



MUNICIPALIDAD DE OCOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 30 DE ABRIL DE 2006**

INFORME N° 049-2006-DASM-CFTM

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



MUNICIPALIDAD DE OCOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CONTENIDO	PÁGINA
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXÁMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN	1
C. ALCANCE DEL EXÁMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
CAPÍTULO II	
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	
A. OPINIÒN	6-7
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8-16

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	17
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	17
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	17

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	18-28
--	-------

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	29
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 05 de septiembre de 2006
Oficio N° 453/2006-DASM-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Ocotepeque, Departamento de Ocotepeque
Su Oficina

Honorables Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 049-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ocotepeque, Departamento de Ocotepeque por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006. El exámen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Renán Sagastúme Fernández
Presidente

MUNICIPALIDAD DE OCOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXÁMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Convenio de Fondo de Transparencia Municipal, firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, La Asociación de Municipios de Honduras y El Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2006 y de la Orden de Trabajo N° 023/2006-DASM-CFTM del 17 de abril de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN

Objetivos Generales:

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

Objetivos Específicos:

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

5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan;

C. ALCANCE DEL EXÁMEN

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Ingresos (50%), Gastos Operacionales (100), Obras Públicas (50%) y Recursos Humanos (100%).

En el curso de nuestra auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. No se elaboran Estados Financieros, por lo tanto no podemos expresar una opinión sobre los mismos.
2. No se elaboran Informes Rentísticos ni liquidaciones de Presupuesto.
3. Algunas de las transacciones efectuadas no cuentan con documentación soporte.
4. No se mantiene un expediente por cada proyecto ejecutado por lo que no fue posible evaluar las obras realizadas para determinar si los costos de las mismas son razonables.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaría
Nivel Operativo	:	Tesorería, Contabilidad, Catastro Municipal, Unidad de Medio Ambiente, Justicia Municipal y Departamento de Servicios Públicos

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006, los ingresos examinados ascendieron a **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.20,346,408.70)**. Ver anexo 2

Los egresos examinados ascendieron a **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L.20,647,593.39)**. Ver anexo 3

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en **Anexo 4**

MUNICIPALIDAD DE OCOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 04 de julio de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ocotepeque, Departamento de Ocotepeque
Su Oficina

Honorables Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ocotepeque, Departamento de Ocotepeque, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Operacionales, Obras Públicas y Recursos Humanos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario

- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Procesos de Recursos Humanos

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

1. El reglamento para el uso del fondo de Caja Chica no estipula que tipo de gastos se deben efectuar.
2. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por la Tesorera.
3. Los ingresos deben depositarse en el Banco Estatal existente en la localidad.
4. Deben realizarse arqueos de los documentos y valores.
5. Existe un saldo de Especies Fiscales que no será utilizado
6. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas cuando se ordena la emisión de talonarios para recaudación de Ingresos.
7. Los reportes de Ingresos no son revisados previo al registro contable.
8. Los Miembros de la Corporación Municipal y los Funcionarios y Empleados no se encuentran al día en sus obligaciones tributarias con la Municipalidad.
9. El departamento de Control Tributario no efectúa verificaciones de campo.
10. La Municipalidad no realiza suficientes gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora.
11. Incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables en lo referente a la contratación de Obras Públicas.
12. No existen expedientes para el control de los proyectos ejecutados.
13. El control de los activos fijos debe mejorarse.
14. Se adquieren bienes y servicios sin observar las disposiciones legales.
15. La Municipalidad debe exigir en sus compras facturas con todos los formalismos legales.
16. El Reglamento de Viáticos no contempla algunos aspectos relevantes y no está aprobado por la Corporación Municipal.
17. Todo egreso debe contener la suficiente información y documentación soporte.
18. Los cheques para pago a proveedores son emitidos a favor de personas naturales y/o al portador.
19. No se dispone de una unidad administrativa de Recursos Humanos.
20. Los gastos corrientes exceden el porcentaje permitido por la ley.
21. No se celebran sesiones de cabildo abierto de conformidad a la Ley de Municipalidades.
22. Contratos pactados con anticipo de fondos de hasta un 50% por ciento.
23. En algunas compras se paga el 12% de impuesto sobre ventas.

Tegucigalpa, MDC, 04 de julio de 2006

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL REGLAMENTO PARA EL USO DEL FONDO DE CAJA CHICA NO ESTIPULA QUE TIPO DE GASTOS SE DEBEN EFECTUAR

Al efectuar el análisis de control interno del área de Caja y los comprobantes que respaldan las erogaciones que se realizan con el fondo de caja chica; se determinó que el Reglamento de Caja Chica no contempla para qué tipo de gastos se debe utilizar, hasta que monto pagar y el mismo no ha sido aprobado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Para lograr un mayor control y utilización de los fondos de caja chica se debe proceder a elaborar un Reglamento para el control y uso de dicho fondo, que defina con claridad que tipo de gastos se van a efectuar, hasta que monto, el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SON ELABORADAS POR LA TESORERA MUNICIPAL

En la revisión de las conciliaciones bancarias se constató que las mismas son elaboradas por la Tesorera Municipal.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador Municipal que elabore mensualmente las conciliaciones bancarias.

3. LOS INGRESOS DEBEN DEPOSITARSE EN EL BANCO ESTATAL EXISTENTE EN LA LOCALIDAD

Al efectuar la revisión de las cuentas bancarias existentes, se constató que los valores provenientes de la Transferencia son depositados por la Secretaría de Gobernación y Justicia en una Institución Bancaria privada, incumpliendo la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abrir cuenta en el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), para que se depositen en la misma los valores procedentes de la transferencia y efectuar traslados a cuenta de cheques en función de las necesidades de efectivo requeridas para pago, de conformidad al Artículo 58, numeral 3 de la Ley de Municipalidades.

4. DEBEN REALIZARSE ARQUEOS DE LOS DOCUMENTOS Y VALORES

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la custodia y manejo de las formas prenumeradas, se comprobó que los fondos, las especies fiscales, talonarios de ingreso y otros documentos no son objeto de arqueos y recuentos periódicos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que establezca un procedimiento de control interno, para la realización de arqueos sorpresivos y periódicos de los fondos y especies fiscales que se manejan. Lo anterior con el propósito de comprobar en una fecha determinada que los documentos prenumerados y los valores en poder de los empleados responsables son utilizados y custodiados adecuadamente.

5. EXISTE UN SALDO DE ESPECIES FISCALES QUE NO SERÁ UTILIZADO

Al realizar la evaluación de Control Interno del área de caja, se comprobó que existe un saldo de Especies Fiscales que ya no debe ser utilizado, al haber elaborado la Municipalidad sus propios recibos para recaudación desde el año 2003.

RECOMENDACIÓN 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a elaborar un acta del saldo existente de Especies Fiscales y efectuar los tramites necesarios para desecharlas, notificando al Tribunal Superior de Cuentas de la labor realizada para tal fin.

6. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CUANDO SE ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS PARA RECAUDACIÓN DE INGRESOS

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar la emisión de los talonarios para recaudación de ingresos, se comprobó que no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de los mismos ni se envía copia del acta de recepción.

RECOMENDACIÓN 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

Al recibir los talonarios impresos se debe elaborar acta de recepción, la cual será suscrita por la Tesorera y la Contadora o en su defecto por las personas debidamente autorizadas. Una copia de la misma debe ser remitida al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

7. LOS REPORTES DE INGRESOS NO SON REVISADOS PREVIO AL REGISTRO CONTABLE

Al evaluar los procedimientos relacionados con la custodia, y registro de los diferentes ingresos recaudados, se comprobó que los reportes de ingreso diarios elaborados por la Recaudadora no son firmados por la Tesorera y Contadora, por lo que no se evidencia que exista una revisión previa al registro de los mismos.

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera, la adecuada revisión de los Reportes de Ingreso, elaborados por la Recaudadora y autorizarlos para el registro contable y a la Contadora que previo al registro de las operaciones debe revisar y refrendar los reportes diarios emitidos por la Tesorera Municipal.

8. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO SE ENCUENTRAN AL DÍA EN SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Ingresos, se determinó que los miembros de la Corporación Municipal y los Funcionarios y Empleados no están al día en el pago de sus obligaciones tributarias con la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera, que a partir de la fecha efectúe la retención por planilla del Impuesto Vecinal, tal como lo estipula la Ley de Municipalidades y al Jefe de Catastro (Actualmente realiza las funciones de Control Tributario) la determinación de los demás Impuestos adeudados por los Miembros de la Corporación Municipal, Funcionarios y Empleados y proceder al cobro de los mismos.

9. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO EFECTÚA VERIFICACIONES DE CAMPO

Al efectuar la evaluación de las actividades realizadas por el Departamento de Catastro, donde además se realizan funciones de control tributario, se comprobó que no se hacen verificaciones de campo de las declaraciones de Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Departamento de Catastro efectuar verificaciones de campo de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, lo que coadyuvara a una mayor captación de impuestos.

10. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA SUFICIENTES GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que no se realizan acciones en cuanto a la recuperación de las deudas que los contribuyentes tienen con la Municipalidad por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se realicen las acciones que la ley señala, a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas.

11. INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DEMAS LEYES APLICABLES EN LO REFERENTE A LA CONTRATACION DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar el Rubro de Obras Públicas se determinó el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al no atender entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se exigen las garantías correspondientes
- b) No se establece el tiempo de ejecución de la obra
- c) No contemplan la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva
- d) Obligatoriedad de Supervisión
- e) Multas por incumplimiento
- f) No se incluye la cláusula de Retención del 12.5% de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los contratos que se elaboren para ejecutar las Obras Públicas deben considerar las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y otras aplicables.

12. NO EXISTEN EXPEDIENTES PARA EL CONTROL DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS

Al examinar los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constató que no existen controles adecuados por cada uno de los proyectos ejecutados y de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, no se maneja un expediente en forma ordenada que sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado y final por proyecto.

RECOMENDACIÓN 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora para que independientemente de la información contable, elabore un expediente por cada obra o proyecto que se ejecute; dicho documento por lo menos deberá contener:

- a. Solicitud y aprobación del proyecto
- b. Licitación o Cotizaciones según lo que corresponda
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado. (Descripción detallada de la obra a realizar, fecha de inicio, período de ejecución, forma de pago, garantías de anticipo (si hay), de cumplimiento, de calidad de obra, Retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, multas por incumplimiento, etc.)
- d. Hoja de control de valores desembolsados
- e. Estimación por cada pago efectuado
- f. Órdenes de cambio
- g. Acta de recepción
- h. Cualquier otra información relacionada con el proyecto

13. EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS DEBE MEJORARSE

Como resultado del análisis al rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados para el manejo de los mismos y que en el inventario no se encuentran incorporadas algunas adquisiciones de bienes muebles e inmuebles.

RECOMENDACIÓN 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Departamento de Contabilidad que proceda a practicar el inventario físico de activos fijos, obtener información de las compras realizadas para valorar y conciliar los mismos, elaborar los ajustes contables que correspondan a efecto de establecer sus valores reales; además, proceder a efectuar las gestiones para el descargo de bienes muebles en mal

estado u obsoletos y establecer un control adecuado de los documentos de propiedad de los bienes inmuebles.

14. SE ADQUIEREN BIENES Y SERVICIOS SIN OBSERVAR LAS DISPOSICIONES LEGALES

Al evaluar el Control Interno relativo a la adquisición de bienes y servicios, se comprobó que las compras se efectúan en forma directa, incumpliendo el proceso de solicitar cotizaciones o efectuar licitaciones públicas o privadas, de acuerdo a lo que corresponde según el monto.

RECOMENDACIÓN 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos en lo referente a la adquisición de bienes y contratación de servicios

15. LA MUNICIPALIDAD DEBE EXIGIR EN SUS COMPRAS FACTURAS CON TODOS LOS FORMALISMOS LEGALES

Durante la revisión de los egresos se comprobó que algunos negocios no proveen las facturas con todos los formalismos que exige la Ley del Impuesto Sobre Ventas, en su lugar emiten solamente recibos o facturas proforma impresas en computadora y otros tienen doble facturación.

RECOMENDACIÓN 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a las personas que efectúan las compras exigir las facturas con los formalismos exigidos por la ley del Impuesto Sobre Ventas, preimpresas, preenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria y el cumplimiento de las leyes.

16. EL REGLAMENTO DE VIATICOS NO CONTEMPLA ALGUNOS ASPECTOS RELEVANTES Y NO ESTA APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a Funcionarios y Empleados, se comprobó que existe un Reglamento de Viáticos, que no ha sido aprobado por la Corporación Municipal y no contempla entre otros, los siguientes aspectos:

- a. No establece claramente una tarifa para los diferentes destinos o lugares a visitar, categorizada adecuadamente.
- b. No señala que gastos se incluyen en los viáticos (Hospedaje, alimentación, transporte)
- c. Tampoco establece la obligación de liquidar por los beneficiarios
- d. No se exige informe sobre las labores realizadas.

RECOMENDACIÓN 16
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Revisar e incorporar todos los aspectos que debe contemplar el Reglamento de Viáticos y aprobarlo para el adecuado control del gasto y así contribuir al buen funcionamiento de la Municipalidad como lo estipula el Artículo 25, numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

17. TODO EGRESO DEBE CONTENER LA SUFICIENTE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Durante la revisión del rubro de egresos se determinó que las Órdenes de Pago no están preenumeradas, no se llenan completamente, no son previamente autorizadas y que algunos gastos o pagos efectuados no cuentan con la suficiente documentación soporte. Se mencionan los siguientes:

- a) Compras de materiales de construcción para obras públicas en las cuales no se especifica el lugar y la obra a realizar, tampoco se anexa el documento de recepción del producto en el sitio de destino, ni informes que evidencien la correcta utilización de los mismos.
- b) Pagos por atenciones o reconocimientos en especie a Misiones Diplomáticas, sobre las cuales no hay referencia en la documentación soporte, de cual es la misión y el propósito de la misma.
- c) Las ayudas monetarias y las donaciones de materiales a Instituciones Públicas y Privadas no cuentan con solicitud de colaboración y tampoco constancia de la entrega y recepción de la ayuda.

RECOMENDACIÓN 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Imprimir Ordenes de Pago preenumeradas
- b) Autorizar todas las Órdenes de Pago previo a la realización del desembolso, revisando que se describa toda la información solicitada en el formato y con toda la documentación soporte requerida a la que además una vez que se autorice el pago debe imprimirsele sello de CANCELADO.

18. LOS CHEQUES PARA PAGO A PROVEEDORES SON EMITIDOS A FAVOR DE PERSONAS NATURALES Y/O AL PORTADOR

Se constató que en las compras de productos y materiales a varios proveedores de la localidad de Ocoatepeque debidamente constituidos, los cheques fueron emitidos a favor de personas naturales y/o al portador.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar que todo cheque por compra a Casa Comercial o Institución Provedora de un bien o servicio, sea emitido a favor de la Persona Jurídica con la cual se realiza la transacción.

19. NO SE DISPONE DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS

Como resultado del análisis al rubro de Recursos Humanos se determinó que la Municipalidad no dispone de una unidad administrativa, ni se ha designado algún funcionario responsable para el manejo de esta área que es de vital importancia para el cumplimiento de sus objetivos.

Las deficiencias por esta falta de administración son entre otras:

- a) No hay expediente para cada funcionario o empleado que labora o ha laborado para la Municipalidad.
- b) No existe un control adecuado de la asistencia del personal.
- c) No existe una asignación de funciones y responsabilidades por escrito.

RECOMENDACIÓN 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer controles que aseguren la adecuada selección del personal, el cumplimiento de sus funciones y el apego al horario estipulado.

20. LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN EL PORCENTAJE PERMITIDO POR LA LEY

Al revisar los ingresos y egresos, se comprobó que durante el periodo 2002-2006, no se realizó un adecuado control de los gastos corrientes, de manera que no excediesen el margen porcentual sobre los ingresos permitidos por la Ley.

Año	Ingresos Corrientes	Gastos de Funcionamiento	Base Para Calculo De Egresos Corrientes	Diferencia	%	% En Exceso Del Gasto
2002	1,530,311.61	1,901,467.58	1,113,981.11	787,486.47	171	71
2003	2,113,065.57	2,025,192.96	1,522,615.44	502,577.52	133	33
2004	2,526,681.88	2,559,614.49	1,796,196.66	763,417.83	143	43
2005	2,924,196.84	2,637,911.05	2,135,849.59	502,061.46	124	24
	L.9,094,255.90	L.9,124,186.08	L.6,568,642.80	L.2,555,543.29		

RECOMENDACIÓN 20
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones, disminuciones y transferencias, debe tenerse en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben exceder los porcentajes permitidos por la Ley de Municipalidades en el Artículo 98.

21. NO SE CELEBRAN LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD A LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el Libro de Actas, se comprobó que hay incumplimiento al Artículo 33-B de la Ley de Municipalidades debido a que no se celebran como mínimo al año, cinco sesiones de Cabildo Abierto.

RECOMENDACIÓN 21
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Dar cumplimiento al Artículo 33-B de la Ley de Municipalidades, convocando a sesiones de Cabildo Abierto por lo menos cinco veces al año.

22. CONTRATOS PACTADOS CON ANTICIPO DE FONDOS DE HASTA UN 50% POR CIENTO

Al analizar los contratos suscritos para el suministro de bienes y servicios, se comprobó que en la mayoría se canceló en concepto de anticipo de fondos hasta un 50% por ciento del monto total del contrato.

RECOMENDACIÓN 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los contratos en los que por su naturaleza debe otorgarse anticipo, el mismo no debe exceder del veinte por ciento de conformidad a lo que establece la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105.

23. EN ALGUNAS COMPRAS SE PAGA EL 12% DE IMPUESTO SOBRE VENTAS

Como resultado de la revisión del rubro de Egresos, se comprobó que en algunas compras no se hizo uso de la exención del 12% de Impuesto Sobre Ventas contemplado en la ley, habiéndose erogado algunos valores por este concepto.

RECOMENDACIÓN 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Hacer uso del beneficio de exención que le otorga la Ley del Impuesto Sobre Ventas, efectuando el procedimiento requerido para ello.

MUNICIPALIDAD DE OCOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

El Alcalde y la Tesorera Municipal no han cumplido con la presentación de la caucion correspondiente

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal para que procedan a rendir la respectiva caución, para dar cumplimiento al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Solamente la Tesorera Municipal y el Señor Orlandino Mejia Maldonado (Regidor 5) han cumplido con el requisito de presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

A los demás miembros de la Corporación Municipal cumplir con el requisito de presentación de la Declaración Jurada de Bienes, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

Los Funcionarios y Empleados Municipales responsables de elaborar y presentar los informes de rendición de cuentas a la Secretaría de Gobernación y Justicia y al Tribunal Superior de Cuentas no cumplieron con esta disposición en el periodo 2002-2005.

RECOMENDACIÓN 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal y a su vez a los empleados responsables de la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas Municipales, cumplir con lo que establece el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

MUNICIPALIDAD DE OCOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Operacionales, Obras Públicas y Recursos Humanos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGOS DUPLICADOS

Al revisar la documentación de gastos se encontró documentos que fueron considerados dos veces en los egresos, alterando datos o adjuntando documentos inadecuados. **Ver anexo 5**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L.257,115.04)**.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la realización de gastos debe observar la aplicación de las regulaciones legales conforme a lo que establecen las leyes respectivas, que la documentación soporte sea adecuada y se establezcan los controles idóneos sobre las deudas existentes.

2. GASTOS SIN JUSTIFICACION Y/O DOCUMENTACIÓN SOPORTE INSUFICIENTE

Al revisar la documentación soporte de las Órdenes de Pago, se encontró que algunos gastos no están suficientemente justificados. **Ver anexo 6**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.410,548.29)**.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los egresos deben ser soportados suficientemente con documentación competente, confiable de conformidad al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

3. GASTO INDEBIDO DE MERIENDA DIARIA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión del rubro de Egresos, se encontró que diariamente se compraba merienda para los empleados de la Municipalidad, dicho gasto no fue aprobado. **Ver anexo 7**

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L.26,404.00)**

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar solamente aquellos gastos que son legalmente aceptados para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

4. VIÁTICOS INCONSISTENTES, DUPLICADOS Y SIN JUSTIFICACIÓN

Al efectuar la revisión del rubro de egresos se detectó que se desembolsaron valores en concepto de viáticos sin justificación, duplicados, con sobre posición de fechas e inconsistentes en el destino. **Ver anexo 8**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS. (L.190,842.00)**.

RECOMENDACIÓN 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ejercer una supervisión adecuada sobre la gestión administrativa del Alcalde y aprobar solamente los viáticos y gastos de viaje que sean realmente necesarios para la consecución de los objetivos de la Municipalidad.

5. PAGOS EFECTUADOS CON COPIAS DE FACTURAS U OTROS SOPORTES INADECUADOS

Al revisar el rubro de Egresos, se determinó que se efectuaron algunos pagos utilizando como soporte copias de facturas y comprobantes de entrega, según detalle:

Nº	Fecha	Beneficiario	Observaciones	Valores Expresados en Lempiras
1	23/06/2003	Agrossa	Compra de 5 bolsas de cemento, el soporte es copia de factura. Véase Anexo 9-1	440.00
2	26/06/2003	Agrossa	Compra de 3 bolsas de cemento, el soporte es copia de factura. Véase Anexo 9-2	264.00
3	02/03/2004	Agrovetsa	La Orden de Pago enuncia que es compra de alambre de púas para cercado de carretera que conduce al Salitre, utilizando como soporte un comprobante de entrega. Véase Anexo 9-3	3,450.00
4	29/08/2005	INMMA S.A. de C.V.	Compra de 23 postes para electrificación de la ciudad, el soporte es copia de factura y no se especifica donde fueron utilizados. Véase Anexo 9-4	53,525.00
5	17/01/2006	Ferretería UNO	Orden de pago enuncia que es compra de materiales así: 18 bolsas de cemento, 14 varillas 3/8 y 5 libras de alambre de amarre, para puentecito de Santa Rita, el soporte es copia de factura. Véase Anexo 9-5	2,759.00
Total				L. 60,438.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SESENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L.60,438.00)**. Ver anexo 9

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda la documentación de respaldo de las operaciones debe ser con los originales correspondientes.

6. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS POR UN VALOR INFERIOR AL 10% DE SU VALOR CATASTRAL

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal, aprobaron la venta de Dominios Plenos por valores inferiores al 10% de su valor catastral que establece la Ley de Municipalidades en el Artículo 70. **Ver anexo 10**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.67,864.20)**.

RECOMENDACIÓN 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Previo a la aprobación del Plan de Arbitrios deben informarse que el mismo no violenta las leyes y por consiguiente no se afecta el patrimonio del Estado.

7. FALTANTE DE ACTIVOS

Al efectuar la revisión del rubro de egresos y la verificación física de los activos, se determinó que algunos bienes comprados en el período 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 no se encuentran físicamente en la Municipalidad, tampoco fueron declarados en el detalle de activos traspasados el 25 de enero de 2006. Los que se detallan a continuación:

Nº	Fecha	Beneficiario	Observaciones	Valores Expresados en Lempiras
1	24/11/2003	Santos Portillo	Orden de pago por compra de equipo telefónico móvil para oficina del Alcalde, sin factura, recibo con firma del Regidor Santos Portillo, el teléfono, no se encontró físicamente. Véase Anexo 11-1	7,100.00
2	23/01/2004	Mauro Bladimir Rosa	Compra de un Camper de segunda para carro rojo municipal, el mismo no se encontró en las instalaciones de la Municipalidad. Véase Anexo 11-2	1,500.00
3	03/03/2004	Euroamerican Company	Sobre un valor total de L. 7,264.00 se pago la prima de L. 1,456.00 por compra de Enciclopedia para la Biblioteca y según Orden de Pago del 20-4-2004 se cancela cuota de L.484.00, La Enciclopedia no se encontró físicamente. Véase Anexo 11-3	1,940.00
4	04/05/2005	Jesús Christ	Compra de 12 camas plegables para utilizarse por los miembros de Batallón de Ingenieros que repararon calles en las Lajitas, las que físicamente no fueron encontradas. Véase Anexo 11-4	8,400.00
Total				L. 18,940.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **DIEZ Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L.18,940.00)**. Ver anexo 11

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar por escrito el mobiliario y equipo a los empleados responsables de su custodia, cuidado y utilización, para deducir responsabilidades en caso de pérdida o deterioro por uso indebido.

8. FALTANTE DE ESPECIES FISCALES

Al revisar el rubro de Ingresos y efectuar el inventario físico de las Especies Fiscales se determinó que existe faltante de Especies, que se detalla a continuación:

Año	Solicitadas	Usadas	Prestadas	Saldo	Faltante
2002	411,000.00	56,468.00	75,500.00	215,332.00	63,700.00
2003	160,900.00	97,859.00	22,400.00	14,041.00	26,600.00
Totales	L. 571,900.00	L. 154,327.00	L. 97,900.00	L. 229,373.00	L. 90,300.00

COMPARACIÓN

Solicitadas		571,900.00
Solicitadas 2002 Según remisión del 25-07-2002	410,500.00	
Solicitadas 2003 Según remisión del 22-01-2003	132,500.00	
Solicitadas 2003 Según remisión del 06-02-2003	6,000.00	
Prestadas por la Municipalidad de Sinuapa	<u>22,900.00</u>	
Especies Fiscales usadas en el período		154,327.00
Prestadas		97,900.00
Saldo según inventario Certificado		229,373.00
Faltante Establecido		90,300.00
Totales		L.571,900.00 L.571,900.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **NOVENTA MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L.90,300.00)**. Anexo 12

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar controles internos adecuados para la administración y custodia de todos los documentos representativos de valor.

9. PAGO DE HORAS EXTRAS SIN JUSTIFICACIÓN

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que se efectuaron pagos por horas extras a empleados y Jefes de Departamento sin justificación al no adjuntar detalle del tiempo trabajado. **Ver anexo 13**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS (L.73,277.00)**.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

El trabajo en tiempo extra debe ser previamente autorizado y solamente para realizar labores que no se relacionan con las actividades cotidianas del empleado.

10. DIETAS PAGADAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar los desembolsos por dietas pagadas a Regidores, se determinó que se realizaron pagos sin asistir a sesión de Corporación Municipal y/o sin firmar el Acta respectiva, las que se detallan a continuación:

Nº	Nombre Del Regidor	2002	2003	2004	2005	Valores Expresados en Lempiras
1	Hugo Armando Coto	500.00	2,000.00	4,000.00	6,000.00	12,500.00
2	Aminta López López	500.00	3,000.00	5,000.00	4,000.00	12,500.00
3	María Haydee Guillen	500.00	2,000.00	4,000.00	4,000.00	10,500.00
4	Rafael Edgardo Valle	1,000.00	6,000.00	7,000.00	3,000.00	17,000.00
5	Marco Antonio Hernández	500.00	2,000.00	3,000.00	0.00	5,500.00
6	Bruno Ovidio Valladares	500.00	0.00	0.00	2,000.00	2,500.00
7	Francisco Adelmo	0.00	1,000.00	6,000.00	13,000.00	20,000.00

	Valle					
8	Mario Neptaly Vázquez Durón	500.00	2,000.00	0.00	0.00	2,500.00
9	María Angélica Pacheco	500.00	2,000.00	5,000.00	8,000.00	15,500.00
10	Santos Portillo Guzmán	0.00	1,000.00	4,000.00	0.00	5,000.00
Total		L.4,500.00	L.21,000.00	L.38,000.00	L.40,000.00	L.103,500.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **CIENTO TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.103,500.00)**. Anexo 14

RECOMENDACIÓN 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Firmar las Actas por cada una de las sesiones a las que asistan, e Instruir al Secretario Municipal para que emita certificación de asistencia misma que servirá de base al Tesorero Municipal para realizar el pago correspondiente.

11. DIETAS PAGADAS SIN CELEBRAR SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar los desembolsos por dietas pagadas a Regidores, se determinó que se realizaron pagos sin haber celebrado sesión de Corporación Municipal, al no existir evidencia de Acta. Que se detallan a continuación:

Nº	Nombre	2002	2003	2005	TOTAL
1	Hugo Armando Coto	500.00	0.00	1,000.00	1,500.00
2	Aminta López López	0.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00
3	María Haydee Guillen	500.00	1,000.00	1,000.00	2,500.00
4	Rafael Edgardo Valle	500.00	1,000.00	1,000.00	2,500.00
5	Marco Antonio Hernández	500.00	1,000.00	1,000.00	2,500.00
6	Bruno Ovidio Valladares	500.00	1,000.00	1,000.00	2,500.00
7	Francisco Adelmo Valle	0.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00
8	Mario Neptaly Vázquez Durón	500.00	1,000.00	1,000.00	2,500.00
9	María Angélica Pacheco de Acosta	500.00	1,000.00	1,000.00	2,500.00
10	Santos Portillo Guzmán	500.00	1,000.00	1,000.00	2,500.00
Total		L.4,000.00	L.9,000.00	L.10,000.00	L. 23,000.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **VEINTE Y TRES MIL LEMPIRAS (L.23,000.00)**. Anexo 15

RECOMENDACIÓN 11
A ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que previo a efectuar pagos de dietas solicite Certificación de asistencia al Secretario Municipal.

12. PAGO DE DIETAS A REGIDORES QUE LABORABAN EN OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO

Mediante la lectura del libro de Actas se comprobó que durante el período 2002-2006 se pagaron dietas a Regidores que laboraban en otras Instituciones del Estado. Según detalle:

Nº	Nombre	Institución	Desde	Hasta	Total
1	Hugo Armando Coto Jovel	Dirección Ejecutiva de Ingresos	23/04/2002	12/08/2003	14,000.00
2	Francisco Adelmo Valle Villeda	Empresa Nacional de Energía Eléctrica	04/06/2002	27/05/2005	45,500.00
3	Mario Neptaly Vásquez Durón	Registro Nacional de las Personas	01/12/2002	La fecha	72,000.00
Total					L. 131,500.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **CIENTO TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.131, 500.00)**. **Anexo 16**

RECOMENDACIÓN 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Previo a efectuar un pago debe observarse la aplicación de las regulaciones legales conforme a lo que establecen las leyes respectivas.

13. PAGO DE VACACIONES EN EXCESO A LO QUE LA LEY ESTABLECE

Al revisar el Rubro de Recursos Humanos, se determinó que se pagaron vacaciones a empleados argumentando conceptos erróneos, como ser: sin haber cumplido el tiempo requerido, en exceso del tiempo y valor, dobles y desempeño de labores en otra área diferente a la que fue nombrado. **Ver anexo 17**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.71,985.20)**.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Las vacaciones deben otorgarse y pagarse cumpliendo con las disposiciones legales establecidas en el Código del Trabajo.

14. FALTANTE DE EFECTIVO

Al proceder a comparar los ingresos percibidos contra los egresos correspondientes al período examinado, se determinó un faltante de efectivo de la manera siguiente:

Determinacion Del Saldo De Caja
(Valores Expresados en Lempiras)

Saldo al 25 de enero de 2002		L.869,064.42
Cuenta 32-212-161330 Banadesa	1,808.26	
Cuenta 32-212-161331 Banadesa	567,256.16	
Cuenta 32-212-161341 Banadesa	<u>300,000.00</u>	
Mas:		
Ingresos del Período		
Recaudaciones de Tesorería	10,498,151.63	
Transferencias del Gobierno	6,573,764.59	
Programa Tierra	938,837.00	
Programa Acceso	660,182.00	
Programa Innovar	378,000.00	
Matricula de Vehículos y Armas	445,418.80	
Otros Ingresos	463,193.06	
Donaciones	190,526.61	
Intereses Bancarios	<u>198,335.01</u>	20,346,408.70
Disponibilidad		21,215,473.12
Menos:		
Gastos del Período	18,402,067.15	
Egresos Programa Tierra	877,992.61	
Programa Acceso	635,382.21	
Programa Innovar	361,200.00	

Casa de la Cultura	370,951.42	20,647,593.39
Saldo según Auditoría al 30/04/2006		L. 567,879.73

COMPARACIÓN

Saldo según Auditoría al 30/04/2006	567,879.73	
Cuenta 32-212-161330 Banadesa		1,297.90
Cuenta 32-212-161331 Banadesa		28,288.56
Cuenta 32-212-161341 Banadesa		3,128.29
Cuenta 32-102-137122 Banadesa		95,902.95
Cuenta 32-102-137117 Banadesa		39,596.48
Cuenta 21-107-009067-8 Banco de Occidente		0.00
Cuenta 11200271366 Banco Atlántida		169.57
Cuenta 11200342373 Banco Atlántida		74,598.01
Cuenta 21-107-008989-0 Banco de Occidente		0.00
Cuenta 21-107-009952-7 Banco de Occidente		2,387.00
Cuenta 21-107-010338-9 Banco de Occidente		10,001.72
Cuenta 21-107-010262-5 Banco de Occidente		518.42
Cuenta 21-107-010032-0 Banco de Occidente		5,273.42
Cuenta 21-107-010133-5 Banco de Occidente		522.18
Fondo de Caja Chica		5,000.00
Saldo en Caja y Bancos		266,684.50
Faltante en Caja		L. 301,195.23
Totales	L. 567,879.73	L. 567,879.73

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **TRESCIENTOS UN MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE Y TRES CENTAVOS (L.301,195.23)**. Anexo 18

RECOMENDACIÓN 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar los controles internos que sean necesarios para la correcta administración y custodia de los activos.

15. GASTO IRREGULAR DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de Egresos, se determinó una serie de irregularidades en el gasto por combustible, como ser facturas por valores significativos sin detalle, utilizado en vehículos que no pertenecen a la Municipalidad y facturas con numeración correlativa pero con diferentes fechas. **Ver anexo 19**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L.335,364.41)**.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los controles necesarios tendientes a racionalizar el gasto por consumo de combustible mismo que debe ser utilizado estrictamente en los vehículos propiedad de la Municipalidad.

16. PAGO DE INTERESES SOBRE DEUDA GENERADA IRREGULARMENTE

Al revisar el rubro de Egresos, se determinó el pago de intereses sobre deuda adquirida según facturas 10287 y 11196 de fechas 18 de noviembre y 28 de diciembre de 2004, las que fueron incluidas en los egresos del año en mención, sin embargo fueron pagadas realmente a partir de junio de 2005, lo que generó el cobro de intereses por parte del proveedor. Los pagos fueron efectuados con la emisión de nuevas facturas y recibos que describen el saldo de la deuda, según detalle:

Fecha	Factura	Deuda	Pago	Intereses
04/06/2005	S/N	50,000.00	50,000.00	0.00
13/09/2005	17735	50,000.00	50,000.00	0.00
13/10/2005	18904	30,000.00	30,000.00	0.00
04/11/2005	18903	20,000.00	30,000.00	10,000.00
22/12/2005	20204		15,863.00	15,863.00
Totales		L. 150,000.00	L. 175,863.00	L. 25,863.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTE Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS (L.25,863.00)**. Ver anexo 20

RECOMENDACIÓN 16
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir la presentación de los informes mensuales que la Ley exige al Tesorero Municipal, revisarlos y supervisar adecuadamente la gestión administrativa.

Tegucigalpa, MDC., 05 de septiembre de 2006

MUNICIPALIDAD DE OCOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. SUSTRACCIÓN DE COPIAS DE RECIBOS UTILIZADOS Y DE LOS FONDOS RECAUDADOS CON ESOS RECIBOS

Al efectuar el arqueo de fondos el día 08 de mayo de 2006, se comprobó que del talonario en uso para la recaudación de los Ingresos Municipales fueron sustraídas varias copias, por lo que se determinó ampliar la prueba al 100% de los talonarios del 01 de diciembre de 2005 al 08 de mayo de 2006, constatándose un faltante de 140 copias de recibos en el período del 02 de febrero al 06 de mayo de 2006, acción que fue comunicada al Alcalde Municipal, quien procedió a suspender a los empleados responsables de la recaudación. Posteriormente se efectuó trabajo de campo para constatar la utilización de los recibos sustraídos, en la muestra realizada se encontraron 22 recibos por un monto de **VEINTE Y UN MIL CIENTO DIEZ Y SIETE LEMPIRAS (L.21,117.00)**. Específicamente por recaudación de impuestos por Volumen de Ventas y Permisos de Operación que fueron sustraídos de la Municipalidad, monto que representa un promedio de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.956.00)** por recibo.

Por esta acción se le comunicó a la Corporación Municipal que debía ejecutar las acciones que de acuerdo a la Ley corresponden, con el propósito de deducir responsabilidades y salvaguardar los intereses de la Municipalidad. **Ver anexo 21**

2. REEMBOLSO POR FALTANTE DE EFECTIVO

En la determinación del saldo de caja para el período del 25 de enero al 30 de abril de 2006 se encontró faltante de efectivo por valor de **DOS MIL TREINTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.2,030.13)**, valor que fue depositado el 05 de julio de 2006. **Ver anexo 22**

Tegucigalpa, MDC., 05 de septiembre de 2006

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal