



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

INFORME N° 052-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

INFORME N° 052-2012-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2010,	10-18
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	19
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2010	20-29

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	31-33
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	34-54



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	56
B. CAUCIONES	57
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	58
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	59
E. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	59-64

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	66
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	66-67
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	68
D. SALDOS BANCARIOS	69
E. COMENTARIOS	69-70

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	72-112
--	--------

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	114
SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES	115-122

ANEXOS

ANEXOS	123
--------	-----

Tegucigalpa, MDC, 27 de febrero de 2013
Oficio N°291-2013-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Aramecina
Departamento de Valle
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 052-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, por el período comprendido del 14 de Diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Angel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 052-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle; 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 Aramecina, Departamento de Valle; con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2008-2009), 7% (2010), 8% (2011) y 9% (2012); y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, por el período comprendido del 14 de Diciembre de 2007 al 30 de Septiembre de 2012, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Recursos Humanos, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

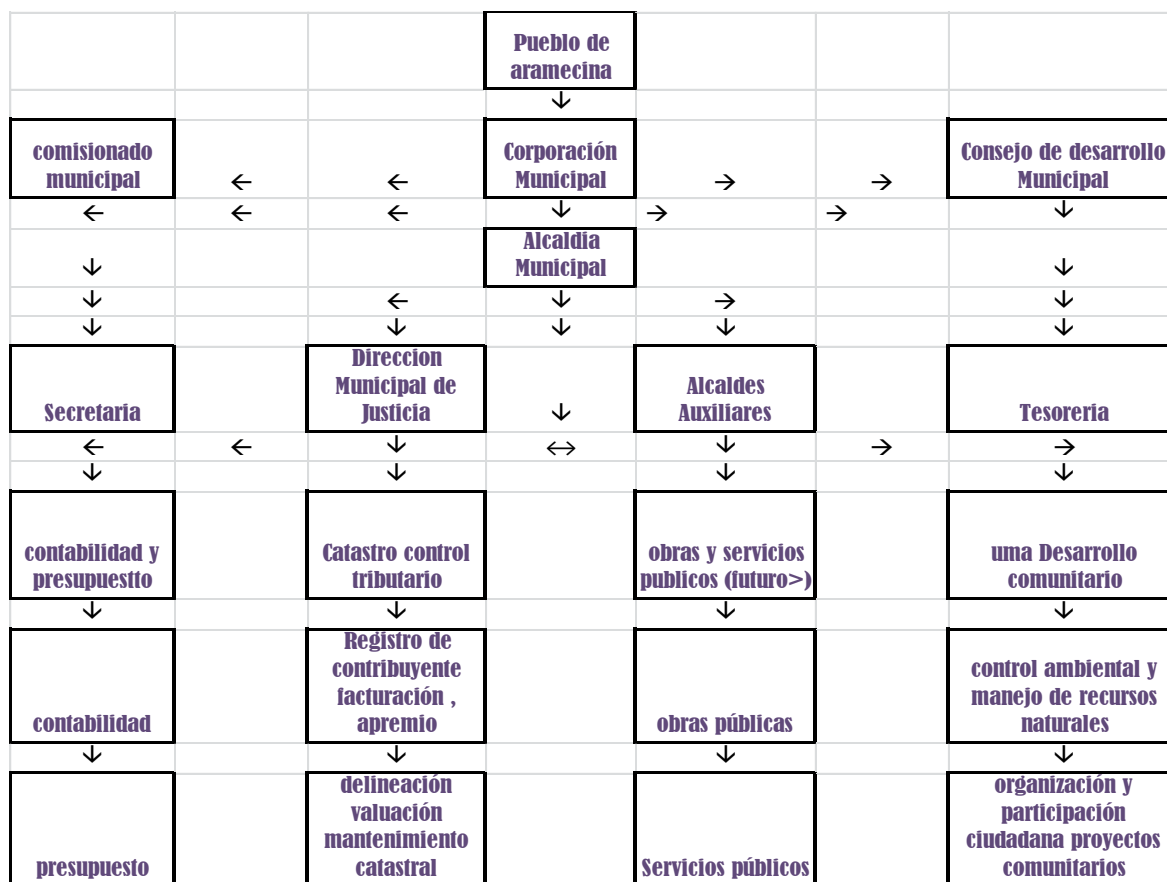
De acuerdo con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional;

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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



F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 14 de Diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012, los Ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL CINCUENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L41,210,050.73). (Ver Anexo N° 1)**

Durante el período examinado que comprende del, 14 de Diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012, los Egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO VEINTISIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS. (L42,716,127.81) .(Ver anexo N° 1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, por el período del 14 de Diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012, y que requieren atención, por el cual se recomienda implementar lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta a los contratos para la ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales;
2. Presentar en tiempo y forma el presupuesto a la Corporación Municipal;
3. En la ejecución de obras cumplir con lo siguiente: contratar para la ejecución de obras civiles a un Ingeniero Civil y elaborar los contratos correspondientes con las cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, elaborar informes de supervisión, exigir a los contratistas las garantías necesarias, elaborar la orden de inicio y acta de recepción final, toda compra y prestación de servicios debe contar con sus cotizaciones respectivas y elaborar un expediente por cada proyecto ejecutado;
4. Presentar en tiempo y forma la Rendición de Cuentas a la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas;
5. Exigir la presentación de la caución y declaración jurada de bienes activos y pasivos a los funcionarios y empleados que manejen o administren recursos del Estado;
6. Asegurarse que el personal que labora en la Municipalidad conozca la legislación aplicable entre ellas Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación

del Estado, Ley del Impuesto sobre la Renta, de tal forma que las mismas sean aplicadas en el desempeño de sus funciones como ser: Cobro de impuestos, aplicación de multas, presentación de informes financieros, elaboración y aprobación de presupuestos y Rendición de Cuentas, elaboración de contratos, retenciones a la fuente, entre otros;

7. Realizar las gestiones para proceder a realizar la actualización del levantamiento catastral.
8. Depositar los ingresos por concepto de dominios plenos en cuenta especial y destinarlos para proyectos de beneficio comunitario;
9. Informar al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de los talonarios utilizados para la recaudación de los distintos impuestos, tasas y servicios;
10. Mantener un control adecuado de los gastos de funcionamiento, y prevenir que los mismos excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
11. Realizar únicamente los pagos que estén contemplados en el presupuesto debidamente aprobado; y que cuenten con la debida documentación soporte que los justifique;
12. Conocer y socializar en la municipalidad el Código de Conducta Ética del Servidor Público;
13. Elaborar y aprobar e implementar un reglamento de caja chica para gastos menores, realizar cierres diarios de Tesorería e implementar arqueos sorpresivos a los fondos manejados en la caja general;
14. Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional;
15. Establecer mecanismos adecuados y eficientes en la gestión de cobro para recuperar los impuestos en mora y evitar que prescriban;
16. Solicitar apoyo a instituciones especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, mismos que deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal;
17. Exigir a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos tal como lo establece la Ley;
18. Implementar sistemas de seguridad y acceso restringido al área de tesorería;
19. Actualizar los expedientes de personal administrativo de la municipalidad;

**MUNICIPALIDAD DE EL ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2011 2010, 2009, 2008.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2011, 2010, 2009, 2008.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Aramecina
Departamento de Valle
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010 2009, 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria no presenta errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general del presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad presentó en la Rendición de cuentas del año 2010 error de cálculo en el presupuesto inicial del renglón de Ingresos de Capital, no consideró treinta centavos que reflejan las transferencias y no consideraron el Recurso de Balance en la suma del ingreso de capital; en el ingreso Total si consideraron los 30 centavos, también en el presupuesto definitivo se refleja nuevamente esta diferencia de 0.30 centavos en el total de ingresos de capital sumando 0.78 centavos de transferencia y 0.21 de Recurso de Balance que suman 0.99 centavos y la Rendición refleja únicamente 0.69 centavos

Renglón	Ingreso de capital	Error en ingreso de capital	Diferencia
Ingreso de capital	4,455,195.95	4,455,195.65	0.30 Centavos
Recurso de Balance	339,056.21	Valor no considerado en la suma de Ingreso de capital.	
Ingresos totales	5,230,176.40	5,230,176.40	sin diferencia

En los ingresos recaudados del año 2010 en los ingresos totales existe diferencia por el valor de L10, 305.68.

La suma de todas las cuentas y subcuentas de los ingresos corrientes y de capital es por L9, 841,255.97 y lo que refleja la rendición en los ingresos totales es por L9, 851,561.65.

En el consolidado de egresos de año 2010 en Servicios no personales no reflejaron la cantidad de L11,450.00 que corresponde al fondo 12 del programa 6 Desarrollo Urbano e Infraestructura en el renglón 200 , este valor es reflejado en el renglón 400 en el consolidado.

Renglón	Fondo 11	Fondo12	Total Consolidado	Total no considerado	Diferencia
200	75,863.44	174,800.00	250,663.44	262,113.44	11,450.00

También en el año 2009 presentó error en la Rendición de cuentas en el presupuesto definitivo no reflejan el valor L10, 000.00 en concepto de Renta de propiedades pero suman este valor en el total de ingresos no tributarios y los ingresos corrientes reflejan el valor correcto por L817,742.93 considerando los L10,000.00 que no se refleja en los ingresos no tributarios.

Cuentas	Correcto	Incorrecto Según la Rendición
Ingreso no tributario	22,700.00	12,700.00
multas	11,100	11,100
Recargos	500.00	500.00
Recuperación cobro de imptos y derechos en mora	1,100.00	1,100.00
Renta de propiedades	10,000.00	
diferencia		10,000.00

Así mismo en el año 2009 presentó en el presupuesto definitivo diferencia en el total de ingreso de capital por L113, 000.00 por no reflejar los L53,000.00 de venta de activo y L60,000.00 de otros activos.

Cuentas	Correcto	Incorrecto Según la Rendición
Ingresos de Capital	7,943,225.32	7,943,225.32
Venta de activo	53,000.00	
Transferencias	7,515,224.70	7,515,224.70
Otros ingresos	60,000.00	
Recurso de Balance	315,000.62	315,000.62

La Municipalidad presentó varias diferencias entre lo informado en la forma (12) Informe Anual de los Proyectos de las rendiciones de cuentas y la documentación soporte de órdenes de pago. Asimismo se determinaron varias diferencias entre los informes rentísticos periódicos y la liquidación presupuestaria. Por lo anterior se determina que los informes rentísticos y las liquidaciones presupuestarias no se realizaron con el debido cuidado y con toda la documentación soporte pertinente para obtener correspondencia entre cifras.

Nombre del proyecto	año	Ubicación	Total monto de proyecto (L)	Observaciones
Adoquinado calle principal	2007-2008	Casco Urbano	485,733.26	La Municipalidad no elaboro Expedientes individuales por cada proyecto ejecutado y en ejecución.
Nuevo Edificio Municipal	2010-2012	Casco Urbano	4,692,645.00	
Apertura calle santa lucia	2010-2011	Aldea Santa Lucia	343,148.00	
Apertura calle	2008	Aldea el Nance Buenos Aires	312,390.00	
Ampliación Instituto Ángel Hernández	2008-2010	Aldea Llano Pueblo	563,054.71	
Demolición Edificio Municipal	2008	Casco Urbano	800,000.00	

La Municipalidad presentó en sus rendiciones de cuenta Vehículo

Marca	Modelo	Motor	Tipo	Color	Año
Isuzu	Jaabli4aogo743	886624	Pick/up	gris	1986

Adquirido en fecha 17-02-2009 placa PAZ8630 comprado por un valor de L50,000.00, de gasolina, 3 personas, este vehículo fue regalado en el 2010 y siempre se refleja en las rendiciones de cuenta por el valor de L60,000.00 ,Así mismo no detallan todo la Propiedad Planta y Equipo en las rendiciones forma 11 mobiliario y equipo

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 14 de Diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 27 de febrero de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CÉSAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

**B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL
AÑO 2008 al 2011**

**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA, VALLE
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008
(Expresado Lempiras)**

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminución				
	INGRESOS TOTALES	3,927,714.12	3675,264.11	-	7602,978.23	7634,760.39	6640,867.99	993,892.40
1	Ingresos Corrientes	470,694.14	-	-	470 694 .14	351,810.76	299,310.76	52,500.00
11	Ingresos Tributarios	453,494.14	-	-	453,494.14	336,543.76	284,043.76	52,500.00
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	79,000.00	-	-	79,000.00	70,225.00	25,725.00	44,500.00
111	Impuesto Personal	9,800.00	-	-	9,800.00	3,186.00	3,186.00	-
112	Impuesto Establecimientos Industriales	0.00	-	-	-	-	-	-
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	136,762.00	-	-	136,762.00	82,584.00	77,584.00	5,000 .00
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	40,530.00	-	-	40,530.00	24,155.00	21,155.00	3,000.00
115	Impuesto Pecuario	6,560.00	-	-	6,560.00	6,158.00	6,158.00	-
116	Impuesto sobre explotación de recursos	11,000.00	-	-	11,000.00	3,880.00	3,880.00	-
117	Tasas por Servicios municipales	10,100.00	-	-	10,100.00	1,900.00	1,900.00	-
118	Derechos Municipales	159,742.14	-	-	159,742.14	144,455.76	144,455.76	-
12	Ingresos no Tributarios	17,200.00	-	-	17,200.00	15,267.00	15,267.00	-
120	Multas	7,000.00	-	-	7,000.00	5,100.00	5,100.00	-
121	Recargos	-	-	-	-	-	-	-
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	1,100.00	-	-	1,100.00	-	-	-
123	Recuperación Cobro Servicios Municipales en Mora	1,200.00	-	-	1,200.00	-	-	-
124	Recuperación por cobro de rentas	-	-	-	-	-	-	-
125	Renta de propiedades	9,000.00	-	-	9,000.00	10,167.00	10,167.00	-
126	Intereses	-	-	-	-	-	-	-
2	Ingresos de Capital	3457,019.98	3675264.11	-	7132,284.09	7282,949.63	6341,557.23	-
21	Préstamos	-	-	-	-	-	-	-
22	Venta de Activos	52,300.00	-	-	52,300.00	43,000.00	43,000.00	-
23	contribuciones	-	-	-	-	-	-	-
25	Transferencias	3319,015.65	1407,103.97	-	4726,119.62	4919,751.04	3,978,358.64	941,392.42
26	Subsidios	-	-	-	-	-	-	-
7	Herencias, legados y donaciones	-	-	-	-	-	-	-
28	Otros ingresos	85,704.33	-	-	85,704.33	52,038.45	52,038.45	-
29	Recursos de balance	-	2268,160.14	-	2268,160.14	2268,160.14	2268,160.14	-

MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA, VALLE
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008
(Expresado Lempiras)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes
				Trasposos				
Objeto		1	2	3	4	5	6	9
	Sub Total de Gastos Corrientes	901,100.00	44,655.51	51,133.32	996,898.83	1030,199.10	971,530.80	58,668.32
100	Servicios Personales	500,100.00		51,133.32	551,233.32	524,273.32	465,605.00	58,668.32
200	Servicios no Personales	160,100.00	14,655.51		174,765.51	199,427.86	199,427.86	
300	Materiales y Suministros	187,800.00	30,000.00		217,800.00	286,622.92	286,622.94	
500	Transferencias de Corriente	53,100.00			53,100.00	19,875.00	19,875.00	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3026,614.12	3630,608.60	0.00	6606,089.40	5354,337.57	5314,336.57	0.00
400	Bienes Capitalizables	2509,361.76	3563,625.33		6072,987.09	4781,236.57	4781,235.57	
500	Transferencias de capital	517,252.36	66,983.27		533,102.31	573,101.00	573,101.00	
700	Serv.de la Dda.Dism.de ot. Pvos.					-	-	
800	otros gastos					-	-	
900	Asignaciones Globales					-	-	
	Gran Total	3927,714.12	3675,264.11	51,133.32	7602,988.23	6384,536.67	6325,867.37	58,668.32

MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA, VALLE
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009
(Expresado Lempiras)

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminución				
	INGRESOS TOTALES	4696,713.70			8760,968.25	8415,512.32	6943,318.63	
1	Ingresos Corrientes	817,742.93	-	-	817,742.93	502,979.14	247,979.14	255,000.00
11	Ingresos Tributarios	795,042.93	-	-	795,042.93	489,084.14	234,084.14	255,000.00
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	79,000.00			79,000.00	72612.78	42612.78	30000
111	Impuesto Personal	5,000.00						
112	Impuesto Establecimientos Industriales				5,000.00	2,296.00	2,296.00	
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	120,500.00			120,500.00	51,257.05	51,257.05	
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	40,120.00			40,120.00	11,936.00	11,936.00	
115	Impuesto Pecuario	10,000.00			10,000.00	5,776.00	5,776.00	
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	11,000.00			11,000.00	2,350.00	2,350.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	10,100.00			10,100.00	1,260.00	1,260.00	
118	Derechos Municipales	519,322.93			519,322.93	341,596.31	116,596.31	225,000.00
119	Descuentos							
12	Ingresos No Tributarios	22,700.00			22,700.00	13,895.00	13,895.00	-
120	Multas	11,100.00			11,100.00	2,100.00	2,100.00	
121	Recargos	500.00			500.00	600.00	600.00	
122	Recuperación por cobro de Imp. y Derechos en Mora	1,100.00			1,100.00			
123	Recuperación por cobro de Serv. En mora							
124	Recuperación por cobro de renta propiedades							
125	Renta de Propiedades	10,000.00			10,000.00	11,195.00	11,195.00	
126	Intereses							
2	Ingresos de Capital	3878,970.77	4064,254.55	-	7943,225.32	7912,533.18	6695,339.49	1217,193.69
22	Venta de Activos	53,000.00			53,000.00	34,000.00	34,000.00	
23	Contribuciones							
25	Transferencias	3765,970.77	3749,253.93		7515,224.70	7535,032.15	6317,838.46	1217,193.69
26	Subsidios							
	Herencias Legados y Donaciones							
260	Sector Público							
271	Sector Privado							
28	Otros Ingresos	60,000.00			60,000.00	28,500.41	28,500.41	
29	Recursos de Balance		315,000.62		315,000.62	315,000.62	315,000.62	

MUNICIPALIDAD DE EL ARAMECINA, VALLE
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009
(Expresado Lempiras)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones pagadas	Obligaciones Pendientes de pago
				Trasposos				Fondo 12
			Ampliación	De Mas				
	Sub Total de Gastos Corrientes	1212,200.00	238,165.43	-	1450,365.43	1120,404.95	979,254.95	123750
100	Servicios Personales	662,900.00	238,165.43		725,422.51	680,133.33	715,974.21	141150
200	Servicios no Personales	177,000.00	62,522.51		352,642.92	307,798.06	130,807.18	0
300	Materiales y Suministros	344,300.00	175,642.92		344,300.00	90,823.56	90,823.56	0
500	Transferencias de Corriente	28,000.00			28,000.00	41,650.00	41,650.00	0
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3484,513.70	3826,089.12	1020,044.52	7310,602.82	5889,397.47	5625,007.47	270,000.00
400	Bienes Capitalizables	2884,378.08	3732,305.34	1020,044.52	6616,683.42	5552,902.47	5288,512.47	270000
500	Transferencias de capital	600,135.62	93,783.78		693,919.40	336,495.00	336,495.00	0
700	Serv.de la Dda.Dism.de ot. Pvos.					0.00	0.00	0
800	otros gastos					0.00	0.00	0
900	Asignaciones Globales					0.00	0.00	0
	Gran Total	4696,713.70	4064,254.55	1020,044.52	8760,968.25	7009,802.42	6604,262.42	393,750.00

MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA, VALLE
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2010
(Expresado Lempiras)

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminución				
	Ingresos Totales	5,230,176.10	6,662,908.39	-	11893,084.79	11329,491.73	9841,255.97	1488,235.76
1	Ingresos Corrientes	774,980.45	99,677.35	-	874,657.80	312,676.59	287,926.59	24,750.00
11	Ingresos Tributarios	729,157.45	78,677.35	-	807,834.80	286,784.55	262,034.55	24,750.00
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	52,712.00	0.00	-	52,712.00	55,472.00	31,922.00	23,550.00
111	Impuesto Personal	2,683.00	1,000.00	-	3,683.00	2,220.00	2,220.00	-
112	Impuesto Establecimientos Industriales	95,954.00	9000.00	-	104,954.00	58,148.77	58,148.77	-
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	-	-	-	-	-	-	-
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	16,965.00	-	-	16,965.00	5,650.00	4,450.00	1,200.00
115	Impuesto Pecuario	5,155.00	10,000.00	-	15,155.00	7,809.00	7,809.00	-
116	Impuesto sobre explotación de recursos	3,150.00	0.00	-	3,150.00	6,655.00	6,655.00	-
117	Tasas por Servicios municipales	3,295.00	5,000.00	-	8,295.00	8,470.00	8,470.00	-
118	Derechos Municipales	549,243.00	53,677.35	-	602,920.00	142,359.78	142,359.78	142,359.78
12	Ingresos no Tributarios	45,823.00	21,000.00	-	66,823.00	25,892.04	25,892.04	-
120	Multas	5335.00	2,500.00	-	7,835.00	1,900.00	1,900.00	-
121	Recargos	500.00	0.00	-	500.00	254.00	254.00	-
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	28,488.00	0.00	-	28,488.00	-	-	-
123	Recuperación Cobro Servicios Municipales en Mora	0.00	0.00	-	-	-	-	-
124	Recuperación por cobro de rentas	0.00	0.00	-	-	-	-	-
125	Renta de propiedades	11,500.00	18,500.00	-	30,000.00	23,738.00	23,738.00	0.00
126	Intereses	-	-	-	-	-	-	-
2	Ingresos de Capital	4455,195.00	6563,231.04	-	11018426.99	11027,120.82	9563,635.00	1463,485.76
21	Préstamos	-	-	-	-	-	-	-
22	Venta de Activos	39,000.00	50,000.00	-	89,000.00	87,500.00	87,500.00	0.00
23	contribuciones	0.00	0.00	-	-	-	-	-
25	Transferencias	4391,195.95	2986,174.83	-	7377,370.78	7377,370.78	5913,885.02	1463,485.76
26	Subsidios	0.00	3000,000.00	-	3000,000.00	3000,000.00	3000,000.00	-
7	Herencias, legados y donaciones	0.00	0.00	-	-	-	-	-
28	Otros ingresos	25,000.00	188,000.00	-	213,000.00	223,193.83	223,193.83	-
29	Recursos de balance	0.00	339,056.21	-	339,056.21	339,056.21	339,056.21	-

MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA, VALLE
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2010
(Expresado Lempiras)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas			Presupuesto Definitivo	Obligaciones contraídas del año	Obligaciones Pagadas	Obligaciones pendientes de pago
				Trasposos					
			Ampliación	De Mas	De Menos				
Objeto		1	2	4	5	6			Fondo 12
	Sub Total de Gastos Corrientes	1242,900.00	789,169.22	124,000.00	81,000.00	2075,069.22	2049,595.73	2049,595.73	
100	Servicios Personales	791,200.00	703,299.22	35,000.00	26,000.00	1503,499.22	1440,946.15	1440,946.15	
200	Servicios no Personales	198,000.00	54,570.00	43,700.00	33,000.00	263,270.00	250,663.44	250,663.44	
300	Materiales y Suministros	210,700.00	29,800.00	45,300.00	22,000.00	263,800.00	316,086.14	316,086.14	
500	Transferencia Corriente	43,000.00	1,500.00			44,500.00	41,900.00	41,900.00	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3987,276.40	5873,739.17	1028,800.00	1071,800.00	9818,015.57	4537,449.85	4387,449.85	150,000.00
400	Bienes Capitalizables	3308,397.00	5542,009.28	1028,800.00	1028,800.00	8850,406.28	3939,198.85	3789,198.85	150,000.00
500	Transferencias	678,879.40	331,729.89		43,000.00	967,609.29	598,251.00	598,251.00	
800	otros gastos						0.00	0.00	
700	Serv.de la Dda.Dism.de ot. Pvos.						0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales						0.00	0.00	
Gran Total		5230,176.40	6662,908.39	1152,800.00	1152,800.00	11893,084.79	6587,045.58	6437,045.58	150,000.00

MUNICIPALIDAD DE EL ARAMECINA, VALLE
CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE
INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011
(Expresado Lempiras)

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminución				
	INGRESOS TOTALES	6713,001.47	9417,861.10	-	16130,862.57	15921,924.32	15912,424.32	9,500.00
1	Ingresos Corrientes	578,362.18	179,882.97	-	758,245.15	606,441.19	596,941.19	9,500.00
11	Ingresos Tributarios	518,113.18	157,932.97	-	676,046.15	559,601.19	550,101.19	9,500.00
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	35,248.00	473.00	-	35,721.00	21,489.00	21,489.00	-
111	Impuesto Personal	2,495.00		-	2,495.00	1,486.00	1,486.00	-
112	Impuesto Establecimientos Industriales	-	600.00	-	600.00	600.00	600.00	-
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	71,670.18	15,325.00	-	86,995.18	78,781.64	78,781.64	-
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	13,320.00	20,960.00	-	34,280.00	26,190.00	26,190.00	-
115	Impuesto Pecuario	7,135.00	1,920.00	-	9,055.00	9,054.00	9,054.00	-
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	8,615.00	0.00	-	8,615.00	6,500.00	6,500.00	-
117	Tasas por Servicios Municipales	73,800.00	2,000.00	-	75,800.00	27,000.00	17,500.00	-
118	Derechos Municipales	305,830.00	116,654.97	-	422,484.97	388,500.55	388,500.55	-
119	Descuentos	-	-	-	-	-	-	-
12	Ingresos No Tributarios	60,249.00	21,950.00	-	82,199.00	46,840.00	46,840.00	-
120	Multas	4,200.00	1,550.00	-	5,750.00	1,550.00	1,550.00	-
121	Recargos	206.00	-	-	206.00	-	-	-
122	Recuperación por cobro de Imp. y Derechos en Mora	28,488.00	-	-	28,488.00	-	-	-
123	Recuperación por cobro de Serv. En mora	0.00	-	-	-	-	-	-
124	Recuperación por cobro de renta propiedades	0.00	-	-	-	-	-	-
125	Renta de Propiedades	27,355.00	20,400.00	-	47,755.00	45,290.00	45,290.00	-
126	Intereses	0.00	-	-	-	-	-	-
2	Ingresos de Capital	6134,639.29	9237,978.13	-	15372,617.42	15315,483.13	15315,483.13	-
22	Venta de Activos	88,670.00	-	-	88,670.00	32,000.00	32,000.00	-
23	Contribuciones	0.00	-	-	-	-	-	-
25	Transferencias	5853,942.89	5656,462.06	-	11510,404.95	11510,404.95	11510,404.95	-
26	Subsidios	0.00	100,000.00	-	100,000.00	100,000.00	100,000.00	-
	Herencias Legados y Donaciones	0.00	-	-	-	-	-	-
260	Sector Público	0.00	100,000.00	-	100,000.00	100,000.00	100,000.00	-
271	Sector Privado	-	-	-	0.00	-	-	-
28	Otros Ingresos	192,026.20	67,000.00	-	259,026.40	258,562.11	258,562.11	-
29	Recursos de Balance	-	3414,516.07	-	3414,516.07	3414,516.07	3414,516.07	-

MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA, VALLE
CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE
EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011
(Expresado Lempiras)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el Año	Obligaciones Pagadas
					Trasposos				
			Ampliación	Dismin.	De Mas	De Menos		Otros	Otros
Objeto		1	2	3	4	5	6	9	12
	Sub Total de Gastos Corrientes	3523,143.25	1200,691.61		405,000.00	90,000.00	5038,834.86	4563,643.06	4563,643.06
100	Servicios Personales	1883,988.84	43,425.55				1927,414.39	1923,014.39	1923,014.39
200	Servicios no Personales	1271,254.41	954,728.01		405,000.00	90,000.00	2540,982.42	2100,130.48	2100,130.48
300	Materiales y Suministros	251,600.00	186,673.05				438,273.05	415,883.19	415,883.19
500	Tranferencia Corriente	116,300.00	15,865.00				132,165.00	124,615.00	124,615.00
	Egresos de Capital y Deuda Publica	6528,064.25	2201,270.43		590,000.00	905,000.00	8414,334.68	8213,853.96	7493,540.24
400	Bienes Capitalizables	5097,538.02	1859,473.99		515,000.00	905,000.00	6567,012.01	5820,177.27	5820,177.27
500	Transferencias	776,326.23	289,946.46		75,000.00		1141,272.69	1014,084.12	1014,084.12
700	Serv.de la Dda.Dism.de ot. Pvos.	654,200.00	51,849.98				706,049.98	1379,592.57	659,278.85
800	Otros Gastos							0.00	0.00
900	Asignaciones Globales							0.00	0.00
		10051,207.50	3401,962.04		995,000.00	995,000.00	13453,169.54	12777,497.02	12057,183.30

MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA, VALLE
CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE
CONSOLIDADO DE EGRESOS
Años-2008-2009-2010-2011

(Expresado Lempiras)

		2008	2009	2010	2011
Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2008	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011
	INGRESOS TOTALES	6640,867.99	6943,318.63	9851,561.65	15912,424.32
1	Ingresos Corrientes	299,310.76	247,979.14	287,926.59	596,941.19
11	Ingresos Tributarios	284,043.76	234,084.14	262,034.55	550,101.19
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	25,725.00	42,612.78	31,922.00	21,489.00
111	Impuesto Personal	3,186.00	2,296.00	2,220.00	1,486.00
112	Impuesto Establecimientos Industriales				600
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	77,584.00	51,257.05	58,148.77	78,781.64
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	21,155.00	11,936.00	4,450.00	26,190.00
115	Impuesto Pecuario	6,158.00	5,776.00	7,809.00	9,054.00
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	3,880.00	2,350.00	6,655.00	6,500.00
117	Tasas por Servicios Municipales	1,900.00	1,260.00	8,470.00	17,500.00
118	Derechos Municipales	144,455.76	116,596.31	142,359.78	388,500.55
119	Descuentos	15,267.00	13,895.00	25,892.04	46,840.00
12	Ingresos No Tributarios	5,100.00	2,100.00	1,900.00	1,550.00
120	Multas		600	254.04	
121	Recargos				
122	Recuperación por cobro de Imp. y Derechos en Mora				
123	Recuperación por cobro de Serv. En mora	10,167.00	11,195.00	23,738.00	45,290.00
124	Recuperación por cobro de renta propiedades	6341,557.23	6695,339.49	9563,635.06	15315,483.13
125	Renta de Propiedades				
126	Intereses	43,000.00	34,000.00	87,500.00	32,000.00
2	Ingresos de Capital	3978,358.64	6317,838.46	5913,885.02	11510,404.95
22	Venta de Activos			3000,000.00	100,000.00
23	Contribuciones				
25	Transferencias	52,038.45	28,500.41	223,193.83	258,562.11
26	Subsidios	2268,160.14	315,000.62	339,056.21	3414,516.07
	Herencias Legados y Donaciones			-	-
260	Sector Público			223,193.83	100,000.00
271	Sector Privado			339,056.21	-
28	Otros Ingresos		28,500.41		258,562.11
29	Recursos de Balance		315,000.62		3414,516.07

B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle fue preparada por la administración Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con ningún Sistema para el registro de las operaciones de Ingresos.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

.Nota 3. Unidad Monetaria

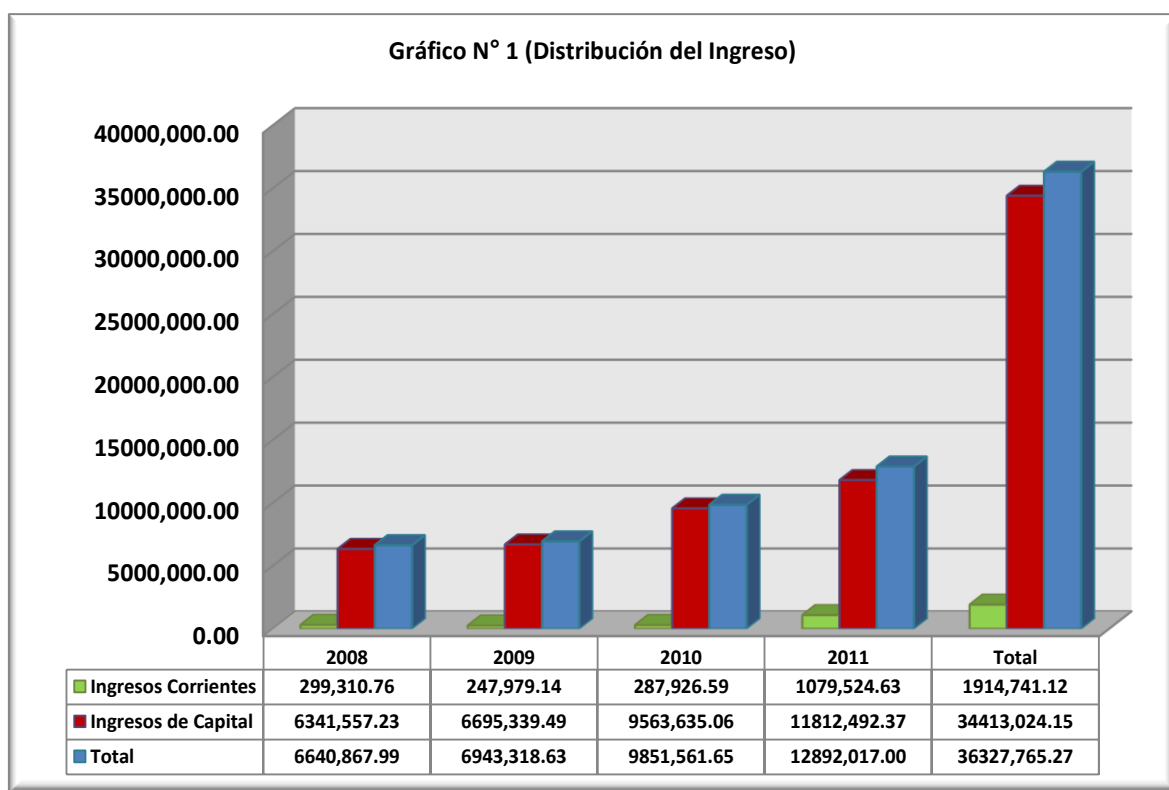
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

A. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2011

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

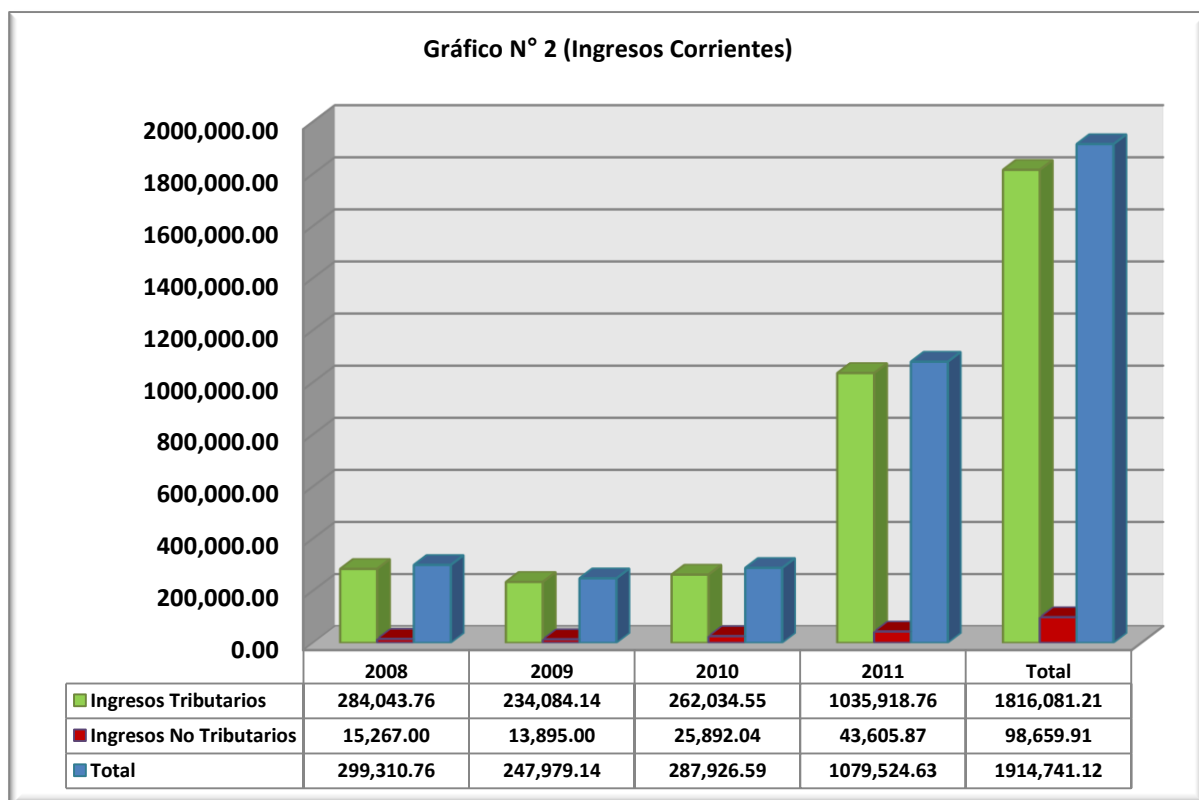
La Municipalidad de Aramecina, Departamento de valle, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2008 al 30 de septiembre del año 2011, la suma de L36,327,767.27; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,974,741.12; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 274.93% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}}$). También aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 0.16%, y disminuyeron en relación del año 2009 con el año 2008 en un 0.17% los ingresos de capital sumaron L34,413,024.15; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 0.23% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 0.42%, y aumentaron en comparación del año 2009 con el año 2008 en un 0.05%, **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos en rubro de presupuesto ref. P**



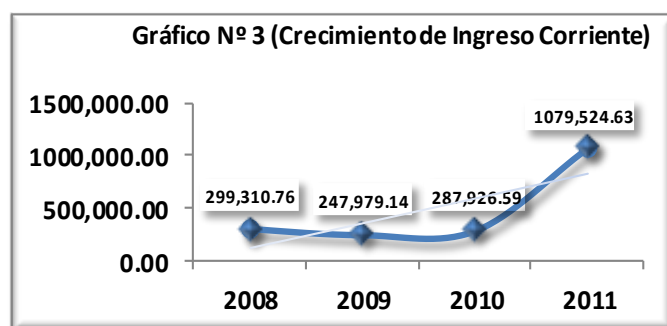
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,974,741.12 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L1,816,081.21; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 295.3%

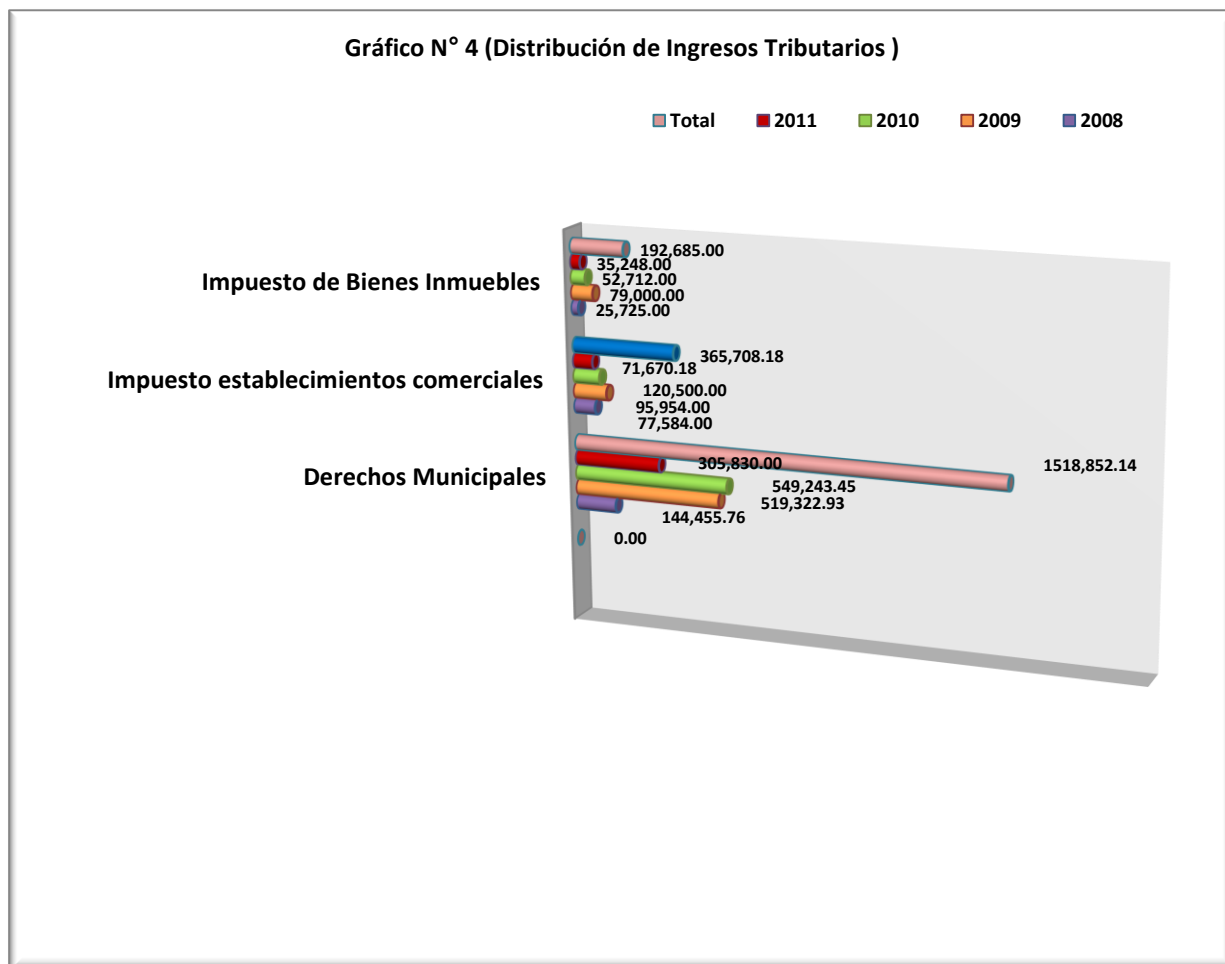
($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 11.94%, y disminuyeron en comparación del año 2009 con el año 2008 en un 17.58%, e ingresos no tributarios la cantidad de L98,659.91; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 68.4% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 86.34%, y disminuyeron en comparación del año 2009 con el año 2008 en un 8.98% **(Ver cédula resumen del rubro del presupuesto ejecutado de ingresos,ref p**



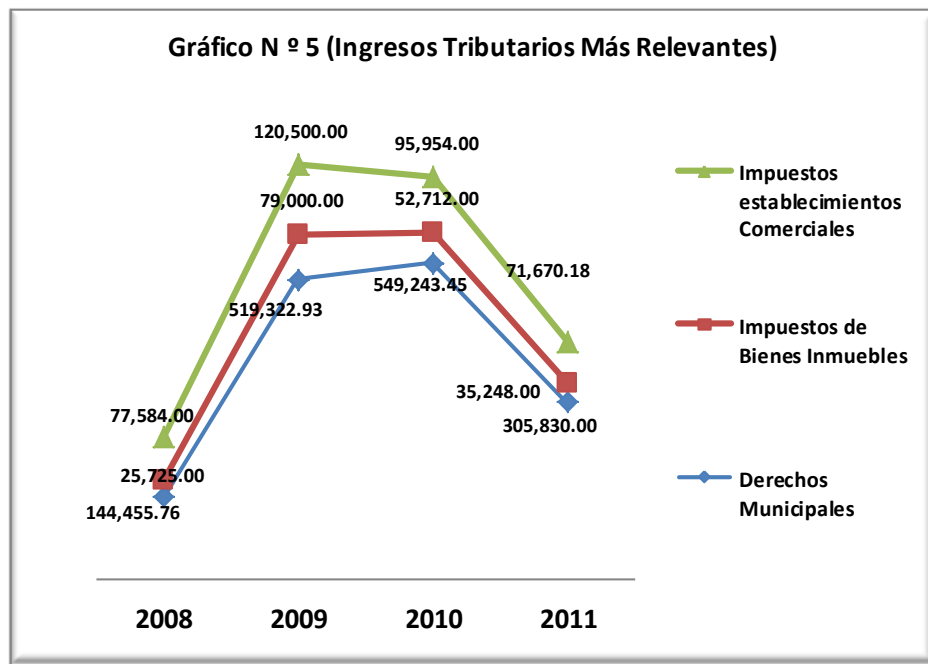
Los ingresos corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 17.14% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 16.10%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 274.93% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, Ref.p**



Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de Establecimiento Municipal, Impuesto por derechos municipales. **(Ver cédula resumen del rubro del presupuesto ejecutado de ingresos, Ref- p)**

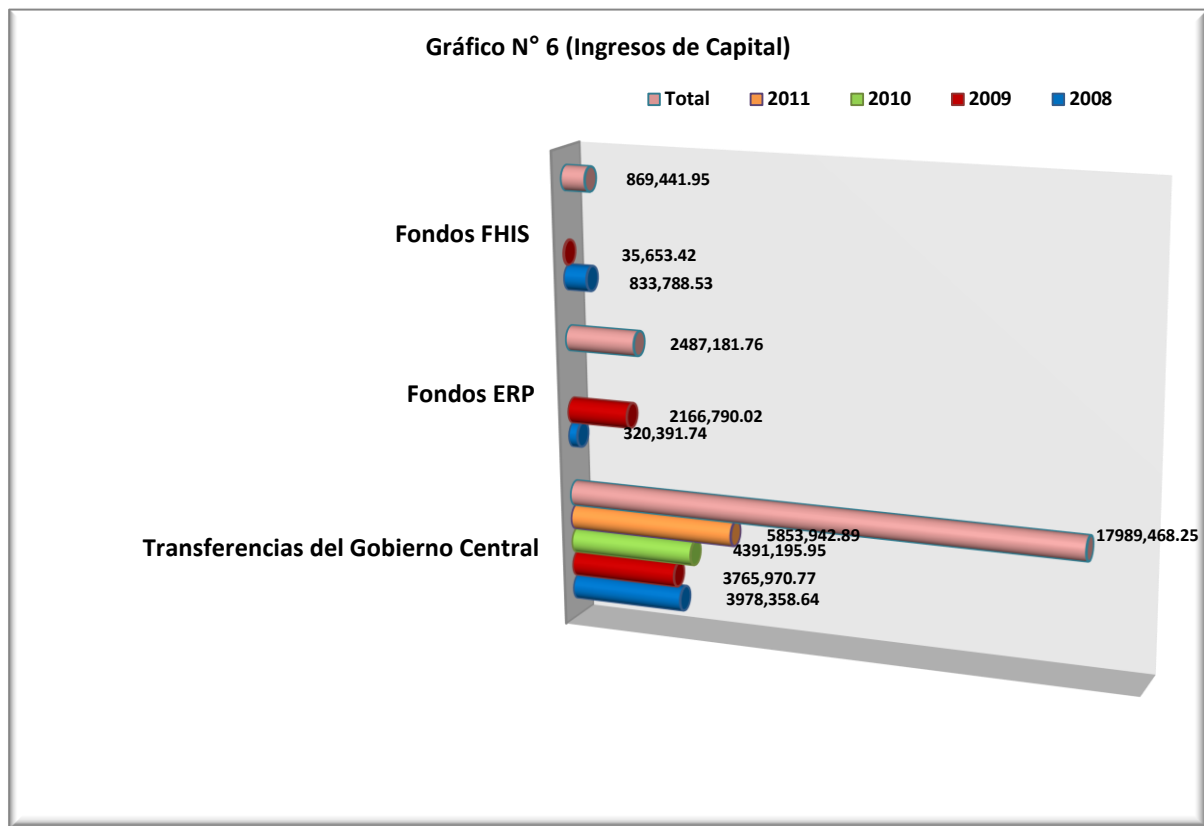


Se observa que durante los años 2008 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, en su orden son, los derechos municipales, Impuesto de establecimientos comerciales y los impuestos de Bienes Inmuebles que aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 2.07%, y del año 2010 en relación al año 2009 disminuyeron en un 33.27% , y del año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron en un 33.13%, en cuanto al impuesto de establecimientos comerciales experimenta un aumento en relación del año 2009 al año 2008, en un 55.31% no así del año 2010 al 2009 que disminuyeron en un 20.37% y en comparación el año 2011 y el año 2010 disminuyó en un 25.30%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen del rubro del presupuesto ejecutado de ingresos Ref. p)**



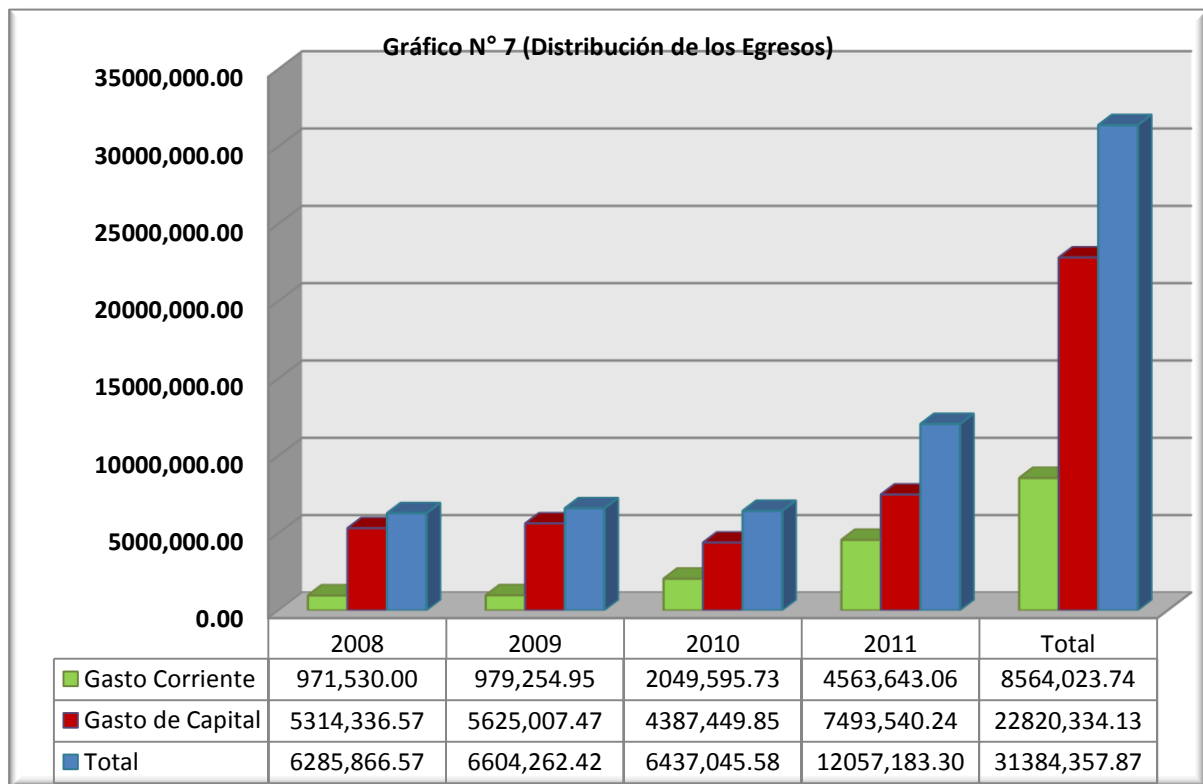
La Municipalidad no cuenta con un Sistema Financiero, el que sería un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde automáticamente se obtendría información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y además no tienen políticas eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

2.- Los Ingresos de Capital. los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L34,413,024.15 de las cuales corresponden L17,989,468.25 por concepto de transferencias del 5% y L2,487,181.76 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), y se recibieron subsidios por L3,000,000.00, y otros ingresos, **(Ver cédula resumen del rubro del presupuesto ejecutado de ingresos, ref.p-**

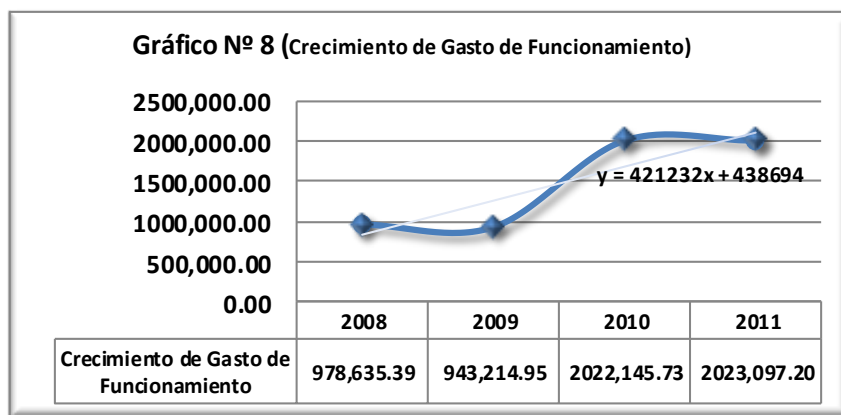


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

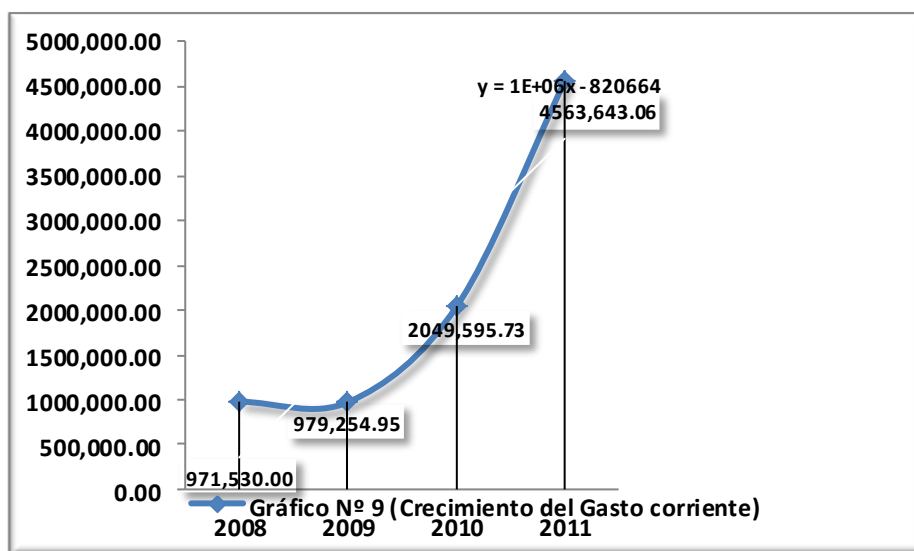
La Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de (L31,424,358.67) , de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por (L5,967,093.27) sumaron la cantidad total (L8,564,023.74),(Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 0.04%, y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 53.35%, y aumentaron en comparación del año 2009 con el año 2008 en un 3.75%, y los gastos en inversión sumaron la cantidad de (L26,111,872.93); que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 2.25% y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 0.28%, y aumentaron en comparación del año 2009 con el año 2008 en un 0.11%, **(Ver cédula resumen del rubro de presupuesto ejecutado de egresos, Ref.P-**



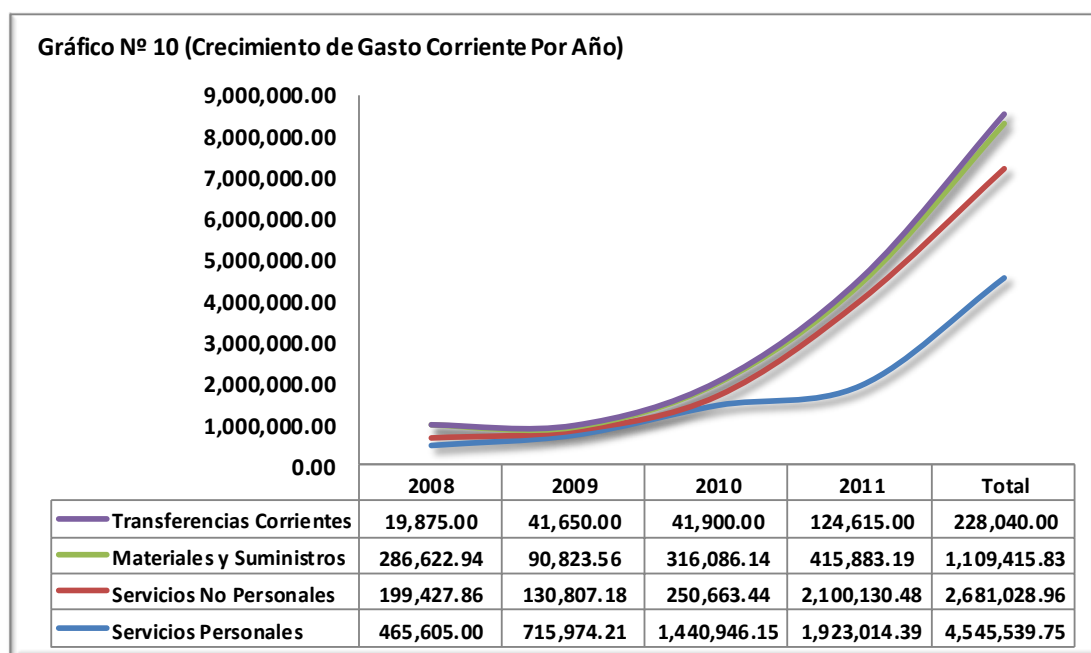
1.-Los gastos de funcionamiento de la municipalidad, disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008, un 3.75% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) y del año 2010 en relación al año 2009 incrementaron en un 53.35%, y del año 2011 en relación al año 2010 incrementaron en un 0.04%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, Ref. P-**



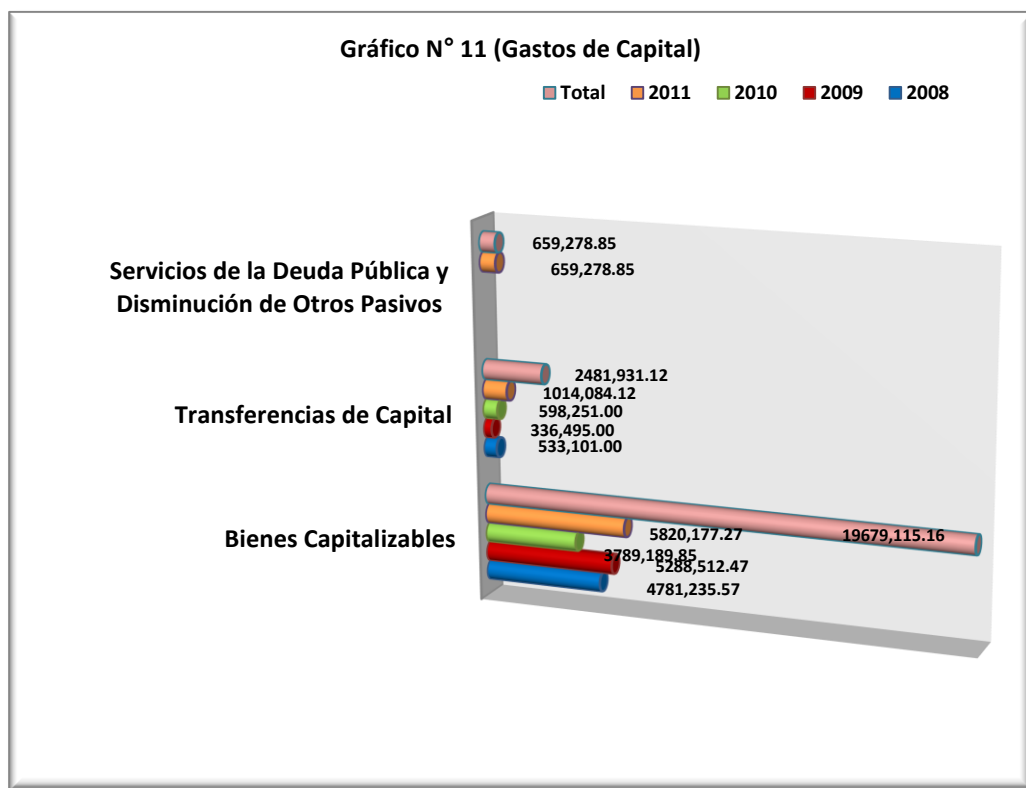
2.-Los gastos corrientes aumentaron del año 2009 en relación al año 2008 en un 0.78% y del año 2010 en relación al año 2009 en un 52.22%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 55.08% los incrementos en el gasto corriente, se debieron principalmente aumento en planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y al incremento de los servicios no personales, **(Ver cédula resumen del rubro del presupuesto ejecutado de egresos, Ref.p**



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2009 al año 2008 fue de un 53.77.% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) del año 2010 comparado con el año 2009 en un 50.31.%, y del año 2011 comparado con el año 2010 en un 25.06.% los servicios no personales, aumentaron del año 2009 comparado con el año 2008 de un 52.4% y el año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 47.81%, y del año 2011 al 2010 aumentaron en un 88.06% en relación a los demás rubros como materiales y suministros disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 275.58%, y el año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 71.26%, y del año 2011 comparado con el año 2010 aumento en un 23.99%, en relación a la transferencias corrientes aumentaron en el año 2009 comparado con el año 2008 en un 52.2%, del año 2010 comparado con el año 2009 en un 0.59%, del año 2011 comparado con el año 2010 en un 66.3%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, Ref.p)



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L22,820,334.13, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L19,679,124.16 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L 2,481,931.12 para cubrir transferencias de capital, y para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos, y L659,278.85, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, Ref.P-**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2011

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad se incrementaron del año 2008 al año 2011, habiendo una disminución real en relación del año 2009 comparado con el al año 2008 de L51,331.62 equivalentes a un 20.6%, una incremento en relación del año 2010 comparado con el año 2009 de L39,947.45 equivalentes a un 13.87%, y aumento del año 2011 en relación al año 2010 de L791598.04 equivalente a un 73.32%, a pesar que hubo incremento en la recaudación de los ingresos la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido del impuesto tasas por servicios municipales, e Impuesto sobre

bienes inmuebles como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento: L1, 974,741.12 entre L5, 967,093.27= 52.59%, los ingresos corrientes financiaron el 53% de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente: L1,974,741.12 entre L8,564,023.74 = 0.23%, los ingresos corrientes financiaron el 0.23% de los gastos corrientes.

Relación promedio de ingreso corriente/ gastos totales: L1,974,741.12 entre L.31, 424,358.67 =0.23%, los ingresos corrientes financiaron el 0.23% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2008 al año 2011, el 53% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L5,967,093.27, como ser gastos 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. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300 ,400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumo la cantidad de L8,564,023.74. La inversión en obras sumo la cantidad de L26,111,872.93, se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L2,481,931.12, pago de deuda por la cantidad de L659,278.85.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en los artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2008 al 2010 la cantidad de L2012,767.80, que representan un exceso de un 30% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

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 Republica y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programa de obras públicas y servicios;

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):
(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Ingresos por transferencia de la administración central	Gastos que debieron ejecutarse s/ley	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Exceso gastado	Total Porcentaje
2008	299,310.76	2824,178.37	476,969.83	978,635.39	501,665.56	105%
2009	247,979.14	4115,395.02	943,214.95	943,214.95	370,489.01	39%
2010	287,926.59	5607,650.82	1028,299.91	2022,145.73	993,845.82	97%
2011	596,941.19	9922,120.11	1876,329.79	2023,097.20	146,767.41	8%
TOTAL	1432,157.68	22469,344.32	4324,814.48	5967,093.27	2012,767.80	249%

**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Aramecina
Departamento de Valle
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Recursos Humanos, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 14 de Diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012.

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

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

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

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

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

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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 área de tesorería no está restringida al personal de la Municipalidad.
- 2) No existe un fondo de caja chica para gastos menores, no se realizan cierres diarios y arqueos a los fondos manejados en la caja general.
- 3) Los ingresos recaudados por concepto de impuestos no son depositados oportunamente.
- 4) No se realizan las conciliaciones de las cuentas bancarias.
- 5) La Municipalidad no cuenta con un inventario actualizado de Propiedad Planta y Equipo.
- 6) No existe evidencia de traspasos de activos entre cambios de administración.
- 7) La Municipalidad no cuenta con los documentos que acrediten la propiedad de las motocicletas.
- 8) Vehículo perteneciente a la Municipalidad no se encuentra asegurado.
- 9) No se exige a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos.
- 10) No se maneja expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de permisos de operación.
- 11) No se cuenta con un registro catastral, por lo que no se efectúa según la ley el cobro en concepto de impuesto sobre bienes inmuebles.
- 12) No se llevan registros detallados y expedientes por contribuyente.
- 13) La contratación de personal no contempla evaluaciones previas a la selección y contratación del personal.
- 14) Algunos funcionarios y empleados no cuentan con expedientes y otros están incompletos.
- 15) La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal.
- 16) Las órdenes de pago presentan deficiencias.
- 17) No se emiten todos los pagos por medio de cheques.
- 18) El Alcalde Municipal no ha sometido a consideración de la Corporación Municipal los manuales y reglamentos que garanticen la eficiente gestión municipal.

- 19) Los empleados no cuentan con un carnet que los identifique como personal de la Municipalidad.
- 20) No se dispone de un archivo adecuado para la custodia de la documentación que respaldan las principales transacciones de la municipalidad.
- 21) Informes rentísticos sin las firmas de autorización.

Tegucigalpa, MDC, 27 de febrero de 2013.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CÉSAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1) EL ÁREA DE TESORERÍA NO ESTA RESTRINGIDA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el área de Tesorería no está restringida al personal de la Municipalidad, ya que el espacio que utiliza la tesorera es compartido con todo el personal administrativo de la Municipalidad y personal ajeno a la institución, observando que cualquier persona tiene acceso al escritorio de la Tesorera, donde ella custodia los documentos importantes inherentes a sus labores así como a los ingresos recaudados, los cuales en ocasiones son significativos, por ejemplo:

Fecha	No de talonarios	Valor recibido (L)	Observaciones
24-02-2010	4935-4949	1,708.00	Custodiados en gaveta del escritorio de Tesorera
27-10-2011	003980-003960	1,135.00	Custodiados en gaveta del escritorio de Tesorera
15-08-2012	5212-5198	1,040.00	Custodiados en gaveta del escritorio de Tesorera

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC- NOGECI V-12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Nos comprometemos a realizar las acciones que correspondan, para la seguridad Física y la restricción y el acceso a personal no autorizado a dicha área de Tesorería a fin de disminuir o evitar posibles riesgos de robo de los fondos manejados en tesorería además a partir de enero estaremos en las nuevas oficinas donde cada área esta acta para su función”.

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de documentación y efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias para una adecuada custodia de las diferentes transacciones que se realizan en dicha área.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las acciones que correspondan, para implementar medios de seguridad física y restricciones de acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad a los fondos y documentación soporte de las transacciones, y a fin de disminuir o evitar posibles riesgos de robo de los fondos manejados en tesorería.

2) NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES, NO SE REALIZAN CIERRES DIARIOS Y ARQUEOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN LA CAJA GENERAL.

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que en la Municipalidad no se utiliza un mecanismo de caja chica para gastos menores, ejemplos de algunos gastos menores:

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Compra	Valor de la Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto
12405	16-01-2009	5.00	Cooperativo de Ahorro y Crédito	263	Impresiones y Publicaciones por fotocopias
12457	26-02-2009	30.00	Banco de Occidente	265	Comisión y gastos por Servicios Bancarios- constancias
12495	5-03-2009	500.00	Adela Padilla	111	Sueldo y Salarios
11565	24-12-2007	70.00	Gasolinera Dippsa	300	Combustible para vehículo de la Municipalidad de Aramecina
11562	26-12-2007	96.00	Fidelia Rivas	311	Alimentos en reunión con alcaldes auxiliares

No se realizan cierres diarios de caja, lo cual se evidenció mediante el arqueo de inicio realizado ejemplo:

Arqueos	EGRESOS	INGRESOS	EFFECTIVO EN CAJA	TOTAL EFFECTIVO	DIFERENCIA SOBRANTE
1	2,220.00	666.00	3,707.00	5,927.00	5,261.00

Y no se realizan arqueos independientes y sorpresivos a los fondos manejados en dicha caja, con el fin de asegurar el manejo adecuado de las recaudaciones municipales, ejemplo de recaudaciones sin arquear:

Fecha	Recibo		Valor del Ingreso
	Desde	Hasta	
24-02-2010	4935	4949	1,708.00
12-08-2010	006738	006750	830.00
10-10-2011	003789	003775	682.00
27-10-2011	003980	003960	1,135.00
15-08-2012	5212	5198	1,040.00
16-08-2012	5234	5213	717.00
TOTAL			6,112.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Municipalidades, Artículo 25 y 47.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El reglamento de caja chica fue aprobado actualmente en fecha 15-11-2012 para ponerlo en práctica, en cuanto a los arqueos de caja general asignaremos a un personal ajeno a esa actividad, y en cuanto los cierres diarios la tesorera Municipal ya está poniendo en práctica dichos cierres llevando un libro auxiliar”.

La falta de arqueos puede ocasionar fraudes, irregularidades y errores en la gestión de Recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder de inmediato al análisis y aprobación de Corporación Municipal del reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser utilizado para sufragar los gastos menores y ordenar e instruir a quien corresponda la realización de arqueos a los fondos recaudados en la caja general y realizar cierres diarios para su debida conciliación, la persona asignada para los arqueos debe ser ajena al área de tesorería, con el objetivo de constatar que la suma del efectivo recibido en caja y la suma de los valores en los documentos coincidan, este procedimiento deberá realizarse de manera sorpresiva sin causar una rutina, la que puede ser realizada por presupuesto o Secretaria Municipal, dejando evidencia escrita de la labor realizada.

3) LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE.

Al evaluar el control interno al rubro de caja y bancos se detectó que la Tesorera Municipal no deposita los ingresos percibidos por impuestos, tasas y servicios, como lo establece la Ley de Municipalidades, asimismo estos ingresos son utilizados para efectuar pagos en efectivo, lo que no permite tener un control sobre el efectivo recibido, pagos efectuados y depósitos realizados:

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Período recaudado	Valor recaudado	Observación
Varios Impuestos	06-11-2012 al 9-11-2012	4,231.00	No se depositó y se utilizó para gasto corriente
Varios Impuestos	Del 11-11-2012 al 14-11-2012	3,648.00	No se depositó y se utilizó para gasto corriente
Varios Impuestos	Del 15-11-2012 al 21-11-2012	4,400.00	No se depositó y se utilizó para gasto corriente
Varios Impuestos	Del 22-11-2012 al 26-11-2012	3,644.00	No se depositó y se utilizó para gasto corriente
Varios Impuestos	Del 26-11-2012 al 30-11-2012	6,364.00	No se depositó y se utilizó para gasto corriente

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, **Artículo 58 numeral 3.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad tiene una cuenta Bancaria con CACEUL que está ubicada en el Municipio de Aramecina, Valle la que usaremos de ahora en adelante depositar los ingresos recaudados por lo menos una vez a la semana para así cubrir con la recomendación”.

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada, ni el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a depositar los ingresos recaudados íntegramente por concepto de impuestos, por lo menos una vez a la semana debido a que en el municipio no hay agencia bancaria cercana, También proceder a probar el reglamento de caja chica para que los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, sean cubiertos con este fondo y de esta manera evitar un descontrol en el uso del efectivo recaudado.

4) NO SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se elaboran las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques y ahorro que maneja la Municipalidad. Detalle a continuación:

No. De cuenta	Tipo de cuenta	Banco	Estado
11508-000072-4	Cheque	Occidente	Activa
11508-000054-6	Cheque	Occidente	Cancelada
11512-000023-1	Cheque	Occidente	activa
21508-001346-6	Ahorro	Occidente	Activa
21360-001467.6	Ahorro	Banpaís	Cancelada
21360-2467-3	Ahorro	Banpaís	Cancelada
21360001416-3	Ahorro	Banpaís	Activa
11-000049	Ahorro	CACEUL	Activa
21508001353-9	Ahorro	Occidentes	Activa
2150800614-1	Ahorro	Occidente	Activa

Incumpliendo lo establecido en:

La Norma General de Control Interno **TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se han realizado algunas

conciliaciones Bancarias pero no se han hecho mensualmente trataremos de cumplir con lo solicitado y asignaremos un personal para efectuarlas de acuerdo ala ley”.

Lo anterior, no permite mantener un control efectivo sobre las cuentas bancarias, además podría provocar sobre giros a la Municipalidad al no contar con los saldos reales de la cuentas y emitir cheques sin que se verifique si existe disponibilidad presupuestaria para la emisión de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir al Contador Municipal para que realice las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles de cada mes, con el fin de manejar información actualizada que le permita la toma de decisiones oportunas y la aplicación de acciones correctivas para establecer saldos reales en sus cuentas bancarias.

5) LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

Al evaluar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad no ha actualizado el respectivo inventario con su descripción del bien, codificación, ubicación y debidamente asignado y firmado por los responsables Ejemplos a continuación:

Descripción del Mobiliaria y Equipo	Ubicación	Observaciones
Archivo Metálico color metálico 4 gavetas	Área de Tesorería	No esta codificado, asignado por escrito ni valorado etc.
Escritorio metálico color gris claro 3 gavetas	Secretaria	No esta codificado, asignado por escrito ni valorado etc.
Friser de dos puertas color blanco	Secretaria	No esta codificado, asignado por escrito ni valorado etc.
Computadora mouse Teclado CPU en color negro con parlantes marca Samsung	Secretaria	No esta codificado, asignado por escrito ni valorado etc.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: **TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control. TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Nos comprometemos a actualizar el inventario de propiedad planta y equipo codificarlo y valorizarlo de acuerdo

a como esta en las rendiciones de cuenta aunque en la ejecución de la auditoria del Tribunal actualizamos varias áreas de lo solicitado”.

Lo anterior impide controlar los bienes custodiados por cada funcionario y deducir responsabilidades, en caso de pérdida, deterioro, sustracción o mal uso de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 5
AI ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda de tal manera que proceda a realizar el respectivo inventario general detalladamente asignado la descripción del bien código al mobiliario y equipo de la Municipalidad y así tener un mejor control de los mismos.

6) NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE ACTIVOS ENTRE CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN.

Al verificar los libros de actas de traspaso de cambio de Corporación Municipal, no se encontró el traspaso y nombramiento de una Corporación a otra, no se encontró evidencia escrita de los saldos de las cuentas bancarias, valores en efectivo, bienes inmuebles, Inventario de mobiliario y equipo de oficina, así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente y tampoco se encontró ningún detalle de los bienes y valores entregados, ni ningún otra documento que evidencia la realización de traspaso de activos entre una administración y otra.

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades, Artículo 67-B.- inciso 2).**
(Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se efectuó el día 25 de enero de 2010 el traspaso de una corporación a otra pero la documentación alguna fue extraviada, aviando el punto de acta en esa fecha por lo que no aparece en el libro de actas.”

Al no cumplir con este proceso se puede dar la pérdida de activos y que nadie se haga responsable de los mismos, ya que no hay un documento que demuestre que las autoridades salientes las entregaron y las entrantes recibieron los activos.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Verificar que al momento de realizarse el traspaso de una Corporación Municipal se deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 67 B) de la Ley de Municipalidades en todas sus etapas; para lo cual se debe levantar un acta, donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles entregados, especies fiscales, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

7) LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DE LAS MOTOCICLETAS.

Al hacer la revisión de la Maquinaria y Equipo de la Municipalidad; se determinó que estas no cuenta con la documentación soporte legal que la acredite como propietaria de las motocicletas, estas únicamente cuentan con las revisiones:

Descripción de los Bienes	Marca	Modelo	Color	Año	Valor del bien según Rendición de Cuenta (L.)	Descripción de la Documentación Legal faltante
Motocicleta – PROSOCC	HONDA	XL200	Blanco	2004	31,469.48	Traspaso, boleta, facturas comercial
Motocicleta Proyecto PASA	BASCHA	SPARK - 200	Negro Gris y Roja	2011	50,000.00	Traspaso, boleta, facturas comercial

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica de Presupuesto, **Artículo 125 Soporte Documental y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en cuanto a esta situación nos pondremos al tanto con la persona indicada para realizar los trámites que se necesitan para cumplir con esta recomendación”.

Situación que ocasiona que se desconozca la propiedad legal de los mismos.

RECOMENDACION N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a indagar sobre la documentación soporte legal (los traspasos, Y facturas de compra) de las motocicletas, de no encontrar dichos documentos realizar los trámites administrativos y legales ante las instituciones que correspondan para documentar en legal y debida forma la propiedad legal de los mismos y proceder a registrarlos como propiedad de la Municipalidad.

8) VEHÍCULO PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA ASEGURADO.

Al revisar los expedientes de los vehículos municipales se comprobó que la Municipalidad adquirió un vehículo que actualmente no se encuentra debidamente asegurado, se detalla a continuación:

Descripción del Vehículo	Placa	Color	CHASSIS	Motor
Marca Toyota, tipo Pick Up, modelo KUN25L-PRMDHG 2007	9144	Color Rojo Oscuro	8AJFR22G404519551	DIESEL 2KD-FTV

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V01 Prácticas y medidas de control.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “haremos las diligencias necesarias para asegurar el vehículo de la Municipalidad.”

Situación que ocasiona que la municipalidad no esté protegida contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal por parte de los empleados o terceros.

RECOMENDACIÓN N°8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que se analice la posibilidad económica de la Municipalidad de gestionar y celebrar un contrato o póliza de seguros para el vehículo que se detalló anteriormente y que es propiedad de la Municipalidad.

9) NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al evaluar el control interno al departamento de Control Tributario, se verificó que no se les exige a los contribuyentes presentar la declaración jurada correspondiente, que sirva de base para el cálculo del impuesto, solamente se cuenta con algunas declaraciones del impuesto de industria comercio y servicios por los volúmenes de ventas, para los negocios pequeños se le cobra según tasa fijada en el plan de Arbitrios. Y por los Bienes Inmuebles no cuentan con declaración ni fichas catastrales.

Ejemplos de Contribuyentes que pagaron el impuesto de Bienes Inmuebles y no hay evidencia de las declaraciones presentadas:

Nombre de Contribuyentes	Descripción del Negocio	Valor Mensual (L)	Valor Anual (L)	Observaciones
Por Impuesto de Industria Comercio y Servicio				
a Lazo	Pulpería	360.00	30.00	No se presentó declaración jurada. De bienes
Rony Fúnez	Ferretería	200.00	2,400.00	No presento declaración jurada. De bienes
Alicia Banegas	Abarrotería	100.00	1,200.00	No presento declaración jurada. De bienes
Juana Elia Yáñez	Aldea Sampito	Año 2010	232.00	No presento declaración jurada. De bienes
Alfonso García	Comunidad Ojo de Agua	Tres años más recargo	216.00	No presento declaración jurada. De bienes

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 85, 86, 95, 96, 97, 117 y 118.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Debido a falta de conocimiento no solicitábamos la presentación de las declaraciones de los diferentes impuestos, pero mandaremos a hacer formatos de declaraciones para impuesto y así cumplir con la recomendación.”

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, se expone que el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios, ya que los mismos carecen de información de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Jefe de Catastro, para que proceda a elaborar un formato de declaración jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre bienes inmuebles en caso de actualizaciones catastrales por mejoras y traspaso de dominios, impuesto de industria, comercio y servicios sobre el volumen de venta e impuesto personal por los ingresos devengados en el año. Deberá exigirse la Declaración.

10. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE OPERACIÓN.

Al realizar el rubro de ingresos, y revisar específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se verificó que no se llevan expedientes de contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión y cálculo correcto, ejemplos:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Número del recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Total pago (L)	Observación
Celtel	Pago permiso de operación	171842	02-01-2008	1000.00	15,000.00	No se maneja expedientes de permisos extendido
		171856		Cada Recibo		
Ursulo Villatoro-Cable	Permiso de operación	171879	10-03-2008	1000.00	1,000.00	
Margarita Ávila, espendio	Permiso de operación cantina	5676	3-05-2010	200.00	200.00	
Félix Maldonado -Billar	Permiso de operación pulpería	7001	30-08-2010	200.00	200.00	
Pedro Antonio Cueva Cable	Permiso de operación	3852	1-06-2012	1000.00	1,000.00	

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-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Debido a falta de conocimiento no se lleva un registro de permisos, pero lo haremos a partir de la fecha”.

Lo anterior puede ocasionar que se encuentren negocios sin que cuenten con el permiso correspondiente, o que se les hayan otorgado sin contar con los requisitos establecido en el plan de arbitrios vigente, de igual forma que se dejen de percibir ingresos por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la encargada del Departamento de Catastro para que proceda a elaborar expedientes por contribuyentes sujetos al pago por permisos de operación que por lo menos contenga:

- Declaración jurada del volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación;
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- Adjuntar copia del recibo de pago.

11. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL, POR LO QUE NO SE EFECTÚA SEGÚN LA LEY EL COBRO EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al evaluar el control interno de los Ingresos de bienes inmuebles, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una base catastral para realizar el cobro de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de una forma más oportuna y precisa, ya que para los años 2007 al 30 de septiembre del 2012 el cobro se realizaba en base a lo que se cobraba en años anteriores, cabe mencionar que la Municipalidad Acordó en el punto de acta 142 del 01 de septiembre de 2011 en sesión ordinaria el levantamiento catastral con Grupo PASA, donde este ente se comprometió a realizar un estudio catastral del Municipio, sin embargo aún no han finalizado con dicho levantamiento para su ejecución lo que da como resultado que los ingresos por este concepto sean bajos, tal como se detallan a continuación:

Año	Impuesto recaudado (L)	Observación
2007	32,563.00	Recaudación baja en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.
2008	25,725.00	
2009	42,612.78	
2010	55,472.00	

2011	21,489.00	
Total	177,861.78	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades, Artículo 18, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 66 párrafo d, 79.** Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la **Norma General de Control Interno TSC-PRICI-10 AUTO CONTROL, TSC-PRECI-04: EFICIENCIA.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente se está haciendo el levantamiento catastral donde ya se tiene el área urbana y ahora se realiza el área rural para así lograr mejores ingresos por este impuesto”.

Producto de la situación antes descrita, la Municipalidad deja de percibir ingresos por este concepto ya que sin un levantamiento catastral, no se cuenta con base para el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Concertar con el Alcalde Municipal terminar los trabajos del levantamiento catastral del Municipio, para que la Municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad; asimismo previo a la aprobación de este, deberán analizar los valores ahí plasmados, para que de esta forma se inicie el cobro del Impuesto sobre bienes Inmuebles tanto en el área rural como urbana.

12. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS Y EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE.

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos específicamente sobre los Impuestos de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Impuesto Personal, Tasas y Servicios se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados, como ser: tarjetas de contribuyente fichas catastrales, declaraciones juradas.

Tipo de Impuesto	Detalle de años solicitados	Observación
Bienes Inmuebles	25/enero/2008 al 30/09/2011	No hay auxiliar, ni detalle
Industria Comercio y Servicio	25/enero/2008 al 30/09/2011	No hay auxiliar, ni detalle
Pecuario	25/enero/2008 al 30/09/2011	No hay auxiliar, ni detalle

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en la **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “se le asignara este trabajo a la encargada de catastro para que actualice y registre en hojas de Axel cada uno de los contribuyente por los diferentes impuestos tasas y servicios y así cumplir con lo solicitado”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Instruir al Jefe de Catastro a fin de implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual deben contener la documentación necesaria como son declaraciones de bienes inmuebles, volumen de ventas, escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes, además de un expediente con toda la documentación relacionada con los diferentes impuestos tasas y servicios.
- b) Detallar en hoja electrónica (Excel) para tener un mejor control de los pagos efectuados por contribuyentes.

13. LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.

Al evaluar el Control Interno al personal humano, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con los procedimientos para realizar evaluaciones previas a la contratación del personal que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, **Artículo 103; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La forma de contratación de personal se efectúa de la siguiente manera se presentan ante la corporación y si está de acuerdo con el curriculum del seleccionado se queda como empleado Municipal, en cuanto a las evaluaciones de ahora en adelante se realizaran las pruebas necesarias”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga el personal calificado para el desarrollo de las funciones administrativas puede generar deficiencias en el control interno de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al encargado de personal para que previo a la contratación de recurso humano este sea sometido a un proceso de selección, mediante entrevista,

pruebas de conocimiento de las especialidades a fines al puesto, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad mental de las personas contratadas, posteriormente enviar los resultados al Alcalde Municipal, para que pueda elegir la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad y actitudes al puesto municipal dichos resultados deben adjuntarse al expediente que a tal efecto se debe elaborar.

14. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO CUENTAN CON EXPEDIENTES Y OTROS ESTAN INCOMPLETOS.

Al realizar el control interno del rubro de Recursos Humanos, se constató que los funcionarios y empleados no cuentan con un expediente que archive la información necesaria y suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Observación
Rony Nicolás Fúnez	Alcalde Municipal	Sin Expediente
Cesar Augusto Banegas	Regidor 1	Sin Expediente
Kelvin Lazo Díaz	Coordinador de cajas Rurales	Falta copia de acta de nombramiento, permisos, incapacidades, control de vacaciones. etc.
Yareny Yaneth Amaya Villatoro	Presupuesto Municipal	Falta copia de acta de nombramiento, control de vacaciones, documentos personales, fotografía actual etc.
Suyapa Argentina Maldonado Acosta	Secretaria Municipal	Falta, control de vacaciones, permisos, fotografía, etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano**, y Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Procuraremos que todos los empleados Municipales cuenten con un expediente con todas las recomendaciones que nos han proporcionado”.

Esto ocasiona que los expedientes no cuenten con toda la documentación que permita establecer fechas de nombramiento para un mejor cálculo de Décimo Tercer y Cuarto mes vacaciones y prestaciones laborales de igual forma contar con un documento legal donde se especifiquen las cláusulas contractuales.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Instruir al encargado de Personal para que proceda a la actualización de los expedientes, de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- h) Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

De igual forma el encargado de personal debe de mantener el historial de todos los expedientes de los empleados activos y cancelados en un lugar seguro, evitando de esta forma la sustracción y pérdida de la información, ya que esta información está sujeta a verificación posterior.

15. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

Al evaluar el Control Interno al Recurso Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido de Capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso Del Personal Con El Control Interno y Norma Técnica de Control Interno N° 125-04. Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Tratare de darles capacitación a los empleados en todas las áreas para su mejor rendimiento y solicitaré a las instituciones involucradas para la efectividad de las actividades realizadas en la Municipalidad por los empleados”.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos que pretende la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Instruir al Alcalde Municipal, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes, elaborando previamente a lo interno de la Municipalidad a través del Departamento de Recursos Humanos un Plan de Capacitación priorizando las necesidades de capacitación, que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la administración municipal y el cumplimiento legal, tomando como referencia el manual genérico de capacitación elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet.

16. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS.

En el análisis al área de Gastos, específicamente a las órdenes de pago se encontraron deficiencias tales como: se utiliza el mismo número de orden de pago hasta en dos ocasiones. la descripción e información no es completa y clara de la erogación, Algunas no cuentan con firma y número de identidad de la persona que recibe el pago, falta de firma y sello del Alcalde de la corporación anterior y actual y la Tesorera y encargado del presupuesto Municipal no firman las órdenes de pago que es la aprobación y autorización de la misma, en algunas no detallan el objeto del gasto no hay certeza de que existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el gasto, además no se cuenta con un auxiliar para el control correlativo de las mismas, asimismo no se encontró evidencia de que sean revisadas y que comprueben que el gasto esta de conformidad a las leyes y normas aplicables, ejemplos:

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Fecha de Factura o Recibo	Valor de la Orden de Pago	Valor de la factura o Recibo	Numero de Factura ó Recibo	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto	
13383	17/05/2010	17/05/2010	1,500.00	1,500.00	2265	Juan Nahel Hernandez	500-580-581	Sueldo facilitador Educatodos, feb, marz y abril, Barrio abajo	Ordenes de pagao Duplicadas con la misma numeración prenumerada
13383	09/07/2010	09/07/2010	5,000.00	5,000.00	2244	Maria Mejia	200-260-261	Traslado de fertilizantes de choluteca a aramecina	
13384	17/05/2010	17/05/2010	1,500.00	1,500.00	2266	Elvis Banegas	100-110-111	Sueldo aseoador parque, 15 abril al 15 Mayo	
13384	09/07/2010	09/07/2010	1,000.00	1,000.00	2245	Keydi Lili Diaz	500-580-581	Subsidio Facilitador Educatodos, may-ju	
13385	17/05/2010	17/05/2010	7,500.00	7,500.00	2267	Ruben Canales	500-580-581	Subsidio Centro Salud, pagar enc. Estadística feb, marz y abril	
13385	09/07/2010	09/07/2010	500.00	500.00	2246	Rodolfo Turcios Hernandez	100-120-122	Limpieza Plaza Publica	
13386	17/05/2010	17/05/2010	6,000.00	6,000.00	2268	Ruben Canales	500-580-581	Subsidios al Centro Salud meses de Febrero y marzo	
13386	09/07/2010	09/07/2010	240.00	240.00	2248	Elvis Banegas	100-120-122	Limpieza en plaza publica Municipal	
13812	01/01/2011	01/01/2011	187,387.00	187,387.00	Sin recibo	Fábrica de bloques Contreras	Sin objeto	Compra de materiale para la construccion del nuevo edificio	Ordenes de pago sin objeto del gasto
15109	04/07/2011	04/07/2011	100.00	100.00	S/N	S/N	S/N	Compra de paraquat (hiervicida), para quemar la maleza en la Alcaldía Municipal	
15758	08/08/2011	08/08/2011	35,000.00	35,000.00	133	Maldonado y Asociados	S/N	Obra / Compra de transformador como apoyo a la Comunidad de Sampito.	
15370	26/08/2011	26/08/2011	300.00	300.00	354	Norma Y. Hernández	S/N	Compra de 3 litros de paraquat (hierbicida) para regar en Cementerio Municipal.	
17111	03/09/2012	03/09/2012	8,000.00	8,000.00	862	Martha Euceda Fúnez	111 114	Sueldo y Salario para la Recolectora de Impuestos, del mes de Julio y Agosto 2012	Ordenes de pago sin firmas de los responsables de la erogación del gasto Alcade, Tesorera, Y Encargado de presupuesto
17150	20/09/2012	20/09/2012	16,000.00	16,000.00	870	Neptali Juárez Gutierrez	581	Subsidio para compra de 7 juegos de pupitres que consta de 21 silla y 7 mesas, para la Escuela Leonso Rivera, de la Comunidad del Aguacate.	
17184	21/09/2012	21/09/2012	64,192.00	64,192.00	130	Alquiler de Maquinaria AMESGU	466	Obra / Abono a deuda de Apertura de carretera, en el Caserio del Nance.	
17254	26/09/2012	09/03/2012	65,000.00	65,000.00	6	Perforadora de Pozos ALLEN	461	Cancelación de la Perforación de pozo para el agua, de 60 Mts. Del Colegio de Aramecina.	
17201	27/09/2012	24/08/2012	9,000.00	9,000.00	47852	Bonillantas y Seguricentros	343	Compra de 2 llanatas 245-75R16 KUMHO, para vehículo de la Municipalidad.	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “se asignara el personal involucrado a esta actividad para corregir las deficiencias que se presentan actualmente y cumplir a cabalidad con toda las sugerencias de esta recomendación”.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectuó gastos que no estén contemplados en el presupuesto,

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Tesorera Municipal, que al emitir una orden de pago lo realice en el orden correlativo y cronológico, deberá contar con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, estar libre de manchones, borrones y contener la firma y sello de autorización del Alcalde Tesorera y encargado de presupuesto Municipal de acuerdo al formato de la orden de pago así como también la documentación que soporte la erogación, deberá contener firma del beneficiario, evidencia que demuestra que todo está de conformidad y que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto para el cual se deberá elaborar un auxiliar de órdenes de pago y de esta manera evitar la duplicidad y la manipulación en la utilización de las mismas.

17. NO SE EMITEN TODOS LOS PAGOS POR MEDIO DE CHEQUES.

Al revisar el área de gastos de la Municipalidad de Aramecina Departamento de Valle, se constató que la mayoría de los pagos que realiza la Tesorera Municipal se hacen mediante efectivo, aun cuando la orden de pago es por un monto significativo, exponiendo los bienes del estado y su persona a cualquier imprevisto ya sea dentro del municipio o en el trayecto del banco a su destino.

Orden de pago	Fecha	Valor Pagado en efectivo	Descripción	Observaciones
11660	05-02-2008	248,950.00	Máquina y transporte espino	Valores pagados en efectivo
11896	23-05-2008	258,675.00	Gerardo Guevara	
11933	26-06-2008	269,100.00	Máquina y Transporte Espino	
12107	1-09-2008	800,000.00	José Irene Castañeda	
12977	03-12-2009	100,684.00	Marvin Omar Bonilla	
12988	09-12-2009	95,900.00	Ferretería Donadoni	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, **TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Contamos con una cuenta Bancaria la que utilizaremos para hacer pagos mayores y utilizaremos caja chica para pagos menores”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas significativas en vista que se manejan grandes cantidades de efectivo para efectuar pagos.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Utilizar las cuentas de cheques para realizar los pagos y gastos mayores de manera de disminuir los riesgos sobre el manejo de los fondos municipales, para este tipo de cuenta deberá realizar la conciliación bancaria mensualmente.

18. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE GARANTICEN LA EFICIENTE GESTIÓN MUNICIPAL.

En la evaluación de Control Interno, se constató que la Municipalidad no cuenta con manuales y reglamentos, que son necesarios para el control y manejo de la administración municipal como ser:

- **MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS**
- **CREACION DEL FONDO DE CAJA CHICA Y SU REGLAMENTO**
- **REGLAMENTO INTERNO**
- **REGLAMENTO DE USO DEL VEHÍCULO MUNICIPAL**
- **REGLAMENTO DE USO DE COMBUSTIBLE**
- **REGLAMENTO DE COMPRAS Y REGISTRO DE PROVEEDORES**
- **REGLAMENTO DE VIATICOS**
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en el **Artículo 25 inciso 4, Artículo 47 numerales 5, 6 y 7.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Me pondré al corriente con esta recomendación y solicitaré a la AMHON me proporcione formatos de estos reglamentos para acondicionarlos a la Municipalidad y así cumplir con lo recomendado”.

Lo anterior no permite un funcionamiento óptimo de las diferentes actividades municipales en cuanto a lineamientos y procedimientos a seguir para determinadas situaciones.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a la elaboración de todos los manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, con la colaboración de la AMHON, que posee los manuales genéricos.

19. LOS EMPLEADOS NO CUENTAN CON UN CARNET QUE LOS IDENTIFIQUE COMO PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Durante el desarrollo de la auditoría, y al realizar la inspección física al personal que labora en la Municipalidad se comprobó que los empleados no cuentan con un carnet que los identifique como empleados de dicha institución, el cual debe de ser proporcionado por el encargado de personal, ejemplos:

NOMBRE	CARGO	N° DE IDENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Suyapa Maldona Acosta	Secretaria Municipal	1704-1990-00024	No cuentan con el carnet que los identifique como empleado Municipal
Yessica Yanelis Banegas Calderón	Tesorera Municipal	1704-1990-00014	
Iris Zulema Cruz Reyes	Jefa de Catastro	0505-1969-00587	
Yareny Yaneth Amaya Villatoro	Jefa de Presupuesto	1704-1989-0067	
Erlis Arnulfo Díaz Maldonado	Juez de Policía Municipal	1704-1981-001131	
Julio Cesar Euceda Maldonado	Unidad Municipal Ambiental	1704-1990-00044	
Josué Camilo Banegas Maldonado	UMA	1704-1994-00061	
Kelvin Lazo Díaz	Coordinador de cajas rurales	1704-1989-00334	
Kelym Lily Oliva Santos	Oficina de la Mujer y niñez	1701-1992-01420	
Ericka Suamir Valle Calderón	Promotora Municipal de Educa todos	0801-1989-23154	
Alexander Roney Euceda	Técnico de censo poblacional Municipal	1704-1987-00193	
Mercedes Morales Turcios	Conserje	S/N	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público **TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Les mandare a elaborar carnet para su debida identificación al personal”.

Lo anterior impide ejercer un mejor control al personal de esta Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°19
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al encargado de personal para que proceda a la elaboración de los carnets del personal de la Municipalidad, el cual los distinga como miembros de la municipalidad.

20. NO SE DISPONE DE UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDAN LAS PRINCIPALES TRANSACCIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, observamos que dicha documentación no se mantiene archivada en un lugar adecuado ya que se observó que la documentación no tiene un lugar estable para su guarda y custodia la misma se mantiene en cajas y algunos archivos en el área del tesorero municipal sin ningún control, lo cual facilita el extravío o uso indebido de la misma.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Tribunal Superior de Cuentas en la **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en el nuevo edificio Municipal se instalaran los archivos necesarios para archivar la documentación adecuadamente ya que estamos actualmente en oficinas no adecuadas para cumplir con este requisito”.

Lo antes descrito puede ocasionar pérdida de información contable de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda, para evitar la pérdida, uso indebido o deterioro de la documentación, para que de inmediato se ordene por escrito, al Tesorero Municipal y a todo aquel empleado que maneje documentación, procedan a implantar un sistema funcional de archivo de toda la documentación que respalda las operaciones y transacciones que se ejecutan en la Municipalidad, este procedimiento de archivo apropiado permitirá conservar por mucho tiempo, cualquier documento a ser requerido en el futuro, el cual por lo menos deberá estar archivado por el término de 10 años, desde la fecha origen del documento.

21. INFORMES RENTISTICOS SIN LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.

Al realizar las pruebas de cumplimiento al programa de presupuestos, se comprobó que los Presupuestos Rendiciones de Cuentas e informes rentísticos no son firmadas por la Ex-alcaldesa, Alcalde, Tesorera y encargada de presupuesto ejemplos a continuación:

Detalle	Fecha	Observaciones
Rendición de Cuentas	2007-2008	Sin la firma de la alcaldesa,
Rendición de Cuentas	2010-2011	Sin la firma del alcalde, Tesorera ni Encargada de Presupuesto.
presupuesto	2007	Sin la firma de la alcaldesa

Rentísticas	julio	Sin firma de Alcalde , Tesorera Y presupuesto
-------------	-------	--

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: **TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Nosotros le hemos dado más importancia a las Rendiciones, presupuestos y rentísticos que presentamos a Gobernación y al Tribunal Superior de Cuentas, y no los que quedan en la oficina, para nosotros pero de ahora en adelante lo haremos igual para todos”.

Como consecuencia de lo antes descrito, ocasiona no tener un control sobre la autorización de las principales transacciones de la institución.

RECOMENDACIÓN N°21
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que inmediatamente después de elaborados Los Presupuestos, Rendiciones de Cuentas y informes rentísticos estos sean firmados y aprobados por los funcionarios y empleados autorizados.



**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Aramecina
Departamento de Valle
Su oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010, 2009, y 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 14 de Diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, que es 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, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Código Civil, Decreto 135-94, ley Orgánica del presupuesto, Ley del Décimo Cuarto Mes.

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

Tegucigalpa, MDC., 27 de febrero de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CÉSAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD.

B) CAUCIONES.

1) ALCALDE Y TESORERA NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN.

Al evaluar el Control Interno en el área de recursos humanos, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la respectiva fianza o caución a que están obligados según ley sin embargo durante el proceso de la Auditoría cumplieron con este requisito,, detalle a continuación:

Detalle de funcionarios y empleados que no han rendido caución:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Total Sueldo al mes(L)
Rony Nicolás Fúnez Cruz	Alcalde Municipal	25-01-1998	12,000.00
Yessica Yanely Benegas Calderón	Tesorera Municipal	08-08-1994	5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

Capítulo V Artículo 43, en adelante en el cual en ningún momento se le da como requisito al Alcalde de presentar caución, pero si al Tesorero capítulo IX Artículo 57, de igual manera en el Capítulo XII Artículo 66 en donde habla que la administración municipal deberá ajustarse a la jerarquía y normativa siguiente:

1. La constitución de la República;
2. Los tratados internacionales ratificados por Honduras.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Por descuido no la habían presentado en tiempo pero actualmente hemos cumplido con este procedimiento de la presentación tanto como la Tesorera y mi persona como Alcalde Municipal”.

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

RECOMENDACIÓN N°1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Exigir al Alcalde Municipal que proceda a presentar la respectiva caución a la que está obligado legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, asimismo instruir al Alcalde para que exija a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo.

C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

2) FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que, no todos los Funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes. No la actualizaron incumplido con este requisito, sin embargo durante el proceso de la Auditoría realizaron la actualización detalle a continuación:

Nombre	Cargo	N° de Expediente	Fecha de ingreso	Sueldo Mensual(L)	observaciones
Leónidas Rodríguez	Vice-Alcalde	4640	25-01-2010	7,000.00	No presentaron las declaraciones juradas en tiempo y forma como lo estipula la ley
Cesar Augusto Benegas	Regidor I	4683	25-01-2010	6,000.00	
Arminda Contreras García	Regidor II	165665	25-01-2010	6,000.00	
Yeni Elizabeth Banegas Hernández	Regidor III	4649	25-01-2010	6,000.00	
Juan Ángel Mendoza Díaz	Regidor IV	230440	25-01-2010	6,000.00	
Hurbelindo Hernández	Regidor V	189754	25-01-2010	6,000.00	
Ana Francisca Vásquez Cueva	Regidor VI	9708	25-01-2010	6,000.00	
Yessica Yanelis Banegas calderón	Tesorera	S/E	1-02-2011	5,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus **Artículos 56 y 57.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por descuido no la habían actualizado en tiempo pero actualmente hemos cumplido con este procedimiento de la actualización tanto como los Regidores y demás responsables en la actualización de la Declaración Jurada de Bienes".

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

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a los Funcionarios Y empleados a efectuar la Declaración Jurada de Bienes y después la actualice cada año, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D) RENDICIÓN DE CUENTAS.

La municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2007, 2008, 2009, 2010, y 2011, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuentas.

3) LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se normé, supervisé y sancioné la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Les daré capacitaciones sobre esta recomendación para que los empleados estén más instruidos en el tema”.

No seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos”.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

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

1) EL IMPUESTO PECUARIO NO ES COBRADO EN BASE AL SALARIO MÍNIMO DIARIO.

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no está aplicando la tarifa en base a los Decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año para el cálculo del impuesto pecuario por los destaces autorizados para ganado mayor y menor equivalentes a un (1) y medio (1/2) salario mínimo diario por cabeza, cobrado en base a la menor escala establecida y a la actividad y zona determinada., Ejemplos A continuación:

Valores expresados en Lempiras

N.	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	CONCEPTO	CANTIDAD	TASA A PAGAR SI/ PLAN DE ARBITRIO	TOTAL A PAGAR	NÚMERO DEL RECIBO	FECHA DEL RECIBO	VALOR DEL RECIBO	DIF.
1	Albino Diaz	Destazo Ganado Mayor	1	83.03	83.03	259139-259140	22/01/2008	60	-23.03
2	Albino Diaz	Destazo Ganado Mayor	1	83.03	83.03	266475, 784496	13/02/2008	70	-13.03
4	Israel Diaz	Destazo Ganado Mayor	2	83.03	166.06	784494-784495, 669097	12/02/2008	140	-26.06
2	Luciano Alvarado	Destazo Ganado Mayor	1	135.17	135.17	5071	04/03/2010	80	-55.17
3	Carlos Velásquez	Destazo Ganado Mayor	1	135.17	135.17	5079	05/03/2010	80	-55.17
4	Luciano Alvarado	Destazo Ganado Mayor	1	135.17	135.17	6052	05/03/2010	100	-35.17
27	Ubence Maldonado	Destazo Ganado Mayor	1	145.6	145.6	3998	03/11/2011	68	-77.6
28	René Turcios	Destazo Ganado Mayor	1	145.6	145.6	163	16/11/2011	68	-77.6
7	Israel Diaz	Destazo Ganado Menor	5	76.88	384.4	4575	06/07/2012	385	0.6
8	Fredys Diaz	Destazo Ganado Mayor	2	153.75	307.5	4741	30/07/2012	400	92.5

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades, **Artículo 82; Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 134.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El ingreso por este impuesto es muy bajo ya que no se da mucho en este Municipio, pero haremos el ajuste necesario para cumplir con el salario mínimo”.

La aplicación incorrecta del impuesto pecuario provoca una disminución de los ingresos para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir al Departamento de catastro, encargados de la facturación de los diferentes impuestos, que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario, donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, según decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar; y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

2) **LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO SON ELABORADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES.**

Al revisar las planillas de sueldos y otros beneficios del personal permanente y de contrato, se comprobó, no son elaboradas por las personas responsables, de acuerdo a lo establecido por la administración a través del manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial de la Municipalidad, ejemplos a continuación:

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Fecha de Factura o Recibo	Valor de la Orden de Pago	Valor de la factura o Recibo	Numero de Factura ó Recibo	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto
11558	24/12/2007	24/12/2007	2,000.00	2,000.00	1524	Marlon Hermenegildo Zambrano Contreras	100-120-122	Obra / Jornales por limpieza de las cunetas de carretera que va a comunidad del Terrero.
11634	18/01/2008	18/01/2008	5,000.00	5,000.00	1646	Armando Romero	100-120-122	Obra / Fabricación de estrado desarmable de tubos para realización de eventos Municipales
13239	10/06/2010	10/06/2010	1,620.00	1,620.00	2196	Delio Ishana Barahona	100-120-122	pago por carga y descarga fertilizantes donados por la Sag.
14733	13/04/2011	13/04/2011	2,000.00	2,000.00	2605	Alejandro oliva	122	Jornales pago por reparación de un poste de luz del caserio del ojo de agua
16709	04/06/2012	04/06/2012	8,110.00	8,110.00	614	Kelvin Lazo Díaz	122	Jornal / Pago de Supervisor y Capacitador de los Miembros de las Cajas Rurales, meses de Marzo y Abril 2012.
17317	20/08/2012	20/08/2012	8,110.00	8,110.00	839	Kelvin Lazo Díaz	122	Jornales / Pago de la persona encargada de las cajas rurales de las diferentes comunidades, mes de Junio y Julio 2012.
12141	11/09/2008	11/09/2008	15,000.00	15,000.00	1230	Arminda Contreras	100-110-111	Sueldo y salario para la Alcaldesa por los meses de Junio, Julio y Agosto 2008.
12770	27/08/2009	27/08/2009	39,000.00	39,000.00	793	Arminda Contreras	100-111	Sueldos y salarios: Que recibe la alcaldesa por los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio
13370	14/05/2010	14/05/2010	19,500.00	19,500.00	2258	Rony .Funez	100-110-111	Sueldo Alcalde, febrero, marzo y Abril
12572	30/04/2009	30/04/2009	10,800.00	10,800.00	998	Ana Francisca Vásquez	100-113	Dietas: Que recibe la regidora por asistir a reunion ordinaria de Corporacion por los meses de enero, febrero, marzo y abril 2009
17015	16/08/2012	16/08/2012	18,000.00	18,000.00	798	Juan Angel Mendoza	113	Dietas por reuniones Ordinarias del 1 y 15 de Mayo, Junio y Julio del año 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos. **TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Por falta de instrucciones no hemos realizado las planillas respectivas y juntarlas en las órdenes de pago pero ahora cumpliremos esta sugerencia”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas y confiabilidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar Instrucciones a quien corresponda, que las planillas de jornales u otras deberán ser elaboradas por las personas responsables según el manual de descripción de puestos de la Municipalidad y que previo a su pago deberán remitirse a cada funcionario autorizado para su debida revisión y autorización.

3) LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTA INFORMES DE SUPERVISIÓN NI ELABORA BITÁCORA DE INCIDENCIAS EN PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Durante la revisión de los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que el Departamento de Obras Públicas realiza supervisiones de las obras ejecutadas por los contratistas, sin embargo los técnicos no presentan informes de supervisión, tampoco elaboran Bitácora de incidencias y actividades de los proyectos en ejecución, informando sobre cada uno de los avances de la obras su inicio y finalización, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Nombre de la Compañía Supervisora	Fecha del Contrato	Monto Global del proyecto	Fecha de la orden Inicio	Monto del Contrato	Fecha de pago del anticipo	Observaciones
Demolición y Reconstrucción del palacio Municipal	José Irene castañedos	02/09/2008	800,000.00	No hay	800,000.00	02/09/2008	Se ejecutaron proyectos y se pagaron por concepto de supervisión y la Municipalidad no presento informes de supervisión, ni bitácoras por avance de obras incumpliendo lo establecido en la ley de contratación del estado.
Ampliación Instituto Ángel G Hernández	Nelson Francisco	07/03/2008	509,556.36	No hay	101,911.27	08/11/2008	
	Janine Gayardo Cruz			No hay	1,620.00	07/03/2008	
	Luis Gerardo Guevara			No hay	5,036.93	16/03/2009	
Construcción de nuevo Edificio Municipal	Jesús Banegas	06/12/2010	1,315,000.00				
	Total		1309,556.36		908,568.20		

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, **Artículos 215. “Principio General, Artículo 216. “Supervisión, Artículo 217. “Atribuciones de los Supervisores, inciso b), Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. “Responsabilidad.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “pagar supervisión de proyectos implica mucho gasto en estas obras y no invertiría lo que realmente requiere la obra además contamos con dos ingeniero dentro de la Mancomunidad MAFRON que nos apoyan en estas actividades”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” No mediamos este porcentaje si nos pensábamos o no de acuerdo

Esto no permite controlar el avance de las obras, asimismo impide conocer las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a elaborar los Informes de supervisiones y Bitácora de Incidencias, al inicio de la obra, en cada pago por avance de obra o con mayor frecuencia si es necesario, y al final del mismo, a fin de verificar su inicio, el avance del proyecto, y su finalización así como pronunciarse sobre su actualización o modificación y las incidencias surgidas.

4) LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, registro y la presentación de la información contable, se comprobó que no dispone de un sistema contable y financiero que le permita la presentación de Informes confiables y oportunos sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos.

Lo anterior incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades, **Artículo 25 numeral 3).**

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39 numeral 3.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En primer lugar el edificio donde estamos no cuenta con las instalaciones adecuadas y el equipo necesario, al momento de pasarnos al nuevo edificio Municipal instalaremos todo tipo de sistema para obtener una mejor administración Municipalidad”.

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

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al alcalde Municipal, que inicie las acciones encaminadas para implementar un Sistema Contable que permita la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y que facilite la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas, el cálculo de impuestos, tasas y servicios contemplados en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios; solicitando la colaboración de la Secretaría de Finanzas, para que les sea instalado gratuitamente el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI).

5) LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTAN INCONSISTENCIAS.

En la revisión a los Libros de Actas de sesiones de Corporación Municipal, se encontró que algunas actas, no son firmadas por los regidores, por ejemplo:

Número de Acta	Tipo de sesión	Fecha del acta	Deficiencia
161	extraordinaria	s/f	No fueron firmadas en la siguiente sesión de Corporación
162	ordinaria	1-08-2012	
163	ordinaria	15-08-2012	
164	extraordinario	21.08-2012	
165	ordinaria	01-09-2012	
166	ordinaria	1-09-2012	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 35.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “debido a que el déficit fiscal de la Municipalidad ya que no llegan a tiempo las transferencias y no se pagan las dietas a regidores es la razón de no estar firmadas”.

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara las decisiones que toma la Corporación Municipal, pudiéndose modificar los objetivos, propósitos de lo discutido y aprobado en las sesiones y generar conflictos por procedimientos equivocados y por no estar Firmados los cuales no pudieran dar fe de lo aprobado.

RECOMENDACIÓN 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Secretaría Municipal para que por ninguna circunstancia los regidores dejen de firmar el acta de la sesión anterior ya que las actas Municipales tiene el carácter de documentos públicos; en consecuencia, cualquier ciudadano podrá solicitar certificación de las resoluciones y acuerdos, una vez que se encuentren firmadas. Y así cumplir con lo que estipula el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. SALDOS DE BANCARIOS
- E. COMENTARIOS

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de 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 proveniente 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 proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, 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 (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme la documentación presentada del período del 14 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012, la administración gestionó, recibió y ejecutó con los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), el Tercer desembolso para Cuatro (4) proyectos, El Primer Desembolso dos (2) Segundo Desembolso nueve (6) proyectos y el Primer Desembolso tres (3) por un valor total **de CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L4,522, 991.31)**, lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes productivo, social y fortalecimiento institucional y el financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

AÑO	FECHA	BANCO	No. DE CUENTA	VALOR	OBSERVACIONES
2008	11/06/2008	Banpais	21-360-001416-3	320,391.74	3er Desembolso ERP 2006
TOTAL 2008				320,391.74	
2009					Fondo de emergencia para reparar calles de Las Posas al Cañaveral (31.38% Fondos E.R.P.2007) (L.2,166,790.01 valor transferido)
	03/02/2009	Banpais	21-360-001416-3	680,000.00	
	22/10/2009	Banpais	21-360-001416-3	1072,669.50	49.51 % Fondos E.R.P 2007 (L.2,166,790.01 valor transferido)
	Nov-09	Banco de Occidente	21401130814-4	414,120.51	19.11% Fondos ERP 2007 (L.2,166,790.01 valor transferido)
TOTAL 2009				2166,790.01	
2011	26/01/2011	Banco de Occidente	21401130814-4	1548,669.92	70 % Fondo E.R.P. 2008
TOTAL FONDOS ERP DEL 14/12/2007 AL 30/09/2012				4035,851.67	

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

La utilización de fondos fue distribuida así:

Ejes	Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado	Monto Aprobado por ERP	% de Ejecucion	Desembolso	Observaciones
Institucional	Fortalecimiento a la Alcaldía Municipal	8,000.00	8,000.00	100.00%	III	Proyecto ejecutado con el III Desembolso del año 2006 que equivale a L.320,391.74 , el fondo que estaba pendiente de percibirse por parte de la ERP (+) L.435,571.59 que quedaba como fondo disponible en la cuenta bancaria = L.755,963.33
TOTAL 2007		8,000.00	8,000.00			
Social	Sistema de riego a ultra baja presion	330,110.80	330,110.80	100.00%	III	Proyecto ejecutado con el III Desembolso del año 2006 que equivale a L.320,391.74 , el fondo que estaba pendiente de percibirse por parte de la ERP (+) L.435,571.59 que quedaba como fondo disponible en la cuenta bancaria = L.755,963.33
	Construccion de Laboratorio Clinico	219,710.24	219,710.24	100.00%	III	Proyecto ejecutado con el III Desembolso del año 2006 que equivale a L.320,391.74 , el fondo que estaba pendiente de percibirse por parte de la ERP (+) L.435,571.59 que quedaba como fondo disponible en la cuenta bancaria = L.755,963.33
Institucional	Fortalecimiento a la Alcaldía Municipal	200,105.04	200,105.04		III	Proyecto ejecutado con el III Desembolso del año 2006 que equivale a L.320,391.74 , el fondo que estaba pendiente de percibirse por parte de la ERP (+) L.435,571.59 que quedaba como fondo disponible en la cuenta bancaria = L.755,963.33
TOTAL 2008		749,926.08	749,926.08			
Social	Mejoramiento de carreteras Las Pozas-Cañaveral	680,000.00	680,000.00	100.00%	Fondo Emergencia	Proyecto ejecutado en el año 2009 cuando la Corporacion Municipal decreto en Emergencia el Municipio debido a la tormenta tropical N. 16, dicho valor representa un 30.73% del Fondo ERP 2007 asignado a la Municipalidad
	Construcción Muro Perimetral Escuela Dionisio de Herrera	240,000.00	240,000.00	100.00%	II	Proyecto ejecutado con el 2do desembolso del año 2007 que equivale a L.414,120.51 y representa un 18.71% del monto total asignado (L.2,212,386.00)
	Reparacion de Techo Escuela Douglas Hernández	124,300.00	124,300.00	100.00%	II	Proyecto ejecutado con el 2do desembolso del año 2007 que equivale a L.414,120.51 y representa un 18.71% del monto total asignado (L.2,212,386.00)
	Reparacion Techo Escuela Francisco Morazán	77,107.00	77,107.00	100.00%	II	Proyecto ejecutado con el 1er desembolso del año 2007 que equivale a L.1,072,669.51
	Construccion Muro Perimetral Escuela José Trinidad Reyes	56,849.00	56,849.00	100.00%	II	Proyecto ejecutado con el 2do desembolso del año 2007 que equivale a L.414,120.51 y representa un 18.71% del monto total asignado (L.2,212,386.00)
	Reparacion Techo Escuela Domitila Arias	51,485.00	51,485.00	100.00%	II	Proyecto ejecutado con el 2do desembolso del año 2007 que equivale a L.414,120.51 y representa un 18.71% del monto total asignado (L.2,212,386.00)
	Reparacion techo Escuela Terencio Sierra	81,500.00	81,500.00	100.00%	II	Proyecto ejecutado con el 2do desembolso del año 2007 que equivale a L.414,120.51 y representa un 18.71% del monto total asignado (L.2,212,386.00)
	Construccion techo Escuela Marcelo Rivera	50,000.00	50,000.00	100.00%	II	Proyecto ejecutado con el 2do desembolso del año 2007 que equivale a L.414,120.51
Productivo	Electrificacion El Cañaveral	586,812.00	586,812.00	100.00%	I	El total de montos asignados para el año 2007 fue de L.2,212, 386.00 de los cuales en el 2009 se otorgaron como 1er desembolso la suma de L.1,072,669.51 que equivale a un 48.84% del monto total que se transfirió que fue de L.2,166, 790.02
Institucional	Fortalecimiento a los mecanismos de participacion ciudadana	176,990.88	176,990.88	100.00%	I	El total de montos asignados para el año 2007 fue de L.2,212, 386.00 de los cuales en el 2009 se otorgaron como 1er desembolso la suma de L.1,072,669.51 que equivale a un 48.84% del monto total
TOTAL 2009		2125,043.88	2125,043.88			
Productivo	Electrificacion El Cantil	1395,098.85	1395,098.85	100.00%	I	El Monto asignado para la Municipalidad de Aramecina en el año 2008 fue de L.2,212,386.00 de estos se otorgaron un 68.80 % en el mes de enero del 2011 que equivale a L.1,548,669.90 y representa un 1er desembolso
Social	Mejoramiento de carreteras Varias comunidades: El Aguacate, Cañaveral	229,923.00	229,923.00	100.00%	I	El Monto asignado para la Municipalidad de Aramecina en el año 2008 fue de L.2,212,386.00 de estos se otorgaron un 68.80 % en el mes de enero del 2011 que equivale a L.1,548,669.90 y representa un 1er desembolso
	Estudio y diseño proyecto de construccion pilas de oxidacion y maduracion para alcantarillado sanitario	15,000.00	15,000.00	100.00%	I	El Monto asignado para la Municipalidad de Aramecina en el año 2008 fue de L.2,212,386.00 de estos se otorgaron un 68.80 % en el mes de enero del 2011 que equivale a L.1,548,669.90 y representa un 1er desembolso
TOTAL 2011		1640,021.9	1640,021.85			
TOTAL PROYECTOS EJECUTADOS		4522,991.81	4522,991.81			

D-SALDOS BANCARIOS

El resumen de ingresos y gastos se detalla a continuación:

DETERMINACIÓN DE SALDOS DEL 14/12/2007 AL 30/09/2012 FONDOS ERP			
INGRESOS			L. 435,571.59
Saldo Inicial			
Tercer Desembolso 2006		L. 320,391.74	
Primer Desembolso 2007		L. 680,000.00	
Segundo Desembolso 2007		L. 1072,669.51	
Tercer Desembolso 2007		L. 414,120.51	
Primer Desembolso 2008		L. 1548,669.92	
Total ERP			L. 4035,851.68
Intereses del año	2007	L. 1,663.53	
Intereses del año	2008	L. 10,548.12	
Intereses del año	2009	L. 5,841.73	
Intereses del año	2010	L. 58.30	
Intereses del año	2011	L. 52,217.06	
Intereses del año	2012	L. 34.77	L. 70,363.51
Disponibilidad			L. 4541,786.78
Gastos		4522,991.81	L. 4529,510.76
Gastos financieros			
Cuenta Banpais : 21-360-001416-3	2007-2010	1,556.33	
Cuenta Banpais : 21-360-001416-3	2011-2012	4,962.62	
Saldo Auditoria			L. 12,276.02
Saldo Según Municipalidad			L. 2,635.17
Efectivo			
Bancos	2,635.17		
Faltante			L. 9,640.85

Conclusión

Al realizar la determinación de saldos de los Fondos ERP se obtiene un faltante de **L.9,640.00**, el cual es un valor que no figura en la cuenta **21-360-001416-3** ya que en la cuenta de la transferencia también se depositaron fondos ERP, es posible que se hayan utilizado estos fondos para realizar gastos inherentes a los fondos de Transferencia del Gobierno Central

E-COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Nota: El saldo con el que cuenta N. 21-360-001416-3 para fondos ERP de la Municipalidad al 14/12/2007 es de L. 435,571.59 , luego en el año 2008 se recibió el desembolso pendiente del año 2006 por valor de L.320,391.74 al sumar estos 2 valores se obtiene la suma de **L.755,963.33** los cuales se invirtieron totalmente en los 4 proyectos seleccionados , luego en el año 2009 se recibió en un 100% el valor asignado por el PIM,-ERP 2007 que asciende a L.2,166,790.01 de los cuales se utilizaron L.2,125,043.33 para llevar a cabo proyectos de mucha utilidad para la Población Estudiantil sobre todo ya que se repararon varios Centros Educativos con esos fondos. Finalmente en el año 2011 se recibió el Primer desembolso correspondiente al año 2008 el cual asciende a L.1,548,669.92 con los cuales se ejecutaron 3 proyectos siendo el más significativo el Proyecto de Electrificación en la Aldea El Cantil el cual solo pudo ejecutarse la 1era Etapa con fondos ERP y las siguientes se han realizado con fondos de Transferencia Gubernamental. El total de Ingresos percibidos por el período auditado es de L.4,035,851.68 de los cuales se obtuvo un faltante al hacer nuestra determinación de saldos por valor de L.12,276.02 sin embargo el saldo final que refleja la cuenta bancaria al 30 de septiembre del 2012

(fecha de corte de auditoría) es de L.2,635.17, lo que al deducirlo del saldo según auditoría arroja un saldo final de L.9,640.85, en ese sentido se solicitó la respectiva justificación al Alcalde Municipal en vista de desconocerse el destino de esos fondos.

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables.



**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO VI

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Programa General, Control Interno Impuestos y Tasas por Cobrar, 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 periodo auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente, Ver Detalle:

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Fecha de Factura o Recibo	Valor de la Orden de Pago	Valor de la factura	Numero de Factura ó Recibo	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto
11529	18/12/2007	18/12/2007	8,000.00	8,000.00	1502	Ramón Cruz Rivera	912	Obras / anticipo de contrato por mejoramiento de edificio Municipal.
11530	18/12/2007	18/12/2007	10,000.00	10,000.00	1503	José Candido Contreras B.	400-460-466	Obras / Adelanto a contrato para adoquinamiento calle de B° Arriba.
11535	18/12/2007	18/12/2007	2,300.00	2,300.00	1505	Luís Onan Contreras	200-290-294	Retribución por actuaciones deportivas / Valor por arbitrar Torneo navideño
11619	11/01/2008	11/01/2008	15,400.00	15,400.00	1632	Carlos Velásquez	400-460-466	Obras / 22 Bolquetadas de arena a Lps. 700.00 y piedra para carretera de la Comunidad del Pedregal para el enchapado
11630	18/01/2008	18/01/2008	7,700.00	7,700.00	1627	Carlos Velásquez	400-460-466	Obra / Acarreo de 11 volquetadas de arena y piedra para la construcción de caja puente de comunidad de la Laguna.
11634	18/01/2008	18/01/2008	5,000.00	5,000.00	1646	Armando Romero	100-120-122	Obra / Fabricación de estrado desarmable de tubos para realización de eventos Municipales
12775	31/08/2009	31/08/2009	100,000.00	100,000.00	S/N	Dario Fuentes	400-481	Valor que recibe en concepto de cancelacion del contrato de mano de obra del proyecto Electrificación El Caballito
12811	09/09/2009	09/09/2009	7,500.00	7,500.00	2027	Carlos Velásquez	200-224	Valor que recibe por alquiler de maquinaria para el tren de aseo por los meses de junio, julio y agosto
12827	07/10/2009	07/10/2009	100,000.00	100,000.00	2075	Marvin Omar Bo	400-461	Proyectos: Valor que recibe por la construcción de la cerca de la Escuela Mixta Dionicio de Herrera , con fondos ERP
13001	24/01/2010	s/fecha	29,776.01	29,776.01	s/n	Armando Romero	400-460-461	Construc Techo K. Domitila Arias
13002	24/01/2010	s/fecha	28,636.80	28,636.80	s/n	Enry O. Lazo	400-460-461	Proyecto de una Cerca, Esc.J.T.Reyes
13003	04/01/2010	04/01/2010	98,206.21	98,206.21	s/n	Ramon Espinoza Hernandez	400-460-461	Contrap Reparac Techo
14838	18/05/2011	18/05/2011	14,000.00	14,000.00	2668	Carlos Ruben Contreras D	261	Transporte de 2 viajes de material para Viviendas CEPUDO de tegucigalpa a Aramecina
14849	20/05/2011	20/05/2011	10,000.00	10,000.00	2677	Rodolfo Geovany Lainez B	261	Por transporte de materiales de las Viviendas CEPUDO de San Pedro Sula asta Aramecina
14853	23/05/2011	23/05/2011	21,000.00	21,000.00	2682	Juan Contreras Dia	261	Transporte de 3 viajes de material de Viviendas CEPUDO
17040	17/08/2012	17/08/2012	6,000.00	6,000.00	803	Carlos Velásquez	224	Alquiler de volqueta para el tren de aseo, del mes de Julio 2012.
17043	17/08/2012	17/08/2012	2,500.00	2,500.00	804	Carlos Velásquez	466	Obra / por compra de 5 volquetadas de gravón para relleno de calle en Aramecina Valle.
17086	01/09/2012	01/09/2012	5,000.00	5,000.00	851	Rony Cevedo Lazo	461	Obra / Adelanto a persona que está pintando el Edificio nuevo de la Municipalidad.

(Ver anexo N°3)

Valores expresados en Lempiras

Detalle por año de órdenes sin documentación soporte (L.)	
2007	180,429.00
2008	1,009,411.94
2009	878,038.43
2010	764,767.85
2011	287,770.00
2012	250,655.85
Total	3,371,073.07

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades **Artículo 58 Numeral 1. Ley Orgánica del presupuesto, Artículo 122 Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental.** Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Procuraremos documentar con todo lo que tenga que ver con el gasto ya que algunas veces la información está por separado por lo que asignaremos a la Tesorera que toda orden de pago no le debe faltar ningún documento que se requiera para cumplir con este requisito”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por desconocimiento y tal vez por falta de capacitación no teníamos toda la documentación que ustedes requieren en ese momento tratábamos de documentar cada orden de pago para sustentar el gasto”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad, por la cantidad de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L3,371,073.07).**

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Verificar que toda erogación ejecutada por la administración Municipal cuente con la documentación Suficiente y competente por ejemplo Los comprobantes según sea el caso deberán contener como mínimo en servicios personales: las planillas de sueldos y salarios ordinarias y extraordinarias; en caso de servicios no personales y materiales y suministros: las cotizaciones, facturas, recibos, informes y comprobantes respectivos del servicio o material adquirido; en caso de adquisición de mobiliario y equipo de oficina: las cotizaciones, facturas, actas de recepción; y en el caso de subsidios o ayudas a instituciones presentar los documentos de la realización efectiva mediante la planilla respectiva o el documento justificativo.

2) NO SE CUMPLIÓ CON LO PACTADO EN CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA, VALLE, LA FEHMISSE Y LA CCC-MIPYME, PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO, LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA CIVIL DEL EDIFICIO MUNICIPAL DE ARAMECINA, VALLE.

En fecha 2 de Septiembre de 2008, la Ex-Alcalde Municipal de Aramecina, Valle suscribió Convenio con el presidente de la Junta Directiva de la FEHMISSE Ingeniero Francisco Cruz Cruz y el presidente de la Junta Directiva de la CCC-MIPYME, Licenciado José Castañeda Ferrera, por un monto de L800,000.00, con una vigencia hasta que se finalice la Obra, en la revisión de documentos y inspección de la obra se constató con fotografías del antes y después de la demolición del edificio de las oficinas Municipales y la colaboración de información de los vecinos del Municipio de Aramecina concluyéndose que se incumplió el. Convenio pactado. Según detalle siguiente:

Convenio 01-2008

Demolición del edificio Municipal 2008												
Recibo		Valor de Recibo	Orden de Pago			Beneficiario	Objeto del Gasto	Detalle del Gasto	Convenio			Observaciones
Nº	Fecha		No.	Fecha	Valor				No.	Fecha	Valor	
s/r	02/09/2008	800,000.00	12107	01/09/2008	800,000.00	Jose Irene Castañeda Ferrera	400-460-461	Valor que recibio como representante de la camara centroamericana y del caribe para la elaboración de diseño y la ejecución y la supervisión de la obra civil del edificio Municipal según convenio Firmado	ene-08	02/09/2008	800,000.00	en este convenio no se cumplio con lo firmado ya que no cumplieron con lo estipulado
TOTAL		800,000.00			800,000.00							

Además al realizar la inspección y según observaciones, se determinó que el contrato firmado entre ambas partes determina, como producto final, la entrega de un juego completo de planos supervisión ,ejecución de la obra civil ,presentar informes mensuales y final además ejecutar la primera fase del edificio. Se verificó un juego de planos del diseño del Edificio Municipal, proporcionado por la Ex-Alcaldesa Arminda Contreras, asimismo cuando se procedió a realizar la demolición del edificio únicamente botaron paredes del local y cuando surgió un accidente laboral que una pared cayó sobre un empleado fue cuando los responsables de la ejecución de este proyecto lo dejaron abandonado incumpliendo el convenio por lo que la Municipalidad debió haber realizado una acción legal en contra de los ejecutados de la obra habiendo pagado el 100% del convenio por consiguiente para el año 6-de Diciembre del 2010 la nueva Corporación retomo el proyecto de construcción del nuevo Edificio Municipal firmando contrato El Alcalde Municipal Rony Fúnez con el maestro de construcción con identidad n°1704-1971-00248 por el valor de L974,952.00 firmando un adendum por L340,048.00 para un gran total de L1,315,000.00 para la construcción del nuevo Edificio Municipal proporcionándonos durante la ejecución de la auditoria un nuevo diseño de planos proporcionados por la Mancomunidad MAFRON con los que se ejecuta el nuevo Edificio Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, **Artículo 58 numeral 1, 5 y 6 Ley de Contratación del Estado** **Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 79.- Investigación de irregularidades 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) 100 (Garantía de Cumplimiento)105(Anticipos de fondo),; 109 (Ejecución de la Garantía).**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Lastimosamente los Regidores en ese entonces confiamos en lo que hacia la Alcaldesa, nos informó después de firmar contrato., ella nos enseñó los planos que se iba a realizar el proyecto junto con el Arquitecto y a la Corporación Municipal nos dijo que nos ayudarían a conseguir fondo en Reunión de Corporación”

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los contratistas o la institucionalidad incumplieron el convenio pactado que se suscribió con el licenciado José Castañeda el mayor responsable de esta situación ,si no tome acciones en Contra de ellos porque desconozco la actual residencia o la oficina donde ellos se desempeñan ,y creo que ellos por temor a que se les demandara por parte de los familiares de los golpeados que hubo al momento de la demolición, me dejaron en espera de poder continuar y no tuve ,mas respuesta de parte de ellos en la actualidad sigo en busca de estas personas para que cumplan con la responsabilidad adquirida”.

Al no proteger las inversiones realizadas con sus respectivos convenios y contratos con todas las clausulas necesarias puede incurrir en pérdidas considerables en dinero a la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Aramecina, Valle, por la cantidad de **OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L800,000.00).**

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los convenios o contratos ,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, anticipos, actividades a ejecutar, cláusulas de supervisión del contrato,. Además 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.

3) SE OTORGARON AYUDAS SIN SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se comprobó que en el período del 11 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012, se realizaron algunos desembolsos en concepto de ayudas que no cuentan con documentación

suficiente y competente que justifique el gasto efectuado, por lo que no es posible determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados. Ver Detalle

A Continuación Detalle de algunas ayudas no liquidadas

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Fecha de Factura o Recibo	Valor de la Orden de Pago	Valor de la factura o Recibo	Numero de Factura ó Recibo	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto
11811	10/04/2008	10/04/2008	4,000.00	4,000.00	1405	Victor Manuel Morales Alcántara	514	Ayuda por a empleado por accidente automovilístico que lo mantiene inválido .
Total			4,000.00	4,000.00				
12598	07/05/2009	07/05/2009	16,000.00	16,000.00	873	Francisco Contreras	514	Ayudas sociales: Por compra de 2 cajas funerarias para darle cristiana sepultura a los difuntos José Marle Calderon y Carlos Antonio López
12821	28/09/2009	28/09/2009	2,000.00	2,000.00	2033	Oscar Ronaldy Palma	514	Valor que recibe como ayuda económica para atender cita con el Hospital por encontrarse en delicado estado de salud
Total			18,000.00	18,000.00				
13463	01/09/2010	01/09/2010	2,000.00	2,000.00	2437	Plinio Onan Fiallos	514	Ayuda social a las personas: Apoyo en participacion de Conferencia Internacional de Tecnologia para manufactura
14119	31/12/2010	31/12/2010	4,000.00	4,000.00	2984	Felipe	514	Construccion de tres ataúdes
Total			6,000.00	6,000.00				
16501	19/03/2012	19/03/2012	5,000.00	5,000.00	537	Ramon Ernesto Cruz	514	Ayudas sociales: Solidaridad con una persona por encontrarse mal de salud y ser de bajos recursos económicos
16892	18/07/2012	18/07/2012	2,430.00	2,430.00	706	María Irene Rivas	514	Ayuda económica para la compra de láminas y otros materiales de construcción, ya que los aguaceros torrenciales destruyó sus casitas.
16898	23/07/2012	23/07/2012	500.00	500.00	709	María Nuvia Matamoros Cruz	514	Ayuda / Solidaridad por ser una Persona de escasos recursos económicos.
16930	31/07/2012	31/07/2012	3,500.00	3,500.00	734	Norma Leticia Gómez Hernández	514	Ayuda / Solidaridad por ser una Persona de escasos recursos económicos.
Total			11,430.00	11,430.00				
Gran Total			39,430.00	39,430.00				

A continuación detalle por año de ayudas sin Documentación Soporte.

Año	valor (L)
2008	4,000.00
2009	18,000.00
2010	6,000.00
2011	11,430.00
Total	39,430.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “cuando damos este tipo de

ayudas a veces no tenemos en tiempo la documentación soporte de estas ayuda, y se nos quedan fuera o no logramos que el beneficiario nos la de pero ahora trataremos de no dar ayudas sin antes no tener la documentación a tiempo”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por desconocimiento y tal vez por falta de capacitación no teníamos toda la documentación que ustedes requieren, pero las ayudas fueron entregadas a sus beneficiarios y sujetas a investigación si es posible”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Aramecina, Valle, por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L39,430.00).**

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior. Los comprobantes según sea el caso deberán contener como mínimo en caso de ayudas sociales: las solicitudes, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, recibos o cualquier documento que justifique la efectiva realización de la ayuda ya sea en dinero o especie y en el caso de subsidios o ayudas a instituciones presentar los documentos de la realización efectiva mediante la planilla respectiva o el documento justificativo. En resumen para toda transacción se deberán presentarse todos los documentos necesarios que demuestren la realización efectiva del gasto.

4) EXISTEN VIÁTICOS SIN LIQUIDAR POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al revisar los gastos en concepto de viáticos y gastos de viaje, se encontró que la Municipalidad otorgó viáticos a los funcionarios y empleados municipales, sin disponer de un reglamento de viáticos aprobado, el cual sirviera como base para determinar los montos por zonas y categorías de funcionarios y empleados. Encontrándose que los montos por viáticos a partir del 14 de junio de 2011 se asignaron de acuerdo al punto de acta n°137 por lo tanto se aplicaba sin reglamento ni tabla donde se detalla zonas y categorías de empleados, Asimismo, los años anteriores se aplicó sin reglamento, además se comprobó que los desembolsos por viáticos y gastos de viaje no fueron liquidados o soportados con documentos que demuestren su veracidad, como ser facturas, recibos, informes de viaje, o cualquier otro documento que justifique que los desembolsos son atribuidos a actividades propias de la municipalidad.

A continuación asignaciones según Detalle de viáticos en punto de acta, la que algunas veces se utilizó y otras no.

Destinos	Valores
Nacaome	300.00
San Lorenzo	400.00
Choluteca	500.00
Tegucigalpa	800.00

A continuación viáticos Nacionales otorgados:

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Fecha de Factura o Recibo	Valor de la Orden de Pago	Valor de la factura o Recibo	Viático Autorizado	Exceso	Numero de Factura o Recibo	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto
11802	02/04/2008	02/04/2008	300.00	300.00	500.00	-200.00	1496	Edwin Misael Espinoza Chávez	200-270-272	Viáticos por viaje a Choluteca el 31-3-2008, a traer información de SERNA, sobre constancias Ambientales.
11825	25/04/2008	25/04/2008	600.00	600.00	500.00	100.00	1416	Juan Ángel Mendoza	200-270-272	Viáticos para Regidor asistir a capacitación a la ciudad de Choluteca.
12186	13/10/2008	13/10/2008	300.00	300.00	500.00	-200.00	1164	Pablo Cruz Yáñez	200-270-272	Viáticos y otros gastos de viaje para el Tesorero Municipal, para asistir a Seminario en Choluteca del 6-10 Oct. 08.
Total 2008			1,200.00	1,200.00						
12854	18/10/2009	18/10/2009	300.00	300.00	500.00	-200.00	2064	Saúl Mendoza	200-272	Viáticos: Al Vice-Alcalde Municipal para trasladarse a la Ciudad de Choluteca
12884	04/11/2009	04/11/2009	500.00	500.00	800.00	-300.00	3209	Saúl Mendoza	272	Viáticos Nacionales: Que recibe el Vice-Alcalde para viajar a la ciudad de Tegucigalpa a recibir la transferencia en Casa Presidencial
12886	04/11/2009	04/11/2009	800.00	800.00	800.00	0.00	3211	Pablo Cruz Yanes	272	Viáticos Nacionales: Que recibe el tesorero por viajar el día 22 y 25 de octubre a Tegucigalpa a retirar y a Choluteca a reclamar la factura N.25992
12975	03/12/2009	03/12/2009	500.00	500.00	800.00	-300.00	3153	Clara Iveth Hernández	272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje: Que recibe la secretaria por viajar a la Ciudad de Tegucigalpa a entregar informes rentísticos a las oficinas de Gobernación el día 24 de noviembre 2009
Total 2009			2,100.00	2,100.00						

13736	04/10/2010	04/10/2010	600.00	600.00	500.00	100.00	S/N	Norma Elizeth Contreras	200-272	Viáticos Nacionales: Viáticos a capacitaciones a Choluteca con T.S.C.
14087	29/11/2010	29/11/2010	280.00	280.00	500.00	-220.00	47623	Comedor Suyapa	200-272	Viáticos nacionales: Alimentos para el Sr. Alcalde quien visita el Municipio de Siguatepeque que se encuentra de feria patronal, para oficializar unas contrataciones
Total 2010			880.00	880.00						
14638	04/03/2011	04/03/2011	352.00	352.00	800.00	-448.00	S/N	Comidas especializa da SRL	272	Viáticos Nacionales y otros gasto de viaje para el señor alcalde viático por una reunión a Tegucigalpa
14541	04/03/2011	04/03/2011	500.00	500.00	500.00	0.00	S/N	Erli Díaz Maldonado	272	Viáticos Nacionales y otros gastos de viajes viáticos a Choluteca por una convocatoria al director municipal
14641	25/03/2011	25/03/2011	187.00	187.00	800.00	-613.00	S/N	Pollo Campero de H	272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje al Señor Alcalde quien realiza diligencia municipales en la ciudad de Tegucigalpa
15376	09/08/2011	09/08/2011	498.00	498.00	800.00	-302.00	309833	Pizza Hut	272	Viáticos para Alcalde y Jefa de Presupuesto, en viaje a Tegucigalpa, realizando diligencias Municipales.
15535	28/09/2011	28/09/2011	599.00	599.00	800.00	-201.00	5259	Pollo Campero	272	Viáticos / por alimentación para Alcalde y familiares de persona que falleció la Comunidad del Caballito y fueron a traerlo a Tgu.
16110	03/10/2011	03/10/2011	800.00	800.00	800.00	0.00	S/N	Yareny Yaneth Amaya Villatoro	272	Viáticos para viajar a Tegucigalpa de dejar documentos del "vaso de leche".
15689	17/10/2011	17/10/2011	1,523.20	1,523.20	2,000.00	-476.80	28020	El Torito Parrillada y Restaurante	272	Viáticos para el Sr. Alcalde Municipal, acompañado de una comisión (4 personas) y realizar diligencias Municipales en Choluteca.
15671	18/10/2011	18/10/2011	800.00	800.00	800.00	0.00	S/N	Yareny Yaneth Amaya Villatoro	272	Viáticos a Jefa de Presupuesto, para llevar documentos a Tegucigalpa a Secretaría de Desarrollo Social sobre el Vaso de Leche.
16111	25/10/2011	25/10/2011	800.00	800.00	800.00	0.00	S/N	Yareny Yaneth Amaya Villatoro	272	Viáticos para viajar a Tegucigalpa de dejar documentos del "vaso de leche".
16060	23/11/2011	23/11/2011	260.00	260.00	800.00	-540.00	31219	Pupusas Miraflores	272	Viáticos para el Sr. Alcalde para realizar diligencias Municipales en Tegucigalpa.
Total 2011			6,319.20	6,319.20						

16249	07/01/2012	07/01/2012	1,433.60	1,433.60	4,200.00	-2,766.40	29105	El Torito	272	Viáticos Nacionales : Por concepto de alimentación para el sr. Alcalde Municipal y regidores (6) que lo acompañan en su reunión con el Presidente de la República en conversatorio sobre Plan de Nación
17220	25/09/2012	05/07/2012	203.00	203.00	800.00	-597.00	272	Pupusas Miraflores, S.A.	272	Viáticos para el Sr. Alcalde y su comitiva, quienes realizan diligencias Municipales en la Ciudad de Tegucigalpa.
17221	25/09/2012	06/08/2012	88.00	88.00	800.00	-712.00	272	Pupusas Miraflores, S.A.	272	Viáticos para el Sr. Alcalde y su comitiva, quienes realizan diligencias Municipales en la Ciudad de Tegucigalpa.
17222	25/09/2012	24/07/2012	281.00	281.00	800.00	-519.00	272	Pupusas Miraflores, S.A.	272	Viáticos para el Sr. Alcalde y su comitiva, quienes realizan diligencias Municipales en la Ciudad de Tegucigalpa.
17224	25/09/2012	27/07/2012	192.00	192.00	800.00	-608.00	272	Restaurante Ecológico el Ocotal	272	Viáticos para el Sr. Alcalde, quienes realizan diligencias Municipales en la Ciudad de Tegucigalpa.
Total 2012			2,197.60	2,197.60						

A continuación viáticos al exterior otorgados:

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Fecha de Factura o Recibo	Valor de la Orden de Pago	Valor de la factura o Recibo	Viático Autorizado	Exceso	Numero de Factura ó Recibo	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto
11802	13/06/2008	13/06/2008	3,800.00	3,800.00		3,800.00	S/N	Ana García	200-270-274	Viáticos para Regidora para viajar a Miami a Conferencia Internacional de Alcaldes y Autoridades Locales
Total 2008			3,800.00	3,800.00						

A continuación detalle de viáticos por montos más significativos

Año	Viáticos al exterior (L)
2008	3,800.00
Año	Viáticos Dentro Del País (L)
2008	1,200.00
2009	2,100.00
2010	880.00

2011	6,319..20
2012	2,197.60
Total del Período	16,496.80

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158; Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Procederé a elaborar el Reglamento de Viáticos y aprobarlo en corporación para cumplir y efectuar los formatos de solicitud y liquidación de viáticos”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “aplicábamos los viáticos de acuerdo a distancia en diferentes lugares y no contábamos con reglamento de viáticos en ese entonces únicamente con un punto de acta que mencionaba los montos”.

Esto ocasiona que los viáticos emitidos a funcionarios y empleados carezcan de documentos soportes que garanticen que el viaje fue ejecutado.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Aramecina por la cantidad de **DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L16,496.80).**

RECOMENDACIÓN N°4 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a la Corporación Municipal y a Tesorera Municipal para que se apruebe y de estricto cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad con la colaboración de la AMHON que posee manuales genéricos que pueden ser adaptados a sus necesidades y proceder a aplicar lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en lo referente a “Liquidación”, en atención a lo indicado en el Artículo 138 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011. La liquidación según sea el caso deberá contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible, recibos, comprobantes de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias invitaciones, programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informe de las actividades realizadas, acuses de recibo en caso de

entrega de documentos o informes entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto.

5) PAGOS INDEBIDOS POR CONCEPTO DE DECIMO TERCER Y DECIMO CUARTO MES POR PAGO COMPLETO DEL MES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES CUANDO LES CORRESPONDÍA PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO.

Al efectuar la revisión del rubro de Gastos, se encontró que la Municipalidad pagó el total del mes, en concepto de décimo cuarto y catorceavo mes a funcionarios y empleados municipales, sin haber laborado el año completo, por lo que no se realizaron conforme al tiempo proporcional laborado, asimismo, se verificó que el cálculo se elaboró en base al último sueldo y no al valor promedio del mismo en el término de un año, como lo estipula la Ley. Ver detalle a continuación:

Cálculo de Décimo Cuarto Mes (Valores expresados en Lempiras)

Nº	NOMBRE	CARGO	Nº DE IDENTIDAD	PERIODO PAGADO	TOTAL DEVENGADO DECIMO CUARTO/ordenes de pago 2008 - 2009	ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR SEGÚN AUDITORIA	DESCRIPCION DEL GASTO	DIFERENCIA
1	Arminda Contreras	Alcaldesa Municipal	1704-1974-00292	Un mes	6,500.00	12771	27/08/2009	5,750.00	Por pago de Decimo Cuarto 2008-2009	750.00
2	Saúl Mendoza	Vice Alcalde Municipal	1704-1981-02709	Un mes	3,800.00	12695	11/08/2009	3,391.67	Por pago de Decimo Cuarto 2008-2009	408.33
3	Edwin Misaél Espinoza	Jefe de Presupuesto	1708-1985-00556	Un mes	3,000.00	12721	12/08/2009	2,700.00	Por pago de Decimo Cuarto 2008-2009	300.00
Total 2009					13,300.00			11,841.67		1,458.33
1	Erlis Arnulfo Díaz Maldonado	Juez de Policía Mpal	1704-1981-01131	Un Año	4,055.00	15082	04/07/2011	3,379.17	Por pago de Decimo Cuarto 2010 - 2011	675.83
Total 2011					4,055.00			3,379.17		675.83
2	Suyapa Maldonado Acosta	Secretaria Municipal	1704-1990-00024	Un año	5,000.00	17193	10/08/2012	4,527.50	Por pago de Decimo Cuarto 2011 - 2012	472.50
4	Leonidas Rodríguez	Vice Alcalde Municipal	1704-1983-00567	Un año	7,000.00	17190	10/08/2012	6,500.00	Por pago de Decimo Cuarto 2011 - 2012	500.00
5	Yareny Yaneth Villatoro	Jefa de Presupuesto	1704-1989-00067	Un año	5,000.00	17082	20/08/2012	4,527.50	Por pago de Decimo Cuarto 2011 - 2012	472.50
6	Yessica Yanelis Banegas	Tesorera Municipal	1704-1990-00014	Un año	5,000.00	17084	20/08/2012	4,527.50	Por pago de Decimo Cuarto 2011 - 2012	472.50
11	Erlis Arnulfo Díaz Maldonado	Juez de Policía Mpal	1704-1981-01131	Un año	5,000.00	17080	20/08/2012	4,527.50	Por pago de Decimo Cuarto 2011 - 2012	472.50
12	Teófilo Ochoa	Vijilante Materno	1704-1981-02543	Un año	4,000.00	17013	16/08/2012	2,850.00	Por pago de Decimo Cuarto 2011 - 2012	1,150.00
Total 2012					31,000.00			27,460.00		3,540.00
Gran Total										5,674.16

Cálculo de Décimo Tercer Mes (Valores expresados en Lempiras)

Nº	NOMBRE	CARGO	Nº DE IDENTIDAD	PERIODO PAGADO	TOTAL DEVENGADO DECIMO TERCER/ordenes de pago	ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR SEGÚN AUDITORIA	DESCRIPCION DEL GASTO	DIFERENCIA
1	Ana García Hernández	Regidora VI	1704-1989-00090	Un año	2,000.00	12361	31/12/2008	500.00	Por pago de Decimo Tercer 2008	1,500.00
Total 2008					2,000.00			500.00		1,500.00
12	Teófilo Ochoa	Vijilante Centro de Salud	1704-1981-2543	Un año	1,700.00	13054	19/01/2010	1,366.67	Por pago de Decimo Tercer 2009	333.33
Total 2010					1,700.00			1,366.67		333.33
TOTAL										1,833.33

Detalle de pagos por año:

Año	Décimo cuarto (L)	Décimo tercer (L)	Total
2009	1,458.33	1,500.00	2,958.33
2010	0.00	333.33	333.33
2011	675.83	0.00	675.83
2012	3,540.00	0.00	3,540.00
Total	5,674.16	1,833.33	7,507.49

Incumplió lo establecido en:

Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (**Decreto 135-94**), **Artículo 34**; **Ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82)**, **Artículo 9**; **Ley de Interpretación de los Artículos 9 y 10 del decreto 112-82 (Decreto 178-86) Artículo 1.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Por falta de capacitación y por descuido no aplicamos los cálculos correctos en algunos pero de ahora en adelante con sus instrucciones lo haremos con los cálculos correctos”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “quien aplicaba estos cálculos era el ex tesorero Municipal y por desconocimientos no aplicamos en algunos el promedio como se establece”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Aramecina, Valle, por la cantidad de **SIETE MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L7,507.49)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al encargado de realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo

tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, para que elabore los mismos en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

6) NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 50 A LAS DIETAS PAGADAS A REGIDORES MUNICIPALES. Y POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES.

Al evaluar el control interno del Rubro de Gastos, se comprobó que la Tesorera Municipal no realiza la retención del porcentaje del impuesto sobre la renta por concepto de Dietas pagadas a Regidores y por prestaciones de Servicios Técnicos Profesionales que establece el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ver Detalle:

a) Prestación de Servicios Técnicos: Del 14/12/2007 al 25/01/2010

Año	Monto pagado (L.)	Monto no retenido (L.)
2008	2,100.00	262.50
Total	2,100.00	262.50

b). Prestación de Servicios Técnicos: Del 25/01/2007 al 30/09/2012

Año	Monto pagado (L.)	Monto no retenido (L.)
2010	2,500.00	312.50
2011	2,400.00	300.00
Total	4,900.00	612.50

e) Dietas

Nombre	Regidor	14 de	2008	2009	2010	2011	2012	Total	12.5% No Retenido
		Dic. del 2007	Valores expresados en lempiras						
Corporación Municipal 2007-2010									
Ana Francisca Vásquez	I		19,900.00	22,950.00	4,200.00			47,050.00	5,881.25
Milsae Cruz Santos	II		14,400.00	29,000.00	5,400.00			48,800.00	6,100.00
Juan Ángel Mendoza	III		13,800.00	29,000.00	700.00			43,500.00	5,437.50

Jared Magdiel Maldonado	IV		2,100.00	8,100.00	13,500.00			23,700.00	2,962.50
Rony Nicolás Fúnez	V		10,100.00	15,850.00	16,200.00			42,150.00	5,268.75
Ana García	VI		18,100.00	24,300.00				42,400.00	5,300.00
Total corporación		0.00	78,400.00	129,200.00	40,000.00	0.00	0.00	247,600.00	30,950.00
Corporación Municipal 2010-2014									
Cesar Augusto Banegas	I				30,800.00	44,000.00	47,000.00	121,800.00	15,225.00
Arminda Contreras García	II				34,800.00	52,000.00	41,000.00	127,800.00	15,975.00
Yeni Elizabeth Banegas	III				22,700.00	48,000.00	47,000.00	117,700.00	14,712.50
Juan Ángel Mendoza	IV				42,200.00	40,000.00	47,000.00	129,200.00	16,150.00
Huberlindo Hernández	V				37,500.00	44,000.00	47,000.00	128,500.00	16,062.50
Ana Francisca Vásquez Cuevas	VI				26,650.00	28,000.00	48,000.00	102,650.00	12,831.25
Total Corporación					194,650.00	256,000.00	277,000.00	727,650.00	90,956.25
Total General		0.00	L. 78,400.00	129,200.00	234,650.00	256,000.00	277,000.00	975,250.00	121,906.25

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente los Regidores firmaron contratos para hacer efectivo el pago del 12.5% por las dietas pagadas y en cuanto a los servicios técnicos aplicaremos el 12.5% por este concepto”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los regidores de la corporación anterior firmaron contratos para subsanar este requisito y mi persona también lo realice como regidora de la corporación actual en cuanto al 12.5% de servicios técnicos no aplicábamos este procedimiento”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado, por la cantidad de **CIENTO VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L122,781.25).**

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Sobre el particular es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado, a lo que se refiere a la falta de retención del 12.5% según el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta a través de la elaboración del pagaré y sus respectivas letras de cambio de forma individual que efectuarán sus pagos en (6) cuotas ante el Tribunal

Superior de Cuentas, hasta cubrir la responsabilidad de dietas sin retención del 12.5%, dichos pagos ascienden al valor de **CIEN MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L100,318.75)**, la diferencia de este hecho asciende a **VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L22,462.50)** el cual se emitirá la responsabilidad correspondiente y la misma se distribuye así:

El valor neto de la responsabilidad por falta de retención del 12.5% a los servicios técnicos y profesionales, es por la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L875.00)**.

Detalle	Valor no retenido del 12.5% (L)
Prestación de Servicios Técnicos	875.00
Total	875.00

El valor neto de la responsabilidad por falta de retención del 12.5% a las dietas es por la suma de **VEINTIÚN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L21,587.50)**.

Nombre	Regidor	14 de Dic. del 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Total	12.5% No Retenido
Valores expresados en lempiras									
Corporación Municipal 2007-2010									
Juan Ángel Mendoza	III		13,800.00	29,000.00	700.00			43,500.00	5,437.50
Corporación Municipal 2010-2014									
Juan Ángel Mendoza	IV				42,200.00	40,000.00	47,000.00	129,200.00	16,150.00
Total General		0.00	L. 13,800.00	29,000.00	42,900.00	40,000.00	47,000.00	172,700.00	21,587.50

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L22,462.50)**.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de efectuar pagos aplicar el 12.5% de acuerdo a lo que estable el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta para los servicios Técnicos Profesionales y a Dietas. Posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva

de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

7) FALTANTE DE FONDOS EN LA CUENTA DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP).

Al realizar la conciliación de los fondos de la cuenta de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) del período 14 de diciembre de 2007 al 30 de diciembre de 2012, se comprobó que existe un faltante no justificado en la Cuenta de Banco del País N° 21-360001416-3 por **NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L9,640.85)**, ya que en la cuenta Bancaria únicamente existe el fondo de **(L2,635.17)**, la que se detalla a continuación:

DETERMINACIÓN DE SALDOS DEL 14/12/2007 AL 30/09/2012 FONDOS ERP			
INGRESOS			L. 435,571.59
Saldo Inicial			
Tercer Desembolso 2006		L. 320,391.74	
Primer Desembolso 2007		L. 680,000.00	
Segundo Desembolso 2007		L. 1072,669.51	
Tercer Desembolso 2007		L. 414,120.51	
Primer Desembolso 2008		L. 1548,669.92	
Total ERP			L. 4035,851.68
Intereses del año	2007	L. 1,663.53	
Intereses del año	2008	L. 10,548.12	
Intereses del año	2009	L. 5,841.73	
Intereses del año	2010	L. 58.30	
Intereses del año	2011	L. 52,217.06	
Intereses del año	2012	L. 34.77	L. 70,363.51
Disponibilidad			L. 4541,786.78
Gastos		4522,991.81	L. 4529,510.76
Gastos financieros			
Cuenta Banpais : 21-360-001416-3	2007-2010	1,556.33	
Cuenta Banpais : 21-360-001416-3	2011-2012	4,962.62	
Saldo Auditoria			L. 12,276.02
Saldo Según Municipalidad			L. 2,635.17
Efectivo			
Bancos	2,635.17		
Faltante			L. 9,640.85

Conclusión

Al realizar la determinación de saldos de los Fondos **ERP** se obtiene un faltante de **L.9,640.00**, el cual es un valor que no figura en la cuenta **21-360-001416-3** ya que en la cuenta de la transferencia también se depositaron fondos ERP, es posible que se hayan utilizado estos fondos para realizar gastos inherentes a los fondos de Transferencia del Gobierno Central

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1, 5 y 6) Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en su Artículo 2 “Destino de los fondos” Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 Y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No le podría dar en detalle lo que surge la diferencia pero lo más puntual es que confundimos fondos de transferencia con

los fondos de ERP ya que finanzas nos deposita alguna veces a la cuenta corriente ahí podría haber generado esta inconsistencia.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Aramecina por la cantidad de **NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L9,640.00).**

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Implementar un adecuado y confiable control interno, para evitar errores o pérdidas para la institución, en el sentido de que al momento de recibir los desembolsos se utilicen para el fin que fueron aprobados y no mezclar e involucrar los fondos que recibe la Municipalidad por este fin.

8) ALGUNOS EMPLEADOS Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS.

Al verificar el detalle de la mora de los Funcionarios y empleados municipales se comprobó que algunos empleados y miembros de la Corporación Municipal no se encontraban al día con el pago de los impuestos municipales, pero en el transcurso de la auditoria se subsano este procedimiento cumpliendo con lo que estipula la Ley; detalle a continuación:

1. Impuesto Personal subsanado por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad:

NOMBRE	CARGO	Periodo de la Mora	Valor Anual	Valor Adeudado
Rony Nicolás Fúnez	Alcalde	2010-2011-2012	277,437.48	1,255.30
Leónidas Rodríguez	Vice-alcalde	2010-2011-2012	210,408.32	903.39
Suyapa Maldonado Acosta	Secretaria Municipal	2010-2011-2012	145,513.33	563.82
Yessica Yanelis Banegas Calderón	Tesorera Municipal	2011-2012	100,833.34	340.42
Iris Zulema Cruz Reyes	Jefa de Catastro	2010-2011-2012	145,513.33	563.82
Erlis Arnulfo Díaz Maldonado	Juez de Policía Municipal	2010-2011-2012	123,975.34	456.13
Josué Camilo Banegas Maldonado	Asistente de Catastro	2011-2012	73,466.66	230.50
Kelym Lily Oliva Santos	Oficina de la Mujer y niñez	2011-2012	81,775.84	263.35
Kelvin Lazo Díaz	Coordinador de cajas rurales	2011-2012	76,240.00	241.21
Ericka Suamir Valle Calderón	Promotora Municipal de Educa todos	2010-2011-2012	64,800.00	198.00
Yareny Yaneth Amaya Villatoro	Jefa de Presupuesto	2011-2012	100,833.34	340.42

Mercedes Morales Turcios	conserje	2010-2011-2012	82,516.66	266.32
Total				5,622.68

(Ver Anexón°4)

Incumpliendo lo establecido en

La Ley de Municipalidades Artículos 76, 77 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 77 y 93.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente la Tesorera Municipal ha recaudado los ingresos por este concepto de todos los empleados que adeudaban de años anteriores y cumplir con lo solicitado”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por este concepto, que podrían utilizarse en obras de desarrollo para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que realice la retención del impuesto personal a los funcionarios y empleados que les remunera bajo la modalidad de planillas, el que deberá ser retenido a más tardar dentro del primer trimestre de cada año.
- b) Girar instrucciones a la Corporación Municipal, para que gestione el pago del impuesto de bienes inmuebles de los funcionarios y miembros de la Corporación que aún no han hecho efectivo el pago del mismo, con el fin de recuperar los tributos por cobrar que aún no prescriben.

9) LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el control interno comprobamos que en el Departamento de Control Tributario o catastro, no tiene un listado por separado de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, únicamente del impuesto de Bienes Inmuebles, proporcionaron detalle por comunidad asimismo se observó que como gestión de cobro únicamente envían avisos de cobro los que no enumeran, estos cuentan con el valor de la mora por contribuyente, y no dejan copia del acuse de recibo, incumpliendo los requisitos legales necesarios para la ejecución de los mismos, debido a lo siguiente:

- a) No cuentan con tarjetas de control por contribuyentes;
- b) No se presentan declaraciones de impuestos, por lo que no hay una base adecuada para el cálculo del mismo; de las multas; los recargos e intereses;
- c) No se efectúan las dos (2) notificaciones de cobro a todos los contribuyentes de forma consecutiva, ni cuentan con, acuse de recibo y,
- d) Por tanto la vía de apremio judicial no es ejercida para la recuperación de la mora.
- e) La Municipalidad posee actualmente obligaciones tributarias pendientes de cobro del impuesto de bienes inmuebles que asciende a un monto **SESENTA Y**

DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS (L62,423.00), pero no presentan detalle por antigüedad de saldos para poder determinar la prescripción, detalle a continuación:

Tipo de Impuesto	Aldeas	Total Mora Global Según Control Tributario (L)	Observaciones
Bienes Inmuebles	Aldea Macuelizo	1,406.00	La Municipalidad no cuenta con ningún sistema como ser SAFT, SIMAFI, SIGMA etc. además no llevan registros auxiliares para proporcionar un detalle de la mora globalmente para los diferentes impuestos Tasas y Servicios únicamente para Bienes Inmuebles por comunidad Según análisis de los datos no se pudo determinar la prescripción ya que no se detalla valores individuales de contribuyente por año, únicamente lo acumulado de años anteriores, También se verifico que la Municipalidad no concilia el rubro del impuesto de Industria Comercio y Servicio y Tasas ya que no se proporcionó la mora por estos conceptos.
	Aldea Solubre	1,676.00	
	Aldea Tablón	1,115.00	
	Aldea de las Pozas	3,604.00	
	Aldea de Sampito	7,906.00	
	Aldea Pedregal	5,168.00	
	Aldea Santa Lucia	777.00	
	Comunidad ojo de agua	2,729.00	
	Comunidad el nance	3,752.00	
	Aldea el Candil	2,365	
	Aldea de los Terreros	5,341	
	Comunidad de la Jota	1,262	
	Aldea de la Peña	1,928.00	
	Comunidad Mahoma	1,419.00	
	Aldea Tierra Blanca	3,400.00	
	Barrio el Centro	10,203.00	
	Barrio Arriba	7,568.00	
	Barrio Abajo	334.00	
	Barrio la Sirena	470.00	
Total		62,423.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y **Artículo 201**. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC –NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se dará cumplimiento a lo solicitado haremos depuración de la mora por todo tipo de impuesto, tasas y servicios procederemos hacer listados por contribuyente y llevar registro de estos.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, además la falta de controles ocasiona que las deudas de los contribuyentes prescriban lo que puede originar responsabilidad para el funcionario municipal responsable.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que ordene a la encargada de Catastro que proceda de inmediato a determinar los saldos adeudados por los contribuyentes y realizar el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes y por consiguiente ejercer la recuperación de deudas por la vía de apremio judicial y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

10) EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL DONDE SE PUEDA COMPROBAR SI ESTOS INGRESOS SE DESTINAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

Al evaluar el control interno de Ingresos se comprobó que todos los cobros de impuestos por ventas de dominio pleno no son depositados en una cuenta especial, para un control individual de los fondos provenientes del mismo, los cuales son depositados en cuenta corriente por lo que se dificulta saber si son utilizados para efectuar gastos de funcionamiento de la municipalidad o para proyectos de beneficio directo de la comunidad.

A continuación detalle de cobros por año:

Año	Tipo de ingreso	Valor recaudado (L)	Depositados a la Cuenta de ingresos corrientes
2008	Dominio Pleno	41,000.00	21-508001346-6
2009	Dominio Pleno	32,500.00	21-508001346-6
2010	Dominio Pleno	87,500.00	21-508001346-6
2011	Dominio Pleno	32,000.00	21-508001346-6

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por desconocimiento y nadie me sugirió depositar los fondos de ingresos en concepto de Dominios Plenos en una cuenta especial cumpliré con esta recomendación aperturando una cuenta especial”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Desconocía que debía depositar estos fondos en una cuenta especial”.

Esto ocasiona que los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos sean utilizados para otros gastos por no tener un control que identifique que estos son utilizados directamente para obras de beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que los ingresos por venta de dominios plenos sean depositados en una cuenta especial, los cuales se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad y que sean aprobados por la Corporación Municipal previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal.

11) LA MUNICIPALIDAD ADQUIRIÓ BIENES SIN SEGUIR EL PROCESO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al evaluar el rubro Propiedad, Planta y Equipo, se encontró que la Municipalidad adquirió bienes sin sus debidas cotizaciones, órdenes de compra, Solicitud y recepción de Material; obviando el proceso de contratación tal como lo establece las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado. Ver Detalle:

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Fecha de Factura o Recibo	Valor de la Orden de Pago	Valor de la factura o Recibo	Numero de Factura ó Recibo	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto
11676	08/02/2008	29/01/2008	2,376.19	2,376.19	62061	Acosa	300-390-396	Papelería y de oficina / Compra de 6 cartuchos de tinta para impresoras de la Municipalidad.
11700	28/02/2008	15/02/2008	2,014.88	2,014.88	396131	La Curacao	400-420-429	Adquisición de equipo / Cámara Digital 1709 marca Vivitar para uso
12271	19/11/2008	29/10/2008	9,436.00	9,436.02	123681	Acosa	200-240-241	Papelería / Compra de Tintas y tóner para las computadoras de La
12079	22/08/2008	22/08/2008	24,954.71	24,954.71	5321	Sistemas Digitales, S. de R.L.	400-420-421	Adquisición de Equipo / Fotocopiadora Canon IR-1023 Multifuncional y Faxphone L-80 para fortalecimiento de la Alcaldía
12751	18/08/2009	18/08/2009	2,153.76	2,153.76	185709	ACOSA	300-399	Útiles de escritorio de oficina y enseñanzas: Valor que recibe por compra de toner para la fotocopiadora
13499	13/09/2010	13/09/2010	6,250.00	6,250.00	30951	30951	300	Hilados y telas: Compra de 5 banderas de Centro America para el uso de la Municipalidad
16290	29/12/2011	29/12/2011	15,177.68	15,177.68	10887	La Curacao	421	Compra de congelador GRS/GF650, para uso de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2008, Artículo 52; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2009, Artículo 40; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010, Artículo 31; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 36. Disposiciones generales del presupuesto año 2012 Artículo 46

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El tiempo es factor que no se tengan algunos documentos de soporte pero tratare de cumplir con lo que estipula la ley”.

Asimismo en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “no contábamos con formatos para este tipo de transacciones y además trabajábamos al contado y si existen cotizaciones para las compras mayores”.

Lo anterior ocasiona que se realicen gastos que pueden ser superiores a los precios de competencia del mercado y posiblemente de menor calidad, repercutiendo en pérdidas, ya que no se investiga mejores precios y tampoco cuenta con la información necesaria para evaluar o considerar las ofertas que se puedan presentar.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que en relación a la adquisición de bienes y servicios como en la adquisición de materiales, se realicen los procedimientos adquisiciones de Bienes y Servicios de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período fiscal.

12) SE OTORGARON ANTICIPOS A CONTRATISTAS SIN CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al evaluar el Control Interno del rubro de Obras Públicas, se observó que se otorgaron anticipos a contratistas por porcentajes mayores al 20% y no se exigió la garantía de cumplimiento que establece la Ley de Contratación del Estado. A continuación ver Detalle:

Anticipo otorgados más del 20% a Contratos de Obras Publicas:

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Contratista o Constructora	Monto del Contrato	Fecha del anticipo	Número de la Orden	Monto de los Anticipos Otorgados	20% según la Ley de Contracción del Estado (anticipo/monto)	Diferencia (monto contrato - anticipo)
Mauricio Armando Espino Arias	236,600.00	30/11/2011	15965	185,302.00	47,320.00	137,982.00

Mauricio Armando Espino Arias	261,298.00	18/10/2011	16002	210,000.00	52,259.60	157,740.40
Mauricio Armando Espino Arias	510,809.00	01/09/2011	15678	210,800.00	102,161.80	108,638.20
Mauricio Armando Espino Arias	437,632.00	15/02/2011	14535	167,700.00	87,526.40	80,173.60
Mauricio Armando Espino Arias	657,501.00	20/06/2011	14984	352,000.00	131,500.20	220,499.80
Mauricio Armando Espino Arias	117,000.00	25/02/2011	14537	107,000.00	23,400.00	83,600.00
Walker Irías Díaz	100,675.00	05/06/2012		50,000.00	20,135.00	29,865.00
Walker Irías Díaz	292,062.40	12/03/2012		87,618.72	58,412.48	29,206.24
Walker Irías Díaz	278,429.50	14/12/2011		83,528.85	55,685.90	27,842.95
	2892,006.90			1453,949.57	578,401.38	875,548.19

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 68 y 105 y Disposiciones Generales Del Presupuesto. Vigente.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por desconocimiento se ha otorgado anticipo de más del 20 % a los contratos, ahora en adelante procuraremos cumplir a cabalidad con lo recomendado”.

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, con lleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo

RECOMENDACIÓN N°12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en todo proceso de contratación de obras públicas, suministro de bienes o servicios se elaboren contratos que incluyan las cláusulas y condiciones que garanticen la correcta ejecución de los procedimientos de contratación obligando a los contratistas presentar las garantías correspondientes por el pago de anticipos, el fiel cumplimiento de contratos y calidad de las obras. Lo anterior en estricto apego a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondientes de cada año.

13) LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO ADEMÁS NO CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE GARANTICE SU BUENA EJECUCIÓN.

Al evaluar el Control Interno del área de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con sus respectivos expedientes individuales administrativo y operativo de las obras realizadas y con toda la Información correspondiente A continuación algunos ejemplos de proyectos realizados (sin expedientes):

Nombre del proyecto	año	Ubicación	Total monto de proyecto (L)	Observaciones
Adoquinado calle principal	2007-2008	Casco Urbano	485,733.26	La Municipalidad no elaboro Expedientes individuales por cada proyecto ejecutado y en ejecución.
Nuevo Edificio Municipal	2010-20212	Casco Urbano	4,692,645.00	
Apertura calle santa lucia	2010-2011	Aldea Santa Lucia	343,148.00	
Apertura calle	2008	Aldea el Nance Buenos Aires	312,390.00	
Ampliación Instituto Ángel Hernández	2008-2010	Aldea Llano Pueblo	563,054.71	
Demolición Edificio Municipal	2008	Casco Urbano	800,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos PúblicosTSC-NOGECI VI-06 archivo institucional TSC -NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones, TSC -NOGECI V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Por falta de capacitación no se tenía los expedientes de proyectos pero ahora en adelante lo haremos separado al gasto corriente”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los gastos de proyectos los dejamos en los expedientes de los gastos generales y no los hacíamos separado únicamente los de fondo FHIS”.

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y no dificultar su ubicación como su revisión posterior.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Aprobar de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión, previo al desarrollo de un proyecto de obra Pública.
- b) Contar con los 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.
- c) Girar instrucciones a quien corresponda para que toda 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).
- d) 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, cláusulas de supervisión del contrato etc.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

h) 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.

i) 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.

14) PROYECTOS DE OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN SEGÚN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad ejecutó proyectos de obras sin cumplir con los procedimientos de contratación y requisitos de documentación competente que justifique la razonabilidad y legalidad en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, como ser los siguientes:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados se elaboraron contratos que no se redactaron con todas las cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser la regulación de la ejecución en cuanto a alcance del contrato, inicio, Finalización, penalizaciones y liquidación del contrato,
- b) No se evidencian informes de supervisión profesional de las obras;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitieron órdenes de inicio cuando se contrata una obra, ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se efectuaron según los montos establecidos, los procedimientos de licitación pública, privada y las cotizaciones según las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado;
- f) No se encontraron comprobantes de entrega o recepción de materiales;
- g) Se contrató mano de obra no calificada; y
- h) Se afectaron a los proyectos varios gastos indirectos y administrativos que no tienen relación con los mismos.

A continuación se detalla algunos proyectos que no fueron licitados y que fueron fraccionados en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Valores expresados en Lempiras

Nombre de Proyecto	Año	Valor Ejecutado	Procedimiento de contratación utilizado por la Municipalidad	Procedimiento de contratación que debió utilizar la Municipalidad	Requisitos Incumplidos de documentación y observaciones encontradas
Electrificación el Nance	2008	110,000.00	Ejecutado por contratación de mano de obra, y adquisición de materiales por parte de la alcaldía lo cual no está estipulado dentro de la ley de contratación de estado por tanto incumple el proceso Ejecutado por contratación directa Ejecutado por contratación directa	Licitación Privada	No se evidencian: bases de licitación; presupuesto base; especificaciones técnicas; convocatoria de licitación, ofertas y sus actas, acta de adjudicación de la obra; contratos de consultoría o construcción, orden de inicio, ordenes de cambio, estimaciones de pago, acta de recepción final; informes de supervisión, bitácora y garantías
	2009	797,500.00			
TOTAL		907,500.00			
Dragado Rio Apasapo	2011	930,808.00		Licitación Privada	
TOTAL		930,808.00			
Nuevo Edificio Municipal	2010	541,944.00		Licitación Pública	
	2011	1,913,249.29			
	2012	432,377.00			
TOTAL		2,887,570.29			
Carreteras	2010	642,394.00		Licitación Publica	
Carreteras	2011	4,618,320.00			
TOTAL		5,260,714.00			

A continuación se detalla algunos proyectos no cumplieron con lo antes expuesto:

Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	Valor del Contrato (L)	Observaciones
Instituto Ángel G Hernández precio 461 por pie	Perforadora de pozos ALLEN	90,000.00	No se aplican las garantías necesarias según ley de contratación del estado, no hay diseño, no hay estimaciones, no hay presupuesto base, no hay especificaciones técnicas , obvió el procedimiento de tres(3) cotizaciones y requisitos básicos en la contratación para la
Construcción de la Alcaldía Municipal con un Plazo de un Año	Jesús Banegas	974,952.00	
	Jesús Banegas	1315,000.00	
Fabricación de Puertas del nuevo edificio	Elguin Dalguin Madariaga Aguilar	35,600.00	

	Marlon Iván Euceda Rodríguez 1704-1977-00016	17,160.80	ejecución de obras
Informe de avance de obra, Instalación de II fases Aldea El Macuelizo A Santa Lucia, El Cantil , Buenos Aires El Cantil y Palo Blanco, Unire El Cantil, y Kartawa , I Etapa Por cancelación de contrato	Walker Irías Díaz 0710-1973-00029	111,371.80	
instalación de 2 fases Aldea el Macuelizo a Santa Lucia, el Cantil , Unire el Cantil, Buenos Aires el Cantil II Etapa	Walker Irías Díaz 0710-1973-00029	83,528.85	
Informe de avance de obra, Instalación de III fases Aldea El Macuelizo A Santa Lucia, El Cantil , Buenos Aires El Cantil Unire El Cantil, y Kartawa , I Etapa Instalación de II fases	Walker Irías Díaz 0710-1973-00029	50,000.00	
Proyecto de Electrificación en Caserío del Cañaveral.	Darío Fuentes González	55,000.00	
Adoquinado en el casco Urbano	José Irene Castañeda Ferrera 0801-1957-03260	100,000.00	
Total		2,832,613.45	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Artículo 99-A; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 38 (Procedimiento de Contratación), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2010, Artículo 31 y Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 36. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI IV-05 Revisión De Los Objetivos; TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La licitación es bien difícil este Municipio ya que me sale más caro de lo que voy hacer pagaría y no invertiría nada en el proyecto, por lo que prefiero hacer contratos por horas sale más barato con la respectiva supervisión con los líderes de la comunidad y yo como Alcalde ,además al hacer un proyecto por partes es por no tener todos los fondos para la ejecución y

culminación, y en cuanto a que los contratos que realizamos no cumplen con todas las cláusulas que estipula la ley de contratación del estado es porque tal vez no tenemos un formato de contrato con todas las clausulas pero mis proyectos son de calidad y ningún contratista me ha quedado mal con lo que hemos pactado.”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” Ya que al principio de cada análisis de los proyectos no superaba el monto para hacer licitación privada y luego lo superaba y nosotros ya estábamos terminando el proyecto para retomar y hacerla por medio de este procedimiento”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley, además asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que en la construcción de obras 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 requisito de Licitación Privada.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda para que los contratos de Suministro de Bienes y Servicios requerirán Licitación Pública, cuando el monto supere los **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)** y Licitación Privada cuando exceda de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)**.
- c) Girar instrucciones a quién 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.
- d) Instruir a quien corresponda que, cuando la Municipalidad ejecute proyectos por administración únicamente lo podrá realizar si cuenta con su propio, equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.
- e) Instruir a quien corresponda que, Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser

substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

- f) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que documente cada uno de los proyectos con las órdenes de pago y las mismas deberán contener todos los documentos soportes correspondientes, como se menciona en cada uno de los numerales anteriores, en resumen para toda transacción se deberán presentar todos los documentos necesarios que demuestren la realización efectiva del gasto.
- g) Girar instrucciones al encargado de obras y tesorera Municipal de realizar procedimientos de contratación directa únicamente por circunstancias imprevistas o por otras razones de apremiante urgencia, debidamente calificadas,
 - 1) Cuando tenga por objeto proveer a las necesidades ocasionadas por una situación de emergencia;
 - 2) Cuando se trate de la adquisición de repuestos u otros bienes y servicios especializados cuya fabricación o venta sea exclusiva de quienes tengan patente o marca de fábrica registrada, siempre que no hubieren sustitutos convenientes;
 - 3) Cuando se trate de obras, suministros o servicios de consultoría, cuyo valor no exceda de los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República,
 - 4) Cuando se hubiere programado un estudio o diseño por etapas, en cuyo caso se podrán contratar las que faltaren con el mismo consultor que hubiere realizado las anteriores en forma satisfactoria. Para llevar a cabo la Contratación Directa en los casos que anteceden, requerirá autorización del Presidente de la República cuando se trate de contratos de la Administración Pública Centralizada, o del órgano de dirección superior, cuando se trate de Contratos de la Administración Descentralizada o de los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo

15) LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO SON CONFIABLES.

Al analizar las Rendiciones de Cuentas y los estados financieros, se determinó que presentan omisión de información y errores de cálculo, dando como resultado información no confiable, ver detalle:

La Municipalidad presentó en la Rendición de cuentas del año 2010 error de cálculo en el presupuesto inicial del renglón de Ingresos de Capital, no consideró treinta centavos que reflejan las transferencias y no consideraron el Recurso de Balance en la suma del ingreso de capital; en el ingreso Total si consideraron los 30 centavos, también en el presupuesto definitivo se refleja nuevamente esta diferencia de 0.30 centavos en el

total de ingresos de capital sumando 0.78 centavos de transferencia y 0.21 de Recurso de Balance que suman 0.99 centavos y la Rendición refleja únicamente 0.69 centavos

Valores expresados en Lempiras

Renglón		Ingreso de capital	Error en ingreso de capital	Diferencia
Ingreso de capital	de	4,455,195.95	4,455,195.65	0.30 Centavos
Recurso de Balance		339,056.21	Valor no considerado en la suma de Ingreso de capital.	
Ingresos totales		5,230,176.40	5,230,176.40	sin diferencia

En los ingresos recaudados del año 2010 en los ingresos totales existe diferencia por el valor de L10, 305.68.

La suma de todas las cuentas y subcuentas de los ingresos corrientes y de capital es por L9, 841,255.97 y lo que refleja la rendición en los ingresos totales es por L9, 851,561.65.

En el consolidado de egresos de año 2010 en Servicios no personales no reflejaron la cantidad de L11,450.00 que corresponde al fondo 12 del programa 6 Desarrollo Urbano e Infraestructura en el renglón 200, este valor es reflejado en el renglón 400 en el consolidado.

Valores expresados en Lempiras

Renglón	Fondo 11	Fondo12	Total Consolidado	Total no considerado	Diferencia
200	75,863.44	174,800.00	250,663.44	262,113.44	11,450.00

También en el año 2009 presentó error en la Rendición de cuentas en el presupuesto definitivo no reflejan el valor L10, 000,00 en concepto de Renta de propiedades pero suman este valor en el total de ingresos no tributarios y los ingresos corrientes reflejan el valor correcto por L817,742.93 considerando los 10,000.00 que no se refleja en los ingresos no tributarios.

Cuentas	Correcto (L)	Incorrecto Según la Rendición (L)
Ingreso no tributario	22,700.00	12,700.00
multas	11,100	11,100
Recargos	500.00	500.00
Recuperación cobro de imptos y derechos en mora	1,100.00	1,100.00
Renta de propiedades	10,000.00	
diferencia		10,000.00

Así mismo en el año 2009 presentó en el presupuesto definitivo diferencia en el total de ingreso de capital por L113, 000.00 por no reflejar los L53,000.00 de venta de activo y L60,000.00 de otros activos.

Cuentas	Correcto (L)	Incorrecto Según la Rendición (L)
Ingresos de Capital	7,943,225.32	7,943,225.32
Venta de activo	53,000.00	
Transferencias	7,515,224.70	7,515,224.70
Otros ingresos	60,000.00	
Recurso de Balance	315,000.62	315,000.62

La Municipalidad presentó varias diferencias entre lo informado en la forma (12) Informe Anual de los Proyectos de las rendiciones de cuentas y la documentación soporte de órdenes de pago. Asimismo se determinaron varias diferencias entre los informes rentísticos periódicos y la liquidación presupuestaria. Por lo anterior se determina que los informes rentísticos y las liquidaciones presupuestarias no se realizaron con el debido cuidado y con toda la documentación soporte pertinente para obtener correspondencia entre cifras.

Nombre del proyecto	año	Ubicación	Total monto de proyecto (L)		Diferencia
Adoquinado calle principal	2007-2008	Casco Urbano	485,733.26	148,022.24	337,711.02
Nuevo Edificio Municipal	2010-20212	Casco Urbano	3,755,051.06	2,887,70.29	867,480.77
Calle	2011	Varias Comunidades	4,618,320.00	4,101,154.00	517,166.00
Reparación calle	2010	varias	670,131.00	642,394.00	27,737.00
Ampliación Instituto Ángel Hernández	2008-2009-2010	Aldea Llano Pueblo	563,054.71	618,091.04	55,036.33

La Municipalidad presentó en sus rendiciones de cuenta Vehículo.

Marca	Modelo	Motor	Tipo	Color	Año
Isuzu	Jaabli4aogo743	886624	Pick/up	gris	1986

Adquirido en fecha 17-02-2009 placa PAZ8630 comprado por un valor de L50,000.00, de gasolina, 3 personas, este vehículo fue vendido en condición de pago por alquiler de estacionamiento de vehículo por más de 2 corporaciones ya que no tenía arreglo en el 2010 y siempre se refleja en las rendiciones de cuenta por el valor de L60,000.00 ,Así mismo no detallan todo la Propiedad Planta y Equipo en las rendiciones forma 11 mobiliario y equipo

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de

importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 14 de Diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 5 numeral 8 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este caso lo que está en las obras es lo correcto tal vez no se describe en la orden pago claramente el proyecto que se está ejecutando procure que no ocurra más y así identificar el gasto originado con lo que reporta la Rendición de Cuenta. Y los errores de cálculo me reuniré con el que hace las rendiciones de Cuentas, tesorero y presupuesto para verificar porque se está dando esta situación”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en éste caso el error es del tesorero y el asesor ya que ellos tenían la documentación en físico para elaborar dichos Estados Financieros. Correctamente”.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos y egresos, que contengan información real y completa además no reflejan las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y gastos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°15 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Asesor Municipal, para que proceda a registrar todas las transacciones en concepto de ingresos de capital, las cuales deben reflejarse en los Estados Financieros; los informes rentísticos periódicos y a su vez en la Rendición de Cuentas Municipal, dichos informes deben reflejar toda la información generada por las operaciones financieras de la municipalidad a fin de asegurar la veracidad de los mismos, para lo cual deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

16) LOS PRESUPUESTOS NO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno del rubro de Presupuesto, se comprobó que el presupuesto municipal no es sometido a más tardar el 15 de septiembre de cada año, para que se han discutidos por la corporación Municipal los cuales deben de ser aprobados ya discutidos el 30 de noviembre.

Ver detalle a continuación:

Presupuesto año	Número de acta	Fecha de sometimiento	Fecha de Aprobación	Fecha de Aprobación Municipal Según Ley
2007	3	24-03-2007	24-03-2007	30-11-2006
2008	39	22-12-2007	22-12-2007	30-11-2007
2009	68	26-12-2008	26-12-2008	30-11-2008
2010	99	01-12-2011	01-12-2011	30-11-2009
2011	147	01-12-2011	01-12-2011	30-11-2010
2012	147	1-12-2011	01-12-2011	30-11-2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 95 y Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Tal vez por no tener en tiempo completo a una persona capacitada para realizar estos presupuestos pero tratare ponerme al corriente con las fechas que estipula la ley y así cumplir con lo solicitado”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El auditor era responsable de elaborar y tenerlo al día para cumplir con esta recomendación”.

Lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN N°16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Solicitar al Alcalde Municipal que se someta a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre para que sea discutido y analizado el cual debe ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

17) LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO FUE PRESENTADO A LA SEIP DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al Revisar las fechas de presentación de las liquidaciones presupuestarias se comprobó que la Administración Municipal no presentó la liquidación del presupuesto el 10 de enero del siguiente año A la Secretaria del Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia quien cambio el nombre mediante decreto 177-2010 a Secretaria del Interior y Población A continuación fechas de presentación de la liquidación de presupuesto A la SEIP:

Año	Aprobada según No. de Acta	Fecha en que se presentó a la Corporación para su aprobación	Fecha en que se debe presentar	Fecha de Presentación a la SEIP
2011	153	25/01/2012	10-01-2012	se obtuvo el acuse de recibo de la presentación de liquidaciones presupuestarias a la SEIP
2009	96	15-01-2010	10-01-2010	
2008	74	2-03-2009	10-01-2009	
2007	42	15-02-2008	10-01-2008	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 183.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “tratare ponerme al corriente con las fechas que estipula la ley y así cumplir con lo solicitado, en cuanto a la presentación de las liquidaciones presupuestarias”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por desconocimiento y que el auditor era responsable de elaborar y tenerlo al día para cumplir con esta recomendación de las Rendiciones de cuentas”.

Lo anterior ocasiona atraso en la presentación de la ejecución del presupuesto, a su vez el atraso en el desembolso de las transferencias. Las que deberán de ser transferidas de una forma eficiente para el desarrollo de obras en el Municipio.

RECOMENDACIÓN N°17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto ejecutado en tiempo y forma a más tardar en el mes de enero del

siguiente año y una vez analizado, el mismo deberá ser aprobado conforme a Ley, para que estas liquidaciones presupuestarias puedan ser presentadas a más tardar el 10 de enero a la SEIP. Para que las transferencias sean transferidas de una forma eficiente, para él. Desarrollo de las obras de beneficio directo al Municipio.

18) NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR LO QUE LOS MISMOS SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación al porcentaje permitido de ingresos corrientes y transferencias que recibió la Municipalidad; como se detalla a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Años	Ingresos Corrientes	Ingresos por transferencia de la administración central	Gastos que debieron ejecutarse s/ley	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Exceso gastado	Total Porcentaje
2008	299,310.76	2824,178.37	476,969.83	978,635.39	501,665.56	105%
2009	247,979.14	4115,395.02	943,214.95	943,214.95	370,489.01	39%
2010	287,926.59	5607,650.82	1028,299.91	2022,145.73	993,845.82	97%
2011	596,941.19	9922,120.11	1876,329.79	2023,097.20	146,767.41	8%
TOTAL	1,432,157.68	2,2469,344.32	4,324,814.48	5,967,093.27	2,012,767.80	249%

Detalle de cálculos por año

Detalle	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011
Ingresos Corrientes	299,310.76 (65%)	247,979.14	287,926.59	596,941.19
Transferencia 5%	2824,178.37 (10%)	4115,395.02	5607,650.82	9922,120.11
Gasto permitido	476,969.83	943,214.95	1028,299.91	1876,329.79
Comparación				
Gasto ejecutados por la Municipalidad	978,635.39	943,214.952	2022,145.73	2023,097.20
Gasto Permitido(Ley de Municipalidades)	476,969.83	943,214.95	1028,299.91	1876,329.79
Exceso	501,665.56	370,489.01	993,845.82	146,767.41

Cabe Mencionar que el cálculo de los Gastos de Funcionamiento para año 2007-2008 y 2009 se basa en el decreto reformado 200-2005 y para el año 2010 y 2011 según decreto reformado 143-2009 del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, los datos para cálculos fueron generados de las rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades **Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “consultare con el asesor para que nos oriente con esta situación y así no pasarnos del porcentaje”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Tal vez era por que sobraba fondo de social y lo invertían a funcionamiento o viceversa Y no mediamos este porcentaje si nos pasábamos o no”.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N°18 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

- a. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la ley, y,
- b. Designar a quién corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales. Y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

19) LA MUNICIPALIDAD CELEBRO CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES POR SERVICIOS TECNICOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PERO NO SE HAN OBTENIDO LOS RESULTADOS ESPERADOS.

La Municipalidad celebro contrato de servicios profesionales por servicios técnicos de administración financiera en el sentido de brindarle asesoría a la corporación municipal y a la parte administrativa coordinando de manera conjunta con el departamento de tesorería y a la oficina de presupuesto la formulación de presupuestos municipales por

programas, Rendiciones de cuentas Municipales liquidaciones de presupuesto , Informes Rentísticos , Informes de ejecución de Proyectos y evacuando diversos tipos de consulta que requiera el señor Alcalde y su corporación Municipal, al momento de realizar el control interno y la revisiones de los estados financieros se observó que las áreas administrativas carecen de asesoría para la ejecución de sus actividades y en los estados financieros existen erros de cálculos, ya que existen diferencias considerables como por ejemplo el detalle en el informe anual de proyecto la forma 12 contra los gastos originados en la obra Ver Detalle:

# de Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Fecha de Factura o Recibo	Valor de la Orden de Pago	Valor de la factura o Recibo	Numero de Factura ó Recibo	Nombre del Beneficiario	Objeto	Descripción del Gasto
11563	26/12/2007	26/12/2007	8,000.00	8,000.00	1527	Mauricio Sierra	200-250-259	Prestación / Cancelación contrato de Contador de La Municipalidad.
Total 2007			8,000.00	8,000.00				
11640	25/01/2008	25/01/2008	10,000.00	10,000.00	1649	Mauricio Sierra	200-250-259	Servicios profesionales por Asesoría en materia Fiscal y Financiera sobre contrato adjunto. Es parte de su contrato suscrito.
11719	19/02/2008	19/02/2008	5,000.00	5,000.00	1582	Mauricio Sierra	200-250-259	Otros servicios técnicos y profesionales por avance a su contrato de asesoría.
11813	15/04/2008	15/04/2008	5,000.00	5,000.00	1407	Mauricio Sierra	200-250-259	Servicios Técnicos Profesionales por asesoría a la Municipalidad
11861	16/05/2008	16/05/2008	5,000.00	5,000.00	1450	Mauricio Sierra	200-250-259	Servicios técnicos y profesionales por asesoramiento a la Alcaldía Municipal.
11929	19/06/2008	19/06/2008	5,000.00	5,000.00	1388	Mauricio Sierra	200-250-259	Asistencia técnica y profesional a la Municipalidad de Aramecina.
12164	26/09/2008	26/09/2008	6,000.00	6,000.00	1242	Mauricio Sierra	200-250-259	Servicios de Asesoría Financiera y Fiscal
12250	12/11/2008	12/11/2008	6,000.00	6,000.00	1122	Mauricio Sierra	200-250-259	Servicio prestados a la Municipales de la Asesoría Fiscal y Financiera.
Total 2008			42,000.00	42,000.00				
12448	19/02/2009	19/02/2009	2,000.00	2,000.00	1049	Mauricio Sierra	200-259	Otros servicios técnicos profesionales: como parte de su contrato suscrito por servicio de asesoría
12596	06/05/2009	06/05/2009	16,000.00	16,000.00	871	Mauricio Sierra	200-259	Otros servicios técnicos y profesionales: Valor que recibe como parte de su contrato suscrito para coordinar juntamente en la oficina de tesorería, la elaboración de presupuestos, rentísticos, informes de ejecución de proyectos
Total 2009			18,000.00	18,000.00				
13124	24/01/2010	26/01/2010	7,000.00	7,000.00	2157	Mauricio Sierra	200-250-259	Servicios de Asesoría Financ. A esta Munic.
13294	01/07/2010	01/07/2010	12,000.00	12,000.00	2234	Mauricio Sierra Reyes	200-250-259	Sueldos Asesoría Financiera
14114	12/10/2010	12/10/2010	20,000.00	20,000.00	2978	Mauricio Sierra	200-259	Otros servicios técnicos profesionales: Valor que recibe como parte de contrato suscrito por servicios de asesorías tanto como a la Corporación Municipal como a la parte administrativa financiera
Total 2010			39,000.00	39,000.00				
15734	29/08/2011	29/08/2011	8,000.00	8,000.00	201	Mauricio Sierra Reyes	259	Pago como parte de su contrato suscrito como Asesor Financiero de la Municipalidad y sus servicios de enlace con la División de Fortalecimiento local.
16001	11/12/2011	11/12/2011	15,000.00	15,000.00	259	Mauricio Sierra Reyes	259	Pago como parte de contrato suscrito como Asesor Financiero de la Alcaldía Municipal.
Total 2011			23,000.00	23,000.00				
16412	25/02/2012	25/02/2012	10,000.00	10,000.00	490	Mauricio Sierra	200-259	Otros servicios técnicos y profesionales: Como parte de su contrato suscrito por sus servicios de asesoría financiera a la Municipalidad
16792	06/06/2012	06/06/2012	8,000.00	8,000.00	648	Mauricio Sierra Reyes	259	Otro servicio tecnica y profesionales, Valor que recibe como parte de su contrato suscrito por sus servicios de mercancia financiera a la municipalidad
Total 2012			18,000.00	18,000.00				
			148,000.00	148,000.00				

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de

Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El asesor se encarga de elaborar los estados financieros conjuntamente con Tesorería y presupuesto y de asesorarnos cuando lo solicitamos realiza asesoría a los empleados municipales y estos deben cumplir con lo asignado para satisfacer esta recomendación”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El asesor Municipal hace los presupuestos y li liquidaciones de presupuesto, él es quien lleva el tiempo para somételos y aprobarlos en corporación. Además le hace falta darnos más asesoría para evitar cometer errores .ejemplo lo del 12.5% de Dietas”.

Al no dar la asesoría adecuadamente y puntual a las áreas críticas, y así mismo la revisión de los documentos para la elaboración de los estados financieros y dar información completa y confiable provoca que la Municipalidad corra el riesgo de pérdidas considerables

RECOMENDACIÓN N°19
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Asesor Municipal, para que cumpla con el contrato suscrito y estar al pendiente de las actividades originadas en el área administrativa y evitar riesgos de control, verificar periódicamente cada una de las transacciones para elaborar los estados financieros y así asegurar la veracidad de los mismos.

20) NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, CUANDO SE ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE ORDENES DE PAGO Y RECIBOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

Al evaluar el control Interno general, se constató que la Municipalidad utilizó hasta el mes de Agosto de 2009, especies fiscales para cobro de los diferentes tributos municipales y a partir del mes de septiembre de 2009 iniciaron la utilización del talonario único de ingresos, mismo que no fue sometido a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas, de igual forma no se sometieron los formatos de los comprobantes de pago, ni se notifica cuando se ordena la emisión de nuevas impresiones.

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

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Procurare cumplir con este requisito de ahora en adelante mandare esta información al TSC”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “no enviamos nota al TSC reportando la numeración de los recibos por desconocimiento a este procedimiento”.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad se expone al riesgo de que se realicen emisiones de talonarios con numeración duplicada o que la numeración de los talonarios no se haga en forma consecutiva. Por otra parte, esta circunstancia puede ser aprovechada para realizar emisiones de talonarios que no hayan sido autorizadas por la Corporación Municipal, situación que puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a notificar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes los formatos de los comprobantes de ingresos que utiliza la Municipalidad, en cumplimiento al Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 227.



**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

Tegucigalpa MDC, 27 de febrero de 2013



**MUNICIPALIDAD DE ARAMECINA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Aramecina, Departamento de Valle, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 067-2007-DASM que comprende el período del 25 de enero 2002 al 12 de Diciembre de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (23) veintitrés recomendaciones de las (32) treinta y dos establecidas en dicho informe, Recibido en fecha 9-12-2008 de las que se detallan a continuación:

TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
Comentarios y recomendaciones del informe 067-2007 DASM PROADES DEL PERIODO 25-ENERO-2002 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2007 fecha recibido en la Municipalidad 9-12-2008	Descripción de la Recomendación
1 No se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos municipales, ni de las especies fiscales.	RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con el área de Tesorería, se comprobó que los fondos no son objeto de verificaciones periódicas por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.	Girar instrucciones a quien corresponda para que se realicen verificaciones periódicas de los ingresos percibidos y de las Especies Fiscales, dejando constancia escrita y firmada de la labor realizada, de conformidad con la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05 "Arqueo de Fondos"
2 No se confirma la disponibilidad de fondos de las cuentas de ahorro y de cheques ni se realizan conciliaciones bancarias.	RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar el análisis al control interno del rubro Caja y Bancos, comprobamos que los saldos de las cuentas bancarias no se confirman y las libretas se actualizan cada 15 días, así mismo no se realizan conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques.	Ordenar al Alcalde Municipal, que en forma periódica le sean presentados las conciliaciones bancarias para que este las revise y autorice, las cuentas de ahorro, deberán de actualizarse con una mayor frecuencia con el objetivo de obtener un saldo real de las cuentas manejadas por la Municipalidad como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 132.05.
3. Falta de codificación en el mobiliario y equipo de oficina.	RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al efectuar la revisión al rubro de propiedad planta y equipo se comprobó que el mobiliario y equipo de oficina no está codificado con un número de inventario, ni fecha de adquisición, por lo que los listados de inventario de mobiliario y equipo de oficina están incompletos por falta de información contable.	Ordenar a quien corresponda proceder a codificar el mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad para su fácil identificación y control, y proceder a actualizar los listados de inventario, como una práctica sana de administración, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 136-6.
4 No se realizan actas de asignación del equipo.	RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al efectuar la revisión al rubro de propiedad planta y equipo se comprobó que no se realizan actas de asignación de equipo a los empleados encargados del manejo, uso y custodia de los activos, que los responsabilicen por el uso de los mismos y así deducir responsabilidades en caso de extravío, tampoco se realizan inventarios periódicos.	Ordenar a quien corresponda para que proceda a levantar un inventario físico de los bienes de la Municipalidad en forma periódica, y así mismo elaborar actas de asignación por cada empleado con la totalidad de los activos que están bajo su custodia y manejar esta información actualizada, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 136-3.
5 La Municipalidad no cuenta con controles para verificar el buen uso de los vehículos.	RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Al efectuar la revisión del rubro de propiedad planta y equipo se comprobó que la municipalidad no cuenta con controles efectivos para garantizar el buen uso de los vehículos ejemplo el establecimiento de controles de entradas y salidas del: kilometraje, destinos y localización.	Ordenar al Alcalde Municipal, establecer los controles necesarios para hacer un buen uso de los vehículos, como una práctica sana de administración y evitar que los utilicen para fines personales, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 136-5.
7 Vehículo en mal estado y no matriculado.	RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al rubro propiedad planta y equipo se comprobó la existencia de un vehículo marca Isuzu, tipo pick up, color azul celeste, placa N-06567, año 1986, el cual se encuentra en mal estado desde hace más de tres años y está estacionado en el taller “Hernández” de Aramecina, Departamento de Valle, propiedad del Señor Santos Hernández Calderón, mismo que no ha sido matriculado desde el año 2005	Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a realizar los trámites necesarios a fin de vender dicho vehículo por medio de remate público y de conformidad con lo que disponen las leyes y reglamentos que rigen esta actividad y proceder a descargar el mismo del inventario de la Municipalidad como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 135-06.
8. No hay expedientes o fichas de contribuyentes.	RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al efectuar la revisión del rubro de ingresos se comprobó que no hay expedientes o fichas de contribuyentes en donde se registra el cobro de los distintos impuestos.	Ordenar a la encargada de catastro la elaboración de expedientes o fichas por cada contribuyente en donde se lleve el control del pago de los impuestos como lo establece la norma técnica de control interno 139-01.
9 Los intereses devengados por las cuentas bancarias no son reportados en los informes mensuales de ingresos.	RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al efectuar la revisión del rubro de ingresos se comprobó que los intereses devengados por las cuentas bancarias no son reportados en los informes mensuales que elabora el tesorero para informar a la Corporación Municipal	Ordenar al Tesorero Municipal que en los reportes mensuales que elabora incluya los intereses devengados por las cuentas bancarias en los diferentes bancos con los que se tienen transacciones financieras, según lo establece la norma técnica de control interno 139-01.
10 La documentación de respaldo no está firmada o sellada por el alcalde ni por el tesorero, ni fechada para asegurar la no utilización posterior.	RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al realizar la evaluación de rubro de Gastos, encontramos que tanto la Alcaldesa como el Tesorero no firman ni sellan la documentación soporte lo que permite la posibilidad de su reutilización posterior.	Proceder en conjunto con el Tesorero a firmar y/o sellar la documentación soporte de los gastos (recibos, facturas, pasajes, etc.) para evitar que se vuelvan a reutilizar en periodos contables posteriores, esto como parte de una práctica sana para el buen funcionamiento y eficiencia administrativa de la Municipalidad.

LEGALIDAD	
1 La Alcaldesa y el Tesorero no han presentado caución a favor de la municipalidad.	RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Al realizar la evaluación de control interno se determinó que la Alcaldesa y el Tesorero no han rendido la Caución establecida legalmente.	Exigir al Alcalde y al Tesorero Municipal, proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la misma, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.
3 No existe fondo de caja chica.	RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Al realizar la evaluación del Control Interno se determinó que no existe un fondo de caja chica, actualmente los gastos operativos se realizan con los ingresos corrientes que se perciben diariamente.	Proceder a crear un fondo de Caja Chica, mismo que debe ser manejado por una persona diferente de la que custodia y registra las entradas y salidas de efectivo, asimismo elaborar y aprobar un reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad qué tipo de gastos se van a efectuar, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4.
4 No existe control de ejecución presupuestaria.	RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al revisar el rubro de presupuesto se comprobó que no se controla la ejecución presupuestaria para conocer la disponibilidad o agotamiento de cada una de las partidas aprobadas por la Corporación Municipal y elaborar los informes correspondientes que se derivan del mismo control.	Ordenar al Tesorero Municipal controlar la ejecución presupuestaria y apegarse a los montos de los gastos aprobados en el presupuesto por la Corporación Municipal, al agotarse los saldos disponibles se debe solicitar con la debida anticipación las modificaciones necesarias al presupuesto, previa aprobación de la autoridad correspondiente según lo dispuesto en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.
5 Los gastos en inversión son inferiores a los ingresos de capital percibidos.	RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se determinó que los Gastos en Inversión son inferiores al Ingreso de Capital percibidos de distintas fuentes.	Ordenar al Tesorero municipal llevar un mejor control presupuestario para lograr las metas de inversión en el municipio e impulsar de esta forma su desarrollo de la comunidad como lo establece el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.
6 Se ha sobrepasado el límite legal de gastos de funcionamiento.	RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al realizar el análisis del rubro de Presupuesto, se determinó que se ha sobrepasado el límite del 65% de los Ingresos Corrientes y 10% de los ingresos de la Transferencia del Gobierno Central permitido para los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad.	Ordenar al Tesorero municipal llevar un mejor control presupuestario y supervisar la formulación y ejecución del presupuesto de tal forma que se respeten los parámetros legalmente establecidos en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.
7 El presupuesto no siempre ha sido aprobado en las fechas previstas por la ley.	RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al evaluar el rubro de Presupuesto se comprobó que no siempre se ha presentado en las fechas previstas por la ley.	Presentar con el debido tiempo el Presupuesto con todos sus elementos para consideración de la Corporación Municipal, hacer las correcciones y aprobarlos en las fechas previstas, tal como lo establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.
8 Existe una motocicleta propiedad de la municipalidad que no tiene la bandera nacional	RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al efectuar la revisión al rubro de propiedad planta y equipo se comprobó que existe una motocicleta marca Honda propiedad de la Municipalidad que no cuenta con el emblema de la Bandera Nacional de Honduras según lo establece el Artículo número 1 del Decreto número 48 del 27 de marzo de 1981.	Proceder a pintar el emblema de la bandera nacional de Honduras en la parte que ocupa el tanque de combustible, de la motocicleta marca Honda propiedad de la alcaldía municipal, para que pueda ser identificada plenamente como lo establece el Artículo número 1 del decreto número 48 del 27 de marzo de 1981.
9 Los ingresos recaudados no son registrados ni depositados diariamente.	RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos se comprobó que estos no son registrados ni depositados diariamente por el Tesorero de la Municipalidad, tal como lo establece el Artículo 58 numeral 2 y 3 de la Ley de Municipalidades.	Ordenar al tesorero que prepare diariamente el informe de ingresos que recibe la Municipalidad por diferentes conceptos relacionados con los impuestos como lo estipula el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.
12 No hay manual de puestos y funciones, de clasificación presupuestaria y de procedimientos administrativos.	RECOMENDACIÓN N° 12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Al analizar la Evaluación de Control Interno determinamos que no se cuenta con un manual de puestos y funciones, así como de clasificación presupuestaria y procedimientos administrativos.	Ordenar a la Alcaldesa que elabore e implemente los manuales de puestos y funciones, clasificación presupuestaria y procedimientos administrativos como lo establece el Artículo 47, numeral 5 de la Ley de Municipalidades.
13 No existen expedientes por cada obra de infraestructura realizada o en proceso.	RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al evaluar el control interno de Obras Públicas durante el período examinado, comprobamos que no existe expediente por cada una de las obras realizadas y en proceso de ejecución, que sirva como base para el seguimiento del avance de la obra, determinar el costo acumulado de la misma y efectuar los pagos según avance de obra, como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado	Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación soporte de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute según lo establecido en el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que debe ser entre otras, la siguiente:
14 No se hacen informes escritos que evidencien la supervisión de las obras.	RECOMENDACIÓN N° 14 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Al evaluar el rubro de Obras Públicas, determinamos que no se realizan informes por escrito que evidencien que la obra ha sido supervisada.	Ordenar a la Alcaldesa y los regidores encargados de supervisar obras que las supervisiones sean documentadas como lo establece el Artículo 82 de la Ley de Contratación del Estado.
17 No se ha elaborado un reglamento de viáticos.	RECOMENDACIÓN N° 17 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al realizar la revisión de los Viáticos y Gastos de Viaje, se comprobó que no existe un reglamento que establezca las directrices para el adecuado uso y liquidación de las asignaciones otorgadas a los funcionarios y empleados que viajan a realizar gestiones relacionadas con sus funciones.	Proceder a elaborar y aprobar un Reglamento de Viáticos, que estipule entre otros los aspectos siguientes: asignación diaria de acuerdo a la jerarquía y destino del viaje, plazo para la liquidación, informe de resultados de viaje y demás que se consideren necesarios para evidenciar el gasto realizado, cumpliendo con lo que establece el Artículo 25, Inciso 4 de la Ley de Municipalidades.
HALLAZGOS	CON
RESPONSABILIDADES	
2 No se efectúan retenciones del impuesto sobre la renta servicio de asesorías.	RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL
Al verificar el rubro de Gastos por asesorías se constató que no se hacen retenciones de impuesto sobre la renta por Asesoría Técnica como se detalla a continuación:	Ordenar al Tesorero que efectúen las retenciones del impuesto sobre la renta correspondiente a los pagos de contratos de servicios de asesoría y otros contratistas de acuerdo con la normativa vigente y enterarlos a las cuentas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos tal como lo establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y los Artículos 135 y 136 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
4 Faltante determinado en el rubro de caja y bancos.	RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL
Durante el período del 25 de enero de 2002 al 12 de diciembre de 2007 se determinó un faltante de caja y bancos en la administración de los fondos de la Municipalidad, según se observa a continuación:	Implementar un control diario de los Ingresos corrientes y efectuar los depósitos oportunos al banco. Todo retiro de fondos que se efectúe en el banco debe ser liquidado, quedando evidencia por escrito la forma como fueron utilizados dichos fondos con autorización previa de los pagos a realizar, verificando que se adjunte la documentación soporte, verificar los registros oportunos mediante la emisión de informes, los que deben ser revisados y autorizados por personal ajeno a la tesorería.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Rony Nicolás Fúnez Cruz Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "De ese informe no sé nada

quien lo recibió por lo tanto no estuve informado de esas recomendaciones que dejó la auditoría anterior pero haremos todo lo posible por cumplir con todas las recomendaciones”.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012, La Señora Arminda Contreras Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se trataron de cumplir algunas en el tiempo que estuve como alcaldesa y como regidora en lo personal trataremos de hacer cumplir con las recomendaciones dejadas por el tribunal”.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 109-2007-DASM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, M .D. C 27 de febrero de 2013

FREDIS JEOVANNY CASTRO
Supervisor de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CÉSAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades