



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA

**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME No. 043-2011/DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE MARZO DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D.	MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
E.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F.	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A	INFORME	8-9
B	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C	ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-13
D	ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A	INFORME	23-24
B	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-33



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A	INFORME	35
B	CAUCIONES	36
C	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D	RENDICIÓN DE CUENTAS	37
E	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-40

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A	ANTECEDENTE LEGALES	42
B	GESTIÓN Y APROBACIÓN	42
C	UTILIZACIÓN DE FONDOS	43
D	SALDO BANCARIO	43
E	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	45

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	48-73
----	---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A	HECHOS SUBSECUENTES	75
---	---------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	77
---	--------------------------------	----

ANEXOS

ANEXOS		78-84
--------	--	-------

Tegucigalpa, MDC, 21 de marzo de 2012
Oficio N°041-2012-DAM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Lejamaní,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 043-2011/DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta



**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA
AUTORIDAD SUPERIOR**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010, y de la orden de trabajo N° 043/2011-DAM-CFTM del 21 de octubre de 2011.

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno, del presupuesto de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento

de Comayagua, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Recursos Humanos.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

Durante el período examinado que comprende del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011, los ingresos examinados ascendieron a **VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L20,029,951.95)**, (ver anexo N° 1).

Los egresos examinados ascendieron a **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L17,839,177.50)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo N° 1).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí 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.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal, Tesorería, Catastro, Director Municipal de Justicia, Contadora Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, por el período del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Documentar los gastos con toda aquella documentación fehaciente que dieron origen al mismo para asegurar que los desembolsos están debidamente justificados;
2. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas.
3. Liquidar conforme al reglamento interno de viáticos aprobado por la Corporación Municipal todos los anticipos por concepto de viáticos para dar veracidad que los mismos se realizaron conforme a Ley.

4. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en caja general y bancos, realizando arquezos de caja y conciliaciones bancarias para establecer saldos reales en estas dos cuentas;
5. Ajustar la tasa del impuesto sobre bienes inmuebles conforme a la Ley de Municipalidades;
6. Todos los funcionarios y empleados que toman decisiones y administran los recursos y bienes del Estado deben de presentar la Declaración Jurada de Bienes;
7. Depositar diariamente los pagos que los contribuyentes realizan por los diferentes impuestos y tasas en la institución bancaria donde se maneja la cuenta de ingresos corrientes y los mismos deben de ser depositados íntegramente;
8. Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos los créditos por concepto del 12% sobre ventas que la Municipalidad ha pagado y gestionar ante la Secretaría de Finanzas las ordenes de compras exoneradas para evitar pagar el 12% sobre ventas ya que estos valores pueden ser invertidos en proyectos de beneficio para el municipio;
9. Gestionar ante organismos cooperantes un nuevo sistema de información que emita reportes e informes confiables;
10. Elaborar un auxiliar de órdenes de pagos el cual debe de coincidir con las órdenes emitidas en el mes y este debe de ser comparado con el reporte mensual que genera el sistema para que se esté seguro que los gastos emitidos son los mismos que se reportan;
11. Deberán de realizarse las cotizaciones respectivas según lo estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos emitidas cada año en la adquisición de bienes y servicios;
12. Pagar conforme lo estipulado en el Código de Trabajo el décimo tercer y décimo cuarto mes de salario;
13. Crear mecanismos de sumas de control al momento de elaborar las rendiciones de cuentas municipales;
14. Presentar las liquidaciones presupuestarias a la Corporación Municipal, Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población tal y como está estipulado en la Ley de Municipalidades;
15. Documentar las operaciones administrativas con todos los documentos que estipula la Ley de Contratación del Estado, los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución;

16. Cumplir con los procesos de Licitación expresados en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos al momento de ejecutar proyectos significativos;
17. Expresar las cifras reales en los planes de inversión, según los pagos efectuados en cada proyecto para presentar planes de inversiones reales;
18. Invertir los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza y todo ingreso extraordinario para los fines que fueron destinados;
19. Adquirir materiales y suministros con empresas que generan facturas fehacientes y que estén constituidas legalmente en el país;
20. Elaborar conciliaciones bancarias en forma mensual;
21. Mantener saldos y usar vales de caja o recibos provisionales para evitar faltantes y sobrantes en el fondo de caja chica;
22. Estructurar el reglamento de caja chica de una forma que contengan artículos más específicos en cuanto a ámbito de aplicación, liquidación, garantías y demás aplicables;
23. Asignar por escrito el mobiliario, equipo y vehículo a los empleados encargados de su manejo custodio y uso;
24. Registrar todas las transferencias del Gobierno Central para un mejor control y presentar saldos reales;
25. Llenar con lápiz tinta las tarjetas catastrales del impuesto de bienes inmuebles y evitar que estas contengan borrones y manchones;
26. Clasificar adecuadamente los subsidios recibidos por la Municipalidad;
27. Firmar los recibos de ingresos emitidos y los informes rentísticos de ingresos emitidos por el sistema de información;
28. Utilizar los formularios de órdenes de pagos de una forma cronológica y por numeración correlativa para un mejor archivo y búsqueda de información;
29. Elaborar contratos individuales de trabajo sin borrones y manchones y respetar valores en concepto de sueldos estipulados en los mismos;



**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lejamaní.

Departamento de Comayagua.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua por el período del 01 enero al 31 de diciembre de 2010. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades

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

Al 31 de diciembre de 2010 la Municipalidad ha registrado ingresos adicionales por la cantidad de **DOS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L2,065,102.71)**, esto se debe a que la Municipalidad toma como ingresos la disponibilidad financiera y no como un saldo que está en bancos. Asimismo la Municipalidad registró gastos adicionales por la cantidad de **UN MILLÓN SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L1,006,348.10)**, esto se debe a que la Municipalidad duplicó los gastos en concepto de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con las

normas de ejecución presupuestarias y Principios de Contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 21 de marzo de 2012.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 27 DE MARZO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Código	Descripción	Presupuesto ejecutado del 27 de marzo al 31 de diciembre de 2009	Presupuesto ejecutado año 2010	Presupuesto ejecutado del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011	Total ejecutado del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011
	Ingresos Totales	3,739,811.16	7,903,769.72	8,386,371.07	20,029,951.95
	Ingresos Corrientes	304,256.45	688,603.14	734,772.92	1,727,632.51
11	Ingresos Tributarios	259,000.64	554,449.54	598,439.37	1,411,889.55
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	40,576.93	128,761.67	158,103.86	327,442.46
111	Impuesto personal o vecinal	2,849.96	31,396.89	10,409.10	44,655.95
112	Impuesto a establecimientos industriales	29,963.10	15,950.00	23,800.00	69,713.10
113	Impuesto a establecimientos comerciales	10,407.75	35,301.40	44,104.30	89,813.45
114	Impuesto a establecimientos de servicios	15,983.96	52,045.27	50,161.21	118,190.44
115	Impuesto pecuario	3,781.36	13,827.00	12,277.00	29,885.36
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	66,040.00	19,200.00	12,275.00	97,515.00
117	Tasas por servicios municipales	44.00	11,199.00	9,403.00	20,646.00
118	Derechos municipales	90,244.43	254,899.24	290,976.04	636,119.71
119	Descuentos	(890.85)	(8,130.93)	(13,070.14)	(22,091.92)
12	Ingresos No Tributarios	45,255.81	134,153.60	136,333.55	315,742.96
120	Multas.	3,339.33	7,218.27	9,126.26	19,683.86
121	Recargos por intereses	1,434.47	2,977.33	3,051.10	7,462.90
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora.	255,250.39	102,717.11	95,434.96	223,402.46
125	Renta de propiedades	7,400.00	7,900.00	9,800.00	25,100.00
126	Intereses por Impuestos	7,831.62	13,340.89	18,921.23	40,093.74
2	Ingresos de Capital.	3,435,554.71	7,215,166.58	7,651,598.15	18,302,319.44
22	Venta de Activos	13,680.28	92,572.70	57,089.54	163,342.52
25	Transferencias	3,414,953.73	6,934,117.06	7,525,652.07	17,874,722.86
25001	Transferencias del Gobierno Central	3,414,953.73	6,934,117.06	7,525,652.07	17,874,722.86
26	SUBSIDIOS	0.00	108,000.00	0.00	108,000.00
26002	Poder Ejecutivo.	0.00			
26003	Poder Legislativo.	0.00	108,000.00	0.00	108,000.00
27	Herencias Legados y Donaciones.	0.00	55,210.00	0.00	55,210.00
27099	Donaciones UNICEF	0.00	55,210.00	0.00	55,210.00
28	Otros Ingresos de Capital.	6,920.70	25,266.82	68,856.54	101,044.06
280	Ingresos Eventuales de Capital.	6,920.70	25,266.82	68,856.54	101,044.06
29	Recurso de Balance	0.00	0.00	0.00	0.00
290	Disponibilidad Financiera	0.00	0.00	0.00	0.00
29001	Saldo de Efectivo año anterior	0.00	0.00	0.00	0.00

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 27 DE MARZO DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Rubro	Denominación	Presupuesto Ejecutado del 27 de marzo al 31 de diciembre de 2009	Presupuesto ejecutado año 2010	Presupuesto Ejecutado del 01 de enero al 30 de septiembre de 2011	Total ejecutado del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011
	Gasto Total	4,166,779.27	8,456,585.91	4,037,445.67	16,660,810.85
	Sub. total Gasto Corriente	3,665,098.94	3,326,274.65	2,647,963.92	9,639,337.51
100	Servicios Personales	1,407,509.41	1,592,956.76	1,209,668.53	4,210,134.70
200	Servicios No Personales	1,463,947.03	1,298,744.56	459,014.64	3,221,706.23
300	Materiales y Suministros	68,570.02	56,349.97	65,909.10	190,829.09
500	Transferencia corriente	725,072.48	378,223.36	913,371.65	2,016,667.49
	Egresos de Capital y Deuda Publica	478,513.00	5,120,890.85	1,389,481.75	6,988,885.60
400	Bienes Capitalizables	20,720.00	3,862,303.77	1,388,827.06	5,271,850.83
500	Transferencia de Capital	457,793.00	1,258,587.08	0.00	1,716,380.08
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	654.69	654.69

El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 fue preparado por la administración Municipal.

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

Unidad Monetaria:

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad elabora el presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de ingresos
2. - Presupuesto de gastos y su funcionamiento
3. - Presupuesto de sueldos
- 4.- Plan de inversión municipal

El presupuesto de ingresos contiene una estimación de los ingresos que se esperan del período, provenientes de las fuentes siguientes:

Ingresos Corrientes

- Producto de los impuestos establecidos en La Ley de Municipalidades;
- Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios.

Ingresos de Capital

- Producto de la venta de bienes;
- Transferencias de Capital que el Poder Ejecutivo le otorgue en aplicación de la Ley de Municipalidades, y del sector privado;
- Intereses bancarios generados por cuentas de bancos.

El Presupuesto de Egresos contiene una descripción de los programas y actividades donde se consignan las asignaciones siguientes:

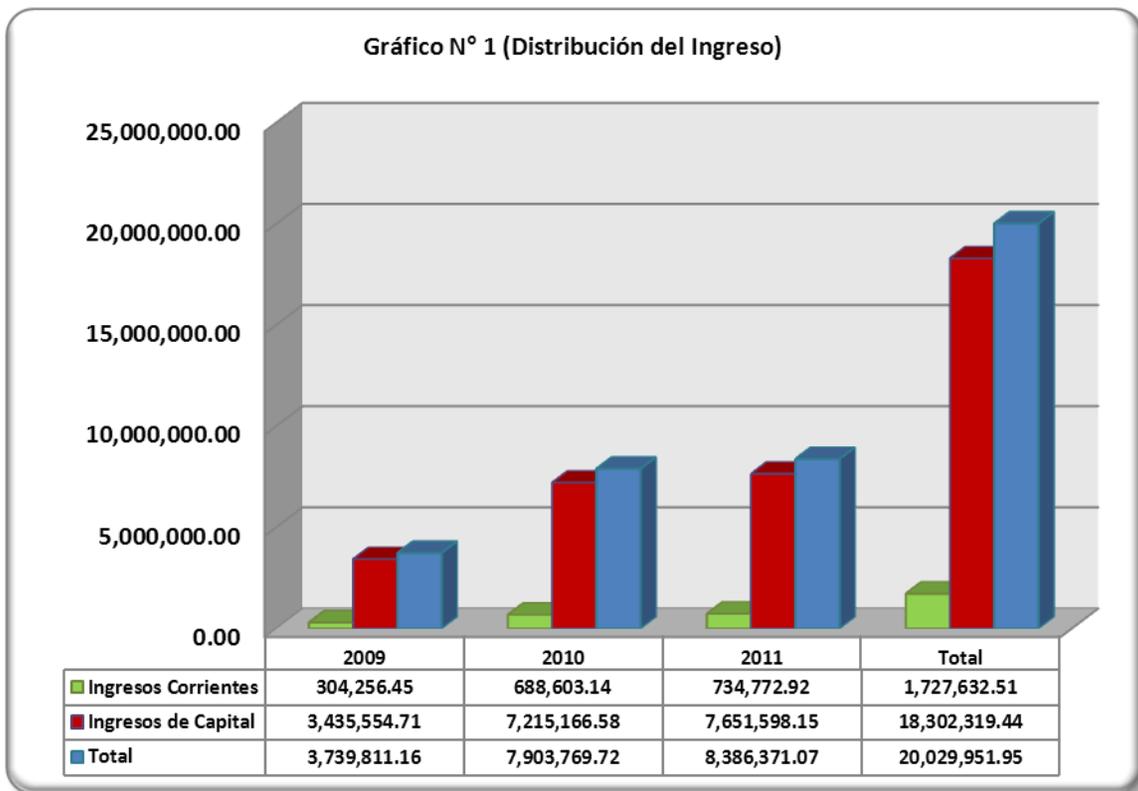
- Resumen General de los gastos por concepto de sueldos y salarios; y obligaciones por servicios;
- Gastos por contratos celebrados;
- Inversiones y proyectos.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2011

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

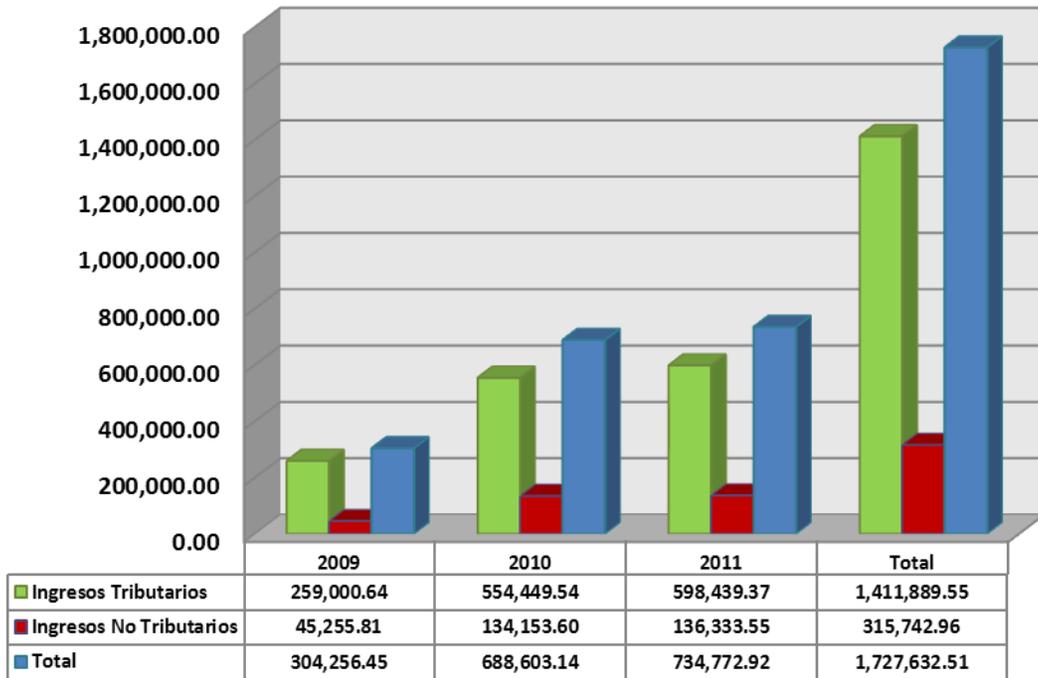
La Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 27 de marzo del año 2009 al 30 de septiembre del año 2011, la suma de L20,029,951.95; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,727,632.51 e ingresos de capital la suma de L18,302,319.44; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos todos los años).**



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

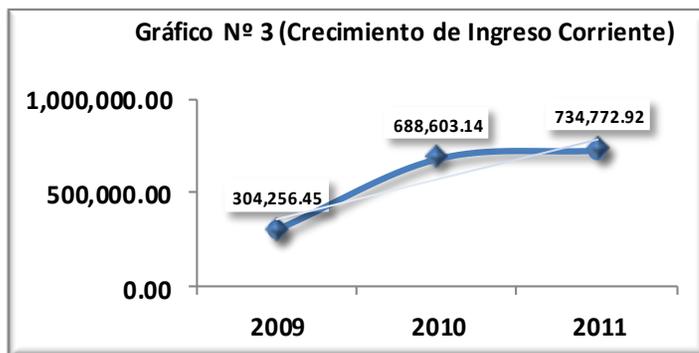
1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011 reflejan un total de L1,727,632.51, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L1,411,889.55 e ingresos no tributarios por la suma de L315,742.96, **ver gráfico N° 2.**

Gráfico N° 2 (Ingresos Corrientes)

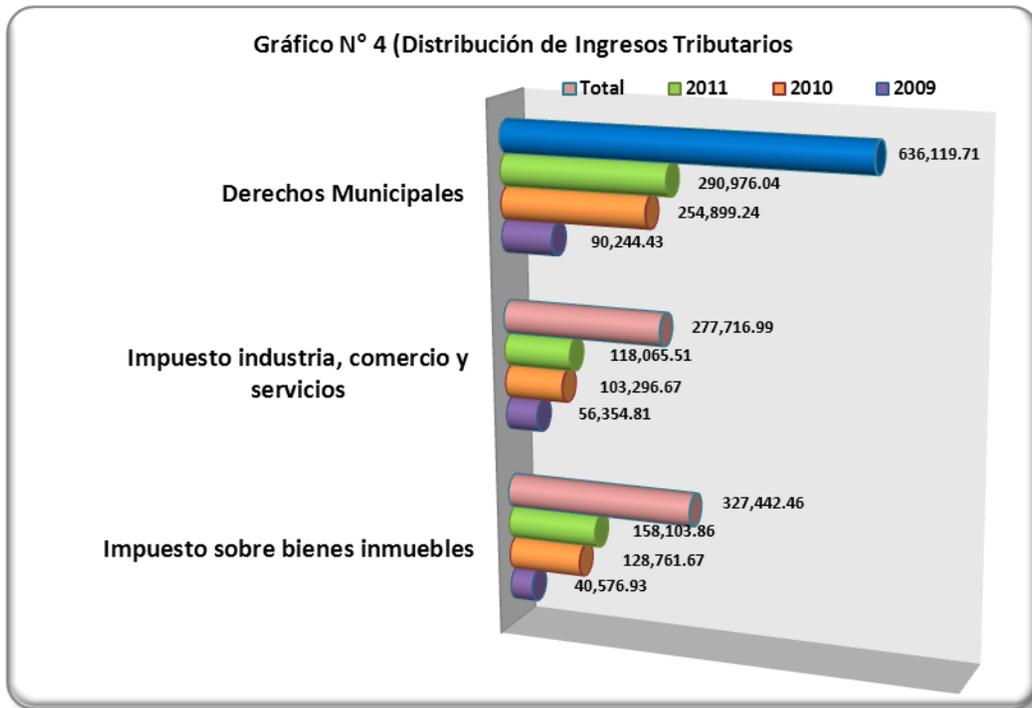


Los ingresos corrientes en el año 2010 crecieron en relación al año 2009 en un 126% que equivale a un valor de L384,346.69; en el año 2011 crecieron en un 7% que equivale a un valor de L46,169.78 en relación al año 2010; **ver gráfico N° 3.**

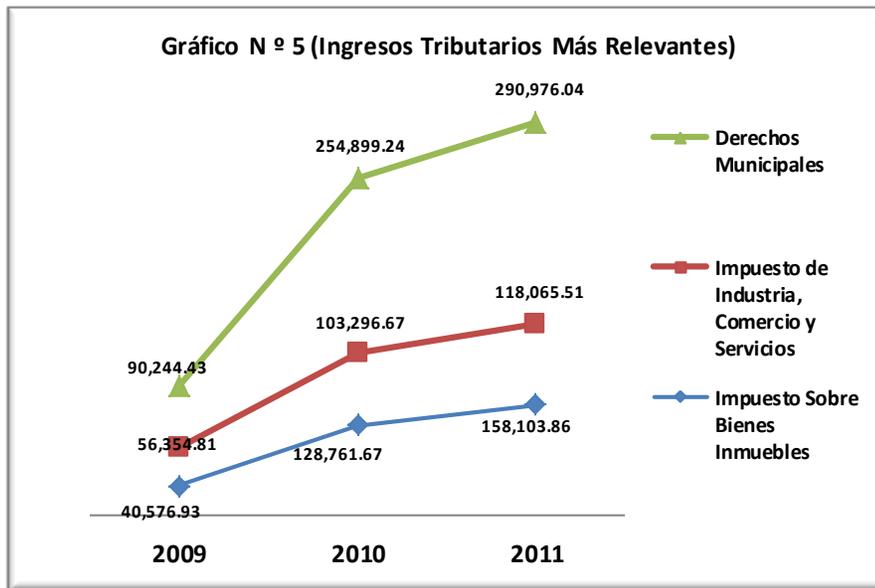
Gráfico N° 3 (Crecimiento de Ingreso Corriente)



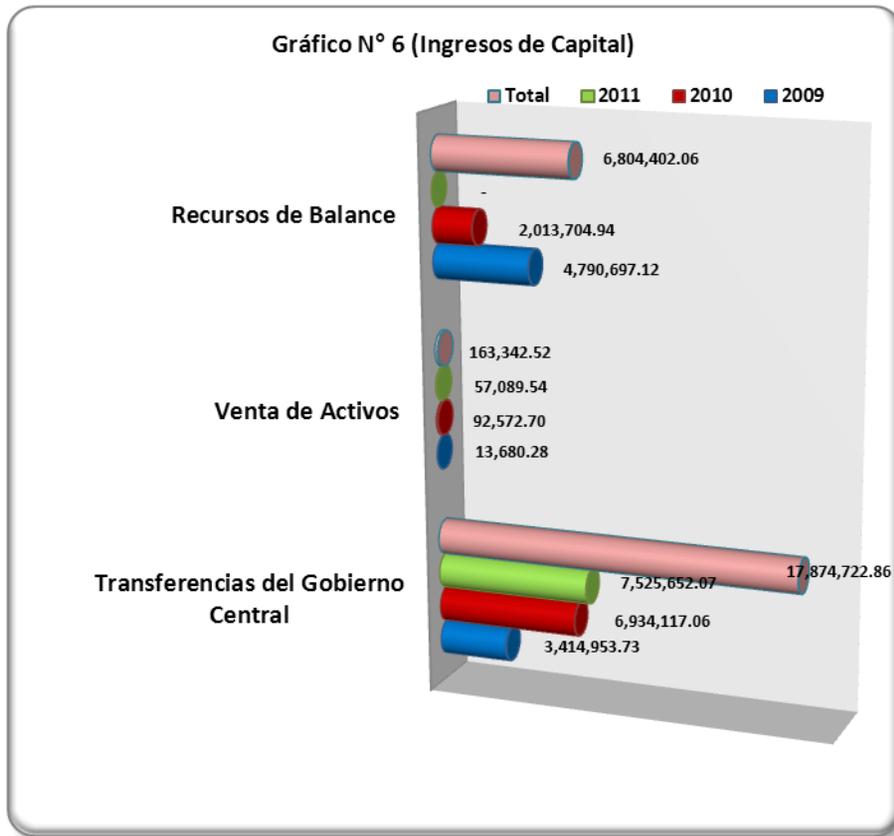
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011, el cobro por derechos municipales que asciende a un total de L636,119.71; el impuesto sobre bienes inmuebles que ascienden a un total de L327,442.46 y el cobro del impuesto de industria, comercio y servicios que ascienden a un total de L277,716.99; **ver gráfico N° 4.**



Se observa que durante el período comprendido entre el año 2009 al 2010, el rubro de derechos municipales del año 2007 al 2009 obtuvo un crecimiento constante en sus recaudaciones que equivalen a L636,119.71; el impuesto sobre bienes inmuebles crecieron en el año 2010 en un 22% y por último el impuesto de industria, comercio y servicios experimentó del año 2007 al año 2010 un aumento casi constante, **ver detalle en gráfico N° 5.**

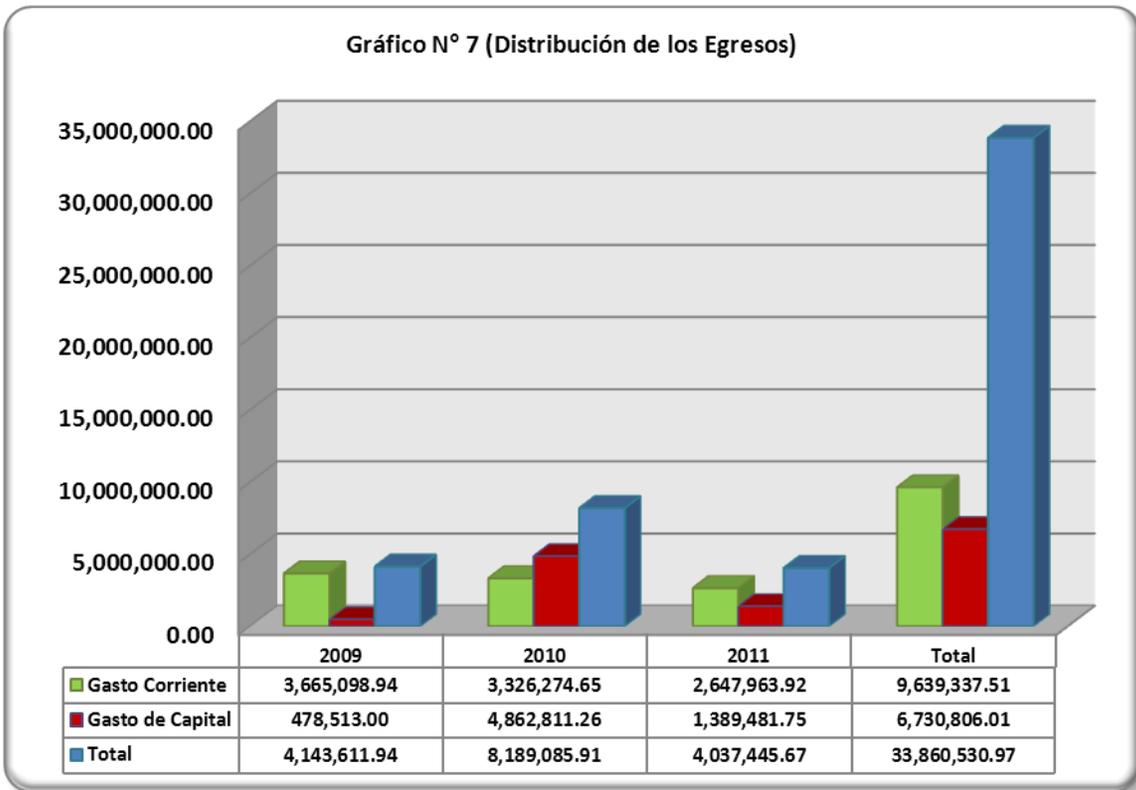


2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central, subsidios y seguido de los recursos de balance. La Municipalidad recibió del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011, transferencias del Gobierno Central por la cantidad de L17,874,722.86; provenientes del Gobierno Central, **ver gráfico N° 6.**

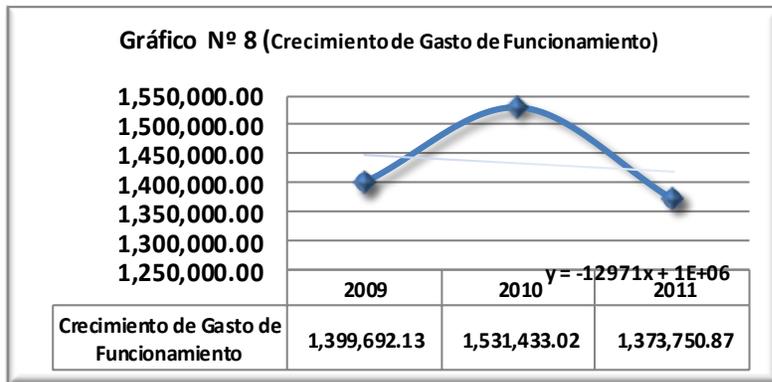


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 27 de marzo del año 2009 al 30 de septiembre del año 2011, por la suma de L16,660,810.85, los cuales se distribuyen en L4,304,876.02 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L9,639,337.51 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L6,730,806.01; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos todos los años).**

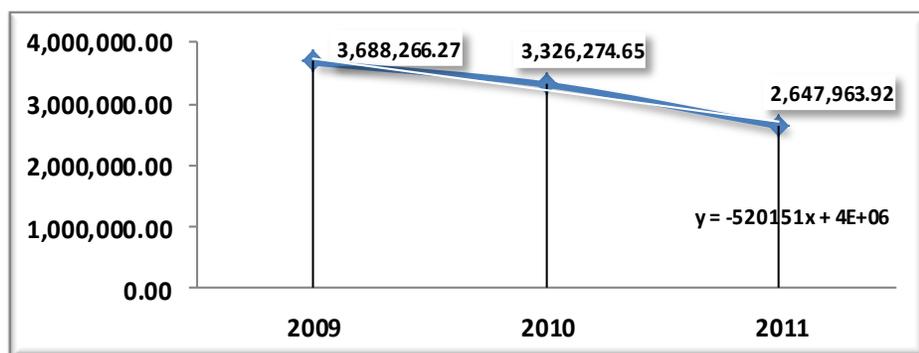


1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2010 en un 14%, disminuyeron en el año 2011 en un 10%, **ver gráfico N° 8.**



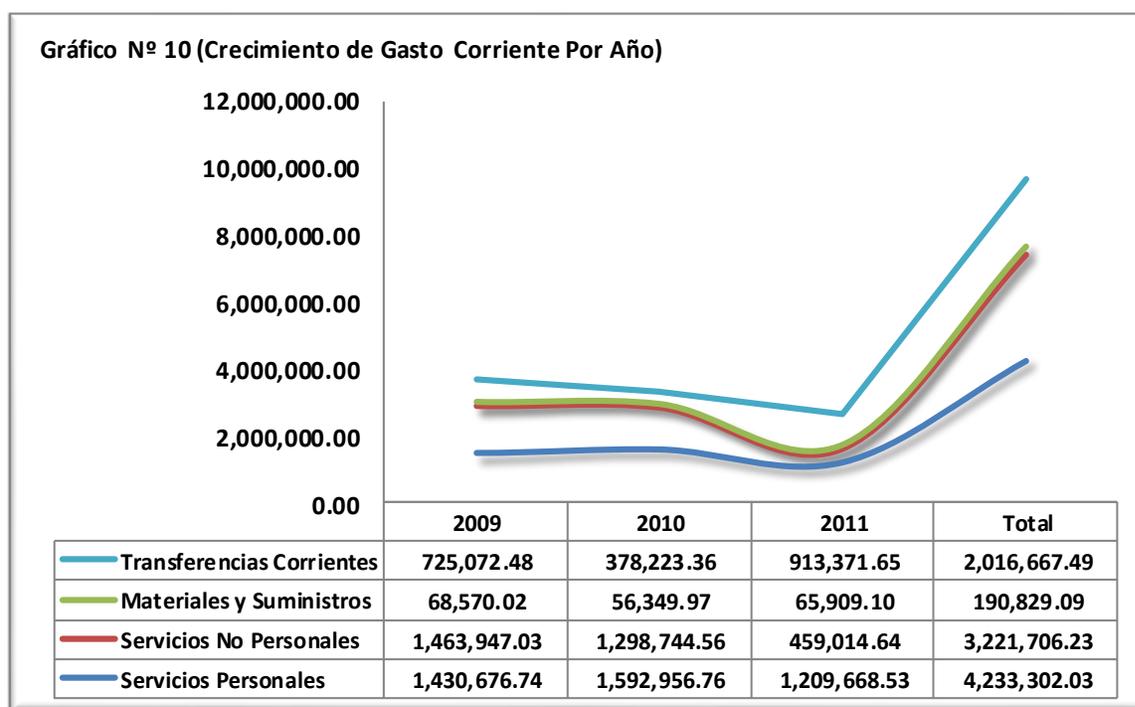
2.-Los Gastos Corrientes disminuyeron en el período del 2009 al 2010 en un 105%, en el 2010 al 2011 los gastos corrientes disminuyeron en un 20%, **ver gráfico N° 9.**

Gráfico No. 9 (Crecimiento del Gasto Corriente)

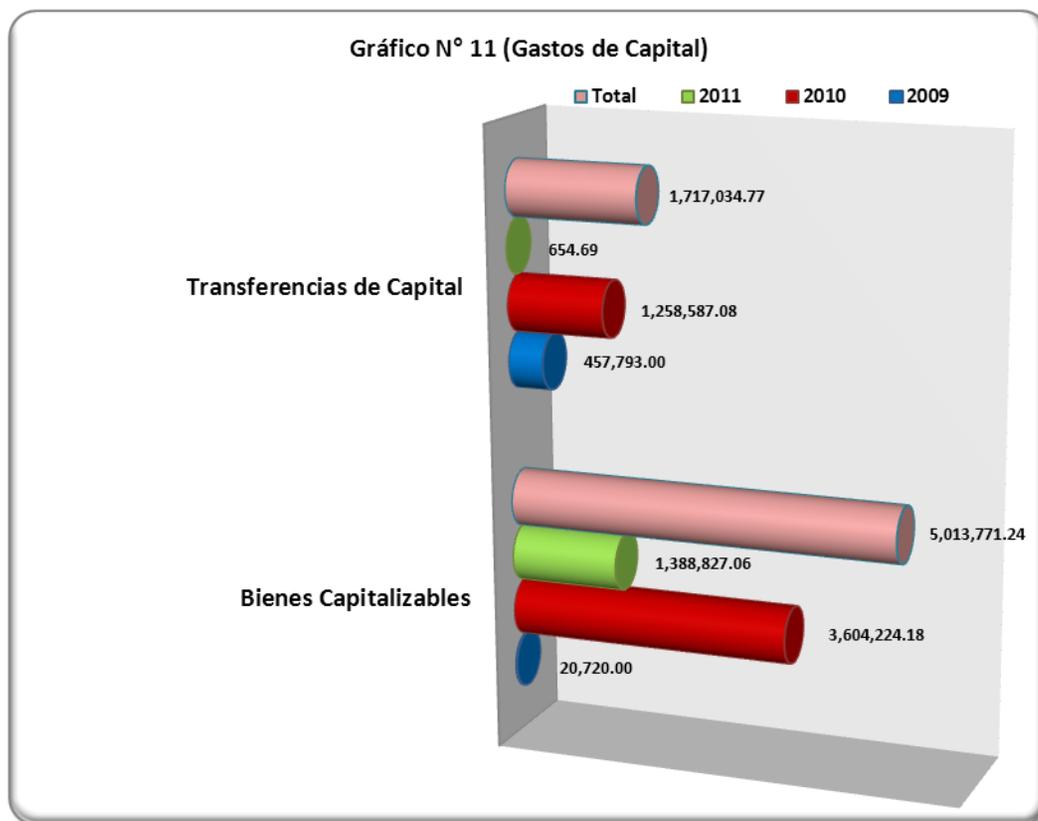


Los incrementos del año 2010 se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad y al incremento de los servicios no personales, donde la planilla de sueldos del año 2010 se incrementó en un 3%; los servicios no personales, presentaron un incremento del año 2010 en 80%; y del 2011 aumentaron en un 44%, en relación a los demás rubros como materiales y suministros aumentaron en el período del 2009 al 2010 en un 32% y del 2010 al 2011 se aumentaron en un 16%, en relación a las transferencias corrientes del año 2010 se disminuyeron en un 12%, y del 2011 tuvieron un incremento del 87%, **ver gráfico N° 10.**

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto Corriente Por Año)



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011 suman la cantidad de L6,730,806.01; de los cuales se distribuyeron la suma de L5,013,771.24 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L1,717,034.77 para cubrir transferencias de capital, **ver gráfico N° 11.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2009 AL 2011

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del 27 de marzo de 2009 al 31 de diciembre de 2010, habiendo un aumento real en el año 2010 de L384,346.69 equivalentes a un 126%; un aumento del 31 de diciembre de 2010 al 30 de septiembre de 2011 de L46,169.78 equivalentes a un 7%, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido del impuesto sobre bienes inmuebles y el impuesto de industria, comercio y servicios, **ver gráfico N° 5**.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.1787, los ingresos corrientes financiaron el 18% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.4013, los ingresos corrientes financiaron el 40% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.1036, los ingresos corrientes financiaron el 10% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del 2009 al 2011, el 26% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L4,304,876.02; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L6,730,806.01 invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por L1,727,034.77, **ver gráfico N° 11**.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en el año 2009, el valor de L606,775.66 que representaban un exceso de un 77% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para ese año, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso Gastado	Exceso Porcentual
2009*	445,227.50	3,356,790.73	792,916.47	1,399,692.13	-606,775.66	-77
2010**	713,584.09	6,962,117.06	1,508,147.20	1,531,433.02	-23,285.82	-2
Total	1,893,586.51	17,844,559.86	3,907,513.87	4,304,876.02	-397,362.15	-65
Promedio						-40

2009* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 127-2000, 2010** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 143-2009.



MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A INFORME

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lejamaní.

Departamento de Comayagua.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar y Recursos Humanos, por el período comprendido del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

1. Las conciliaciones bancarias no son confiables;
2. Se reportan faltantes y sobrantes de caja chica;
3. El reglamento de caja chica carece de una estructura más detallada en su contenido;
4. No se asigna por escrito el mobiliario y equipo a los empleados municipales;
5. Las tarjetas catastrales del impuesto de Bienes Inmuebles son llenadas con lápiz carbón, presentan borrones y manchones;
6. Los informes mensuales rentísticos y algunos recibos no son firmados ni sellados por la autoridades responsables;
7. No se lleva un adecuado uso en los formularios pre numerados de órdenes de pago;
8. Los contratos individuales de trabajo no son legibles tienen borrones y manchones en la información más relevante y existen diferencias entre lo pagado y lo estipulado.

Tegucigalpa, MDC., 21 de marzo de 2012.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON CONFIABLES

En la revisión de la conciliaciones bancarias elaboradas por la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua, se encontró que estas no presentan los saldos reales en libros, ya que la contadora municipal refleja los mismos saldos finales que aparecen en los estados de cuentas bancarios, esto sucede por carecer de un libro auxiliar de bancos donde se detallan todos los cheques emitidos mensualmente, observamos que el error está en no rebajar los cheques en tránsito, ejemplo así:

Valores expresados en Lempiras

No. Cuenta	Mes/año	Saldo inicial tomado de estado de cuenta bancario	Mas deposito efectuado según estado cuenta banco	Valor cheques en tránsito	saldo según		Diferencia
					Auditoría	Municipalidad	
01-345-000118-2	Marzo 2009	679.518,21	-	38.550,00	591.518,21	630.068,21	38.550,00
01-345-000121-2	Diciembre 2009	1.461.868,88	-	822.000,00	634.653,88	1.456.653,88	822.000,00
01-345-000118-2	Septiembre 2011	467.281,02	1.000.000,00	35.190,00	899.282,02	934.472,02	35.190,00
01-345-000165-4	Septiembre 2009	104.740,27	52.661,00	2.400,00	91.783,76	94.183,76	2.400,00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-10** Registro Oportuno y **TSC- NOGECI V-14** Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular en fecha 17 de noviembre 2011 la señora Amalia Urquia Martínez Tesorera Municipal manifiesta: “los libros contables de registro de auxiliares de bancos donde se consignan los egresos, ingresos, bancos y submayor aun no contamos con este tipo de registro pero esperamos a un corto plazo iniciar a tomar en cuenta esta medida de control”.

Esto ocasiona que los saldos reflejados en las conciliaciones bancarias no sean iguales a los saldos reflejados en los libros auxiliares de bancos.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Gire instrucciones a la Contadora Municipal para que se proceda a la preparación de libros auxiliares de bancos como instrumento de control para efecto de conciliaciones entre los saldos de bancos, con el fin de determinar la veracidad de los saldos bancarios de las diferentes cuentas de cheques que mantiene la Municipalidad con las diferentes instituciones bancarias.

2. SE REPORTAN FALTANTES Y SOBANTES DE CAJA CHICA

Al evaluar la custodia y ejecución de efectivo de los fondos de caja chica, se encontró diferencias de faltantes y sobrantes, esto fue verificado en los tres arqueos realizados durante el período de auditoría, resultando las siguientes diferencias:

Arqueo caja chica:

Monto asignado L. 5,000,00					
Fecha arqueo	Valor factura recibo (L)	Efectivo en caja (L)	sub-total (L)	Diferencia (L)	Observación
27/10/2011	3.782,00	1.295,00	5.077,00	77,00	Sobrante sin justificado
09/11/2011	4.443,40	550,00	4.993,40	-6,60	Faltante por cambio de copias no fue reembolsado
21/11/2011	3.330,00	1.584,00	4.914,00	- 86,00	Faltante por transporte en sesión el 18/11/2011, no se liquidó por L80.00 y un faltante de L 6.00 sin justificar.

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

Sobre el particular en fecha 09 de noviembre de 2011 la señora Nilsa Georgina Martínez Secretaria Municipal manifiesta: “la diferencia es el cambio que no se reclamó por fotocopias realizadas en la Municipalidad.”

Sobre el particular en fecha 21 de noviembre de 2011 la señora Nilsa Georgina Martínez Secretaria Municipal manifiesta “la diferencia es por merienda dada en sesión de Corporación día viernes 18 de noviembre por lo que no se pudo liquidar a tiempo.”

Esto ocasiona que los fondos de caja chica no se manejen con transparencia y conforme a lo estipulado en el reglamento.

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

Girar instrucciones para que los recibos de caja chica estén pre enumerado y sean llenados y firmados oportunamente al momento de efectuar la erogación, este documento debe de evidenciar claramente el destino de los fondos, asimismo se deben practicar arqueos periódicos, por personas ajenas al que custodia el fondo.

3. EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA CARECE DE UNA ESTRUCTURA MÁS DETALLADA EN SU CONTENIDO.

Al evaluar el área de caja y bancos, constatamos que la municipalidad de Lejamaní, Comayagua, aprobó en acta N° 75 de fecha 31 de marzo de 2009, la apertura y reglamento de caja chica, el cual consta solamente de una hoja donde se describe lo siguiente: Reglamento de Caja Chica, en el acta número 75 en el punto 5 de fecha 31 del mes de marzo del año 2009 se aprobó el reglamento de caja chica, la cual será administrada por la Secretaria Municipal artículo I. La caja chica será creada a partir de la fecha de aprobación mediante Corporación Municipal II. Será manejada por la Secretaria Municipal III. El monto de apertura será de L 5,000.00 los cuales serán liquidados antes de que su efectivo se termine IV. La orden de pago deberá contener la documentación respectiva que avale el valor de la orden V. Una vez al mes se hará un arqueo de caja de forma sorpresiva por la contadora municipal VI. Se harán pagos efectivos hasta por un monto de L. 300.00 con los respectivos vales de caja previamente enumerados en orden correlativo.

Este reglamento carece de un detalle más específico en cada uno de sus artículos, por ejemplo no hay un artículo donde se especifique el objetivo y ámbito de aplicación, que tipos de gastos son los permitidos con este fondo, que tipo de garantía debe de presentar el encargado del fondo, que tipos de comprobantes se van a solicitar para respaldar estos gastos, que porcentaje de gasto deberá de ejecutarse para su respectivo reembolso, cuando se hará el cierre de caja chica (31-12 de cada año) y las prohibiciones del uso de este fondo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en fecha 07 de diciembre de 2011 la señora Nilsi Georgina Martínez Secretaria Municipal manifiesta: "sobre el pagare o caución realice el pagare, el cual será presentado en reunión de Corporación para su respectiva aprobación y una vez aprobado, quedara en los archivos del señor Alcalde Municipal."

Esto ocasiona que el manejo y uso del fondo de caja chica carezca de aspectos más fundamentales para su correcta ejecución.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se elabore un reglamento de Caja chica más específico el cual debe ser acorde al Reglamento de caja chica que utilizan las instituciones del poder ejecutivo, dicho reglamento deberá ser analizado y aprobado por la corporación municipal.

4. NO SE ASIGNA POR ESCRITO EL MOBILIARIO Y EQUIPO A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó deficiencia de control con el manejo de los Bienes Municipales como ser, no se ha asignado por escrito el mobiliario, equipo de oficina; y equipo de transporte a los empleados municipales que los utilizan ejemplos:

Código	Descripción	Asignado a	Valor (L)	Observaciones
30903009	Escritorio Máxima Ipsa junior i C/negro	Of. Vice Alcalde Municipal	3,600.00	Sin asignación por escrito al encargado de manejo y uso.
30905001	Juego de sala iberia forrado con tela estampado en azul marino y beis sofá grande, mediano, pequeño y mesa de metal y vidrio	Of. Vice Alcalde Municipal	10,000.00	Sin asignación por escrito al encargado de manejo y uso
30912004	Computadora Pentium 4.2.8con cd rum memoria rum 256 disco duro 0680gb	Of. Tesorería Municipal	12,000.00	Sin asignación por escrito al encargado de manejo y uso
30916003	Impresora Modelo Kyocera	Of. Tesorería Municipal	5,720.00	Sin asignación por escrito al encargado de manejo y uso
0309-21-01	Aire acondicionado marca Comforstar	Of. Alcalde Municipal	13,500.00	Sin asignación por escrito al encargado de manejo y uso
30908003	Telefax color gris, marca Sharp ux- p200 serie 27179365	Of. Secretaria Municipal	1,900.00	Sin asignación por escrito al encargado de manejo y uso
	Vehículo Pick Up azul perla Marca Nissan Frontier sin placas		462,929.42	Sin asignación por escrito al encargado de manejo y uso

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2011 la señora Nancy Pacheco Contadora Municipal manifiesta: “que el inventario de mobiliario y equipo de la municipalidad no se encuentra por departamento solo se encuentra a nivel de toda la municipalidad y se hará el inventario por departamento para que cada jefe de departamento lo mantenga archivado para cualquier información que se pueda pedir.”

El hecho de no asignar por escrito los bienes de la Municipalidad, no permite determinar en forma oportuna las correspondientes responsabilidades en caso de uso indebido del bien, además pérdida, robo o daño intencionado del bien.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda iniciar la siguiente actividad encaminada a mejorar los controles sobre los activos fijos municipales: proceder a asignar por escrito el mobiliario, equipo de oficina; maquinaria y equipo de transporte a los empleados que los utilizan a fin de que sean responsables de su control y buen funcionamiento.

5. LAS TARJETAS CATASTRALES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES SON LLENADAS CON LAPIZ CARBON, PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES.

Se observó y constató que las tarjetas catastrales de los contribuyentes por concepto de bienes inmuebles, están escritas en lápiz carbón, además algunas presentan borrones y manchones, así:

Tarjetas con manchones y borrones

Nº.	Clave catastral	Ubicación	Contribuyente	Valor Catastral	Observación
1	0309-0001-00226	Bº Guadalupe	Reynario Salvador Castillo	607,626.42	Manchones en cantidad y valores
2	0309-0003-00029	Bº San Antonio	José Israel Orellana	329,924.72	Manchones en cantidad y valores
3	0309-0003-00401	Bº San Antonio	Eduardo Renato Suazo Calix	361,488.66	Manchones en cantidad y valores
4	0309-0003-00114	Bº San Antonio	Randolfo Medina Figueroa	176,466.85	Manchones en cantidad y valores

Incumpliendo lo establecido en el 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 del 24 de Noviembre de 2011, la señora Mideibis Francisca López Chavarría, Jefa de Catastro manifiesta: “las fichas catastrales se encuentran en carbón porque el material es poco y que al momento de la revisión y corrección por cualquier equivocación solo se hacen los cambios”.

Esto ocasiona que los valores y cantidades detallados en las tarjetas catastrales no sean confiables y puede darse la posibilidad que sean borrados y transcribir sobre los mismos, lo que ocasiona cobros irreales sobre los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la jefa de catastro para que proceda a escribir las fichas catastrales con lápiz tinta y evite manchar, borrar y utilizar abreviaturas en las tarjetas, ya que estos deben ser claros y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información.

6. LOS INFORMES MENSUALES RENTÍSTICOS Y ALGUNOS RECIBOS NO SON FIRMADOS NI SELLADOS POR LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

Al revisar los informes rentísticos mensuales de ingresos y recibos municipales emitidos por la tesorería, observamos que estos no son firmados por la persona responsable de su elaboración y emisión, así:

Recibos no firmados

No.	Recibo	Fecha	Contribuyente	Descripción	Valor (L)
1	7959	30/09/2011	Wilfredo Macías Velásquez	Dominios Plenos	1,394.44
2	5131	22/11/2010	José Arquímedes Melgar	Impuesto de bienes inmuebles	3,117.55
3	1533	10/06/2009	Henri Gualdimir Calix	Visto bueno carta de ganado	30.00

Rentísticos no firmados

Descripción	Mes/año	Observación
Informes rentísticos	De enero a diciembre de 2010	Sin firmas de quien los elaboró y quien los aprobó.
Informes rentísticos	De enero a septiembre de 2011	Sin firmas de quien los elaboró y quien los aprobó.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno **TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES.**

Sobre el particular en fecha del 10 de Noviembre de 2011; la señora Amalia Urquia Martínez, Tesorera Municipal Manifiesta: “no se firmaban los recibos y rentísticos porque no se creyó necesario realizarlo”.

Esto ocasiona que los informes rentísticos y emisión de recibos de ingresos carezcan de Validez y los mismos no se han confiables.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera y Contadora Municipal que firmen los informes rentísticos mensuales, para dar veracidad a los mismos de que sus cifras y registros son reales y ordenar a la persona que emite recibos, que los firme y selle para legalidad de los mismos.

7. NO SE LLEVA UN ADECUADO USO EN LOS FORMULARIOS PRENUMERADOS DE ÓRDENES DE PAGO.

Al evaluar la documentación referente al rubro de gastos, se constató un archivo de órdenes de pago desordenado, los documentos no están ordenados ni por fecha

cronológica ni por numeración correlativa, haciendo en un mismo mes saltos de varios talonarios con diferentes numeraciones, así:

Ejemplo de órdenes de pago sin numeración correlativa:

Noviembre 2010

Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
29228	01/11/2010	Merendero sabor catracho	Compra de meriendas atención personas	428.00
29208	01/11/2010	Adel Medina	Pago de Dieta	750.00
532	01/11/2010	Francisco Madrid	Pago Limpieza de cementerio	550.00

Diciembre 2010

Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
126	01/12/2010	Roger Andino	Pago anticipo de estudio	3,000.00
99	02/12/2010	Nilsi Martínez	Gastos Varios	4,616.63
128	02/12/2010	Adel Medina	Pago de dietas	750.00
133	03/12/2010	Rubén Antonio Mejía	Compra de Terreno	150,000.00

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

Sobre el particular en fecha 9 de noviembre el señor Heber Alvarado Alcalde Municipal manifiesta: "Se acepta el error del uso inadecuado de las órdenes de pago, por lo que daremos las respectivas recomendaciones para que se enmiende este error. "

Esto ocasiona que las órdenes de pago pre numeradas no se encuentran con facilidad y que estas puedan ser registradas en meses que no corresponden.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera y Contadora Municipal para que todas las transacciones financieras, administrativas y operativas de la Municipalidad sean archivadas en forma ordenada para su fácil ubicación y verificación posterior, tener el debido cuidado cuando al terminar un talonario de órdenes de pago seguir con la numeración que procede y llenar el formulario de la orden de pago completamente.

8. LOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO NO SON LEGIBLES TIENEN BORRONES Y MANCHONES EN LA INFORMACIÓN MAS RELEVANTE Y EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LO PAGADO Y LO ESTIPULADO.

La Municipalidad de Lejamaní, Comayagua hace los nombramientos respectivos y son aprobados por la Corporación Municipal, a partir del año 2010 se implementó la modalidad de realizar contratos individuales de trabajo por un año, cancelando a los empleados a finales de cada año, al revisar los contratos de cada empleado se

encontraron borrones, manchones de corrector en las fechas y salario a devengar, error en el No. de Identidad y salarios mal escritos, se detallan algunos ejemplos:

FECHA DE INGRESO	CONTRATO DE:	OBSERVACIÓN
25-01-2010	Juan Obed López	Error en la identidad la incorrecta es 0309-1975-00075, correcta es 0309-1975-00070.
02-07-2011	José Santos Mejía	Error en la cláusula tercera donde el valor en números del sueldo mensual está mal escrito.
01-07-2011	Mavis Sagrario Suazo	Salario a devengar con manchón de corrector y parte escrita con lápiz tinta.
01-07-2011	Belissa Gessibel Romero	Salario a devengar con manchón de corrector y parte escrita con lápiz tinta.

Asimismo, encontramos diferencias en el 2011 entre lo pagado y lo estipulado en los contratos, se detallan algunos ejemplos:

NOMBRE EMPLEADO	PAGO PLANILLA (L)	PAGO CONTRATO (L)	DIFERENCIA
Nilsy Georgina Martínez	7,650.00	8,083.33	-433.33
Mary Suyapa Castillo Galo	6,650.00	7,033.33	-383.33
Mideibis Francisca López	8,300.00	8,783.33	-483.33
Nancy Pacheco	7,550.00	8,383.33	-833.33

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL** y **TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**.

Sobre el particular en fecha 08 de diciembre 2011 el señor Heber Alvarado Suazo Alcalde Municipal manifiesta: "...El equilibrio de los contratos es igual al porcentaje presupuestado en el total de planilla de sueldos y salarios por eso se tomó este dato para la elaboración de contratos."

Sobre el particular se envió oficio N° 85-2011-CA-MLC al señor Heber Alvarado Suazo sobre los contratos ilegibles a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona un incumplimiento a contratos laborales que al final podrían tener un perjuicio al momento de solventar diferencias entre el empleado y su patrono ya sea por datos ilegibles o contratos con salarios no reales que no tienen base legal como amparo para ninguna de las partes.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Instruir al Alcalde Municipal para que al momento de firmar un contrato tome las precauciones correspondientes y así pueda identificar errores a tiempo y realizar los respectivos cambios que evitaren conflictos futuros que pudieran afectar los recursos de la hacienda municipal; asimismo se debe de respetar los sueldos aprobados y reflejados en el contrato, cuando un sueldo sea modificado deberá estar aprobado por la Corporación Municipal, debe estar presupuestado y este deberá de ser modificado en el contrato vigente según sea el caso.



MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIONES JURADAS 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 Lejamaní
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, 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 Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social.

De nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 21 de marzo de 2012.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

El Alcalde y Tesorera Municipal presentaron caución a través de Garantía Hipotecaria para asegurar los bienes y recursos que administran propiedad de la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar los expedientes de los funcionarios, encontramos que no han presentado ni actualizado la Declaración Jurada de Bienes, el Vice Alcalde Mario Roberto Lozano Suazo, no declaró en el 2010 y dejó de ejercer en su cargo el 01 de noviembre del 2010 y el Primer Regidor Luis Darío Jiménez López no declaró en el 2010 ni en el 2011 y dejó de ejercer su cargo hasta el 05 de octubre del 2011, la Segunda Regidora Greysy Argentina Suazo no actualizó la declaración jurada en el año 2011:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo (L)	2010	2011
Mario Roberto Lozano Suazo	Vice Alcalde	25/01/2010	8,000.00	No declaró	-
Luis Darío Jiménez López	Primer Regidor	25/01/2010	2,000.00	No declaró	No declaró
Greysy Argentina Suazo	Segundo Regidor	25/01/2010	2,000.00	22/02/10	No actualizó

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

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre del 2011 la Señora Amalia Urquia Tesorera Municipal manifiesta:

"Adjunto las copias de las declaraciones del Señor Heber Gerardin Alvarado Suazo y Amalia Urquia Martínez del año 2009. De los Señores: Mario Roberto Lozano, Luis Darío Jiménez y Greysy Argentina Suazo, ellos son responsables directos y no presentaron a esta oficina de Tesorería Municipal su respectivo comprobante o constancia de declaración, si fuese necesario para más información los puede requerir personalmente a sus teléfonos".

Esto ocasiona sanciones administrativas por el incumplimiento legal por no presentar las Declaraciones Jurada de Bienes.

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, actualizar anualmente la información

presentada en la Declaración Jurada de Bienes, en cumplimiento del Artículo 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2009 y 2010 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

2. NO SE HAN REGISTRANDO ALGUNAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL

Durante la revisión de los ingresos en especial las transferencias del Gobierno Central se comprobó que algunas no han sido registradas como ingresos en los informes mensuales y anuales, así:

Trasferencias no registradas

No.	Banco	Cuanta	Fecha	Valor (L)
1	Banpaís	21-345-000620-9	01/03/2010	400,000.00
2	Banpaís	21-345-000620-9	18/03/2010	400,000.00
3	Banpaís	21-345-000620-9	24/03/2010	487,535.49
	Total			1,287,535.49

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 98 Registro de la Ejecución Presupuestaria.

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en nota 10 de Noviembre de 2011, la Tesorera Municipal señora Amalia Urquía Martínez manifiesta: “que no se hizo el respectivo ingreso en el sistema de administración tributaria porque esas trasferencias pertenecían al último trimestre de 2009 por lo que se consideró no Registrarse”.

Esto ocasiona que la Municipalidad no refleje valores reales de los ingresos en los informes y liquidaciones, necesarios para la toma de decisiones y en control de operaciones para beneficio de la población del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda, registrar todos los ingresos percibidos por la Municipalidad clasificándolos de acuerdo al tipo de ingreso y registrándolo en la fecha en la que fueron

recibidos, asegurándose de realizarlo adecuadamente para garantizar transmitir a la Corporación Municipal la información real necesaria para la toma de decisiones.

3. NO SE HA CLASIFICADO ADECUADAMENTE LOS INGRESOS DE SUBSIDIOS

Durante la revisión de los ingresos se constató que la Municipalidad registró un subsidio del Congreso Nacional, como transferencia del Gobierno Central. Ejemplo:

N°	Donante	Cuenta que fue depositado	Fecha	Valor (L)	Destino del fondo
1	Congreso Nacional	01-345-000118-2	16/03/2010	28,000.00	Para elaboración de estudio de proyecto de electrificación

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 20 Evaluación Técnica de la Fuente de Recursos y Clasificadores del Gasto.

Sobre el particular en nota del 10 de Noviembre de 2011, la señora Amalia Urquía Martínez, Tesorera Municipal manifiesta: “el recibo 3005 fue un subsidio por valor de 28,000.00, pero al momento del ingreso se hizo el registro como transferencia del Gobierno Central”.

Lo anterior ocasiona que no se trasmita la información fidedigna a las autoridades superiores para la respectiva toma de decisiones y estos valores pueden ser usados para otros fines.

RECOMENDACIÓN N° 3 AI ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al responsable de clasificar los diferentes tipos de ingreso de acuerdo a su origen para garantizar que la información que se produzca, se trasmita a las autoridades superiores, sea real y relevante para la toma de decisiones. Y para evitar que los valores recibidos en concepto de subsidios se han utilizados para otros fines.

4. LOS PAGOS DE CONTRIBUYENTES NO SON DEPOSITADOS DIARIAMENTE

Al evaluar el control interno, se observó que los ingresos provenientes de la recaudación diaria de los diferentes impuestos y tasas cobrados por la Municipalidad no son depositados diariamente en la cuenta N° 01-345-00165-4 de Banco del País. Estas recaudaciones son depositadas cada dos días y algunos ingresos no son depositados íntegramente ya que se realizan algunos pagos administrativos en efectivo ya que algunas ocasiones el Alcalde Municipal no se encuentra en la Municipalidad en esos momentos en que incurren dichos gastos. Ejemplos así:

N°	Fecha de recaudación	Valor recaudado (L)	Fecha de deposito	Valor depositado (L)	Diferencia no depositada y gastada (L)
1	28-01-2010	10,844.96	02-02-2010 06-02-2010	6,685.00 335.00	3,824.96

2	31-01-2010	43,192.55	06-02-2010	43,192.55	
3	23-02-2010	2,859.11	25-02-2010	488.00	2,371.11
4	15-03-2010	1,985.75	19-03-2010	1,986.00	-0.25

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

Sobre el particular en fecha 17 de noviembre de 2011 la señora Amalia Urquia Martínez Tesorera Municipal manifiesta: "los ingresos no han sido depositados al siguiente día y en algunos casos cuando se deposita no han sido depositado íntegramente porque se han realizados algunos pagos en efectivo".

Esto causa que los ingresos recaudados no sean depositados oportunamente y que este ingreso recaudados sean usados para otros gastos administrativos que deberían de sufragarse con el fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que deposite a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes todas aquellas recaudaciones del día anterior, siempre y cuando estas recaudaciones sean de valores significativos, sino es así mediante acuerdo municipal destinar un día a la semana para realizar todos aquellos ingresos recaudados los cuales se depositaran de una manera íntegra conforme a las recaudaciones hechas, ya que el banco más cercano está a 15 minutos de distancia en la ciudad de Comayagua, para esta labor se puede solicitar y sea trasladada en el vehículo municipal.

5. SE PAGÓ IMPUESTO SOBRE VENTAS POR COMPRAS REALIZADAS Y NO SE HAN HECHO LAS GESTIONES ANTE LA DEI PARA SU RECUPERACIÓN

Durante la revisión de la documentación soporte del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad no utiliza formato de las órdenes de compra exentas para todas las compras que se realizan, encontrando que se ha pagado el 12% I.S.V y de las cuales no se han realizado las gestiones de devolución del impuesto ante la DEI, ejemplos:

Descripción	N. de Cheque	Fecha	Valor	Valor Imp./ventas (L)
Pago de subsidio centro de salud por compra de Aire Frio	71000732	06/10/2010	L.16,250.00	1,950.00
Compra de cuatro Tóner para uso de fotocopiadora e impresora	-----	23/09/2011	L. 875.00	105.00
Compra de Tóner para impresora	-----	10/06/2010	L. 1,900.00	228.00
Compra de equipo de RX para equipamiento de sala odontológica	71000723	28/09/2010	L. 47,340.08	5,790.00
TOTAL				8,073.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social (Decreto 194-2002 del 15 mayo del 2002). Artículo 3.

Sobre el particular en fecha 9 de noviembre el señor Heber Alvarado Alcalde Municipal manifiesta: "Al momento de la entrega de la documentación no se le agregaron pero si existen en el archivo de contabilidad"

Lo anterior ocasiona que se haga mal uso de los fondos por pago del 12% Sobre Ventas los cuales podrían ser empleados en la adquisición de otros bienes o servicios.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda efectué los trámites en la DEI para obtención de órdenes de compra con los requisitos que establece la Ley para adquirir bienes y servicios exentos del 12% sobre ventas, y gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos la recuperación de estos valores.

6. NO HAY UN AUXILIAR PARA ORDENES DE PAGO EMITIDAS

En el análisis efectuado de las erogaciones de la Municipalidad durante el período de la auditoría, se verificó que no existe un auxiliar de órdenes de pagos emitidas que muestre información puntual y veraz.

Incumpliendo en lo establecido en la **Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoria Artículo 10.- Contabilidad Apropiada**

Sobre el particular en fecha 17 de noviembre la señora Amalia Urquia Martínez Tesorera Municipal manifiesta: " los libros contables de registro de auxiliares de banco donde se consignan los egresos, ingresos, bancos y submayor aún no contamos con este tipo de registro pero esperamos a un corto plazo iniciar a tomar en cuenta esta medida de control."

Lo anterior ocasiona que no cuente con un auxiliar confiable donde se reflejen todas las órdenes de pagos emitidas.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que elabore de forma inmediata un auxiliar de órdenes de pago y así tener un respaldo de la información que se genera para que sea comparado con el reporte de gastos mensuales que genera el sistema SAFT.



MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN**
- C. DESEMBOLSOS EFECTUADOS**
- D. SALDO BANCARIO**
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L 700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E. R. P) financió a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, catorce (14) proyectos por un valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,573,865.77)** y que fueron desembolsados así:

Fecha de ingreso	Valor (L)	Porcentaje
Remanente 2006	72,687.24	10%
Remanente 2007-2008 (Tormenta tropical N° 16)	1,501,178.53	70%
Total	L1,573,865.77	

B. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR (L)	% PORCENTAJE
1	Electrificación La Algodonera, Calpules y Bo. Guadalupe.	244,732.90	
2	Implementación de Riego por Goteo	565,860.01	
3	Compra de insumos agrícolas a pequeños productores	247,280.00	
4	Proyecto Porcino	55,326.54	
TOTAL EJE PRODUCTIVO		1,113,199.45	71
5	Mejoramiento de Vivienda para familias de escasos recursos	197,504.00	
6	Reconstrucción de Viviendas	98,253.00	
7	Reconstrucción de Muros	12,900.00	
8	Consultoría	7,000.00	
TOTAL EJE SOCIAL		315,657.00	20
9	Capacitación a Juntas de Agua	29,585.72	
10	Formulación de Proyectos	48,300.00	
11	Aporte a la CCT y CM	2,485.70	
12	Supervisión de Proyectos	4,304.12	
13	Curso de Belleza y Cosmetología	49,973.08	
14	Compra de Computadora	10,360.70	
TOTAL EJE INSTITUCIONAL		145,009.32	9
TOTAL		1,573,865.77	100

D. SALDO BANCARIO

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

Corte del 27 de marzo de 2009 al 25 de enero de 2010
(Valores expresados en Lempiras)

Cta. Cheques Banpaís # 01-345-000121-2	1559,721.88	Sub total	Total
Saldo al 27 de marzo 2009	1559,721.88		
Ingresos			
Ingresos Financieros	10,300.00		
2009			

Depósito 22/05/2009	10,300.00		
Total Ingresos		1570,021.88	
Egresos 2009			
Eje Social			
Reconstrucción de Viviendas	98,253.00		
Reconstrucción de Muros	12,900.00		
Otros gastos tomados para cubrir gastos administrativos	936,348.00		
Total Egresos 2009		1047,501.00	
Menos (-) Gastos Financieros			
Disponibilidad			522,520.88
CONCILIACION			
Saldo según auditoría	522,520.88		
Menos (-) Saldo según Banco al 25-01-10			
Cta. Cheques Banpaís # 01-345-000121-2	520,305.88		
Saldo en bancos al 25 de enero de 2010			520,305.88
Diferencia			2,215.00

**Corte del 26 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2011
(Valores expresados en Lempiras)**

Cta. Cheques Banpaís # 01-345-000121-2	520,305.88	Sub total	Total
Saldo al 25 de enero 2010		520,305.88	
Ingresos		954,238.00	
Depósitos por prestamos	941,848.00		
Otros depósitos no identificados	12,390.00		
Total Ingresos			1474,543.88
Egresos 2010			
Eje Productivo			
Electrificación La Algodonera, Calpules y Bo. Guadalupe.	244,732.90		
Implementación de Riego por Goteo	565,860.01		
Compra de insumos agrícolas a pequeños productores	247,280.00		
Proyecto Porcino	55,326.54		
Total Eje Productivo		1113,199.45	
Eje Social			

Mejoramiento de Vivienda para familias de escasos recursos	197,504.00		
Consultoría	7,000.00		
Total Eje Social		204,504.00	
Eje Fortalecimiento Institucional			
Capacitación a Juntas de Agua	29,585.72		
Formulación de Proyectos	48,300.00		
Aporte a la CCT y CM	2,485.70		
Curso de Belleza y Cosmetología	34,086.00		
Compra de Computadora	10,360.70		
Total Eje Fortalecimiento Institucional		124,818.12	
Total Egresos 2010			1443,021.57
Eje Fortalecimiento Institucional			
Supervisión de Proyectos	4,304.12		
Curso de Belleza y Cosmetología	15,887.08		
Total Egresos 2011			20,191.20
Total Egresos			1463,212.77
Menos (-) Gastos Financieros	500.00		
Disponibilidad			10,831.11
Saldo según auditoría	10,831.11		
Menos (-) Saldo según Banco al 30-09-2011			
Cta. Cheques Banpaís # 01-345-000121-2	8,631.11		
Saldo según bancos al 30-09-11			8,631.11
Diferencia			2,200.00

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Se revisaron los fondos ERP comprobando la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos por cada eje, revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó el total de los ingresos de este fondo, y a la fecha 30 de septiembre de 2011 se han ejecutado catorce (14) proyectos.

Para concluir si hay razonabilidad de los valores gastados según documentación soporte con relación a los valores ejecutados se realizó inspección física de proyectos.

En cuanto a cada uno de los ejes descritos podemos dictaminar la razonabilidad de los valores ejecutados en cada una de las obras ejecutadas de los mismos, pero encontramos los siguientes hallazgos:

1. COMPRAS REALIZADAS CON FONDOS ERP A EMPRESA QUE SU FACTURACIÓN NO CUENTA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES.

Al revisar las órdenes de pago utilizadas para el proyecto Mejoramiento de Viviendas, se encontró facturas por compra de materiales de construcción: canaletas, láminas de zinc,

cemento, arena, varillas, galones de pinturas, brochas y tornillos estas compras fueron realizadas en la Bloquera Yariel quien emitió facturas que no cuentan con los requisitos mínimos exigidos como ser: R.T.N., razón social y número correlativo de comprobantes, a continuación se detallan dichas facturas:

Orden de Pago	Fecha orden de pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Fecha de Factura	Valor Factura (L)
542	02-11-2010	9,450.00	02-11-10	9,450.00
546	05-11-2010	10,645.00	04-11-10	10,645.00
29226	07-11-2010	16,015.00	06-11-10	7,610.00 4,315.00 4,090.00
29241	12-11-2010	6,567.00	10-11-2010	1,875.00 4,692.00
29242	15-11-2010	13,515.00	12-11-2010	606.00 12,909.00
29246	18-11-2010	5,802.00	18-11-2010	5,802.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social, acuerdo No. 1375-2002 **Artículo 8.**

Cabe señalar que esta empresa se encuentra registrada en la base de datos de la Municipalidad, la cual tiene un permiso de operación para la fabricación y venta de bloques y para la venta de materiales de construcción.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2011 la señora Amalia Urquia Tesorera Municipal manifiesta: "Debido a que no contamos en nuestro pueblo con suficientes ferreterías realizamos compras en este lugar porque aparte de tener venta de bloque también presta los servicios de venta de materiales de construcción y si su razón social no lo establece, ese es el problema del propietario de la Bloquera al momento de elaborar su papelería membretada".

Esto ocasiona que se compre materiales y suministros a empresas que no cuentan con los requisitos legales, y que estos gastos no tengan la veracidad suficiente.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir o girar instrucciones a la Tesorera Municipal que al realizar las respectivas compras se asegure de que las empresas cuenten al menos con los requisitos mínimos exigidos por la ley. En relación a facturas membretadas, con RTN, dirección y número correlativo.



MUNICIPALIDAD DE LEJAMANI, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

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 a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Recursos Humanos, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y COMPETENTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legalmente y contablemente (**ver anexo N° 3**)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 08 de diciembre de 2011 el señor Santiago Marroquín Ex Alcalde Municipal manifiesta: “1.-las ayudas sociales no son aprobadas en sesión de Corporación debido a que no llegaban las solicitudes por escrito.2.-A las órdenes de pago no se les adjunta la solicitud porque no las hacen por escrito.3.-A las órdenes de pago por compra de materiales o adquisición o adquisición de bienes y servicios si se les adjunta su respectiva cotizaciones según lo establecen las disposiciones generales del presupuesto...”

Sobre el particular en fecha 10 de noviembre de 2011 el señor Heber Gerardin Alvarado Alcalde Municipal manifiesta: “Todas las solicitudes son aprobadas en reunión de Corporación y se encuentran en los archivos de Secretaria Municipal, y solo están pendientes dos que fueron ayudas, a la señora: Maria de Jesús Carbajal y la señora Amanda Villatoro y fueron entregadas de emergencias, quienes quedaron pendientes de traer sus comprobantes, de gastos y no lo hicieron...”

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, copia de identidad, actas de defunciones, recetas médicas, lista de centros educativos beneficiados con sillas, actas de recepción de entrega de materiales, contratos publicitarios, facturas y sellos de las empresas que prestaron el servicio de publicidad, facturas con los requisitos legales, lista de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua por la cantidad de **CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L418,291.40).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal de ayudas sociales, contratación de servicios, compra de materiales y bienes deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

2. POR FALTA DE SUPERVISIÓN EL PROYECTO CAJA RURAL FRACASO, POR LO QUE LA MUNICIPALIDAD ABSORBIÓ DICHS PRÉSTAMOS OTORGADOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES POR COOPERATIVA SAGRADA FAMILIA.

En el mes de septiembre de 2006, se priorizan los proyectos a ejecutarse con los fondos de la ERP mediante acta N° 17, folio 3, punto 6 de fecha 04 de septiembre de 2006, la Corporación Municipal aprueba el proyecto productivo denominado **Creación de Caja de Ahorro y Crédito Rural para el Financiamiento de la Micro-Empresa y Pequeños Productores Agrícolas**, con el objetivo de contribuir a mejorar la calidad de vida de los pobladores de las comunidades del municipio de Lejamaní en el Departamento de Comayagua, para el fortalecimiento del funcionamiento técnico, financiero y operativo de la caja rural de ahorro y crédito, y para mejorar el nivel de ingresos de los beneficiarios al tener acceso al préstamo, para desarrollar sus ideas de micro proyectos o microempresas o bien mejorar su producción, el costo del proyecto se detalla así:

Componentes o etapas	Costo financiados con fondos ERP (L)
1.-componente de materiales	13,000.00
2.-componente de capacitación y organización	31,000.00
3.-componente actividades organizativas	8,000.00
4.-componente capital operaciones	399,618.54
5.-componente de formulación de proyecto ERP	5,000.00
6.-supervisión y monitoreo	2,000.00
Total	458,618.54

De este proyecto salieron beneficiados 20 personas, detalle así:

Nombre	Número de identidad
Juan Ángel Mejía Chavarria	1201-1973-00065
Samuel Flores	0309-1987-00050
Yony Rafael Flores	0309-1973-00026
Antonio Hernández	0309-1946-00018
Samuel Roberto Posas	0309-1981-00037
José Francisco Marroquín Padilla	0309-1978-00068
José Hernán Girón	0309-1966-00057
José Gerardo Rodríguez Jiménez	0309-1960-00002
Lizandro Rodríguez	0309-1965-00074
Miguel Ángel Padilla	1201-1967-00324
Gonzalo Calix	0309-1961-00006
Carlos Enrique Urquia	0309-1981-00105

Edgardo Moralez	0301-1977-01613
Nazario Benítez	1219-1955-00061
José Abel Urquía Martínez	0309-1971-00006
Francisco Javier Palomo Jiménez	0309-1981-00120
Luis Alfredo Urquía Yáñez	0309-1977-00044
Visitación Benítez	1219-1951-00035
Raúl Silva	0309-1962-00041
Antonio Rodríguez	0309-1958-00049

Para llevar a cabo este proyecto la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua siendo Alcalde el señor José Santiago Marroquín, suscribió convenio con la Cooperativa de Ahorro y Crédito “SAGRADA FAMILIA”, LTDA según consta en Acta 031-40-07 denominado “Contrato de Administración de recursos Financieros” en la condición TERCERA: Objeto del Contrato.-El presente contrato tiene como objeto principal garantizar la fiel administración y manejo de los recursos ERP, pertenecientes al Municipio de Lejamaní por parte de “La Cooperativa de Ahorro y Crédito Sagrada Familia Ltda.”, la que de conformidad a documentación que se acompaña, se encuentra debidamente autorizada para realizar operaciones de **intermediación financiera** y cuenta con plena solvencia para asegurar la claridad de cada una de las operaciones que realice en el manejo de los referidos recursos, en cuya ejecución deberá tomar en cuenta los lineamientos que le señale “La Alcaldía”, y sustentar debidamente cada uno de los recursos desembolsados a satisfacción de esta.

Para llevar a cabo este convenio en la condición CUARTA: Obligaciones de las Partes...obligaciones de “la Cooperativa de Ahorro y Crédito Sagrada Familia Ltda.”, 1) Administrar conforme a los lineamientos, perfiles, instrucciones y reglamento de proyecto, establecidos en el presente contrato, los recursos financieros de la ERP a través de un Depósito a Plazo Fijo;...5) **Aplicar al Depósito a Plazo Fijo aquellos créditos que estén totalmente vencidos un mes después de la fecha vencimiento del mismo pues el certificado representaría la Garantía solidaria de los créditos otorgados a cada ciudadano afiliado a La Cooperativa sagrada Familia Ltda.**

Según análisis en el rubro de caja y bancos se realizaron mediante el Alcalde Municipal dos depósitos a plazo fijo así:

N° de deposito	Descripción del deposito	A favor de	Valor del Depósito (L)	Plazo	Fecha de inicio	Fecha finalización
12796	Certificado de depósito a plazo fijo	Alcaldía Municipal de Lejamaní	182,617.10	360 días	01-10-2007	01-10-2008
13505	Certificado de depósito a plazo fijo	Alcaldía Municipal de Lejamaní	275,176.00	365 días	09-10-2008	09-10-2009

Revisando el contrato en la condición Quinta: Pago por el servicio de intermediación de recursos “La Alcaldía”, pagará a “La Cooperativa de ahorro y Crédito Sagrada Familia Ltda.”, por sus servicios una comisión de 5% que serán calculados entre la tasa de rendimiento del Depósito a Plazo Fijo y la tasa de rendimiento de los créditos otorgados a los ciudadanos y afiliados Cooperativa Sagrada Familia Ltda. Este 5% de intermediación

será respaldado por el informe de “La Cooperativa de Ahorro y Crédito Sagrada Familia Ltda.”, a que se refiere el capítulo anterior...

Al hacer la revisión de los contratos de préstamos otorgados por la Cooperativa a los beneficiados de la caja rural, encontramos el siguiente detalle:

Nombre del beneficiario	Tarjeta de identidad	Valor del Préstamo (L)	Fecha de firma contrato	Plazo	Para ser cancelado el	Garantía firmada
Ena Dolores Mejía	0309-1969-00091	15,000.00	11-11-2008	6 meses con una única cuota de pago	11-05-2009	Pagaré
Maria Concepción Silva Ayala	0309-1968-00027	10,000.00	12-11-2008	Un sola cuota	12-04-2009	Pagaré
Luis Alfredo Urquía Yáñez	0309-1977-00044	10,000.00	22-08-2008	Un sola cuota	22-02-2009	Pagaré
Raúl Silva Rodríguez	0309-1962-00041	5,000.00	12-11-2008	Un sola cuota	12-04-2009	Pagaré
Eda Joaquina Hernández Rivera	1607-1975-00051	15,000.00	07-11-2008	6 meses con una única cuota de pago	07-05-2009	Pagaré
Alda Salvadora Castillo Calix	0309-1962-00004	15,000.00	11-11-2008	Un sola cuota	11-04-2009	Pagaré
Adela Figueroa Orellana	0510-1954-00383	5,000.00	29-08-2008	6 meses con una única cuota de pago	21-02-2009	Pagaré
Mirna Teresa Rodríguez	0309-1973-00045	15,000.00	07-11-2008	Un sola cuota	07-05-2009	Pagaré
Cristóbal Medina Ramos	0303-1951-00036	10,000.00	01-11-2007	Un sola cuota	01-04-2008	Pagaré
Lasaro Marroquín Gálvez	0510-1948-00262	6,000.00	21-08-2008	Un sola cuota	21-02-2009	Pagaré
Francisco Javier Palomo Jiménez	0309-1981-00120	10,000.00	25-08-2008	Un sola cuota	21-02-2009	Pagaré
Nery Armando López Silva	0309-1973-00015	15,000.00	12-11-2008	Un sola cuota	12-04-2009	Pagaré
Marco Tulio Chavarria Castro	0309-1962-00031	5,000.00	28-08-2008	6 meses con una única cuota de pago	21-02-2008	Pagaré
Total		136,000.00				

Cabe señalar que de los 20 beneficiarios que iniciaron el proyecto de cajas rurales solo tres fueron beneficiados, los cuales firmaron el contrato de préstamo, el resto de los beneficiarios no quisieron ser parte de este proyecto por lo que la Corporación busco otros beneficiarios interesados en ejecutar dicho proyecto para que no se perdieran los fondos destinados a este.

Sobre el particular y revisando los contratos de préstamos observamos que en su punto **CUARTO**, dice: “El crédito devengará el nueve por ciento anual (9%). **QUINTO**: El préstamo entrara diez días después de vencido el pago acordado; en cuyo caso el afiliado que entre en mora se obliga a pagar el uno por ciento (1%) de interés mensual sobre el saldo en mora (capital más intereses) “convengo y acepto los gastos y costos, que ocasione las recuperaciones del préstamo por la vía judicial o extra judicial...”

Asimismo, revisamos el perfil del proyecto numeral VIII que dice: “Acciones para la sostenibilidad del Proyecto Mantenimiento.-dentro de las acciones de sostenibilidad del proyecto, se velará para que no tenga repercusiones negativas, el monitoreo y la evaluación vigilara todas las acciones el proyecto en sí tendrá mucha vigilancia dada su naturaleza del enfoque totalmente participativo y la necesidad de mejorar las condiciones de vida socioeconómicas hace el proyecto muy atractivo para las y los beneficiarios.

Aunque la Municipalidad a través de la comisión de transparencia, la comisión de desarrollo municipal y la mancomunidad juegan un rol muy importante de velar porque estos fondos del proyecto sean utilizados adecuadamente en la ejecución del proyecto...”

Pero sobre este punto anterior encontramos que la Municipalidad no ejerció una supervisión eficiente y constante por parte de la Comisión de Transparencia, la Comisión de Desarrollo Municipal y la Mancomunidad y por el cual este proyecto fracaso, ya que ellos eran las personas encargadas según el perfil del proyecto de velar porque estos préstamos fueran utilizados para el financiamiento agrícola, ya que no hay reportes ni informes por escrito de porque estos préstamos se dejaron que vencieran, por lo que la Municipalidad se vio en la obligación de pagar los préstamos vencidos a la Cooperativa Sagrada Familia Ltda, debitando esta el Depósito a Plazo Fijo N°12796, por lo que la Administración de la Municipalidad procedió a efectuar las órdenes de pago, así:

Objeto del gasto	Descripción	Beneficiario	Orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor de la orden de pago (L)
525	Pago de cancelación de préstamos a pequeños productores deuda que fue absorbida por la Cooperativa de fondos municipales del proyecto cajas rurales.	Cooperativa Sagrada Familia	280	26/06/2010	117,990.05
525	Pago a la Cooperativa Sagrada Familia de la cuota de los agricultores del proyecto caja rural a mediano y pequeños productores financiados con fondos de la ERP de la cuota a plazo fijo.	Cooperativa Sagrada Familia	157	25/11/2010	32.769.95
Total					150,760.00

Incumpliendo lo establecido en **Acuerdo Ejecutivo 1138-07 Artículo 17 Supervisión de Proyectos**

Reglamento de ejecución de la Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza, Artículo 9.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2011 la señora Amalia Urquia tesorera Municipal manifiesta: “la Cooperativa absorbió estos fondos debido a que existe un convenio entre la Alcaldía Municipal y la Cooperativa según perfil de proyectos de los

fondos 2006 el cual finalizaba el año 2012, se pretendía ayudar aquellos productores que no cuentan con facilidades económicas para poder producir sus cosechas y asimismo ponerlas a la venta y obtener una utilidad el problema fue que han ocurrido una serie de fenómenos naturales y es por esta razón que muchos de ellos no pagaron el préstamo otorgado por dicha Cooperativa y es así como fue absorbido dicho fondo”...

Esto ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua por un monto de **CIENTO CINCUENTA MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L150,760.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los proyectos aprobados con los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza deben de ser supervisados a manera que estos estén funcionando a cabalidad según el perfil del proyecto, evitar absorber valores por falta de pagos de productores a los cuales se les beneficio con fondos.

3. CÁLCULOS INCORRECTOS DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO.

Se realizaron los cálculos respectivos del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario y se encontraron diferencias entre los cálculos realizados y lo pagado según planilla:

En la planilla de pago del décimo tercer mes de salario en el 2010, según Orden de Pago No. 72, hay una diferencia de L13,407.50, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

NOMBRE	CARGO	# IDENTIDAD	SEGÚN PLANILLA	SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA
Heber Alvarado Suazo	Alcalde	0309-1967-00034	10,108.33	9,275.00	833.33
Mario Flores Urquia	IV Regidor	0309-1968-00080	5,608.00	5,150.00	458.00
Nilsí Georgina Martínez	Secretaría Municipal	0309-1978-00007	7,108.00	6,483.33	624.67
Amalia Urquia Martínez	Tesorerera Municipal	0301-1975-01532	8,608.00	7,900.00	708.00
Hernexz Antonio Hernández	Encargado de Protocolo	0309-1969-00042	5,608.00	4,233.33	1,374.67
Reyna Suyapa Madrid	Aseadora Municipal	0309-1973-00055	3,258.00	2,400.00	858.00
Norma del Carmen Urbina	Aseadora Municipal	1501-1950-00006	3,258.00	2,400.00	858.00
Juan Obed López	Vigilante del Parque	0309-1975-00075	4,258.00	3,316.67	941.33
Loida Damaris Figueroa	Vigilante del Parque	0309-1985-00070	4,258.00	3,316.67	941.33
Francisco Chavarría Castro	Supervisor de Proyectos	0309-1956-00030	5,608.00	5,150.00	458.00
Rony Orlando Rodríguez	Conserje Municipal	0309-1989-00014	2,858.00	1,712.50	1,145.50

Mideibis Francisca López	Encargada de Catastro	0309-1974-00019	7,608.00	6,983.33	624.67
Mary Suyapa Castillo	Control Tributario Municipal	0302-1983-00063	6,108.00	5,608.33	499.67
Nancy Pacheco	Contadora Municipal	0309-1982-00031	5,608.00	5,150.00	458.00
Hipólito Alemán	Director Municipal de Justicia	0309-1954-00017	5,608.00	5,150.00	458.00
Blanca Rubia Suazo	Bibliotecaria Municipal	0309-1947-00026	6,150.00	5,150.00	1,000.00
Delia María Castillo	Bibliotecaria de Infotecnología	0309-1991-00029	5,150.00	4,233.33	916.67
Arnulfo Lara	Panteonero	0309-1936-00032	3,108.00	2,858.33	249.67
Total			105,028.33	91,620.83	13,407.50

En la planilla de pago del Décimo Cuarto Mes de Salario de Diciembre 2009 según Orden de Pago No. 28964 se pagó de más L29,562.50 así:

NOMBRE	CARGO	SEGÚN PLANILLA (L.)	SEGÚN AUDITORIA (L.)	DIFERENCIA
José Santiago Marroquín	Alcalde	9,700.00	7,225.00	2,475.00
Úrsula Euceda Suazo	Vice-Alcalde	7,500.00	5,125.00	2,375.00
Víctor Ramón Figueroa	Regidor	7,500.00	4,200.00	3,300.00
Sonia Argentina Lara	Secretaria	7,500.00	5,125.00	2,375.00
Dinora Esperanza Membreño	Control Tributario	7,500.00	5,050.00	2,450.00
Mary Suyapa Castillo Galo	Contador Municipal	7,500.00	4,000.00	3,500.00
Amalia Urquia Martínez	Tesorera Municipal	8,500.00	6,125.00	2,375.00
Lesvia Suyapa Rodríguez	Aseadora Municipal	2,500.00	1,750.00	750.00
Marco Tulio Carbajal	Depto. Municipal de Justicia	2,750.00	1,312.50	1,437.50
Lorenzo Rodríguez	Canalero	5,500.00	3,325.00	2,175.00
Blanca Rubia Suazo	Bibliotecaria Municipal	5,500.00	3,325.00	2,175.00
Marco Antonio Mejía Martínez	Bibliotecaria de Infotecnología	5,500.00	3,325.00	2,175.00
Gloria Yaneth Padilla	Unidad de Medio Ambiente	5,500.00	3,500.00	2,000.00
Total		82,950.00	53,066.67	29,562.50

Pago de Décimo Cuarto Mes de Salario de Diciembre 2010 según Orden de Pago No. 292:

El Señor Rony Rodríguez, Conserje Municipal comenzó a laborar el 01 de mayo y por estar en período de prueba no tenía que pagársele el décimo cuarto mes de salario; a la Señora Mavis Sagrario Suazo, Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer tenía contrato temporal por dos meses de mayo a julio del 2010 y por ser empleado temporal no tenía que recibir el décimo cuarto mes ya que el contrato no lo establece, a continuación se muestra una tabla de lo pagado, así:

NOMBRE	CARGO	# IDENTIDAD	TOTAL PAGADO (L)	SE DEBIO PAGAR (L)	DIFERENCIA (L)
Rony Orlando Rodríguez	Conserje Municipal	0309-1989-00014	458.33	0.00	458.33
Mavis Sagrario Suazo	Coordinadora de la OMM	0309-1979-00035	916.67	0.00	916.67

Pago de Décimo Cuarto Mes de Salario de Diciembre 2010 según Orden de Pago No. 415:

En el 2011 al Señor Alcalde Municipal el señor Heber Suazo y al Regidor Mario Urquia se les pagó más de lo que correspondía, así:

NOMBRE	CARGO	# IDENTIDAD	TOTAL PAGADO (L.)	SE DEBIO PAGAR SEGÚN CALCULO (L.)	DIFERENCIA PAGADA DE MÁS (L)
Heber Alvarado Suazo	Alcalde	0309-1967-00034	10,764.00	10,541.67	222.33
Mario Flores Urquia	IV Regidor	0309-1968-00080	6,859.00	6,041.67	817.33

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo, en el Capítulo II, Artículo 10, interpretado mediante Decreto Número 178-86 de fecha 31 de octubre de 1986, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25077 del 17 de noviembre de 1986.

Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en concepto de compensación social, **Capítulo I, Artículo 2.**

El Código de Trabajo, Acuerdo número 02-95, Artículo 4.

Sobre el particular en fecha 06 de diciembre del 2011 el señor Santiago Marroquín Ex Alcalde Municipal manifiesta: "se debió a que hubo una confusión al momento del cálculo porque hubo un desequilibrio en lo presupuestado era menos del salario mínimo, el presupuesto no era lo suficiente para el pago que correspondía. Debido al análisis que hemos hecho en el Décimo Tercer Mes está la diferencia pero los aguinaldos se están correctos al momento de pagarlos"

Esto ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua por un monto de **CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L45,384.66).**

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la persona responsable de realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto Mes de Salario para que al momento de realizar los cálculos se cercioren de que sean los correctos y que estén amparados en las disposiciones descritas en el Código de Trabajo.

4. LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al revisar el rubro de gastos se detectó que los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales cuando estos en ocasiones realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, no son liquidados por los beneficiarios ni presentan en ocasiones informes sobre las labores realizadas, facturas de hotel a pesar de que existe un reglamento de viáticos que exige que se tendrá que presentar las facturas, recibos y demás comprobantes correspondientes (**ver detalle anexo 4**)

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

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua en su **Artículo 13**

Sobre el particular en fecha 30 de noviembre del 2011 el señor Heber Alvarado Suazo Alcalde Municipal manifiesta: “las liquidaciones, facturas y recibos no aparecen porque anteriormente no se tenía toda la información respectiva del formato de viatico cuando se recopiló todo el formato de liquidación de viáticos, se comenzó a llevar un nuevo control, y también debido a las capacitaciones que se han dado por medio de la mancomunidad MANSUCOPA y la AMHON, y se han acatado las respectivas recomendaciones.”

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre del 2011 el señor Santiago Marroquín Ex Alcalde Municipal manifiesta: “los cuales fueron liquidados en su totalidad de acuerdo a lo que indica el reglamento de viáticos, el motivo de que no aparezcan adjuntos a la orden de pago es por extravió de documentación. Pero si fueron realizadas sus respectivas liquidaciones.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua, por la suma de **CUARENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS (L40,771.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, de Aplicar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, donde se consigna como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de viaje, debiendo acompañar los

comprobantes de gastos, así como informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados.

5. FALTANTE ESTABLECIDO EN DETERMINACIÓN DEL SALDO DE CAJA Y BANCO

Al revisar el movimiento de ingresos recaudados y recibidos por la Corporación Municipal y los gastos del período 27 de marzo de 2009 al 25 de enero de 2010, determinándose un faltante de caja, por la cantidad de **CUARENTA MIL CUATROCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L40,413.97)**, ver detalle en anexo 5

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

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del Control Interno.

Artículo 122. Infracción a la Ley. Numeral 2, 5 y 7.

Sobre el particular en fecha 08 de diciembre de 2011 se envió oficio N° 93-2011-CA-MLC a la señora Amalia Urquia Martínez Tesorera Municipal y hasta la fecha no se ha recibido respuesta a la misma.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, por un monto de **CUARENTA MIL CUATROCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L40,413.97)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Deberán de mantenerse saldos reales a través de arqueos sorpresivos y conciliaciones en caja y bancos, respectivamente además se deberán de llevar auxiliares de ingresos, gastos y bancos para que estos sean comprobados con los informes rentísticos emitidos por el sistema de información para determinar saldos reales.

6. NO SE RETUVO EL 12.5% POR HONORARIOS PROFESIONALES, SERVICIOS TÉCNICOS Y DIETAS PARA REGIDORES MUNICIPALES.

Al revisar y analizar los gastos por honorarios profesionales y servicios técnicos y dietas se comprobó que la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua no realizó las respectivas retenciones del 12.5% exigido por la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

El monto no retenido por honorarios profesionales y servicios técnicos asciende a la cantidad de **VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L24,382.59)**, ver detalle en anexo 6

El monto no retenido por concepto de pago de dietas a regidores municipales asciende a la cantidad de **TRECE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L13,281.25)**, ver detalle en anexo 7.

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

Sobre el particular en fecha 10 de noviembre de 2011 el señor Heber Gerardin Alvarado Alcalde Municipal manifiesta: “sobre retención del 12.5% de dietas a los regidores, no hemos hecho la respectiva retención ya que desconocíamos el proceso legal para ello. Y en cuanto a los ingenieros de los proyectos solo se le ha aplicado a dos contratos ejecutados ya que desconocíamos que también se les aplicaba a los prestadores de servicios, a partir de la fecha nos comprometemos a aplicar los términos antes descritos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L37,663.84).**

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las retenciones respectivas a honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas a regidores municipales para dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando se realicen proyectos con empresas constructoras solicitar la constancia de la DEI que estos son pagaderos a cuenta y la última declaración del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar que estas pagan sus tributos al Estado, si no es así hacer las respectivas retenciones.

7. SE PAGÓ IMPUESTO SOBRE VENTAS POR COMPRAS REALIZADAS Y NO SE HAN HECHO LAS GESTIONES ANTE LA DEI PARA SU RECUPERACIÓN

Durante la revisión de la documentación soporte del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad no utiliza formato de las órdenes de compra exentas para todas las compras que se realizan encontrando que se ha pagado el 12% I.S.V y de las cuales no se han realizado las gestiones de devolución del impuesto ante la DEI, ejemplos:

Descripción	N. de Cheque	Fecha	Valor	Valor Imp./ventas (L)
Pago de subsidio centro de salud por compra de Aire Frio	71000732	06/10/2010	L.16,250.00	1,950.00
Compra de cuatro Tóner para uso de fotocopiadora e impresora	-----	23/09/2011	L. 875.00	105.00
Compra de Tóner para impresora	-----	10/06/2010	L. 1,900.00	228.00
Compra de equipo de RX para equipamiento de sala odontológica	71000723	28/09/2010	L. 47,340.08	5,790.00
TOTAL				8,073.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social (Decreto 194-2002 del 15 mayo del 2002). Artículo 3.

Sobre el particular en fecha 9 de noviembre el señor Heber Alvarado Alcalde Municipal manifiesta: “Al momento de la entrega de la documentación no se le agregaron pero si existen en el archivo de contabilidad”

Lo anterior ocasiona que se haga mal uso de los fondos por pago del 12% Sobre Ventas los cuales podrían ser empleados en la adquisición de otros bienes o servicios.

RECOMENDACION Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda efectué los trámites en la DEI para obtención de órdenes de compra con los requisitos que establece la Ley para adquirir bienes y servicios exentos del 12% sobre ventas, y gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos la recuperación de estos valores.

8. LOS INFORMES RENTISTICOS DE GASTOS QUE GENERA EL SISTEMA NO SON CONFIABLES

Los informes rentísticos de gastos que genera el Sistema de Presupuesto 1.1 “Secretaria de Gobernación y Justicia” no son confiables ya que al ser comparados con el detalle de gastos mensuales que surgió de la filtración de todas las órdenes de pagos, estos detalles no coinciden con los reportes mensuales generados por el sistema, detalles así:

Ejemplo de diferencias por mes de documentos fuentes (Ordenes de pago) - informes Rentísticos.

Año	Mes	Monto Según Ordenes de pago (L)	Monto Según Rentístico (L)	Diferencia (L)
2009	Septiembre	120,684.00	67,258.00	53,426.00
2009	Octubre	276,696.68	64,890.70	211,805.98
2010	Agosto	357,337.75	200,918.65	156,419.10
2010	Diciembre	1,266,313.76	7,2584,445.80	6,018132.04
2011	Junio	701,078.68	937,235.58	236,156.90

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 122 numerales 5 y 7.

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre la señora Amalia Urquia, Tesorera Municipal, señora Mary Castillo ex Contadora Municipal y la señora Nancy Pacheco Contadora Municipal actual manifiestan:

“1. Se debe que en ese tiempo el sistema tenía la duplicación de datos y al verificar se notó que el sistema del SATF tenía ese problema.

2. Y la suma de ordenes con el rentístico no cuadra debido a que cuando se llega a los últimos meses del año se agotan los renglones del presupuesto, se hacen las respectivas ampliaciones pero como los ingreso son pocos, las ampliaciones que se hacen para los renglones del presupuestos son muy pequeñas y se agotan rápido porque son gastos necesarios.

3. Y en el sistema de gobernación tiene ese mismo problema duplica los datos y a veces no reflejan los gastos que se han ingresado o registrado debido a eso el sistema del SATF fue revisado y actualizado ya no se va tener esa duplicación.
4. Y los gastos efectuados en proyectos de la E.R.P no fueron efectuados en el presupuesto, debido a que se realizan las respectivas liquidaciones.
5. Los gastos reales son los que se encuentran en las órdenes de pago
6. Los rentísticos siempre se realizan para cumplir con el requisito de Ley.”

Esto ocasiona que no haya confiabilidad en los reportes rentísticos y por lo tanto en los informes de Rendición de Cuentas Municipal presentadas al Gobierno Central. Ya que se presentan gastos que no son reales.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal, para que maneje los archivos de Egresos ordenados por numeración correlativa y por fecha de emisión, debidamente clasificada por renglón de gasto, para que todas las operaciones se ingresen al sistema SATF, el cual deberá de generar datos reales que deben de coincidir con el detalle mensual de órdenes de pagos emitidas.

9. NO SE REALIZAN LAS COTIZACIONES PREVIAS A LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO O ADQUISICIÓN DE MATERIALES.

Al hacer la revisión de los gastos por compra o adquisiciones de materiales y equipo para uso Municipal, no se encontraron las cotizaciones previas para todas las erogaciones efectuadas, ejemplos:

Descripción	Beneficiario	Fecha	Monto (L)	Proceso de compra realizado por la Municipalidad	Cotizaciones exigidas por la Ley
Compra de Aire Acondicionado	Aire Frio	22/04/2009	13,000.00	Compra directa	Dos cotizaciones
Compra de materiales de construcción.	Ferretería el soldado	03/04/2009	29,740.00	Compra directa	Dos Cotizaciones
Compra de 300 sillas para diferentes centros Educativos	Comercial y Ferretería Samir	20/05/2010	120,000.00	Compra directa	Tres cotizaciones
Compra de materiales para construcción de gradas y camerinos	Ferretería flores	23/08/2011	69,700.00	Compra directa	Tres Cotizaciones

Incumple lo establecido en las **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en el Artículo 40 año 2009 y Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en el**

Artículo 31 año 2010, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en el Artículo 36 año 2011.

Sobre el particular en fecha 10 de noviembre el señor Heber Alvarado Alcalde Municipal manifiesta: “para compras mayores la mayoría tiene sus cotizaciones, y a partir del mes de junio en el acta 138 tomo 31 del año 2011. al tercer regidor Adel Orlando Medina, se le asigno como regidor en funciones a medio tiempo entre algunas de sus responsabilidades, realizar las cotizaciones que se requieran para las diferentes compras. No tenemos copia de las disposiciones del presupuesto General de la Republica; para enmarcarnos en ellas. ”

Esto ocasiona sanciones administrativas por incumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda que toda transacción de adquisición de bienes y servicios, sea realizada cumpliendo todos los requisitos legales correspondientes establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, emitidas cada año donde todo desembolso deberá tener previamente a su pago, las respectivas cotizaciones para adjudicar la compra al mejor precio y calidad.

10. SE PRESENTAN RENDICIONES DE CUENTAS INCORRECTAS

Al revisar el rubro de presupuesto, se verificó que en las rendiciones de cuentas de los años 2009 y 2010 presentan diferencias por mala suma, valores no sumados en varios programas y renglones de la rendición y esto representan un desorden en los registros como se detalla en el siguiente ejemplo:

Ingresos

Año	Renglón	Descripción	Cálculos según Auditoría (L)	Saldo según Alcaldía (L)	Diferencia (L)
2010	113	Impuesto a Establecimientos comerciales	180.00	180.00	
			381.00	381.00	
			600.00	600.00	
			229.16	229.16	
			4,243.68	4,243.68	
			239.60	239.60	
		Total	5,873.44	5,693.44	180.00
2010	114	Impuesto a establecimientos de Servicio	180.00	180.00	
			1,000.00	1,000.00	
			180.00	180.00	
			Total	1,360.00	180.00
			Total		1,360.00

Año	Renglón	Descripción	Cálculos según Auditoría (L)	Saldo según Alcaldía (L)	Diferencia (L)
			Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	
2010	116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	27,845.00	19,200.00	8,645.00

Año	Renglón	Descripción	Saldo según Alcaldía (L)	Cálculos según Auditoría (L)	Diferencia (L)
2010	25001	Transferencias del Gobierno Central	5,843,977.24	6,934,117.06	1,090,139.82

Año	Renglón	Descripción	Saldo según Alcaldía (L)	Cálculos según Auditoría (L)	Diferencia (L)
2011	25001	Transferencias del Gobierno Central	6,214,675.29	7,525,652.07	1,310,976.78

Egresos

Renglón	Descripción	Obligaciones Contraídas Fondo 11		
		Saldo según Auditoría (L)	Saldo Según Municipalidad (L)	Diferencia (L)
200	Servicios No Personales			
210	Servicios Básicos	55,528.82	24,513.82	31,015.00

Renglón	Descripción	obligaciones pagadas Fondo 12		
		Saldo según Auditoría (L)	Saldo Según Municipalidad (L)	Diferencia (L)
200	Servicios No Personales			
260	Servicios Comerciales y Financieros	27,000.00	26,580.00	420.00
270	Pasajes , Viáticos y otros Gastos de Viaje	36,346.73	28,000.00	8,346.73

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 5.

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2011 la señora Amalia Urquia, Tesorera Municipal, manifiesta: “las diferencias encontradas en cuanto a lo presupuestado y las obligaciones contraídas nunca es igual debido a que los renglones del presupuesto algunos ejecutan en su totalidad y otros no y se puede comparar con lo gastado”.

Esto ocasiona que los saldos en las rendiciones de cuentas presentadas a los funcionarios quienes toman decisiones no sean reales, lo que podría ocasionar sanciones administrativas.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal que al momento de elaborar las rendiciones de cuentas sean verificadas sus sumas de todos los renglones y sub renglones de los ingresos y gastos para contar con saldos ejecutados reales y correctos

11. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SE PRESENTAN EN TIEMPO Y FORMA

Al revisar el rubro de presupuesto correspondiente al período auditado 27 de marzo 2009 al 30 de septiembre 2011, verificamos que no se ha cumplido con las fechas establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para la presentación de las liquidaciones presupuestarias, como se detalla en el cuadro siguiente:

AÑOS	DESCRIPCION	Nº de Acta	Fecha de Aprobación	Fecha de presentación según Ley de Municipalidades
2009	Liquidación Presupuestaria	96	18/01/2010	10/01/2010
2010	Liquidación Presupuestaria	129	02/02/2011	10/01/2011

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 97 y Artículos 182 y 183 del **Reglamento de la Ley de Municipalidades**.

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2011 la señora Amalia Urquia Tesorera Municipal manifiesta: “la presentación de la rendiciones de cuentas si no hemos podido aun cumplir con su fecha de entrega a más tardar 10 de enero como lo estipula la Ley debido a que la rendición de cuenta se requiere de esfuerzo esmero y mucha disponibilidad de tiempo porque cuando se hace apresuradamente por cumplir con el requisito de ley nunca sale exacta y corremos el riesgo de que sea rechazada en las diferentes instituciones gubernamentales como ser Secretaria del Interior y Población y el Tribunal Superior de Cuentas.

Esto ocasiona atraso en los desembolsos de transferencias destinadas a la Municipalidad y además sanciones administrativas por el incumplimiento a la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que las liquidaciones presupuestarias sean presentadas a la Corporación Municipal y a la Secretaria del Interior y Población a más tardar el 10 de enero de cada año.

12. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ENCONTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al revisar el rubro de obras públicas, durante el período examinado se encontró que los expedientes que mantiene en custodia la Municipalidad no cuentan con los documentos soporte que certifique el buen desarrollo y ejecución de las obras, detalle así:

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	MONTO EJECUTADO (L)	DOCUMENTACION FALTANTE
Cerca de la Iglesia Católica	Centro Lejamaní	108.000,00	Informe de inspección de obra, acta de finalización obra.
Kínder Jardín de Niños R.C. Chinchilla	Boulevard Guadalupe	66.690,00	Informe de inspección de obra, acta de finalización obra.
Remodelación de Parque Central de Lejamaní	Centro de Lejamaní	2.907.681,75	Orden de inicio, garantías de cumplimiento calidad, de fondos y cumplimiento, acta de recepción final de la obra.
Const. MURO Esc. José Dolores Urquía.	Colonia Matilde Córdova de Suazo	112.000,00	Informe de inspección obra, acta de finalización de obra, cotizaciones.
Const. AULA Esc. José Dolores Urquía.	Colonia Matilde Córdova de Suazo	110.000,00	Informe de inspección obra, acta de finalización de obra. Cotizaciones
Escuela PROHECO de camino nuevo,	Caserío la Algodonera	135.000,00	Informe de inspección de obra, acta de finalización obra.
Muro perimetral de la Iglesia Católica	Centro de Lejamaní	300.000,00	Informe de inspección de obra, acta de recepción obra.
Construcción de Salón usos Múltiples	Camino Nuevo	175.000,00	Informes de inspección de obra, acta de finalización obra
Construcción cancha de uso múltiple,	Barrio la Cruz	250.000,00	Informe de inspección de obra, acta de finalización de obra.
Construcción campo de Fútbol. Barrió los Dolores.	Barrio los Dolores	517.146,00	Contratos, inspección de obras, acta de finalización de obra.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre del 2011, la señora Nancy Pacheco, Contadora Municipal manifiesta: “La contadora Municipal de este término por medio de la presente hace contar que la Corporación municipal no Ha llevado los registros de expedientes adecuadamente de una obra, debido al cambio de personal se pierde la continuidad de los expedientes y se someterá en sesión la Corporación, para llevar correctamente un expediente y con las recomendación se comenzara a ser efectivo. Por medio de la corporación municipal.”

Esta medida le generaría a la Corporación Municipal tomar decisiones puntuales en la ejecución de las obras necesarias para su debido control, que es determinante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.

3. Girar instrucciones a quien corresponda que para celebrar contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00), tienen que hacerlo por Licitación Pública. Para montos iguales a NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00) y menores a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00) debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada y que para la compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, clausulas de supervisión del contrato etc.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
7. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
8. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
 - * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
 - * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.

- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- * Orden de inicio
- * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Acta de recepción parcial o provisional.
- * Acta de recepción final.
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- * Bitácora de Incidencias.
- * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

9. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.

13. SE EJECUTÓ PROYECTO QUE NO CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRECTO, Y ADEMÁS SE MODIFICÓ CONTRATO EL CUAL REQUERÍA APROBACIÓN DEL CONGRESO NACIONAL

Al revisar el rubro de obras públicas, se constató que existe un estudio para la remodelación del parque central, dentro de este encontramos los planos del diseño y el respectivo presupuesto con el desglose de actividades, todo esto se presupuestó por un monto L3,898,223.59, para la ejecución de este proyecto se aprobaron los planes de inversiones así:

N° de acta	Tomo N°	Folio N°	Fecha	Nombre del proyecto	Valor aprobado (L)	Presupuesto año
42	28	83-113	14-12-2007	Remodelación de Parque Central	1,000,000.00	2008
66	28-29	377-12	09-11-2008	Remodelación de Parque Central	1,000.000.00	2009

En revisión de las actas de Corporación este proyecto se aprobó en dos planes de inversiones diferentes uno en el año 2008 y otro en el año 2009, iniciando el proceso en el año 2009, el cual inicio con una licitación privada resultando ganadora la Constructora

Ingeniería y Producción S de R.L. (COINPRO S de R.L.) por lo que se procedió a firmar el contrato en fecha 12 de mayo de 2009, por un valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L1,806,962.73)**, cabe señalar que para este monto las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2009 exigían una **LICITACIÓN PÚBLICA**, y no una Licitación Privada.

Posteriormente en acta N° 91, tomo 29, folio 279-283 de fecha 20 de octubre de 2009 en punto 2 dice:...; “y la Corporación Municipal en uso de sus facultades que la Ley le confiere acuerda: aprobar la continuación del proyecto del **Parque Central**, con un contrato de seguimiento con la misma compañía”, por lo tanto se firmó otro contrato con la misma compañía, cabe señalar que este contrato tiene la misma fecha del primer contrato que es del 12 de mayo de 2009, pero este segundo contrato se firmó por un valor de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS (L767,319.00)**, por lo que se puede observar que se firmó primero el contrato y luego fué aprobado la continuación del proyecto por la Corporación Municipal y al sumar el primer contrato y el segundo contrato que fueron firmados el mismo día nos da un valor de la obra por **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRA CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L2,574,281.73)**; procedimiento incorrecto ya que esto significaba una ampliación de la obra, la cual se hizo por el 42.46% sobre el monto original del contrato; lo cual también fue incorrecto, ya que debió ser aprobado por el Congreso Nacional y no por la Corporación Municipal, y de lo cual no se encontró evidencia de las motivaciones del porque procedía dicha modificación.

Asimismo, se observo que para este proyecto no se exigieron las garantías de Anticipo de Fondos, Garantía de Cumplimiento y Garantía de Calidad de la Obra, ya que estas no se encontraban en el expediente por lo que procedimos a solicitarlas, y hasta la finalización de nuestra auditoría no se nos presento ninguna garantía.

Al analizar, las ordenes de pagos de este proyecto observamos que este valor no coinciden con el monto ejecutado según plan de inversión, ni coinciden con los montos de los contratos firmados, detalle así:

Nombre del Proyecto	Fecha de Inicio	Monto Ejecutado según plan de inversión (L)	Valor al sumar Ordenes de pago (L)	Monto Base Licitada (L)	Valores ejecutados según contratos		Empresa Ganadora	Procedimiento realizado por la Municipalidad	Procedimiento que correspondía según Ley
					I (L)	II (L)			
Remodelación Parque Central	12-may-09	2.907.681,75	2.728.281,72	1.892.384,04	1.806.962,73	767.319,00	Constructora , Ingeniería y Producción S. de R.L / COINPRO	Licitación Privada	Licitación Pública

Incumple lo establecido en las **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en el Artículo 40 año 2009**

Ley de Contratación del Estado Artículos 25, 100, 102, 103 104, 105, 121, 122 y 123.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2011, el señor Santiago Marroquín Ramos quien fungió como Alcalde Municipal de Lejamaní en el período 25 de enero del 2006 al 25 de enero del 2009 en numeral 2 manifiesta. "...no se realizó la Licitación Pública porque no se contaba con los fondos suficientes para la realización de la misma y la Ley habla que hasta por un monto de L. 1,8000.00.00 es una Licitación Privada, numeral 3 la respuesta a este punto es que no vimos la necesidad de cambiar las bases del mismo, pero no hubo mala intención al realizarlo de esta manera, numeral 4, en el punto cuatro podemos asegurar que si habían garantías para el cumplimiento de la realización del proyecto. La cual tengo entendido se les entrego a ustedes para su respectiva supervisión...".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se contaba con fondos suficientes al 26 de marzo de 2009 por un monto en caja y bancos según determinación de saldos realizada por auditoría de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L2,822,165.91)**, cabe señalar que el monto del primer contrato supera los L1,800,000.00 por lo que la Municipalidad tenía que realizar una Licitación Pública y no Privada.

Esto ocasiona incumplimiento de los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

RECOMENDACION Nº 13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que para la ejecución de obras, se debe realizar el procedimiento de contratación que por los montos establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la cual es regulada por la Ley de Contratación del Estado y con el cual se garantiza la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, descartar la aprobación de proyectos en varios años para la ejecución de obras en el municipio como estrategia de Gobierno, y en base al presupuesto total sean analizados los proyectos que puedan ser financiados y ejecutados totalmente en el ejercicio fiscal, se prioricen y se incluyan solamente los que pueden desarrollarse en el plan de inversión municipal. Asimismo, previo a la ejecución de un proyecto, o la ampliación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando el valor de las modificaciones acumuladas exceden del veinticinco por ciento (25%) del monto inicial del contrato o referirse a objeto o materia diferente al originalmente previsto, se requerirá aprobación del Congreso Nacional

14. LO EJECUTADO EN EL PLAN DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS NO ES IGUAL A LO EJECUTADO SUMANDO LAS ORDENES DE PAGO EN EXPEDIENTES.

Al revisar los expedientes de Obras Publicas ejecutadas por la Corporación Municipal en comparación con las cifras ejecutadas contra las sumas totales de las órdenes de pago de cada proyecto, se encontró que las cifras no coinciden con el presupuesto ejecutado de cada plan de inversión, identificado de la forma siguiente.

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Proyecto	Años	Valor pagado al sumar Ordenes de Pagos por Obras	Valor presupuesto Ejecutado	Diferencia
Remodelación del Parque Central	2009	2.728.281,72	2.907.681,75	179.400,03
Remodelación del kínder Rubén Cantarero Chinchilla	2009	66.690,00	101.390,00	34.700,00
Construcción Aula y muro Escuela José Dolores Urquía	2010	222.000,00	248.810,00	26.810,00
Total		3.016.971,72	3.257.881,75	240.910,03

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 92

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo No. 122 numerales 5 y 6.

Sobre el particular en nota 09 de diciembre del 2011, la señora Amalia Urquía Martínez, Tesorera Municipal manifiesta: “las diferencias de los cuadros 2009, 2010, 2011 debido a que se realizaron modificaciones entre cuentas y se han efectuado en otros proyectos que van surgiendo después de elaborado el plan de inversión.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no refleje sus valores ejecutados en las obras reales en los informes y liquidaciones, que es necesario para el control y la toma de decisiones para el beneficio de la población.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se efectúen oportunamente las modificaciones y ampliaciones en los planes de inversiones; asimismo la documentación soporte de cada operación por obras debe ser archivada en cada expediente por proyecto y esto, debe coincidir con lo reflejado en el presupuesto ejecutado de cada obra.

15. FONDOS DE LA E.R.P. FUERON USADOS PARA PAGO DE PLANILLA, PRESTACIONES Y OTROS GASTOS.

Al revisar la cuenta de cheques de la E.R.P. No. 01-345-000121-2 de Banpaís, se constató que la Municipalidad usó fondos de la E.R.P. para pago de planillas, prestaciones, para la toma de posesión y para proyectos que se estaban desarrollando

por un monto de **L1,260,356.48**, ya que no contaban con disponibilidad de fondos provenientes de las transferencias del Gobierno Central, dichos fondos fueron reembolsados a la cuenta posteriormente, las cuales se detallan a continuación:

FECHA	No. CHEQUE	VALOR DEL CHEQUE (L)	DESTINO DE LOS FONDOS
31/07/2009	71000104	84,558.48	Es un débito por préstamo para pago de planilla municipal, se reembolso el 12/08/09
01/08/2009	71000106	100,000.00	Préstamo de proyectos que se estaban desarrollando, se reembolso el 13-08-2009
24/09/2009	71000110	139,450.00	Préstamo para pago de planilla del mes de septiembre del 2009, se reembolso el 13-10-09
31/12/2009	71000119	822,000.00	Préstamo para pago de prestaciones laborales, planilla del mes de diciembre gasto finalización del parque, reembolsado El 08 de abril 2010
12/01/2009	71000120	35,000.00	Préstamo para pago de planilla mes de enero a corporación saliente, reembolsado el 08/04/10
20/01/2010	71000121	79,348.00	Préstamo utilizado para gastos de toma de posesión, reembolsados el 08-04-10
		1,260,356.48	

Incumpliendo con lo establecido en el Decreto Legislativo No. 70-2002 publicado en la Gaceta del 24 de abril del 2002, Artículo 4.

Acuerdo Ejecutivo No.1138-07 del 18 octubre de 2007 Artículo 2.

Reglamento de Ejecución de la Ley del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza Artículo 9.

Sobre el particular en fecha 10 de noviembre de 2011 la señora Amalia Urquia, Tesorera Municipal manifiesta: "no contaban con la transferencia del Gobierno Central y tenían que realizar pago de planillas, prestaciones y otros gastos."

Esta situación ha ocasionado que se utilicen fondos de Estrategia Para la Reducción de la Pobreza para otras actividades, distintas a las autorizadas, que no van en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los fondos adquiridos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza así como todo fondo proveniente de Organismos Cooperantes, se destinaran exclusivamente para los fines estipulados en la ley o en los convenios acordados por estos organismos.

16. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS APORTES PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR ESTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua y de acuerdo al avalúo de la obra realizado, se comprobó que existe una subvaluación en el costo de diez proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación
Remodelación del parque central	2,907,681.75	4,873,500.00	1,965,818.25
Construcción de Escuela Proheco, Aula jardín de Niños	135,000.00	207,838.36	72,838.36
Construcción de salón de usos múltiples escuela Francisco Morazán	175,000.00	333,063.39	158,063.39
Construcción de Muro de Iglesia	300,000.00	335,334.04	35,334.04
Construcción de muro perimetral de la Escuela José Dolores Urquía	111,200.00	127,989.89	16,789.89
Construcción del muro perimetral Escuela Proheco	147,120.00	207,838.36	60,718.36
Construcción de cachas de usos múltiples	250,000.00	347,866.97	97,866.97
Construcción de parque salida a Ajuterique	155,774.00	219,341.42	63,567.42
Construcción de una plaza urbana	173,634.00	176,432.71	2,798.71
Construcción de muro perimetral del campo de futbol, graderías y camerinos	599,191.00	706,932.00	107,741.00
Total	4,954,600.75	7,536,137.14	2,581,536.39

Después de realizar las investigaciones del caso, encontramos que los valores que refleja la Municipalidad sobre cada proyecto, no es el real ya que para la ejecución de dichos proyectos, existen aportes ya sea de la comunidad como de otras instituciones que no se registran por lo que los valores de las obras no son los correctos, ejemplos de esto a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación	Observaciones
Remodelación del parque central	2,907,681.75	4,873,500.00	(1,965,818.25)	Los costos de precios y materiales según la municipalidad fueron bajos en relación al precio actual
Construcción de Escuela Proheco	135,000.00	207,838.36	(72,838.36)	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad

Construcción de salón de usos múltiples en Escuela Francisco Morazán	175,000.00	333,063.39	(158,063.39)	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
Construcción de muro de la Iglesia Católica	300,000.00	335,334.04	(35,334.04)	Fue uno de los proyectos donde los feligreses realizaron sus aportes Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
Construcción de muro de la Escuela Proheco	147,120.00	207,838.36	(60,718.36)	Precios son reales y gastados es bajo debido según municipalidad a que el precio mano de obra es bajo
Construcción de cancha de usos múltiples en la Colonia Matilde Córdova Suazo	250,000.00	347,866.97	(97,866.97)	Precios, son reales y gastados es bajo debido según municipalidad a que el precio mano de obra es bajo
Construcción de parque salida Ajuterique	155,774.00	219,341.42	63,567.41	Precios son reales y gastados es bajo debido según municipalidad a que el precio mano de obra es bajo
Construcción de muro perimetral, gradas y camerinos del campo de futbol	599,191.00	706,932.00	(107,741.00)	En este proyecto al momento de la fecha de corte de la auditoría no estaba finalizado en su totalidad porque hubieron gastos ejecutados en el mes de octubre que no cubrían el corte de auditoría gasto real fue de L551,146.00 pero de igual manera el costo es menos de lo calificado según municipalidad es porque la mano de obra es baja en nuestra comunidad

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

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82 Actuaciones Previas

Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (**Revelación Suficiente**).

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-08**
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular en fecha 17 de febrero de 2012, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo Alcalde Municipal manifiesta: “si al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal técnico del TSC. En los diferentes proyectos ejecutados por esta Municipalidad ustedes encontraron una subvaluación de costo se debe a que estos proyectos se han realizado con mano de obra local y la compra de materiales también se ha realizado en la comunidad tratando de ahorrar costos tiempo y dinero y respetando el plan de inversión municipal lo mismo que las supervisiones de proyectos son realizados por un empleado de la Municipalidad respaldado por la unidad técnica de la Mancomunidad de los cuales no pagamos el costo de supervisión, capacitaciones y otros gastos de operación que se dan en otros tipos de proyectos realizados por instituciones estatales como ser FHIS...también hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad...”

Esto ocasiona que en el expediente de contratación no se consignen los aportes comunitarios, de instituciones benéficas y otros cooperantes, lo que dificulta determinar los valores o costos reales de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA COROPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal para que instruya a la encargada de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas se ha precedida de las siguientes actuaciones:

- a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;
- c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;
- d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En el examen practicada a la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua del 27 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2011 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.



MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Se solicito el plan de acción de las deficiencias emitidas en el informe de auditoría N° 013-2009-DASM-CFTM, notificado en fecha 22 de octubre de 2010, donde se dan a conocer diez (10) deficiencias de las cuales todas se han cumplido las cuales se encuentran documentadas en informe N° DAM-DSRAM-HJR-01-2011.

Tegucigalpa, MDC., 21 de marzo de 2012.

Fredis Jeovanny Castro
Supervisor de Auditorías Municipales

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales