río Sasagua, se encuentra totalmente terminado y en funcionamiento.

MEJORAMIENTO DE FINCAS

Mediante la ejecución de este proyecto, se ha beneficiado un total de 125 personas, a quienes se les entregaron 5 bolsas de abono, para el cuidado de sus pequeñas fincas, en acuerdo de la Corporación Municipal, se modificó lo establecido en el perfil, que estimaba la cantidad de 13 bolsas; para 75 beneficiarios, los que pertenecen a las comunidades de Rancho de Jesús, Chichicastal, El Común y Casco Urbano.

Durante la inspección física se habló con cinco beneficiarios, quienes manifestaron haber recibido el fertilizante.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS TECHOS Y PISOS

Este proyecto consistió en la compra de 1960 láminas de zinc de 26 x.10, las que fueron distribuidas entre 152 beneficiarios del proyecto, a quienes se les entregaron 12 o 13 láminas de acuerdo a la necesidad de cada uno, quienes financiaron el transporte a sus viviendas.

En entrevistas con el Presidente de la Comisión de Transparencia, manifestó que ellos supervisaron la ejecución de este proyecto.

SISTEMA DE AGUA POTABLE

Este proyecto está siendo ejecutado para beneficiar a las comunidades de Laguna Seca y Sasagua, para lo cual se han adquirido algunos materiales, los que ya han sido utilizados, constatándose durante la inspección física el avance del proyecto, sin embargo como el mismo no ha sido concluido el mismo deberá ser evaluado en su totalidad en próximas auditorías.

E. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA

1. NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS PARÁMETROS EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al revisar la documentación de respaldo de las erogaciones realizadas con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la administración de la Municipalidad no ha cumplido con ciertos requisitos establecidos para el uso de los mismos, tales como:

- a. Incumplimiento en ciertos casos con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios;
- b. No existe un comité para la revisión y aprobación de las compras y adquisiciones de bienes y servicios;
- c. El Comisionado Municipal no ejerce supervisión de los procesos administrativos y de ejecución de los proyectos;

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Municipalidades en su Artículo 59 numerales 7) y 8)

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del 2006 y 2007 en su Artículo 39

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto comento el Alcalde Municipal: “vino el Lic. Kawas (Supervisor de la ERP) y le dijo que podía hacer el cambio pero que no hay documentación por escrito.”

Lo anterior trae como consecuencia el incumplimiento a las diferentes leyes, reglamentos y normas de auditorías para la utilización, seguimiento y control de los fondos de la ERP para la realización de proyectos, lo que dicha acción impone altos riesgos de pérdidas económicas para municipalidad.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Toda adquisición de bienes y servicios debe contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra o contratación de servicios;

- b. Conformar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general;
- c. Permitir la participación correspondiente al Comisionado Municipal de Transparencia en el proceso de ejecución de los proyectos para garantizar la transparencia de los mismos.

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santiago Puringla, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 08 de noviembre de 2005 al 24 de agosto de 2009, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO

Al desarrollar el programa del rubro de caja y bancos, se realizó la determinación de saldo de efectivo, mediante la determinación de los ingresos y gastos del período, se comprobó que existe un faltante de efectivo por la cantidad de **UN MILLÓN CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L1,057,778.82)**, tal como se detalla a continuación:

Período	Monto del Faltante
Del 8 de noviembre de 2005 al 25 de enero de 2006	L 514,819.64
Del 17 de abril al 16 de octubre de 2006	45,323.97
Del 17 de octubre de 2006 al 24 de agosto de 2009	497,635.21
Total	L1,057,778.82

(Ver detalle en anexo N° 3)

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

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

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

Sobre el particular, en fecha 8 de febrero de 2012 se envió oficios N° PRESIDENCIA/TSC-704-2012 y PRESIDENCIA/TSC-705-2012 en los cuales se solicitaba a los Ex Alcaldes Municipales, señor Arnulfo Humberto Argueta Maldonado y la señora Doris Nelía Turcios Benítez los motivos de dichas situaciones, de los cuales a la fecha de hoy no se ha obtenido respuesta.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santiago Puringla, por la cantidad de **UN MILLÓN CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L1,057,778.82)**.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

2. PRÉSTAMO ADQUIRIDO SIN AUTORIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y SIN EVIDENCIA DEL GASTO

Al desarrollar el programa del rubro de ingresos y mediante la revisión de las transacciones financieras registradas en las diferentes cuentas bancarias, se evidenció un crédito por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L588,666.67)**, en la cuenta de ahorro N° 101000004042 y se comprobó que dicho valor corresponde al préstamo N° 101000004163, otorgado a la Municipalidad por Banco LAFISE, por la cantidad de **SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS (L600,000.00)**, pagadero mensualmente en un plazo de 24 meses, mediante el pago de 24 cuotas niveladas, dicho préstamo fue tramitado con certificación de punto de acta N° 42 de fecha 31 de mayo de 2006, pero al revisar dicha acta y mediante certificación de la Secretaria Municipal de fecha 9 de septiembre de 2009, se encontró que el mencionado punto no se encuentra insertado en la misma, además por la cantidad otorgada en el préstamo, no existe documentación que soporte donde se invirtió dicho préstamo.

El valor del préstamo más los respectivos intereses, fueron debitados mensualmente de la cuenta de ahorro N° 101000004042, de Banco Lafise, por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L692,534.17)**. (Ver detalle en Anexo 4)

Incumpliendo lo establecido en la siguiente Ley y Reglamento:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 189

Sobre el particular en fecha 15 de septiembre de 2009 el Alcalde Municipal, señor Arnulfo Humberto Argueta Maldonado, manifiesta: "El propósito de dicho préstamo se realizó con el objetivo de arreglo de las vías de comunicación del casco urbano ya que estas se encontraban completamente en mal estado ya que el gobierno anterior no se acordó de arreglarlas durante los años 2002, 2003, 2004 y 2005 encontrándome en la obligación de hacer dicho préstamo para el arreglo de las mismas para atraer el desarrollo y el comercio que fomenta el desarrollo urbano y rural de nuestro municipio que se encontraba amenazado por el deterioro que existía en ese momento."

Asimismo en fecha 26 de septiembre de 2009, el ex Tesorero Municipal, señor Leónidas González manifiesta: "Me es grato dirigirme a usted deseándole bienestar en tan delicadas funciones. Al mismo tiempo comunicarle que en el tiempo (6 meses 17 de abril al 13 de octubre del año 2006) fungí como Tesorero Municipal en la alcaldía de Santiago de Puringla durante éste período puedo comunicarle lo siguiente:

1. Durante éste período no tuve conocimientos de que haya financiado un préstamo ya que no tuve acceso a información verbal ni escrita y desconozco que en esa fecha mes de junio de 2006 se haya reparado las calles de Santiago de Puringla.
2. También le comunico que en el mes de febrero del año 2009 y por comunicación del señor Oscar Leonel Flores me comunicó que tenía unos auditores de Gobernación y que la documentación (Ordenes de Pago) no estaban firmadas por mi persona y que eran reparos administrativos, entonces me presente a la municipalidad a firmar la documentación no percatándome que en la documentación habían introducido dos

órdenes de pago donde las firmé equivocadamente y en dos meses diferentes y son las siguientes:

Fecha	OP	Beneficiario	Valor (L)
26/06/2006	S/N	Ricardo Alfredo Rodríguez	204,500.00
25/07/2006	S/N	Ricardo Alfredo Rodríguez	204,500.00

Ya que en el control personal que yo llevaba no se encuentran registradas dichas órdenes de pago o gasto es por tal razón que en los rentísticos que elabore durante el periodo no aparece incluidas y de las cuentas que yo manejaba desconozco haberle realizado dichos pagos al beneficiario ya que nunca lo he conocido en persona y desconozco la identidad de él, también puedo manifestarle que nunca tuve la oportunidad de comunicarle de que se le haya celebrado tal contrato por parte de la municipalidad para que pueda haber cobrado estos valores.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que fueron entregadas las dos órdenes de pago como justificación del gasto por valor de **CUATROCIENTOS NUEVE MIL LEMPIRAS (L409,000.00)**, en concepto de cancelación de reparación de calles de casco urbano, según contrato de fecha 26 de junio de 2006, sin embargo mediante entrevistas verbales con varias personas del municipio y según lo manifestado por el señor Leónidas Gonzales ex Tesorero Municipal se determinó que este trabajo no fue realizado, además al revisar los reportes mensuales elaborados de enero a diciembre del año 2006, tampoco se encuentran incluidos estos valores, por lo cual dichas órdenes de pago no se aceptaron como evidencia del gasto.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santiago Puringla; por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L692,534.17)**.

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

Instruir al Alcalde Municipal, que se abstenga de adquirir obligaciones financieras a nombre de la Municipalidad, sin obtener previamente la autorización de la Corporación Municipal, y destinar los fondos exclusivamente para lo que fue adquirido y autorizado, documentándolos adecuadamente para soportar dicho gasto, con toda la documentación correspondiente

3. PAGOS EFECTUADOS SIN LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, SIN LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE E INFORMACIÓN INCONGRUENTE

Al desarrollar el programa de egresos, y revisar la documentación soporte de los gastos efectuados, se comprobó que la documentación no reúne los requisitos de legalidad y veracidad, ya que las mismas no identifican al proveedor o beneficiario directo de los bienes adquiridos, además se realizaron pagos por diferentes conceptos, que fueron documentados con facturas por suministro de materiales y cuya descripción no corresponde a la de la orden de pago ni al objeto del gasto respectivo, estos gastos asciende a la cantidad de **L472,611.75**, el cual se detalla en **Anexo N° 5**.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto** en su Artículo 125.

Sobre el particular, según nota de fecha 10 de octubre de 2009, el Alcalde Municipal señor Arnulfo Humberto Argueta Maldonado, manifiesta: “En respuesta al oficio N° 31/2009-DASM del 5 de octubre del 2009 le envió contestación”. (Ver respuestas en **Anexo 5**).

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al analizar las justificaciones presentadas por el señor Alcalde Municipal sobre la información de los gastos anteriores, alguna no fue tomada en consideración tal como se explica en el detalle de gastos. **Ver Anexo 5.**

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santiago Puringla, por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L472,611.75)**.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles internos tendientes a administrar los recursos de la Municipalidad de manera eficiente y transparente e instruir al personal encargado de elaborar la documentación soporte para que describa y documente las transacciones financieras tal como se realizan, mismas que solamente deben efectuarse para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

4. PAGOS EXCESIVOS EN CONCEPTO DE COMBUSTIBLE A TERCEROS, SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y SIN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Al desarrollar el programa del rubro de egresos, se comprobó que se efectuaron erogaciones en concepto de combustible, el que según los documentos fue suministrado para maquinaria, equipo y vehículos que no son propiedad de la Municipalidad, para los cuales no hay convenios o evidencia de que el gasto fue realizado en labores correspondientes a la Municipalidad, este gasto asciende a **OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L80,499.00)** (Ver detalle en **Anexo 6**)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** en su Artículo 125

Sobre el particular, según nota de fecha 10 de octubre de 2009, el Alcalde Municipal señor Arnulfo Humberto Argueta Maldonado, manifiesta: “En respuesta al oficio N° 31/2009-DASM del 5 de octubre del 2009 le envió contestación.” (Ver respuestas en **Anexo 6**).

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al analizar las justificaciones presentadas por el señor Alcalde Municipal sobre la ejecución de los gastos anteriores, alguna no fue tomada en consideración tal como se explica en el detalle de gastos **Anexo 6.**

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santiago Puringla, por la cantidad de **OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L80,499.00)**.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los recursos de la Municipalidad deben ser para uso exclusivo de las actividades de la misma, por lo que al autorizar erogaciones a favor de terceros, debe hacerlo teniendo en cuenta que los gastos deben documentarse adecuadamente, mediante convenios o notas que evidencien que los mismos son realizados para adquirir bienes, servicios a colaboración con otras instituciones a favor de la municipalidad o comunidad.

5. PAGO DE CONSULTORÍA, SIN BENEFICIO PARA LA MUNICIPALIDAD

Al desarrollar el programa del rubro de egresos, se encontraron pagos en concepto de “Consultoría y Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal y Consultoría y Auditoría Operativa”, pero al revisar el resultado de la misma se comprobó que el informe entregado, no cumple con lo establecido en la cláusula primera del contrato donde establece que los servicios a prestar consisten en la revisión de los registros, procedimientos relativos a la custodia y confiabilidad de registros e informes financieros, así como a examinar, revisar y evaluar sistemáticamente las operaciones de la entidad o institución, con el propósito de determinar si está operando eficiente y efectivamente; sin embargo se evidenció que el consultor se limitó a sumar ingresos y egresos, además al efectuar la revisión de las cifras incorporadas en el informe, las mismas no son congruentes como puede verse en las determinaciones de saldo, donde los valores de bancos al final de cada año no son las mismas que para el inicio del siguiente año y los valores de ingresos y egresos, no corresponden a la totalidad de las operaciones realizadas por la Municipalidad en el período objeto de la auditoría establecido en el contrato, tampoco existía disponibilidad presupuestaria y no fue informada la Corporación Municipal de la realización del trabajo en mención.

Lo expuesto evidencia que además de que el trabajo realizado no reúne los requisitos de calidad y legalidad, tampoco se obtuvo beneficio alguno para la Municipalidad, ya que las pocas recomendaciones contenidas en el informe no fueron suficientes ni adecuadas para lograr la mejora de las funciones administrativas y financieras de la Municipalidad, tal como se evidencia en los hallazgos encontrados en la ejecución de la auditoría e incorporados en los Capítulos II y III de Control Interno y Cumplimiento de Legalidad, mismos que fueron aceptados por la administración de la Municipalidad. Ver detalle de pagos a continuación:

N°	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valores (L)
1	S/N	30/01/2009	Augusto Cáliz	Cancelación 50% de inicio de Consultoría y Auditoría Financiera.	25,000.00
2	S/N	13/02/2009	Augusto Cáliz	Cancelación de 50% en la culminación de Auditoría y Consultoría Financiera a la Municipalidad.	25,000.00
TOTAL					50,000.00

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 49
Ley de Municipalidades en su el Artículo 99-A

Sobre el particular, en fecha 25 de enero de 2012 se envió oficio N° PRESIDENCIA/TSC-704-2012 en el cual se solicitaba al Ex Alcalde Municipal, señor Arnulfo Humberto Argueta Maldonado, los motivos de dichas situaciones, del cual a la fecha de hoy no se ha obtenido respuesta.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santiago Puringla, por la cantidad de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L50,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que se abstenga de hacer contrataciones para adquirir bienes y servicios, que no sean de utilidad para la administración de la Municipalidad, ya que las mismas deben ser necesarias para alcanzar los objetivos de la Municipalidad y estar debidamente presupuestadas, además de calificar previamente a los oferentes de los servicios, para garantizar la calidad de los mismos.

6. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Al evaluar el control interno, se comprobó que no se efectúa la retención establecida en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a los contratistas por prestación de servicios y a los Regidores Municipales por el pago de dietas; así:

Pago de Dietas a Regidores:

Nombre	Cargo	Período	Valor total cobrado por dieta (L)	Impuesto determinado y no pagado (L)
Gloria Moreno Velásquez	Regidor I	25/1/2002 al 25/1/2006	500.00	62.50

Ramiro Turcios Argueta	Regidor II	25/1/2002 al 25/1/2006	500.00	62.50
Alcides Inocente Rubio Alvarado	Regidor III	25/1/2002 al 25/1/2006	500.00	62.50
Horacio Cáceres Martínez	Regidor IV	25/1/2002 al 25/1/2006	500.00	62.50
Carlos Humberto Hernández	Regidor V	25/1/2002 al 25/1/2006	500.00	62.50
Vinicio Cáceres Rodríguez	Regidor VI	25/1/2002 al 25/1/2006	500.00	62.50
José Jabier Argueta Turcios	Regidor I	25/1/2006 al 24/8/2009	44,500.00	5,562.50
José Mauro Maldonado Galo	Regidor II	25/1/2006 al 24/8/2009	35,500.00	4,437.50
Emiliana Tejeda	Regidor III	25/1/2006 al 24/8/2009	35,000.00	4,375.00
Ramiro Turcios Argueta	Regidor IV	25/1/2006 al 24/8/2009	28,500.00	3,562.50
Doris Nelia Turcios Benítez	Regidor V	25/1/2006 al 24/8/2009	40,000.00	5,000.00
Alcides Inocente Rubio Alvarado	Regidor VI	25/1/2006 al 24/8/2009	39,500.00	4,937.50
Horacio Cáceres Martínez	Regidor VII	25/1/2006 al 24/8/2009	36,000.00	4,500.00
José Adin Ramos	Regidor VIII	25/1/2006 al 24/8/2009	43,500.00	5,437.50
	Total		305,500.00	38,187.50

(Ver Anexo 7)

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

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto se comentó “de acuerdo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad **TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L38,187.50)**.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al efectuar el pago de dietas a los Regidores Municipales y a los contratistas por prestación de servicios, se haga la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier

institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

7. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE RECIBOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS.

Al revisar los ingresos, se comprobó que la Municipalidad tiene establecido la utilización del recibo único para la recaudación de ingresos y no informa al Tribunal de Cuentas de su elaboración.

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

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

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

RECOMENDACIÓN N°7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se informe al Tribunal Superior de Cuentas, cada vez que se emitan talonarios para recaudación de ingresos, consignándose en dicha notificación la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes a imprimir.

Al recibir los talonarios impresos deben elaborarse un acta de recepción, la cual suscribe el Tesorero o en su defecto las personas debidamente autorizadas. Una copia de la misma debe ser remitida al Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas.

8. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al desarrollar el programa del rubro de egresos, se comprobó que fue aprobada una tabla de viáticos, sin embargo no se elaboró un reglamento que establezca la forma de liquidación y los demás aspectos necesarios para evidenciar la legalidad de las transacciones realizadas.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes y Normas;

Ley de Municipalidades en su Artículo 47 numeral 6.

Disposiciones Generales de Presupuesto 2009 en su Artículo 126.

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior puede ocasionar que se autoricen viáticos para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Institución.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un reglamento de viáticos, que contenga entre otros los aspectos siguientes: solicitud, aprobación y plazo para la liquidación, obligatoriedad de presentar informe del viaje, para que la documentación soporte cumpla con los requisitos de legalidad y veracidad, además dicho reglamento deberá ajustarse a lo que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo, asimismo debe ser aprobado por la Corporación Municipal, previo a su puesta en vigencia.

9. SE ADQUIEREN COMPROMISOS ECONÓMICOS CUANDO LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA ESTÁ AGOTADA Y SE INCUMPLE LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE INVERSIÓN.

Al revisar la ejecución presupuestaria, correspondiente a los años 2006, 2007, 2008 y 2009, se comprobó que se aprueban gastos de funcionamiento aún cuando la partida presupuestaria está agotada, lo que conlleva a que se registren gastos en regiones diferentes al origen de los mismos, registrando en cuentas de inversión gastos de funcionamiento.

También se verificó que no se cumple con lo estipulado en el Plan de Inversión ya que se ejecutaron proyectos que no estaban contemplados en el presupuesto inicial. Se detalla cuadros con ejemplos de las inconsistencias encontradas:

a) Ejemplos de órdenes de pago donde se utilizó codificación incorrecta

Nº orden de pago	Fecha	Valor (L)	Objeto de Gasto	Descripción del gasto	Observaciones
S/N	12/10/2006	1,670.00	461-12	Construcción de Centro de Educación Básica Llano de la Cruz	El gasto se registró dentro del renglón presupuestario 461-12 que corresponde a Construcciones, Adiciones y Mejoras de Edificios, sin embargo las facturas de soporte son por combustible y alimentación, siendo el objeto de gasto correcto el 356 y 311
S/N	24/11/2006	3,240.00	272	Valor cancelado	Las facturas de soporte

				por varios viajes a diferentes Ciudades del País.	corresponden a gastos por combustible.
S/N	09/08/2007	3,000.00	463-19	Valor cancelado por elaboración de meriendas	Se registró en el renglón presupuestario 463.19 que corresponde a Construcciones Adiciones y Mejoras de Viviendas, sin embargo el gasto es por elaboración de alimentación que corresponde al renglón 311-alimentación para personas
S/N	31/12/2007	5,250.00	521	Valor cancelado por compra de mobiliario de oficina	El gasto se registró en el renglón presupuestario 521-Transferencias de Capital a Personas, sin embargo el gasto debió registrarse en la 421-Adquisición de equipos nuevos de oficina.
S/N	06/10/2008	1,545.00	581	Valor cancelado por compra de un tóner	El gasto se registró en el renglón presupuestario 581-Subsidios a la Administración Central, sin embargo debió registrarse en el renglón 355-Tintas, Pinturas y Colorantes.
	Total	14,705.00			

b) Proyectos ejecutados para el año 2008 y no contemplados en el Plan de Inversión

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto Inicial (L)	Monto Ejecutado (L)
1	Mejoramiento Escuela Ramón Villeda Morales	Comunidad Ojo de Agua	0.00	10,000.00
2	Compra de terreno para campo de futbol	Comunidad Cerro Negro	0.00	25,000.00
3	Reparación Escuela	El Encinal	0.00	25,000.00
4	Reparación Sistema de Agua Potable	Comunidad Rauteca	0.00	20,000.00
5	Reparación de Carreteras	Guaspololo	0.00	20,000.00
6	Reparación de Carreteras	Chichicastal	0.00	25,000.00
7	Compra de Mobiliario y Mat. De Carreteras	Bañaderos	0.00	50,000.00
8	Mejoramiento Centro Educación Básico	Llano de la Cruz	0.00	50,000.00
	Total			225,000.00

Incumpliendo lo establecido en la siguiente Ley y Norma

Ley de Municipalidades en sus Artículos 92 y 98 numeral 5

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

El utilizar codificación incorrecta puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto. Asimismo el no incluir en el Plan de Inversión todos los proyectos a ejecutar puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo, ya que estos proyectos en muchas ocasiones no son aprobados en sesión de cabildo abierto.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de efectuar un gasto se deberá consultar la disponibilidad financiera para determinar si se dispone de recursos para realizar dicho pago, el cual deberá registrarse en el renglón presupuestario que corresponda, a fin de evitar sobregiros; o efectuar las modificaciones al presupuesto correspondientes (traspasos entre cuentas) cumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Cumplir con el Plan de Inversión al momento de ejecutar las obras, asimismo cuando se necesite realizar un proyecto que no esté contemplado en el Plan de Inversión se deberán tomar en cuenta las necesidades prioritarias de los habitantes del municipio, el cual deberá ser aprobado en sesión de cabildo abierto, haciendo la ampliación correspondiente al presupuesto.

10. CAMBIO DE PROYECTOS SIN APROBACIÓN DE LA OFICINA DEL COMISIONADO PRESIDENCIAL DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

Al revisar la documentación de respaldo de los proyectos realizados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la administración de la Municipalidad realizó cambio de varios proyectos sin que exista evidencia de que hayan sido aprobados por la Oficina del Comisionado Presidencial de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, solamente mediante la aprobación de la Corporación Municipal, los cuales se detallan a continuación:

Descripción del Proyecto	Fondos ERP
Bordos de Contención.	2006
Puente sobre Rio Sasagua.	2007

Incumpliendo lo establecido en el siguiente Reglamento y Comunicado:

Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados en el Presupuesto General De Ingresos y Egresos de la República 2006, **Artículo 6 Proceso para el desembolso de los Recursos, Inciso b).**

Comunicado N°1 del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP) en el marco del **Decreto Ejecutivo PCM-029-2008** de fecha 20 de octubre de 2008.

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto comento el Alcalde Municipal: “vino el Lic. Kawas (Supervisor de la ERP) y le dijo que podía hacer el cambio pero que no hay documentación por escrito.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Todo cambio debe ser solicitado por escrito y exigir respuesta escrita, con las formalidades que exigen los acuerdos emitidos para la administración de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Lo anterior trae como consecuencia el incumplimiento a los diferentes reglamentos y acuerdos para la utilización, seguimiento y control de los fondos de la ERP así como deficiencias en el funcionamiento administrativo operacional de la misma.

RECOMENDACIÓN 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el reglamento operacional de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en el sentido de que no se debe cambiar ni proyectos ni beneficiarios, si no se obtiene previamente la aprobación escrita de la Oficina del Comisionado Presidencial de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

11. LOS ANTICIPOS OTORGADOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de obras públicas se verificó que para la ejecución de obras, se otorgan anticipos superiores al porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado. Ejemplo se suscribió un contrato con el señor Ricardo Alfredo Rodríguez López por valor de **CUATROCIENTOS NUEVE MIL LEMPIRAS (L409,000.00)**, para realizar el trabajo de reparación de calles, de 900 metros, en el casco urbano, las forma de pago fueron: 50% de anticipo y el 50% restante al finalizar el proyecto, del cual no se le exigió al contratista presentar garantía por el anticipo de fondos ni de cumplimiento, según consta en las órdenes de pago siguientes:

Nº de orden de pago	Fecha	Valor (L)
S/N	26/06/2006	204,500.00
S/N	25/07/2006	204,500.00
TOTAL		409,000.00

Ejemplo de cuadro comparativo del porcentaje de anticipo otorgado;

Anticipo pagado según Contrato (L)	Anticipo que se debió dar según porcentaje establecido en la ley (20%)	Diferencia (L)	Porcentaje que se excedió de lo permitido en la Ley
204,500.00	81,800.00	122,700.00	30%

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** en sus Artículos 10 Control de la ejecución, Artículo 100.-Garantía de cumplimiento y el Artículo 105.-Garantía por anticipo de fondos.

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior puede ocasionar que el contratista no cumpla con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la Municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato con las cláusulas necesarias y de acuerdo a lo establecido en la Ley, a fin de permitir la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control.

12. SE REALIZAN COMPRAS DE MATERIALES A EMPRESAS QUE TIENEN VÍNCULOS DE AFINIDAD CON UN MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar los gastos se verificó que la Municipalidad efectúa la mayoría de la compra de materiales para construcción en Comercial Tu Rey, misma que es propiedad de la esposa de un miembro de la Corporación Municipal. Es importante mencionar que en el municipio existen suficientes ferreterías, donde se pueden realizar compras sin comprometer la transparencia en la adquisición de bienes. Ejemplos de estos gastos:

Descripción del gasto	N° de orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor de la orden de pago (L)	Observaciones
Valor cancelado por compra de 1,250 de arena, 1250 de grava, 85 de arena para proyecto el ocotillo	S/N	08/06/2007	42,521.00	El recibo de compra es de Comercial Tu Rey con RTN VF6WKOB, y según membrete del recibo indica que la comercial pertenece a Ramiro Turcios y Señora, verificando que el señor Ramiro Turcios se desempeña como Cuarto Regidor en la Municipalidad.
Valor cancelado en compra de cemento,	S/N	17/08/2007	24,875.00	La factura de compra es de Comercial Tu Rey, propietario

varilla y brocha para kínder Casco Urbano.				el Cuarto Regidor y su Esposa.
Valor cancelado en mejoramiento de edificio municipal.	S/N	31/08/2007	11,200.00	La orden de pago se hizo a nombre de Comercial y Ferretería Tu Rey, propietario el Cuarto Regidor y su Esposa.
Valor cancelado en compra de materiales (arena) para proyecto	S/N	31/08/2007	13,100.00	El recibo que se adjunta a la orden de pago es de Comercial Tu Rey, de la cual es propietario el Cuarto Regidor y su Esposa.
Total			91,696.00	

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 15 numeral 6)

Ley de Municipalidades en su Artículo 30 numeral 1) y Artículo 39 numeral 6).

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto comento el Alcalde Municipal: “las otras ferreterías también son familiares con otros Regidores”.

De igual forma el Cuarto Regidor, señor Ramiro Turcios manifiesta: “lo que debe haber es transparencia”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Debe nombrarse un comité de compras, integrado por personas de reconocida honorabilidad, ajenas a los dueños de las ferreterías, para que las compras sean realizadas de manera transparente y a los que ofrezcan los menores precios.

Lo anterior ocasiona una violación a los principios de transparencias en la ejecución de los desembolsos asignados y ejecutados.

RECOMENDACIÓN N°12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar compras o adquirir servicios en empresas administradas o que sean propiedad de personas relacionadas por lazos de consanguinidad o afinidad como lo establece la Ley de Contratación del Estado y la Ley de Municipalidades

13. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS

Al revisar el programa del rubro de obras públicas, ejecutadas y en ejecución, se comprobó que no se cuenta con un expediente que reúna la información básica de la obra ejecutada que permita su verificación a futuro y para un mejor control, como ser: documentación completa relacionada con la aprobación, ejecución y recepción de la obra, el cual sirva para

darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, a continuación se mencionan algunos ejemplos:

Nº	Nombre del Proyecto	Valor (L)
1	Proyecto Construcción de Cerca Perimetral Planta Potabilizadora (Picacho)	23,620.00
2	Construcción de 2 Aulas del Centro de Educación Básica (Llano de la Cruz)	44,598.40
3	Construcción de Sistema de Agua Potable (Hornitos)	23,000.00
4	Construcción Puente (Río Puringla)	150,100.00
	Total	241,318.40

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto comento el Alcalde Municipal: “el proyecto Hornitos la técnica da MANCEPAZ, le costó presentar información y es por eso que se perdió el segundo desembolso de este proyectos”.

Esta situación provoca no tener una secuencia de los procesos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, además imposibilita la revisión de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N°13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- a. Solicitud y aprobación del proyecto;
- b. Cotizaciones o el proceso de licitación (si procediera), el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo, invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales, de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir, notas de adjudicación;
- c. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control);
- d. Fuente (s) de financiamiento;
- e. Garantías;
- f. Detalle de las órdenes de pago;
- g. Estimación por cada pago efectuado;
- h. Órdenes de cambio;
- i. Informes de supervisión;
- j. Fotografías (Inicio, proceso y final);
- k. Acta de recepción final.

14. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO PRESENTA INFORMACIÓN CONFIABLE

Al revisar el área de presupuesto, se comprobó que en el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2008 proporcionado por la Municipalidad, presenta diferencias entre

la Rendición de Cuentas y los valores determinados según auditoría, tal como se muestra a continuación:

Comparación de Ingresos

Cuenta	Según Presupuesto Ejecutado (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)	Según Rendición de Cuentas (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
Ingresos Corrientes + Venta de Activos	893,231.84	926,209.97	-32,978.13	891,211.80	926,209.66	34,997.86
Ingresos según Recibos		891,703.80	- 32,978.13		891,703.49	34,997.86
Ingresos Corrientes	832,255.88			830,235.84		
Venta de Activos	60,975.96			60,975.96		
Matrícula de Vehículos y Armas		34,506.17			34,506.17	
Ingresos de Capital	5,493,986.09	7,337,470.56	-1843,484.47	5,946,497.63	7,337,470.56	-1,390,972.93
Trasferencias	4323,986.09	4323,956.09	30.00	4323,956.09	4323,956.09	0.00
Fondos ERP	0.00	1619,040.42	-1619,040.42	1619,040.42	1619,040.42	0.00
Subsidios del Congreso Nacional	1170,000.00	1170,000.00	0.00	0.00	1170,000.00	-1170,000.00
Subsidio del FHIS	0.00	153,489.60	-153,489.60	0.00	153,489.60	-153,489.60
Ingresos por intereses		6,984.45	-6,984.45	3,501.12	6,984.45	-3,483.33
Otros Ingresos		64,000.00	-64,000.00		64,000.00	-64,000.00
Total	6,387,217.93	8,263,680.53	1,876,462.60	6,837,709.43	8,263,680.22	-1,425,970.79

Comparación de Gastos

Cuenta	Según Presupuesto Ejecutado (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)	Según Rendición de Cuentas (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
Gastos Totales	6,918,071.39	8,591,560.93	-1673,489.54	8,178,649.15	8,591,560.93	412,911.78

Además se determinó que el presupuesto inicial de egresos no corresponde al presupuesto inicial de ingresos tal como se detalla

Según Rendición de Cuentas	Ingresos	Egresos	Diferencia
Presupuesto inicial	4,567,769.05	7,307,553.91	-2,739,784.86

También se determinó que existen gastos de funcionamiento que fueron registrados como gastos de capital, por lo que la liquidación presupuestaria no suministra información confiable que permita determinar el exceso de gastos de funcionamiento.

A continuación se detallan los siguientes:

N° de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor (L)	Clasificación	Descripción	Observación
S/N	14/9/2006	1500.00	469-3	Apoyo por elaboración de Perfiles	El gasto se registró como Construcción, adiciones y Mejoras de edificios y obras urbanísticas 469, siendo el Renglón correspondiente 250 Servicios Técnicos y Profesionales por la

					Elaboración de Perfiles de la ERP.
S/N	12/10/2006	1,670.00	461-12	Construcción Centro de Educación Básica Llano de la Cruz	El gasto se registró dentro del renglón presupuestario 461-12 que corresponde a Construcciones, Adiciones y Mejoras de Edificios, sin embargo las facturas de soporte son por combustible y alimentación, siendo el objeto de gasto correcto el 356 y 311
S/N	02/05/2007	8000.00	475-42	Construcción, adiciones, mejoramiento carreteras y puentes	El gasto se registró dentro del renglón presupuestario 475-42 como Construcciones, Adiciones y Mejoras a carreteras y Puentes sin embargo el pago corresponde a dietas a regidores que corresponde al renglón 113-Adicionales (dietas a Regidores)
S/N	01/06/2007	7,500.00	475-42	Construcción, adiciones, mejoramiento carreteras y puentes	El gasto se registró dentro del renglón presupuestario 475-42 como Construcciones, Adiciones y Mejoras a carreteras y Puentes sin embargo el pago corresponde a dietas a regidores que corresponde al renglón 113-Adicionales (dietas a Regidores)
S/N	09/08/2007	3,000.00	463-19	Valor cancelado por elaboración de meriendas	Se registró en el renglón presupuestario 463.19 que corresponde a Construcciones Adiciones y Mejoras de Viviendas, sin embargo el gasto es por elaboración de alimentación que corresponde al renglón 311-alimentación para personas
S/N	15/8/2007	6,000.00	475-42	Construcción, adiciones, mejoramiento carreteras y puentes	El gasto se registró dentro del renglón presupuestario 475-42 como Construcciones, Adiciones y Mejoras a carreteras y Puentes sin embargo el pago corresponde a dietas a regidores que corresponde al renglón 113-Adicionales (dietas a Regidores)
	Total	27,670.00			

Incumpliendo las siguientes leyes, principios y normas:

El Reglamento de la Ley de Municipalidades en su **Artículo N° 178**;

Principio Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al Sector Público. **“Revelación Suficiente”**

También el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en los Preceptos de Control Interno Institucional, TSC-PRECI-05: **CONFIABILIDAD**, y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 **CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable.

Sobre el particular, en fecha 25 de enero de 2012 se envió oficio N° PRESIDENCIA/TSC-704-2012 en el cual se solicitaba al Ex Alcalde Municipal, señor Arnulfo Humberto Argueta Maldonado los motivos de dichas situaciones, del cual a la fecha de hoy no se ha obtenido respuesta.

RECOMENDACIÓN N°14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda registrar los gastos de funcionamiento y de inversión en el renglón presupuestario que corresponda, así mismo elaborar la liquidación de presupuesto con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período, y de esta forma asegurar que la información presentada sea fiable y útil para el control de las operaciones y toma de decisiones.

15. NO SE CELEBRAN COMO MÍNIMO CINCO SESIONES DE CABILDO ABIERTO AL AÑO

Al evaluar el control interno y mediante la lectura del Libro de Actas, se comprobó que la Municipalidad no ha celebrado las cinco sesiones de cabildo abierto anuales, que como mínimo deben realizarse. Ejemplo:

Sesiones de Cabildo Abierto celebradas en el año 2008:

Tipo de Acta	Número de Cabildos	Nº de acta	Fecha del Acta
Cabildo Abierto	1	79	12/09/2008
Total cabildos 2008	1		

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

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

RECOMENDACIÓN N°15 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a planificar y realizar cinco sesiones de cabildo abierto durante el año, además dar cumplimiento al Artículo 59-D de la Ley de Municipalidades, en el que se instituye celebrar durante la segunda quincena del mes de enero "El Día de Rendición de Cuentas de las

municipalidades en cabildo abierto para conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y, promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de las municipalidades.”

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A HECHOS SUBSECUENTES

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

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO PURINGLA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 042-2006-DA-CFTM

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Santiago de Puringla, Departamento de La Paz se le dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 042-2006-DA-CFTM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 07 de noviembre de 2005, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual fue notificado en fecha 20 de junio de 2006, verificando que de las 18 recomendaciones que contenía el informe, 3 no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	No se formalizan las respectivas actas de traspaso.	Recomendación N° 10 <u>A la alcaldesa municipal</u> En caso de funcionarios que manejen bienes y valores, que por cualquier circunstancia hayan dejado de fungir como tales, deberán preparar y legalizar actas de traspaso que contengan en forma clara y detallada los valores y viene s entregados.
2	El impuesto personal es cobrado de acuerdo a una tarifa implementada por la Municipalidad.	Recomendación N° 12 <u>A la Alcaldesa Municipal</u> Ordenar a la encargada de Control Tributario que la cuantificación del impuesto personal o vecinal se calculará considerando los ingresos declarados del año anterior y de acuerdo a la tarifa establecida por la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
3	Los cuadros rentísticos tanto de ingresos como de egresos, no presentan información razonable.	Recomendación N° 17 <u>A la Contadora Municipal.</u> Registrar en los cuadros rentísticos de ingresos como de egresos, las operaciones que realmente se han efectuado, en concordancia con la documentación de respaldo correspondiente. Esto significa que se considerarán los comprobantes de ingresos emitidos como también los comprobantes de gastos efectivamente pagados.

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

Sobre el particular en fecha 16 de octubre de 2009, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santiago Puringla para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales

RECOMENDACIÓN N°1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

Tegucigalpa, MDC. 29 de febrero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales