



**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 16 DE MAYO DE 2006
AL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2009**

INFORME 054/2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO
DEPARTAMENTO DE YORO**

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. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	9-10
B. BALANCE GENERAL	11
C. ESTADO DE RESULTADOS	12
D. NOTAS	13-17

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

OPINIÓN SOBRE CONTROL INTERNO	19-20
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21-30

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	31-36
---------------------------	-------

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	37-44
---	-------

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45-71
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	72-73
---------------------	-------

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 25 de noviembre de 2010
Oficio No 0303-2010-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Olanchito,
Departamento de Yoro
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-054-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por el período del 16 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, 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.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado 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; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo 054/2009-DASM-CFTM del 02 de septiembre de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias 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; y
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 los estados financieros de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, presenta razonablemente sus cifras por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los estados financieros de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, 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 Olanchito, Departamento de Yoro, 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 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;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
 5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
 6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
 7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
 8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
 9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
 10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, cubriendo el período del 16 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Caja General: Se revisó en un 100%,

Bancos: Se confirmaron los saldos de las cuentas bancarias establecidas en las diferentes instituciones bancarias,

Se hizo una muestra de los depósitos efectuados contra los Ingresos;

Se revisaron las conciliaciones bancarias por los años terminados de 2006, 2007 2008 y parte de 2009.

Cuentas por Cobrar: Esta cuenta la integran varias subcuentas, entre ellas esta Prestamos por cobrar por valor de L 557,612.20 a funcionarios y empleados de la Municipalidad, y se evaluó en un 100%; Luego Impuestos por cobrar año actual, se hizo una muestra de 186 expedientes de contribuyentes, Servicios por Cobrar se

determinó una muestra de 45 casos,

Otras Cuentas y Documentos por Cobrar: esta integrada por dos Sub-Cuentas; Deudores Diversos L 7,190.34 que se revisó en un 100% y Reparos por Cobrar, L.369,698.80, también revisada en un 100%.

Inventario de herramientas, se efectuó inspección física de herramientas más significativas en términos económicos.

Activo no Corriente: (Activos Fijos) Lo conforman seis renglones, mediante inspección física se hizo muestreo así: Terreno y Edificios en un 60%; Mobiliario y Equipo de Oficina en un 40%, Obras Publicas Capitalizables 80%, Instalaciones y Sistemas de Servicio 40% y Maquinaria y Equipo en un 70%

Obras Públicas en Construcción: Básicamente lo constituyen proyectos de alcantarillado sanitario, viviendas, entre otras y se evaluó un 40%, se realizaron visitas de campo y entrevistas a los beneficiarios y se tomaron las fotografías de ciertos proyectos.

Ingresos

1. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central, correspondiente al 5%, y valores de la Estrategia para Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal, en un 100%.
2. En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 60% mediante revisión de los recibos de ingresos y otras fuentes (conciliaciones bancarias y libretas de ahorro del banco).
3. Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron 65, expedientes de contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para el Impuesto Personal o Vecinal se revisó 63 contribuyentes (Empleados Municipales), 58 contribuyentes de Impuesto de Industria Comercio y Servicios Volumen de Ventas, con relación al Impuesto pecuario, se analizó en un 100% el año 2009, debido a que se encontró inconsistencia en el cobro; Se analizaron 20 expedientes del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicio.
4. Se revisó la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión y custodia
5. Se analizó, la conformación y ejecución presupuestaria del área de ingresos.

Egresos

Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados.

La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con

documentación adecuada;

1. Analizamos en su totalidad los desembolsos y verificamos que se encuentren debidamente documentados y aprobados;
2. Se verificó los pagos en concepto de Dietas a los miembros de la Corporación Municipal;
3. Se revisaron las órdenes de pago y cheques por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos corresponden al tiempo efectivamente laborado, asimismo que se encuentran debidamente documentados y aprobados;
4. Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a los contratos de servicios profesionales, compra y acarreo de materiales, compra de equipo, prestación de servicios, viáticos y gastos de viaje, ayudas sociales (becas, compra de ataúdes, gastos médicos), entre otros, ejecutados por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la Municipalidad, también que el cálculo de los intereses e impuestos sea lo establecido en el contrato.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluidas en los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, dado el efecto directo e importante que tiene sobre la ejecución del presupuesto;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del control interno

Como parte de obtener una seguridad razonable si la gestión de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y presentación de Rendición de Cuentas.

En el transcurso de la Auditoría se encontraron algunas situaciones que limitaron la ejecución y el alcance de nuestro trabajo que detallamos a continuación:

1. La Municipalidad de Olanchito, no lleva un control (expediente) por obra realizada y en ejecución. A excepción de las obras realizadas mediante licitación.
2. Toda la documentación de los Proyectos ejecutados con fondos para la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encuentra archivada en el día en que se hace el desembolso, y por no llevar expediente dificultó la determinación del costo de cada proyecto, ya que tampoco la documentación enviada y recibida se encuentra archivada.
3. Dada la falta de controles en cuanto al área de servicios generales, especialmente, en la compra de combustibles y lubricantes; y reparaciones, dificultó su análisis, ya que la Municipalidad de Olanchito, no cuenta con personal asignado para el manejo del área de servicios generales y esta labor la ejerce el jefe de Recursos Humanos, sin ningún control. Adicional a esto.
4. Aun cuando se cuenta con los inventarios de Terrenos, Edificaciones, Herramientas, Mobiliario y Equipo, Maquinaria y Equipo, estos no están conciliados con los registros contables, generándose diferencias que se vienen arrastrando desde años anteriores, A excepción de Terrenos, en los inventarios de los demás rubros, se encuentran incorporados bienes inservibles, deteriorados y obsoletos, ya que estos Inventarios no han sido objeto de depuración.

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2008 del cual se emite opinión en este informe, reflejó que se presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión del control interno.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el Capítulo III del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de cumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales presentaron la caución correspondiente;
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito;
3. La Municipalidad no presenta la rendición de cuentas, ante el Tribunal Superior de Cuentas;
4. El presupuesto no es aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley de Municipalidades;
5. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
6. Pagos de dietas a Regidores Municipales sin asistir a sesión de corporación municipal;
7. A ciertos contratos por servicios profesionales no se les ha efectuado la retención del Impuesto Sobre la Renta; y
8. La Municipalidad no implementó la totalidad de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría 028-2006-DASM-CFTM.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

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; y,
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal y Auditora Interna.
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Recursos Humanos, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo 1)**



**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÒN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADO
- D. NOTAS

**MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO
DEPARTAMENTO DE YORO**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Tegucigalpa M. D. C, 30 de julio de 2010.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Olanchito

Departamento de Yoro

Hemos auditado los estados financieros de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, al 31 de diciembre de 2008. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las normas de auditoría aplicables al sector público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros.

Como se indica en la Nota 6 a los estados financieros, el saldo de Reparos por Cobrar lo conforman varios cheques que estaban pendientes de contabilizar al 31 de diciembre de 2008 y que en el mes de enero de 2009, fueron registrados contablemente. Los cheques en referencia, corresponden a anticipos no liquidados, por consiguiente el nombre de la cuenta no es congruente ya que no existen reparos. Por otra parte, la administración de la Municipalidad no procura mayor eficiencia especialmente en el cierre del año, ya que no deberían de dejar gastos sin operar en el año en que ocurrieron.

Como se indica en la nota 8 a los estados financieros, la Municipalidad de Olanchito, dentro del renglón **Activos no Corrientes** tiene registrada la Cuenta Edificaciones Municipales, con saldo al 31 de diciembre de 2008 de L 14,002,821.04. dentro de los bienes que la integran, esta el Edificio donde funcionaba la Academia Rosa Amalia, el

cual por estar completamente deteriorado, fue demolido y en el espacio físico que ocupaba, se construyó el Parqueo Municipal, el cual tiene un costo de L.418,365.00. Este valor fue incorporado al precio del edificio (Academia Rosa Amalia). Por un lado, se dejó de registrar el Parqueo Municipal como un bien adicional y por otra parte al 31 de diciembre de 2008, no se había efectuado ningún asiento contable por la demolición del edificio.

También al verificar físicamente los Activos no Corrientes, se comprobó que la Municipalidad de Olanchito, en sus registros contables tiene una cantidad considerable de Activos que se encuentran inservibles, obsoletos y en mal estado, que con el propósito de hacer más razonable las cifras de este renglón es necesario darles de baja, conforme a los procedimientos pertinentes.

Como se indica en la Nota 9 a los estados financieros, la Municipalidad de Olanchito, tiene registrado en la Cuenta, Acreedores varios el valor L 1,000,000.00 que corresponde a un compromiso que contrajo la Corporación Municipal del período 2002-2006, consistente en indemnizar a la Familia Núñez, por la invasión de sus tierras que fueron objeto por habitantes del Municipio de Olanchito. A la fecha, la Municipalidad no ha efectuado ningún desembolso y el Registro contable se hizo afectando el Capital, en vez de crear un pasivo diferido.

Como se indica en la Nota 9 a los estados financieros, Debido a que la Municipalidad de Olanchito, opera bajo un sistema contable automatizado, este sistema diariamente calcula el Impuesto, los recargos y las multas por Cobrar a los contribuyentes, afectando las cuentas del balance así:

Carga: Cuentas por Cobrar

Acredita: Cargos por facturación de Impuestos, clasificada en el rubro de Patrimonio.

Diariamente el sistema afecta estas dos cuentas, lo que es evidente que el patrimonio esta siendo incrementado aun cuando el contribuyente no ha pagado, por lo que se debe hacer una reclasificación, creando una cuenta en el Pasivo Diferido y afectar el Patrimonio hasta que los valores sean recuperados.

Excepto por lo descrito en los párrafos tres al seis, los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos de legalidad la situación financiera de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro; por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de diciembre de 2008.

Tegucigalpa MDC 03 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO, DEPARTAMENTO DE YORO

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Cifras expresadas en Lempiras) (Nota 1)

Descripción	Parcial	Total	Nota
ACTIVO			
Activo Circulante		15,964,355.64	
Caja General	268,917.54		4
Bancos	2,745,451.33		
Cuentas por Cobrar	10,933,514.44		5
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	376,895.14		6
Inventarios	1,639,577.19		7
Activo no Corriente		66,519,229.70	8
Terrenos	21,239,159.00		
Edificaciones	24,653,914.02		
Mobiliario y Equipo de Oficina	2,044,605.58		
Obras Publicas en Const. Capitalizables	1,599,526.56		
Instalaciones y Sistemas de Serv. Público	12,463,050.43		
Maquinaria y Equipo	4,518,974.11		
Diferido		23,782,986.47	
Obras Publicas en Const no Capitalizables	23,782,986.47		
TOTAL ACTIVO		106,266,571.81	
PASIVO			
Pasivo Circulante		1,440,227.25	
Cuentas por Pagar	1,420,750.63		9
Interese por Pagar	19,476.62		
Otros Documentos y Cuentas por Pagar			
Pasivo Largo Plazo		647,076.99	10
Préstamos por Pagar a Largo Plazo	647,076.99		
TOTAL PASIVO	-	2,087,304.24	
Patrimonio Municipal			11
Patrimonio General Acumulado	65,979,380.27		
Utilidad o Perdida en el Periodo	27,823,985.06		
Cargos por Facturación de Impuestos	10,375,902.24		
TOTAL PATRIMONIO		104,179,267.57	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	-	106,266,571.81	

MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO, DEPARTAMENTO DE YORO

ESTADO DE RESULTADOS

Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 1008

(Cifras expresadas en Lempiras) (Nota 3)

Descripción	Parcial	Total	Nota
INGRESOS			
Ingresos Corrientes		36,529,315.40	
Ingresos Tributarios	10,667,312.78		
Impuestos sobre Bienes Inmuebles	4,137,788.03		
Impuesto Personal Municipal	916,489.38		
Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicio	5,303,808.66		
Impuesto sobre Expl y Extrac de Recursos	69,917.27		
Impuesto Pecuario	239,309.44		
Ingresos No Tributarios	25,862,002.62		
Servicios Municipales	6,783,267.03		
Derechos Municipales	13,237,831.75		
Multas	124,674.95		
Recargos	800,806.88		
Recuperacion de Impuestos	4,662,800.65		
Renta de Propiedades	252,621.36		
Ingresos de Capital		21,217,840.94	
Venta de Activos Municipales	833,669.69		
Contribucion por Mejoras	227,749.49		
Transferencias	10,460,024.10		
Subsidios	8,552,245.02		
Ingresos Eventuales de Capital	1,144,152.64		
TOTAL INGRESOS	-	57,747,156.34	
EGRESOS			
Gastos de Funcionamiento	29,923,171.28		
Servicios Personales	12,426,846.56		
Servicios no Personales	3,285,591.34		
Materiales y Suministros	3,581,294.73		
Transferencias Corrientes	10,629,438.65		
TOTAL EGRESOS		29,923,171.28	
TOTAL INGRESOS-EGRESOS	-	27,823,985.06	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO, DEPARTAMENTO DE YORO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los estados financieros de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, al 31 de diciembre de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

- a. Reconocimiento de Ingresos y Gastos: Los ingresos se registran en base a efectivo, están conformados por Ingresos Corrientes (Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal, Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio, Impuesto pecuario, Servicios Municipales, Derechos Municipales, Otros); Ingresos de Capital (Venta de Activos Municipales, transferencias del Sector Publico, Subsidios, Contribuciones por mejoras y Otros Ingresos eventuales de Capital).
- b. Los gastos se registran cuando efectúan el pago; estos se clasifican en Gastos de Funcionamiento (Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros y Transferencias corrientes),
- c. Activo Fijo: Los activos se valúan al costo de adquisición, no se les aplica la depreciación de acuerdo con la vida útil estimada de los activos depreciables.

Al efectuar la revisión correspondiente, algunas veces afectaban cuentas de Activos Fijos incrementando su valor en libros y otras veces el gasto; ésta práctica afecta directamente el estado de resultados.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

Las actividades de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

La Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

Los registros contables de la Municipalidad de Olanchito, Yoro, se registran en Lempiras, moneda de curso legal de la República de Honduras, que se muestra con el símbolo L en los estados financieros y sus notas al 31 de diciembre de 2008.

Nota 4 Caja General

El saldo que refleja el Balance General al 31 de diciembre de 2008, se detalla a continuación:

- a. Caja Tesorería: el saldo de L 268,917.54, que aparece al 31 de diciembre de 2008, corresponde a valores que fueron cobrados por los colectores ambulantes (empleados municipales) a contribuyentes. Estos valores aparecen registrados como depósito en el Estado de Cuenta de Banco de Occidente, el 5 y 7 de enero de 2009.
- b. Caja Chica: El fondo asignado para Caja Chica es de L5,000.00 y el saldo al 31 de diciembre de 2008 era de L895.00, la diferencia corresponde a documentos que respaldan gastos, los que se remitieron a contabilidad para su registro, tienen como procedimiento que al final del año liquidan dicho fondo, sin embargo, en la practica no se concluye dicho proceso, ya que el saldo de efectivo no se liquida.

Nota 5. Cuentas por Cobrar

Cuentas por Cobrar: La integran los renglones de:

Prestamos por Cobrar	L 557,612.20
Impuestos por Cobrar del año actual	1,965,606.50
Servicios por Cobrar año actual	6,358,997.16
Impuesto por Cobrar de años anteriores	44,052.99
Servicios por Cobrar Años Anteriores	382,380.61
Recargos de Impuestos y Servicios año actual	443,620.22
Recargos de Impuestos y Servicios años anteriores	<u>1,181,244.76</u>
Total Cuentas por Cobrar	L10,933,514.44

El renglón de Préstamos por Cobrar, no debe ser parte integral de las Cuentas por Cobrar, debe ser manejado de forma independiente. El mismo se refiere a préstamos que son otorgados a Funcionarios y empleados de la Municipalidad a tasa cero.

La Municipalidad de Olanchito, Yoro, recientemente, adquirió un Sistema Contable Automatizado, denominado SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL MUNICIPAL (SIGMA), y entro en funcionamiento a partir del año 2008. El sistema registra diariamente, los Recargo del Impuesto no pagado y las Multas, afectando directamente las Cuentas por Cobrar, contra el Patrimonio (recargo de facturación año actual y recargo de facturación años anteriores), cuando lo correcto es crear un Pasivo diferido y es hasta que estos valores son pagados por el contribuyente que se debe afectar el patrimonio.

Nota 6 Otras Cuentas y Documentos por Cobrar

Esta cuenta esta integrada por las siguientes Sub Cuentas:

Deudores Diversos	L 7,196.34
Reparos por Cobrar	<u>369,698.80</u>
Total	<u>L376,895.14</u>

El saldo de la Sub Cuenta Reparos por Cobrar, lo conforman varios cheques que estaban pendientes de contabilizar al 31 de diciembre de 2008, como ser anticipos no liquidados o que todavía no habían sido entregados al beneficiario, procediéndolos a registrarlos en el año siguiente. Se comprobó que no existe ningún reparo, por consiguiente debieron utilizar o asignar otro nombre a la Cuenta, y para hacer mas razonable los saldos contables, especialmente al cierre de cada año, casos como los antes descritos deben ser contabilizados en el año en que se incurrió en el gasto, para evitar traslados al año siguiente y para ser mas eficiente administrativamente.

Nota 7 Inventario de Herramientas

El valor de L 1,639,577.19, corresponde a todo el equipo y herramientas asignadas al Rastro Municipal, muchas de ellas, están completamente dañadas, otras en mal estado.

Nota 8. Activo no corriente

El saldo al 31 de diciembre de 2008 es de **SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L 66,519,229.70)**, y está conformado así:

<u>CUENTA</u>	<u>VALOR</u>	
Terrenos	L 21,239,159.00	A
Edificaciones	24,653,914.02	B
Mobiliario y Equipo de Oficina	2,044,605.58	C
Obras Publicas Capitalizables	1,599,526.56	D
Instalaciones y Sistemas de servicio	12,463,050.43	E
Maquinaria y Equipo	<u>4,518,974.11</u>	F
Total activo no corriente	<u>L.66,519,229.70</u>	

A. Terrenos: Comprende los terrenos:	
Municipales	L10,330,884.00
de uso público (Parques, Mercados, entre otros).	<u>10,908,275.00</u>
Total terrenos	<u>L21,239,159.00</u>

B. Edificaciones: Esta cuenta esta conformada por:	
Edificaciones Municipales	L14,002,821.04
Edificaciones educativas Municipales	715,412.97
Edificaciones de uso público.	<u>9,935,680.01</u>
Total edificaciones	<u>L24,653,914.02</u>

La Municipalidad de Olanchito, en sus registros contables, (**Cuenta Edificaciones Municipales**), tiene registrado un edificio denominado **Edificio Academia Rosa Amalia**, ubicado en el Barrio el Centro, según manifestación verbal del Alcalde Municipal, este Edificio fue demolido porque estaba completamente dañado y representaba un peligro para los transeúntes y la Corporación Municipal decidió construir en dicho predio el Parqueo Municipal. Contablemente no se hizo ningún asiento contable por la demolición del Edificio, mas bien, la inversión que se hizo en el Parqueo Municipal, contablemente se sumo al edificio Academia Rosa Amalia.

- C. Mobiliario y Equipo de Oficina: Lo constituye escritorios, sillas, aires acondicionados, máquinas de escribir, impresoras, fotocopidora, computadoras, archivos, estantes, entre otros; al efectuar la inspección física de los mismos tomando como base inventario proporcionado por la administración; se encontró varios en mal estado, inservible, obsoleto, sin codificación. Comprobándose que el valor del inventario difiere del valor contable, esto es producto de que cierto mobiliario descrito en el inventario no esta valorado, dada su antigüedad. También porque en inventario aparece registrado cierto Equipo como ser engrapadoras, perforadoras, que contablemente se han registrado directamente al gasto.
- E. Instalaciones y Sistemas: En esta cuenta se registra toda la inversión realizada al Sistema de Agua Potable y alcantarillado. Al 31 de diciembre de 2008 los saldos eran los siguientes:

Sistema de Agua potable	L2,944,219.00
Sistema de Alcantarillado	<u>9,518.831.00</u>
Total	<u>L2,463,050.00</u>

- F Maquinaria y Equipo. Este valor esta integrado así:

Equipo De Construcción	L3,216,811.23	A
Equipo de Transporte	<u>1,302,162.88</u>	B
Total	<u>L4,518,974.11</u>	

- A. En el renglón de Equipo de Construcción se registran las volquetas, una Retroexcavadora, una cargadora, una motoniveladora. Parte de este equipo se encuentra inservible, otros en mal estado, dado su antigüedad y se encuentran en abandono en la Bodega Municipal.
- B. En Equipo de Transporte se registra los vehículos que tiene la Municipalidad (Pick Up).

Nota 9 Cuentas por Pagar

Esta cuenta esta integrada por:

Proveedores	L 420,750.63	A
Acreedores	<u>1,000.000.00</u>	B
Total	<u>L1,420,750.63</u>	

- A. El saldo de proveedores, lo conforma las cuentas pendientes de pago que la Municipalidad de Olanchito tenía al 31 de diciembre de 2008.
- B. El valor de L1,000.000.00 de la cuenta de Acreedores, corresponde a un compromiso que contrajo la Corporación Municipal de Olanchito (Período 2002-2006), de indemnizar a los Herederos (Familia Núñez), porque sus tierras fueron invadidas por habitantes del municipio. La Municipalidad no ha efectuado ningún desembolso y el Registro contable se hizo afectando el Capital, debiendo en su momento llevar dicho valor a un Pasivo Diferido. En adición, el conflicto de Tierras debe ser resuelto por los Tribunales competentes y no por la Municipalidad, tampoco se debe comprometer su patrimonio.

Nota 10 Préstamos por Pagar a Largo Plazo

El saldo de L 647,076.99, corresponde a préstamo que Banco Mercantil, hoy BAC/Bamer, le otorgó a la Municipalidad de Olanchito, el se ha venido pagando conforme condiciones de pago. (Cuota de capital más intereses de forma mensual).

Nota 11 Patrimonio

Este rubro al 31 de diciembre de 2008, esta constituido así:

Patrimonio General Acumulado	L65,979,380.27	A
Utilidad o perdida en el periodo	27,823,985.06	B
Cargos por facturación de Impuestos	10,375,902.24	C

- A. Corresponde a resultados del año 2007 para atrás;
- B. Corresponde a resultados del año 2008;
- C. Los cargos por facturación de Impuestos esta constituido por los cálculos de Impuestos, así como los recargos y multas que el sistema contable va generando diariamente, aún cuando no han sido pagados por los contribuyentes. Este rubro debe ser reclasificado a un pasivo diferido y afectar el patrimonio hasta que estos impuestos recargos y multas se perciban.



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 30 de julio de 2010.

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Olanchito,
Departamento de Yoro
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 16 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados 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 Olanchito, Departamento de Yoro, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso de ingresos y gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer

debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Los libros de actas de sesiones de Corporación presentan borroneos y alteraciones;
2. La Municipalidad no posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable;
3. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso;
4. Órdenes de pago sin las firmas de funcionarios responsables de autorizar y supervisar el pago;
5. Deficiencias en las cajas receptoras de fondos;
6. Existen operaciones de gastos no respaldadas con suficiente documentación;
7. No existen controles adecuados para el Mobiliario y Equipo Municipal;
8. Cuenta de transferencias aperturada en Tocoa, Colón;
9. Tesorería no lleva registro auxiliar de bancos;
10. La cuenta de inventarios no figura en los Estados Financieros;
11. Se conceden préstamos personales a funcionarios y empleados con fondos municipales; y
12. Deficiencias en el cobro del impuesto personal.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 18 de septiembre de 2009 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 18 de septiembre de 2009. **(Ver Anexo 2)**

Olanchito, Departamento de Yoro, 03 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTAN BORRONES Y ALTERACIONES;

Al hacer la revisión a los Libros de Actas de sesiones de Corporación Municipal observamos que algunas se encuentran con borrones, textos sobrepuestos, palabras repintadas ejemplo:

1. Acta 47 de fecha 8 de mayo 2007 presenta tachaduras y borrones con corrector.
2. Acta 48 del 15 de mayo 2007 presentan tachaduras, borrones palabras sobrepuestas
3. Acta 50 de 29 de mayo 2007 presentan borrones con corrector, palabras sobrepuestas.
4. Tachaduras, en acta 58 2007 se encuentran 3 hojas sueltas solamente grapadas con enmiendas.
5. Acta 124 de 07 de octubre 2008 presenta párrafos insertados con posterioridad párrafo 5 inciso 1, que no están refrendado por firma de regidores, palabras sobrepuestas, manchones tachaduras. Borrones con corrector.
6. Acta 125 de 14 de octubre 2008 presentan palabras sobrepuestas.
7. Acta 128 de 31 de octubre 2008 presentan tachaduras, palabras sobrepuestas.
8. Acta N° 132 del 12 de diciembre 2008 presentan párrafos insertados fuera de los renglones del libro con posterioridad al párrafo 5.
9. Acta 139 de fecha 3 de febrero 2009 presentan párrafos insertados fuera de los renglones del libro con posterioridad párrafo 6, acuerdo de corporación para pagos que no están refrendado con la firma de Regidores solamente firma y sello de secretaria.
10. Acta 141 de fecha 17 de febrero 2009 presenta párrafos insertados fuera de los renglones del libro con posterioridad párrafo 4, acuerdo y aprobaciones de fondos para reparación de viviendas que no están refrendados por firma de Regidores.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Solo hubo comentario verbal al momento del desarrollo de la conferencia inicial, comprometiéndose la señora Secretaria Municipal a tener mas cuidado al trabajar en el libro de Actas,

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a la Secretaria Municipal para que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones, tachaduras, borrones, repintar las letras o palabras sobrepuestas, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal, lo cual tienen que ser legibles y sin errores.

2. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Al solicitar la documentación que respalda las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verificó que esta no se encuentra resguardada en un lugar con acceso restringido, ya que la misma se encuentra en varios departamentos (Tesorería, Contabilidad y Auditoría) Una en cajas, otras sueltas. Expuesta a daños e incluso hasta pérdida de documentos.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. CAPÍTULO V.- NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.- 5.6. Archivo institucional: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar un espacio físico para que el Departamento de Contabilidad Municipal pueda archivar toda la documentación financiera que se genera de las operaciones, la cual deberá estar en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación.

3. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO Y EN PROCESO

Al realizar la evaluación al rubro de Obras Publicas, se comprobó que no se llevan controles que permitan facilitar la verificación de la información de los proyectos, la documentación de respaldo no está concentrada en expedientes individuales, de forma que permita una adecuada revisión y seguimiento de los diversos proyectos en proceso y ejecutados.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.8. Documentación de procesos y transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para cada proyecto en ejecución, proceder a elaborar un expediente, de control y custodiar dichos expedientes en un archivo permanente, con todas las medidas de seguridad que el caso amerita, dicho expediente por lo menos deberá contener lo siguiente:

- a) Solicitud y aprobación del proyecto;
- b) Cotización o licitación según corresponda;
- c) Contrato incluyendo formas de pago;
- d) Garantías y fechas de vigencia;
- e) Fecha de inicio y finalización;
- f) Penalización por incumplimiento;
- g) Hoja de control de valores desembolsados;
- h) Informes de supervisión;
- i) Estimaciones y pagos efectuados;
- j) Acta de recepción;
- k) Tiempo estipulado para la ejecución;
- l) Cualquier otra información significativa relacionada con el proyecto.

Expediente que debe seguir un orden cronológico y de fácil acceso, manteniéndose durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

4. ÓRDENES DE PAGO SIN LAS FIRMAS DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR Y SUPERVISAR EL PAGO

Al hacer la evaluación del control interno en el rubro de gastos se constato que instrumentos utilizados por la municipalidad para el control de los egresos, como ser: orden de pago, Orden de Compra, partida contable, voucher de cheque, no cuentan con las firmas y sellos de las personas autorizadas (Encargada de Presupuesto, Tesorera Municipal, Contadora Municipal, Alcalde Municipal y Auditora Municipal).

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.7. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones: La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de los individuos que, en vista de su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad jerárquica para otorgar la aprobación correspondiente.

RECOMENDACIÓN 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a los jefes de: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Auditoría Interna, que dejen evidencia del trabajo efectuado, firmando los documentos que soportan y respaldan la labor realizada, como ser las ordenes de pago, ordenes de compra, voucher del cheque, entre otros,

2. Abstenerse de firmar cheques, mientras los documentos que se adjuntan no estén debidamente firmados por las instancias correspondientes, ya que dichas firmas, garantizan la conformidad del pago.

5. DEFICIENCIAS EN LAS CAJAS RECEPTORAS DE FONDOS

Las cajeras receptora de ingresos hacen el resumen de los mismos (de forma manual) hasta el día siguiente y no al final del día, asimismo remiten el resumen de los ingresos con los recibos adjuntos y el efectivo a Tesorera Municipal, sin dejar evidencia de dicha entrega.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL. 4.1. Prácticas y medidas de control: La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.-

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Instruir a la Tesorera Municipal, para que las cajeras receptoras de fondos, procedan a elaborar el reporte de Ingresos al final del día, y que las mismas o por intermedio de otro empleado, procedan a hacer el depósito de los ingresos, el mismo día o en su defecto, a más tardar el día siguiente hábil.
2. Remitir a la Tesorera Municipal, el reporte diario de ingresos el que debe contener: Detalle de los recibos de ingresos, la copia de los recibos, resumen de los ingresos tabulados por el sistema, y el comprobante de depósito que ampara los ingresos del día.
3. Al hacer la entrega del Reporte diario de ingresos a la Tesorera Municipal, dejar evidencia por escrito de quien recibe y quien entrega, y las cajeras receptoras deben crear un archivo de dichas remisiones.

6. EXISTEN OPERACIONES DE GASTOS NO RESPALDADAS CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN

En la evaluación del Control Interno y revisión del Rubro de Gastos se comprobó que en los subsidios que la Municipalidad otorga a autoridades comunitarias y personas vecinas de este municipio, para reparaciones y construcción de obras, ayudas varias, becas escolares, y otras operaciones como viáticos y gastos de viaje, ayudas sociales a personas y organizaciones sociales, las Órdenes de Pago no contienen los documentos de liquidación preparados por los responsables que recibieron los fondos, ni las facturas y comprobantes que garanticen el uso de los fondos asignados. En el caso de las becas escolares, los listados no están firmados por todos los alumnos beneficiarios. Tampoco se adjuntan las calificaciones obtenidas.

En cuanto a los gastos de donación de ataúdes, no se encuentra la solicitud del familiar fallecido ni la respectiva acta de defunción.

De las ayudas en efectivo, se encuentran una cantidad considerable de:

1. ayuda para compra de medicamentos
2. ayuda para compra de alimentos
3. ayuda para compra de pasajes para hospitales y centros de salud
4. ayuda para compra de materiales de construcción
5. ayuda para realizarse intervenciones quirúrgicas
6. ayuda para gastos médicos.

Al revisar el respaldo del gasto no se cuentan con las facturas o cualquier documento que demuestre el destino que se dio a ayuda desembolsada.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.8. Documentación de procesos y transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

RECOMENDACIÓN 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Evitar en lo posible, la practica de asignar efectivo en ayudas sociales y atender las necesidades en función de lo solicitado, por ejemplo si solicitan ayuda para compra de medicinas, comprárselas, si para atención medica, pagarles la consulta, si para mejorar vivienda, comprar los materiales o parte de ellos, si es para viajes que exista compromiso de entregar algún comprobante que evidencie el viaje realizado, como ser recibos del transporte o cualquier comprobante del Hospital visitado, entre otros;
2. Cuando se efectúe pago de subsidios y ayudas, se deberá requerir a las autoridades comunitarias y/o particulares las liquidaciones, facturas y comprobantes correspondientes para los casos de reparaciones y construcciones de proyectos comunitarios;
3. Previo al pago de becas escolares, las planillas deben ser firmadas y adjuntar copia de reportes de calificaciones.

7. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA CUIDADO Y MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

La evaluación de control interno al área de Activos Fijos demostró que la Municipalidad:

1. No tiene registros adecuados que permitan determinar en cualquier tiempo las adquisiciones, traslados y retiros de bienes muebles como mobiliario y equipo;
2. Las adquisiciones de los activos no se realizan en base a solicitudes debidamente documentadas autorizadas y aprobadas por la autoridad competente;
3. No existe evidencia escrita de la asignación de bienes a funcionarios y empleados para su uso y custodia.
4. No se encuentran codificados (número asignado) para identificar el bien, y varios de ellos no cuentan con la descripción completa.
5. Existen bienes que no están valorizados. (Valor de compra).
6. En el inventario se describen varios muebles y equipo que a la fecha están inservibles y obsoletos, que más bien ocupan espacio físico sin dar ningún servicio.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.15. Inventarios periódicos: La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave. Y

4.12. Acceso a los activos y registros: El acceso a los activos y registros de la organización debe estar claramente definido y delimitado, de modo que solo lo obtengan los funcionarios autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes.

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, hacer un levantamiento físico del inventario de Bienes Muebles con el apoyo de Auditoría Interna, con el propósito de fortalecer las deficiencias encontradas y al mismo tiempo identificar todo el mobiliario en mal estado, inservible y obsoleto, para que hagan los tramites correspondientes para el descargo de los mismos.

Establecer dentro del acto formal de traspaso de mando entre gobiernos municipales, la entrega de los bienes y valores municipales mediante inventarios escritos y constatados debidamente, los cuales deberán figurar en la respectiva acta de la Secretaría Municipal.

8. CUENTA DE TRANSFERENCIAS APERTURADA EN TOCOA, COLÓN

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos se comprobó que las transferencias del Gobierno Central, son depositadas en la cuenta de Ahorros 3302-1 de Bac/Bamer. Este Banco no tiene Agencia en Olanchito y la más cercana esta en Tocoa, Colón, lo que implica que por cualquier transacción que la municipalidad tiene que hacer, se desplazan hasta Tocoa, incurriendo en gastos como combustible, (recorrido de aproximadamente 100 kilómetros (ida y vuelta), uso de vehículo, tiempo de los empleados, costos financieros por la emisión de cheques, entre otros). En esta ciudad operan varios bancos (Banco Atlántida, HSBC, Occidente, Trabajadores y Banadesa).

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.3 Análisis de costo / beneficio: La implantación de cualquier medida, practica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo / beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos.

RECOMENDACIÓN 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Aperturar una cuenta en cualquiera de los bancos que operan en la ciudad y hacer los tramites ante la Secretaria de Finanzas para el traslado de la Cuenta de Ahorros de Bac/Bamer y proceder a la cancelación de esta última.

9. TESORERÍA NO LLEVA REGISTRO AUXILIAR DE BANCOS

La evaluación de Control Interno aplicada a la cuenta de bancos, nos indicó que Tesorería Municipal no lleva ningún registro sobre los movimientos de Cuentas de Cheques, consecuentemente, la Municipalidad desconoce en un momento dado las disponibilidades reales, situación que puede provocar, el rechazo de cheques por parte del banco por insuficiencia de fondos.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.8. Documentación de procesos y transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Con el propósito de evitar costos financieros por devolución de cheques y conocer oportunamente las disponibilidades de efectivo en los bancos, Proceder de inmediato a la implementación de un registro auxiliar de cheques, el que contendrá la siguiente información: fecha, beneficiario, cheque, valor desembolso, valor depósitos, saldo, observaciones.

10. LA CUENTA DE INVENTARIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN NO FIGURA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

La Municipalidad mantiene permanentemente en existencia cantidades significativas de materiales y productos, sin que el importe de estos, figure en el Estado Financiero correspondiente al no estar considerada la cuenta de inventarios.

Cabe señalar que por el hecho de que esta municipalidad, la mayoría de los proyectos los ejecuta por administración, propicia que siempre existan materiales y productos, por lo que existe un riesgo muy alto de extravío, pérdida o deterioro de los mismos.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.10. Registro oportuno: Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

4.13 Revisiones de control: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a levantar inventario físico de las existencias de materiales y productos, para proceder a su registro. A medida que se vayan utilizando, descargar del saldo de inventario, e integrarlos al costo del proyecto en el que serán utilizados o con cargo a gastos según sea el caso.

11. SE CONCEDEN PRESTAMOS PERSONALES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS CON FONDOS MUNICIPALES

Como resultado de la revisión al rubro de Recursos Humanos, especialmente a los desembolsos por pago mediante planilla a Regidores, Jefes de Departamento, y empleados, se comprobó que se hacen retenciones en concepto de préstamos a tasa cero, que la Municipalidad, a través del Visto Bueno del señor Alcalde Municipal, otorga.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.3 Análisis de costo / beneficio: La implantación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo / beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Suspender definitivamente los desembolsos en concepto de préstamos personales, en función de que no hay ninguna disposición legal que los permita y los regule, y efectuar las gestiones pertinentes a fin de recuperar los valores adeudados.

12. DEFICIENCIAS EN EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL

Al hacer la evaluación al rubro de ingresos y especialmente al impuesto personal, se comprobó lo siguiente:

Empresas comerciales, financieras y de servicio, efectúan la retención del Impuesto Personal a sus empleados, pero cuando la Municipalidad recibe el monto de las retenciones, se le acreditan a la Empresa o institución retenedora y no al empleado quien efectivamente hizo el pago.

El Acuerdo Administrativo No.TSC-027/2003 de fecha diecinueve de junio de dos mil tres el que literalmente dice: "ACUERDO ADMINISTRATIVO No.027/2003. NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- 4.10. Registro oportuno: Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse, y registrarse inmediata y debidamente.

4.13 Revisiones de control: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Trasladar Contablemente las retenciones reportadas por las empresas retenedoras de impuesto personal, que se han aplicado a ellas mismas, al renglón presupuestario de impuesto personal y así sean registrados los pagos que reciben y se los apliquen a los empleados que son sujetos de retención. Adicionalmente instruir para que esta práctica (acreditar a la empresa el valor retenido) no se siga cometiendo.

13. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE PERSONAL

Al revisar los controles internos que maneja la Municipalidad en relación al personal que labora en esa entidad, se comprobó que:

1. Existe un jefe de personal que no se encarga del manejo del Recurso Humano.

2. Cuenta con un Reglamento de Personal que no ha sido aprobado por la Corporación Municipal.
3. Ciertos funcionarios y empleados (jefes de departamento y personal temporal) no registran la entrada y salida diaria, en el reloj marcador asignado para tal fin.
4. No manejan un control y registro de estradas y salidas.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de personal para ser aplicado a los funcionarios y empleados de la Municipalidad sin exención, el cual estipule los deberes y derechos y sanciones, de los funcionarios y empleados. Aplicar las mismas medidas de control de asistencia para Jefes de Departamento y Empleados Temporales como el implementado al resto de los empleados el cual consiste en registrar la entrada y salida en el reloj marcador, instalado en la municipalidad proceder a establecer un control de entradas y salidas y formatos de permisos los cuales tiene que ser autorizados previamente por autoridad competente. Lo anterior en aplicación al Artículo 25 Numeral 4 Ley de Municipalidades.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

El Tesorero y Alcalde Municipal han presentado la caución a que están obligados.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad presentaron Declaración Jurada de Bienes

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

Durante el período examinado la Municipalidad, ha cumplido con presentar anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante la Secretaria de Gobernación y Justicia, sin embargo no la ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a enviar anualmente al Tribunal Superior de Cuentas, la Rendición de Cuentas, en cumplimiento del Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al realizar una inspección física selectiva de los activos fijos propiedad de la Municipalidad y examinar la documentación de los mismos, específicamente en los vehículos automotores, se constató que no están identificados como propiedad del estado de Honduras (placas nacionales y la Bandera de Honduras). También se constató que circulan sin las placas respectivas.

El Artículo 01 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981 se ordena que “Todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas oficiales (O), como nacionales (N) y los que usen placas Misión Internacional (MI) que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado, serán pintados en la parte central de sus dos

puertas delanteras y en todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras.”

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a identificar los vehículos con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, según lo que establece el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981.

3. EL PRESUPUESTO NO ES APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar la evaluación al control interno del presupuesto y revisar los libros de actas de las sesiones de Corporación Municipal, se constató que el presupuesto no es aprobado en la fecha que establece la ley Ejemplo:

AÑOS	NÚMERO DE ACTA	FECHA EN QUE SE APROBÓ EL PRESUPUESTO
2006	11	22 de mayo 2006
2007	27	11 de diciembre 2006
2008	82	11 de diciembre 2007
2009	134	31 de diciembre de 2008

La Ley de Municipalidades, en su Artículo 25 establece que: La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

Inciso, 1.... 2,... 3. Aprobar el presupuesto anual, a más tardar el treinta (30) de noviembre del año anterior, así como sus modificaciones. Efectuar el desglose de las partidas globales y aprobar previamente los gastos que se efectúen con cargo a las mismas.

RECOMENDACIÓN 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar el presupuesto de los años subsiguientes a más tardar el 30 de noviembre de cada año tal como lo establece el Artículo 25 numeral 3 de la Ley de Municipalidades y Artículo 180 del Reglamento.

4. LA BASE IMPOSITIVA PARA EL PAGO DE BIENES INMUEBLES NO HA SIDO ACTUALIZADA

En la revisión efectuada a los ingresos percibidos en concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se comprobó que los valores catastrales que actualmente está utilizando la Municipalidad son relativamente bajos, el último avalúo catastral data del

año 2000, lo que incide en la determinación de la base impositiva. Estos valores no fueron ajustados en el año 2005, y no existe evidencia de que se estén realizando acciones encaminadas a la actualización de los valores catastrales para el año 2010.

El Artículo 76, párrafo segundo de la Ley de Municipalidades establece: “El valor catastral podrá ser ajustado en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco, siguiendo los criterios siguientes: a) Uso del suelo; b) valor de mercado; c) ubicación, y; d) mejoras”.

RECOMENDACIÓN 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder en el menor tiempo posible, a hacer una revisión de los valores catastrales que actualmente están vigentes, ya que no están ajustados al tiempo actual y esta ocasionando que la Municipalidad deje de percibir mayores ingresos, tanto por la asignación de Dominios Plenos como por el cobro de Bienes Inmuebles.

5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar los análisis correspondientes, para determinar el comportamiento de la relación ingresos contra los egresos, se comprobó que la Municipalidad, se ha excedido en el parámetro legalmente establecido como se muestra en los cálculos siguientes:

Año	Ingresos Corrientes	Gtos. Func. S/Alcaldía	Gastos de Func. S/Ley	% S/ley	excedido	% excedido
2006	22,895,635.36	20,739,176.41	11,447,817.68	50%	9,291,358.73	81%
2007	28,406,129.75	16,521,132.94	14,203,064.88	50%	2,318,068.07	16%
2008	36,529,315.40	29,753,449.34	18,264,657.70	45%	11,488,791.64	63%

Los gastos que provocan el sobregiro en los objetos de gasto del presupuesto, obligan a la encargada del presupuesto a solicitar transferencias entre partidas para enmendar los sobregiros.

El Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, reformado por Decreto 127-2000, establece:

“La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1. Los egresos, en ningún caso podrán exceder a los ingresos.
2. Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la municipalidad.
3. Sólo podrá disponerse de los ingresos extraordinarios a través de ampliaciones presupuestarias.
4. Los ingresos extraordinarios únicamente podrán destinarse a inversiones de capital.
5. No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo.

6. Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad:

Ingresos anuales corrientes		Gastos de funcionamiento
Hasta	3,000,000.00	65%
De 3,000,000.01 hasta	10,000,000.00	60%
De 10,000,000.01 hasta	20,000,000.00	55%
De 20,000,000.01 hasta	32,000,000.00	50%
De 32,000,000.01 hasta	50,000,000.00	45%
De 50,000,000.01 en adelante		40%

7. Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos no podrán ser utilizados para finalidad diferente.
8. No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y de la deducción de las responsabilidades correspondientes. La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable y la reincidencia será causal de remoción.

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Disminuir en lo máximo posible la ejecución de gastos de acuerdo a la capacidad financiera de la municipalidad cumpliendo con los parámetros que la Ley de Municipalidades y su Reglamento claramente establece:

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurarse que los ingresos de capital, específicamente el producto de las transferencias recibidas del Gobierno Central, no se haya destinado para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores y el actual, sino para la ejecución de proyectos y obras de beneficio colectivo.
- b) Ordenar a quien corresponda, que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme se ordena en la Ley de Municipalidades y otras disposiciones legales y de acuerdo con lo programado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

6. LA ASIGNACION DE CAJA CHICA NO HA SIDO DOCUMENTADA

Al hacer la evaluación del control interno al rubro de Caja y Bancos se comprobó que la Caja Chica esta siendo administrada por la Tesorera Municipal y no se ha seguido el procedimiento de asignación del Fondo de Caja Chica con las formalidades expresas en el Artículo 172 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece: **CAUCIÓN PARA MANEJO DE FONDOS ROTATORIOS O REINTEGRABLES.**- Los servidores públicos autorizados, para manejar fondos reintegrables o rotatorios, que no estén obligados a rendir caución por razón del puesto que desempeñan, deberán otorgar una fianza solidaria por valor igual al fondo que se le ha asignado, en los términos señalados en el Artículo 171 y 172 de este

Reglamento. Si el fondo no excede de veinte y cinco mil lempiras (L.25,000.00) podrá ser caucionado mediante un pagaré.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato, a formalizar la asignación del Fondo de Caja Chica, para lo cual deberá ser comunicada la asignación y documentada mediante la firma de un Pagaré por el valor asignado, tal como lo establece el Artículo 172, del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, tomando en cuenta que la Caja Chica no debe ser asignada a personal que autoriza, que maneja fondos y que registra.

7. PAGOS DE DIETAS A REGIDORES MUNICIPALES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al área de Egresos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad ha realizado desembolsos en concepto de pago de dietas a Regidores Municipales sin que ellos asistan y en ciertos casos solo por el simple hecho de haber presentado excusa.

El Reglamento a la Ley de Municipalidades en su Artículo 21 establece que: En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que éstos desempeñan sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, en el sentido que para efectos de pago de dietas, reporte a Tesorería Municipal, la asistencia a la sesión tal como lo establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 21 de su Reglamento.

8. A CIERTOS CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES NO SE LES HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

En la revisión a la documentación de las órdenes de pago, emitidas para cancelar contratos de servicios profesionales legales y para la ejecución de obras municipales, se comprobó casos en que la Municipalidad de Olanchito, no hizo la retención del 12.5%, que esta obligada a hacer conforme lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta, dichas retenciones constituyen pagos a cuenta del impuesto sobre la renta de

los contribuyentes, mismas que tiene que ser enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Ejemplo:

1. El contrato de elaboración de sillas de paleta.
2. El contrato de graderías de sol del estadio.
3. Enchape de alcantarillados y cunetas de calles.

RECOMENDACIÓN 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al personal involucrado para que retenga en los contratos de servicios profesionales los valores correspondientes conforme al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.- (Reformado por el Art. 1 del Decreto 873 de 26 de diciembre de 1979 y por el Art. 7 del Decreto 18-90 de 3 de marzo de 1990).

9. LA MUNICIPALIDAD NO IMPLEMENTÓ LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA No. 028-2006-DASM-CFTM

Al hacer la evaluación del control interno, se comprobó que la Municipalidad no ejecuto la totalidad de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría 028-2006-DASM-CFTM, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 26 de noviembre de 2006, que consta de 36 recomendaciones de las cuales se incumplieron cinco (5) mismas que se detallan a continuación:

1. La Municipalidad no posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.
2. No existe acta de recepción de los recibos talonarios elaborados.
3. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso.
4. No se utiliza un sistema para controlar los desplazamientos de los vehículos en horas inhábiles.
5. Algunos vehículos propiedad de la municipalidad no se identifican como propiedad del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN 11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a implementar las recomendaciones emitidas en el presente informe y en el informe de Auditoría 028-2006- DASM-CFTM, en cumplimiento del Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA ERP

ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la Política Social a largo plazo dirigiéndola hacia:

- a. La reducción significativa de la pobreza;
- b. La descentralización con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización;
- c. Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social y la Auditoría Social. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la dignificación del ser humano como persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en Derechos Humanos y la elaboración del presupuesto en función de las prioridades del plan de Gobierno, retomando así el concepto de Política Social en su significado de integrabilidad en contraposición de una política social asistencialista.

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

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio.
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales
- Fomentar alianzas entre: gobierno municipal, comunidad, sociedad civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el gobierno central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

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

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa.
- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL)

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

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

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo 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 destinara 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.

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

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

MONTO ASIGNADO, APROBADO Y DESEMBOLSADO POR LA ERP

A la Municipalidad de Olanchito, departamento de Yoro, le ha sido asignado la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L4,332,292.82)**, que de acuerdo a los Planes de Inversión Municipal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) le fueron aprobados un total de diez (10) proyectos así:

1. Con fondos del año 2006, seis (6) proyectos por valor de L2,166,146.42
2. Con fondos del año 2007, cuatro (4) proyectos por valor de L2,166,146.42

(Incluye el valor de L 43,322.94, destinado para monitoreo y Auditorías a los fondos de la Reducción de la Pobreza, a ejecutar el Tribunal Superior de Cuentas).

Mediante transferencias de la Tesorería General de la República, la Municipalidad de Olanchito ha recibido la cantidad de L 3,682,448.89, así:

a.	Fondos correspondientes al año 2006:	
	1. Transferencia del 22 de noviembre de 2006	L 866,458.56
	2. Transferencia en octubre de 2007	839,924.68
	3. Transferencia de 22 de abril de 2008	<u>459,763.16</u>
	Total transferencias fondos año 2006	<u>L2,166,146.40</u>
b.	Fondos correspondientes al año 2007	
	Transferencia de 22 de abril de 2008	<u>L1,516,302.49</u>
	Total Transferencias Recibidas	<u>L3,682,448.89</u>

PROYECTOS EJECUTADOS

Con los fondos del año 2006 se ejecutaron un total de seis proyectos a continuación se detallan:

	Descripción	Monto asignado por ERP	Monto ejecutado	Saldo no ejecutado
I	Eje Productivo			
	1807-001 Mejoramiento de caminos en Zonas de Producción Agrícola en el Municipio.	813,564.28	813,564.28	0.00
	1807-002 Ampliación de proyecto de cría y comercialización de Tilapia, Aldea Crucete Oriental	136,707.72	136,707.72	0.00
	1807-003 Cría y comercialización de Tilapia, Aldea de San francisco	136,707.72	119,833.00	16,874.72
	1807-004 cría y comercialización de Tilapia, Aldea Nombre de Jesús	104,401.00	62,158.00	42,243.00
	TOTAL EJE PRODUCTIVO	1,191,380.72	1,132,263.00	59,117.72
II	Eje Social			
	1807-005 Mejoramiento de viviendas para la población en extrema	758,151.00	758,151.00	0.00

	Descripción	Monto asignado por ERP	Monto ejecutado	Saldo no ejecutado
	pobreza			
1807-006	Construcción de centro de formación profesional. (Rehabilitación vivienda) en el centro de la ciudad.	216,614.68	216,614.68	0.00
	Total Eje Social	974,765.68	974.765.68	0.00
TOTAL FONDOS AÑO 2006		2,166,146.40	2,107,028.68	59,117.72

Resumen:

Fondos ERP transferidos a la municipalidad	L2,166,146.40
Fondos utilizados	<u>2,107,028.68</u>
Fondos disponibles	<u>L 59,117.72</u>

Con los fondos del año 2007, a la fecha de corte de la Auditoría, se estaban ejecutando cuatro proyectos los que se detallan a continuación:

	Descripción	Monto asignado por ERP	Monto ejecutado	Saldo no ejecutado
I	Eje Productivo			
1807-001	Electrificación	1,100,000.00	1,099,999.59	0.41
II	Eje Social			
1807-002	Forestaría participativa en viveros comunitarios	91380.52	81,415.00	9,965.52
1807-003	Mejoramiento inmuebles en escuelas primarias del municipio	758,151.24	318,003.00	440,148.24
	Total Eje Social	849,531.76	399,418.00	450,113.76
III	Eje Institucional y Gobernabilidad			
1807-004	Empoderamiento sociedad civil Olanchito en gobernabilidad local CCT y CM	173,291.72		173,291.72
TOTAL FONDOS AÑO 2006		2,122,823.48	1,499,417.59	623,405.89

Resumen:

Fondos ERP aprobados a la Municipalidad	L2,122,823.48
Fondos utilizados	<u>1,499,417.59</u>
Fondos disponibles en no desembolsados por la ERP	<u>L 623,405.89</u>

1. Eje Productivo

Se han ejecutado un total de cinco proyectos, los que se describen en los cuadros anteriores y se utilizó el total de L2,232,262.59 de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Así:

Fondos año 2006	L1,132,263.00
Fondos año 2007	<u>1,099,999.59</u>
Total	<u>L2,232,262.59</u>

Inspección Física

1.1 Apertura y mejoramiento de carreteras:

Se logro hacer la inspección física de ciertos proyectos de apertura y mejoramiento de carreteras, en especial los proyectos de: El Coyolar, desvío al Juncal y el Juncal, la Gloria, estos porque se encontró duplicidad en los contratos así:

Para el proyecto El Coyolar, desvío el Juncal: Contrato firmado por el señor José Leonel Posas de fecha 23 de julio de 2007, por valor de L 110,000.00 y contrato firmado por el señor Juan Ángel Rodríguez de fecha 22 de octubre 2007, por valor de L 110,000.00.

Para el proyecto El Juncal la Gloria: contrato firmado por el señor Iván Obdulio Espinosa de fecha 25 de abril de 2007, por valor de L100,800.00 y otro firmado por el señor Juan Ángel Rodríguez de fecha 21 de diciembre de 2007, por valor de L130,501.00.

Según versión del Presidente del Patronato de la Aldea el Coyolar, los trabajos fueron ejecutados por el señor Juan Ángel Rodríguez.

Al respecto y mediante oficio 027-2009 de fecha 12 de noviembre de 2009, enviado por la Comisión de Auditoría al Alcalde Municipal, se solicita explicación de la duplicidad de contratos, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Revisando la liquidación de fondos enviados a la Comisión interinstitucional de la ERP, los valores pagados a los señores José Leonel Posas (L 42,070.00) e Iván Obdulio Espinoza (L 40,320.00), fueron incluidos como gastos ejecutados en la apertura y mejoramiento de dichas carreteras, los mismos fueron aceptados por la comisión sin percatarse de la duplicidad de contratos para una misma obra.

1.2 Proyectos de cría y Comercialización de Tilapia:

Se visitaron los tres proyectos ejecutados uno ubicado en la Aldea de San Francisco, otro en Crécete Oriental y otro en la Aldea Nombre de Jesús, los tres están en producción. Lo importante de destacar de estos tres proyectos es que no están beneficiando a la población de extrema pobreza, fueron asignados a personas que tienen de que vivir. Se observó que el líder de Crucete oriental cuenta con cultivo de cítricos y tiene vehículo, el líder de Nombre de Jesús es dueño de una pulpería y también cuenta con vehiculo, lo mismo sucede con el Proyecto de San francisco que la líder es dueña de pulpería.

1.3 Proyectos de Electrificación

También se visitó las comunidades de: El Terrero, Reforma, Quemado, La Piedra, Cliptón Carvajales y las Hicoteas, beneficiarias de este proyecto, que a la fecha de cierre de la auditoría (9 de septiembre de 2009), este proyecto no había sido concluido y se tenía estimado concluir en el mes de noviembre.

Este es un proyecto grande, su costo es mayor al financiado por la ERP, también esta siendo financiado con fondos de contraparte de las comunidades y fondos municipales.

1. Eje Social

Con fondos destinados al Eje Social, se han desarrollado un total de cuatro proyectos ellos son:

1. Mejoramiento de viviendas para la población de extrema pobreza L 758,151.00.

Para la ejecución de este proyecto se hicieron compras masivas de láminas de zinc y cemento, los que posteriormente fueron distribuidos a familias pobres del interior del Municipio. En visitas de campo efectuadas a varias comunidades se pudo constatar que dichas láminas y cemento fueron entregados y utilizados por los beneficiarios.

2. Construcción Centro de formación profesional (rehabilitación de vivienda) en el centro de la ciudad L216,614.68

Este proyecto consistió en el mejoramiento del local, con el propósito de mejorar sus condiciones para que pueda brindar un mejor servicio al alumnado y docentes del centro.

3. Forestaría participativa en viveros comunitarios L81,415.00

Este proyecto esta en ejecución

4. Mejoramiento inmuebles en escuelas primarias del municipio L318,003.00

De los fondos asignados y ejecutados en este proyecto, se han destinado a la elaboración de 700 pupitres metálicos y Playwood. En la inspección física se constató que dichos pupitres se encuentran en la Bodega Municipal, manifestando el señor Alcalde, que la distribución no se ha hecho a los centros educativos, por los problemas que esta enfrentando la mayor parte de los maestros (forman parte de la resistencia del municipio) y será hasta que las clases se normalicen que hará la distribución del mobiliario.

Lo importante de destacar en este proyecto, es que el mobiliario fue elaborado en el Municipio de San Antonio de Flores en el Departamento de Comayagua, cuando debió darse oportunidad a pequeños empresarios que también producen el mismo mobiliario en la ciudad de Olanchito. La única justificación del señor Alcalde Municipal es que la calidad del mobiliario es mejor.

2. Eje Institucional y Gobernabilidad

Aún cuando existen recursos para este eje, la Municipalidad de Olanchito no ha hecho uso de los mismos, los cuales están orientados a lograr el empoderamiento de la sociedad civil de Olanchito en Gobernabilidad local (Comisión Ciudadana de Transparencia CCT y Comisionado Municipal CM)

SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS FONDOS ERP DE ACUERDO A LO EJECUTADO POR LA MUNICIPALIDAD DE OLANCHITO, DEPARTAMENTO DE YORO

La municipalidad de Olanchito, Yoro, con el propósito de manejar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, destino la cuenta de cheques 11-908-000254-1 de Banco de Occidente, la cual contaba con un valor inicial de L717.71, el 22 de noviembre de 2007 se depositó la primera transferencia correspondiente a fondos del año 2006, por valor de L 866,458.56,

A continuación se resume el movimiento de los fondos de la ERP:

Descripción	Valor	
Fondos ERP transferidos a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro y depositado en cuenta de cheques No. 11-908-000254-1 de Banco de Occidente así:		
Primer desembolso acreditado el 22 de noviembre de 2006	866,458.56	
Segundo desembolso recibido el	839,924.68	
Tercer desembolso recibido el 22 de abril de 2008	459,763.16	
Cuarto desembolso recibido el 8 de julio de 2009	1516,302.49	
Fondos disponibles		3682,448.89
Menos Fondos utilizados Así: (Ver anexo 3)		
Eje productivo	2232,262.59	
Eje Social	1374,183.68	3606,446.27
Sub Total		76,002.62
Existencia física de efectivo		74,720.55
En Banco de Occidente Cta. cheques No. 11-908-000254-1	17,412.36	
En Banco occidente Cta. De cheques No. 11-908-000441-2	57,308.19	
Diferencia		1,282.07

Explicación de la diferencia

Pago de más en proyecto Tilapia Crucete Norte	L1,779.78
Más gastos Financieros	<u>220.00</u>
Sub total	L1,999.78
Menos Saldo inicial de la Cuenta de Cheques	<u>717.71</u>
Diferencia	<u>L1,282.07</u>

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A efecto de concentrar los fondos de la ERP, la Municipalidad de Olanchito debe hacer los siguientes movimientos:

- Trasladar el saldo de L 57,308.19, de la Cuenta 11-908-000441.2 a la Cuenta 11-908-000254-1
- Reintegrar a los fondos de la estrategia para la Reducción de la Pobreza, (a la cuenta 11-908-000254-1) el valor de L 1,779.78, valor que fue pagado de más en función a lo presupuestado en el proyecto de cría de Tilapia en la Comunidad

Crucete Norte, valor que no fue reconocido en la liquidación del proyecto por la Comisión interinstitucional.

- c. Retirar de los fondos de la REP (cuenta No. 11-908-000254-1) el valor de L717.71 que corresponde al valor inicial que tenía la cuenta que se utilizó para el manejo de los fondos de la ERP, ya que no se creó una cuenta exclusiva, sino que se utilizó una ya existente.

En lo que respecta a las auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de los miembros de la Comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social. Sobre el particular no tuvimos evidencia de que se practicarán Auditorías Sociales a los Proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, ya que se comprobaron situaciones como la duplicidad de contratos que debieron ser identificados oportunamente por estas instancias, más bien avalaron como que los pagos se realizaron de forma transparente. Esta comisión de Auditoría es del criterio que tanto la Comisión de Transparencia Municipal como la Comisionada Municipal, perdieron su independencia desde el momento en que reciben asignaciones de fondos de parte de la Municipalidad para su sostenimiento, que en el caso de la Comisionada municipal recibe pagos mensuales considerables que vienen a constituir un salario.

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos de la Estrategia de Reducción a la Pobreza (ERP), se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad, se tomaron fotografías y se entrevistó a los beneficiarios de los proyectos.

CONCLUSIONES

1. La Municipalidad de Olancho liquidó en los años 2008 y 2009, los fondos recibidos de la ERP para el año 2006, y los fondos asignados para el año 2007 han sido liquidados parcialmente, quedando un saldo pendiente de ejecutar y liquidar de L623,405.89, evidenciándose lentitud en la ejecución y liquidación de dichos fondos.
2. Considerando los factores antes mencionados, se determina la existencia de un riesgo medio en los procesos de control y administración de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, de la siguiente manera:

1. **COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO NO CORRESPONDE A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y EL PLAN DE ARBITRIOS.**

Al evaluar el rubro de ingresos y en especial, los ingresos sobre el Impuesto pecuario, se revisaron los Planes de Arbitrios de los años 2006, 2007 y 2008, Y 2009, encontrando que la Corporación Municipal estableció el cobro del Impuesto Pecuario de la siguiente forma:

El Impuesto Pecuario es el que se paga por destace de ganado así:

- 1.1 Por ganado mayor un salario mínimo diario
- 1.2 Por ganado menor medio salario mínimo diario.

Una vez revisado los planes de arbitrios, se procedió a analizar los ingresos percibidos por este concepto, comprobándose que la Municipalidad de Olanchito, durante el presente año (2009), esta cobrando el Impuesto Pecuario, en base al salario mínimo del año 2008 (L83.33, para ganado mayor y L41.50 para ganado menor), aun cuando el Plan de Arbitrios del año 2009, en el Capítulo V, en su Artículo 27, establece que el Impuesto Pecuario es el que se paga por destace de ganado así:

- a. Por ganado mayor un salario mínimo diario L183.33
- b. Por ganado menor medio salario mínimo diario L 91.66

El Acuerdo Ejecutivo No. STSS-374-STSS-08 de fecha 27 de diciembre de 2008, donde se establece que para el presente año el salario mínimo diario es de L183.33.

Esta situación se dio porque en sesión de Corporación Municipal de fecha 20 de enero de 2009, según consta en Acta No. 137, Punto cuatro, se acordó no aplicar el salario mínimo para el año 2009, y seguir cobrando el Impuesto Pecuario en base al salario mínimo del año 2008.

Para poder cuantificar el valor no cobrado, se procedió a hacer un recuento de ganado sacrificado del 2 de enero al 9 de septiembre de 2009, obteniendo el siguiente resultado:

Ganado	Cabezas sacrificadas	Municipalidad	según Auditoría, (Salario Mínimo)		Diferencia dejada de cobrar
			Ganado mayor L.183.33	Ganado menor L. 91.66	
Mayor	1353	132,828.63	248,045.49		115,216.86
Menor	407	16,604.83		37,305.62	20,700.79
Totales					135,917.65

La Ley de Municipalidades describe lo siguiente:

Artículo 75

Corresponde a las municipalidades, a través de las Corporaciones Municipales, la creación o derogación de las tasas por concepto de servicios, derechos, cargos y otros gravámenes municipales, **con excepción de los impuestos, que deben ser decretados por el Congreso Nacional de la República.**

Se entenderá por tasa municipal el pago que hace a la municipalidad el usuario de un servicio local y el cual ha sido aprobado en el respectivo plan de arbitrios, de conformidad con el Artículo 84 de la Ley

Artículo 82

Impuesto Pecuario: Es el que se paga por destace de ganado, así:

- 1) Por ganado mayor un salario mínimo diario; y;
- 2) Por ganado menor medio salario mínimo diario.
Sin perjuicio de exhibir la carta de venta en el destace de ganado mayor al momento de pagar la boleta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL, NOVECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L135, 917.65) (Ver anexo 4)**

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de octubre 2009, enviada por el Sr. Alcalde Municipal, manifiesta “La Corporación Municipal acordó por unanimidad no incrementar el impuesto pecuario invocando estado de necesidad. Resulta que este incremento provocó motines por los afectados que pusieron en riesgo la integridad física de los miembros corporativos”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por el hecho de no cobrar los valores reales en concepto del Impuesto Pecuario, definido en el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios del año 2009, en el Capítulo V, en su Artículo 27, así como el Decreto ejecutivo No. STSS-374-STSS-08, y por acuerdo de la Corporación Municipal de mantener el cobro en

base al salario mínimo del año 2008, para evitar problemas con los destazadores, por tal razón se generan estos hechos que son sujetos de responsabilidad civil.

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, efectuar el cobro del impuesto pecuario tal como lo establece el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades y el Plan de arbitrios vigente, tomando en cuenta el Acuerdo ejecutivo No. STSS-374-STSS-08

2. PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES POR DEFENSA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL CON FONDOS MUNICIPALES

La Corporación Municipal de Olanchito, fue denunciada por el Frente de Defensa Popular de Olanchito (FREDEPO) ante el Ministerio Público quien demandó a toda la Corporación Municipal por abuso de autoridad, en perjuicio de la Administración pública del Estado de Honduras, debido a que la Corporación Municipal elaboró en el año 2006 dos Planes de Arbitrios; el primero que fue aprobado el 28 de marzo 2006 y entró en vigencia el 1 de abril, el otro que fue aprobado el 22 de mayo y entro en vigencia a partir del primero de junio de 2006, y que a la vez, contenía aumentos progresivos de las tasas impositivas municipales para los años 2007, 2008 y 2009.

La Corporación Municipal en pleno, tomó la decisión de Contratar al abogado Roger Darío Sánchez para la defensa de dicha demanda. Con fecha 20 de julio de 2006 y mediante cheque No. 23781 de banco BGA, por valor de L10,000.00, se le efectuó pago en concepto de Honorarios profesionales por la representación legal efectuada en la demanda de abuso de poder promovida en contra de la Corporación Municipal, según se describe en la orden de pago No. 18492 de la misma fecha, solamente se adjunta recibo simple firmado por el Abogado Sánchez y no se tuvo a la vista los resultados del trabajo realizado.

Posteriormente se suscribió contrato con el abogado Marcio Edgardo Munguía Puerto, para que este procediera a la defensa de la demanda interpuesta contra ellos, el Ministerio Público, pactando para ello Honorarios Profesionales por la cantidad de L110,000.00, valor que se hizo efectivo así:

Cheque No. 24131 de fecha 9 de agosto de 2006 por valor de	L 55,000.00
Cheque No. 25031 del 6 de septiembre de de 2007 por valor de	<u>55,000.00</u>
Total	L 110,000.00

Producto de la defensa del abogado Puerto, se logró declarar no ha lugar el recurso de apelación de que se había hecho merito la Corporación Municipal. (Ver certificación adjunta), esto amparado en que el Ministerio Publico no agotó la vía administrativa que según Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece que: cuando la causal de suspensión o remoción sea de carácter administrativo, no podrá iniciarse acción penal en contra del supuesto infractor, sino hasta cuando se haya agotado la vía administrativa correspondiente.

En el requerimiento fiscal se tipifica como abuso de autoridad fundado en que la Corporación Municipal en pleno puso en vigencia un Plan de Arbitrios en fecha extemporánea, en violación al Artículo 148 de la Ley de Municipalidades que literalmente describe: **El Alcalde Municipal deberá elaborar el proyecto del plan de arbitrios anual, el cual será sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal en la primera quincena de septiembre.**

El nuevo plan de arbitrios entrará en vigencia el primero (1) de enero del siguiente año y será aprobado conjuntamente con el presupuesto.

Cuando una Corporación Municipal no apruebe un nuevo plan de arbitrios para el siguiente año, en tanto no se apruebe el nuevo plan, continuará rigiendo el vigente en el año anterior.

Constitución de la Republica en su Artículo 324. Si el servidor público en el ejercicio de su cargo, infringe la ley en perjuicio de particulares, será civil y solidariamente responsable junto con el Estado o con la institución estatal a cuyo servicio se encuentre, sin perjuicio de la acción de repetición que éstos pueden ejercitar contra el servidor responsable, en los casos de culpa o dolo. La responsabilidad civil no excluye la deducción de las responsabilidades administrativa y penal contra el infractor.

Código Civil en su Artículo 1360. Quedan sujetos a la indemnización de los daños y perjuicios causados los que en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieren en dolo, negligencia o morosidad, y los que de cualquier modo contravinieren al tenor de aquellas.

Y el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos.

1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de **CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS (L120,000.00) (Ver anexo 5)**

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No hubo comentario sobre este caso, solo se remitió la Certificación de Demanda el 9 de octubre de 2009.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Aun cuando la defensa logró que la Corte de Apelaciones declarara no ha lugar el recurso de apelación de que se había hecho merito la Corporación Municipal, esto amparado en que el Ministerio Publico no agotó la vía administrativa, si es cierto que por la violación a la Ley de Municipalidades y su Reglamento, la Corporación Municipal incurrió en gastos en concepto de honorarios profesionales en dicha defensa y que de haber actuado conforme a la Ley, este gasto no se hubiera realizado.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Apegarse a la Ley de Municipalidades y su Reglamento, para cualquier toma de decisiones que involucren reformas al Plan de Arbitrios así como el Presupuesto.

3. USO DE FONDOS DE INVERSIÓN PARA CUBRIR GASTOS DE HORAS EXTRAS POR AGOTAR RENGLÓN PRESUPUESTARIO.

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que ya para el mes de octubre de 2006, se tenía agotado el Renglón presupuestario **140141 HORAS EXTRAORDINARIAS (Gastos de funcionamiento)**, esto producto de la autorización desmedida y sin control de horas extras, lo que obligó a la encargada de presupuesto, solicitar transferencia de fondos para cubrir el sobregiro, acordando la Corporación Municipal en Pleno, aprobar dicha Transferencia de fondos del Renglón Presupuestario **441 ADQUISICION EQUIPO DE CONSTRUCCION (Fondos de Inversión)** por valor de L86,000.00 para el pago de Horas extraordinarias para empleados municipales. **(Gastos de Funcionamiento)**.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 182.- PAGO DE LAS MULTAS. El Tribunal Superior de Cuentas podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (L2,000.00) ni superior a Un Millón de Lempiras (L1,000,000.00) para la determinación o fijación del valor de las multas a aplicar se tomará en consideración la gravedad de la falta o faltas cometidas, para cuya valoración se tomará en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes, que establezca el Reglamento de sanciones que emita el Tribunal. El pago de la multa no eximirá al infractor del cumplimiento de la obligación o función dejada de ejecutar en tiempo y forma, además según la gravedad de la falta podrán ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal cuando cometan una o más de las infracciones señaladas en el Artículo 100 de la Ley del Tribunal, entre otras las siguientes infracciones: inciso 7) Autorizar u ordenar gastos en exceso de los montos previstos en la ley y sus reglamentos;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 118.- DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. La responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones: inciso 10) No presentar, a efectos de la programación presupuestaria, dentro de los plazos establecidos, los

programas de trabajo y los requerimientos de recursos de las unidades administrativas de la entidad u organismo.

Reglamento de Sanciones del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 3 inciso i) Autorizar u ordenar gastos en exceso de los montos previstos en el presupuesto, el doble del exceso autorizado u ordenado y en ningún caso inferior a Dos Mil Lempiras (L2,000.00);

El Artículo 92 de la Ley de Municipalidades establece que el Presupuesto es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión.

El Artículo 98 de la Ley de Municipalidades establece: La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1.
2.
3.
4.
5. No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, o en contravención de las disposiciones presupuestarias del mismo.
6. Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites: so pena de incurrir en responsabilidad.

Ingresos anuales corrientes	Gastos de Funcionamiento
Hasta 3,000,000.00	65 %
De 3,000,000.01 Hasta 10,000,000.00	60 %
De 10,000,000.01 Hasta 20,000,000.00	55 %
De 20,000,000.01 Hasta 32,000,000.00	50 %
De 32,000,000.01 Hasta 50,000,000.00	45 %
De 50,000,000.01 en adelante	40 %

7.
8. No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos cuando la asignación este agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la deducción de las responsabilidades correspondientes. La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable y la reincidencia será causal de remoción.

El Artículo 179 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece: Ninguna autoridad municipal podrá hacer nombramiento de personal ni adquirir compromisos económicos sin que exista la asignación presupuestaria respectiva o que esta asignación este agotada o resulte insuficiente. La contravención a esta disposición será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable de la acción; la reincidencia será causal de remoción del cargo sin perjuicio de la anulación del acto y la deducción de responsabilidades penales, civiles y administrativas que correspondan.

Los ingresos corrientes de la Municipalidad de Olanchito en el año 2007, fueron de L28,406,129.75, por consiguiente, debieron cubrir sus gastos de funcionamiento con L14,203,064.38, que corresponden al 50 % de sus ingresos corrientes, sin embargo, sus gastos de funcionamiento fueron de L16,521,132.94, sobregirándose en L2,318,068.56, que equivale en términos porcentuales del 16.32%.

Es importante destacar que por el hecho de no llevar un control estricto del gasto, la Municipalidad de Olanchito se sobregiro en los gastos en mención, dejando de invertir en obras de beneficio ciudadano para sufragar gasto corriente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L.86,000.00) (Ver anexo 6)**

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No hubo comentarios

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por el hecho de no monitorear o evaluar el gasto de forma mensual en relación a lo aprobado en el presupuesto, hace que se sobregiren y tengan que acudir a esta práctica nada sana para la administración Municipal, contraviniendo las disposiciones de la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de hacer aprobaciones de transferencias para cubrir sobregiros, de renglones que tienen sus restricciones según la Ley de Municipalidades y su reglamento y exigir a la Administración un mayor control del gasto, el cual debe ser acorde a lo presupuestado.

4. PAGO DE GASTOS DEL COMITÉ CÍVICO DE OLANCHITO DEL AÑO 2005 Y PAGADOS EN DICIEMBRE 2006.

A efecto de administrar las actividades que se desarrollan en la Semana Cívica de Olanchito, desarrollada en septiembre de cada año, se constituye un Comité al cual se le denomina COMITÉ DE LA SEMANA CIVICA DE OLANCHITO (COSECIO). Este comité para poder desarrollar las actividades programadas, tiene como actividad principal, agenciarse de fondos los que son obtenidos de ayudas económicas de Instituciones de apoyo, así como la sociedad civil del Municipio, siendo el principal aportante la Municipalidad de Olanchito.

Al evaluar el rubro de gastos, comprobamos pagos efectuados mediante cheque No. 28552 de fecha 29 de diciembre de 2006, por valor de L28,784.00, a Impresos BETH-EL, a la orden de pago se le adjuntan las siguientes facturas:

1. Factura No. 346 de fecha 6/09/2005 a nombre de COCESIO por valor de L7,626.00 por el suministro de 48 camisetas impresas, 48 Stiker y 2 UHU
2. Factura No. 6507 de fecha 8/09/2005 a nombre de COCESIO por valor de L21,158.00 por 560 programas de la semana cívica.

También se adjuntan las respectivas órdenes de compra en papel membretado de COSECIO, firmadas por el presidente de dicho comité.

Dicho pago se efectuó afectando el renglón presupuestario 04-01-02-573, el cual no existe en la Rendición de Cuentas, quedando evidenciado que no se tenían fondos comprometidos para cubrir gastos del año 2005, Además, las facturas están a nombre de COSECIO y no a nombre de la Municipalidad, porque a quien se le dio el crédito fue a dicho comité y ellos debieron hacer efectivo el pago, ya que se supone que previo a iniciar sus operaciones, deben elaborar un presupuesto de Ingresos y gastos.

El pago antes descrito se efectuó porque la Corporación Municipal de Olanchito en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2006, según consta en Acta No. 27/2006, punto 7 inciso e, acordó honrar los compromisos de pago pendientes del Comité de la Semana Cívica de Olanchito del año 2005.

Por lo antes descrito queda evidenciado que:

1. Se aprobó el pago del gasto del Comité de la Semana Cívica de Olanchito que corresponde al año 2005 y no existían fondos comprometidos, además las facturas están a nombre de COSECIO y no de la Municipalidad.
2. COSECIO, se sobregiró en los gastos por cuanto no pudo cubrir sus obligaciones, evidenciando que sus gastos no están en función a los ingresos recaudados.
3. No se tiene evidencia de que el Comité de la Semana Cívica de Olanchito (COSECIO), liquide los aportes realizados por la Municipalidad.
4. La Municipalidad durante el año 2006, se sobregiró en sus gastos de funcionamiento.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 182.- PAGO DE LAS MULTAS. El Tribunal Superior de Cuentas podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (L2,000.00) ni superior a Un Millón de Lempiras (L1,000,000.00) para la determinación o fijación del valor de las multas a aplicar se tomará en consideración la gravedad de la falta o faltas cometidas, para cuya valoración se tomará en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes, que establezca el Reglamento de sanciones que emita el Tribunal. El pago de la multa no eximirá al infractor del cumplimiento de la obligación o función dejada de ejecutar en tiempo y forma, además según la gravedad de la falta podrán ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal cuando cometan una o más de las infracciones señaladas en el Artículo 100 de la Ley del Tribunal, entre

otras las siguientes infracciones: inciso 7) Autorizar u ordenar gastos en exceso de los montos previstos en la ley y sus reglamentos;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 118.- DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. La responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones: inciso 10) No presentar, a efectos de la programación presupuestaria, dentro de los plazos establecidos, los programas de trabajo y los requerimientos de recursos de las unidades administrativas de la entidad u organismo.

Reglamento de Sanciones del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 3 inciso i) Autorizar u ordenar gastos en exceso de los montos previstos en el presupuesto, el doble del exceso autorizado u ordenado y en ningún caso inferior a Dos Mil Lempiras(L2,000.00);

El Artículo 92 de la Ley de Municipalidades establece que el Presupuesto es el plan financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión.

El Artículo 98 de la Ley de Municipalidades establece: La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1.
2.
3.
4.
5. No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, o en contravención de las disposiciones presupuestarias del mismo.
6. Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites: so pena de incurrir en responsabilidad.

Ingresos anuales corrientes		Gastos de Funcionamiento	
Hasta	3,000,000.00		65 %
De 3, 000,000.01	Hasta 10,000,000.00		60 %
De 10, 000,000.01	Hasta 20,000,000.00		55 %
De 20, 000,000.01	Hasta 32,000,000.00		50 %
De 32,000,000.01	Hasta 50,000,000.00		45 %
De 50, 000,000.01	en adelante		40 %

9.
10. No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos cuando la asignación este agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la deducción de las responsabilidades correspondientes. La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable y la reincidencia será causal de remoción.

El Artículo 179 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece: Ninguna autoridad municipal podrá hacer nombramiento de personal ni adquirir compromisos económicos sin que exista la asignación presupuestaria respectiva o que esta asignación este agotada o resulte insuficiente. La contravención a esta disposición será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable de la acción; la reincidencia será causal de remoción del cargo sin perjuicio de la anulación del acto y la deducción de responsabilidades penales, civiles y administrativas que correspondan.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de **VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L.28,784.00) (Ver anexo 7)**

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota enviada de fecha 23 de octubre 2009, por el Sr. Alcalde Municipal manifiesta: "Olanchito es conocido nacionalmente como la ciudad cívica entre otras cosas porque celebramos la semana cívica, desde hace 74 años, 10 días de actos cívicos culturales asisten institutos, escuelas y el pueblo en general.

COSECIO (comité de la semana cívica) es una organización de la sociedad civil que depende de manera financiera de la Municipalidad de Olanchito, quien financia todas las actividades económicas realizadas por este comité. Estos gastos fueron aprobados por la Corporación Municipal para cubrir deudas de estas actividades".

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Comité de la Semana Cívica de Olanchito, no solo depende de la Municipalidad sino que de otras instituciones y de la sociedad misma y por ende sus actividades a desarrollar deben estar en función al presupuesto o sea a los ingresos percibidos en el periodo, en todo caso debió ser el Comité (COSECIO) quien solicitará recursos adicionales y no el proveedor, y en el tiempo oportuno y no un año tres meses después. Además que no se tenía presupuesto para cubrir gastos de años anteriores.

RECOMENDACIÓN 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de contraer deudas que no son propias de la Municipalidad y especialmente cuando no se tiene los fondos disponibles en el presupuesto aprobado para el año en ejecución.

5. PAGO DE VIÁTICOS POR VIAJE A CHILE, AUN CUANDO LA INVITACIÓN CUBRIRÁ TODOS LOS GASTOS.

Mediante cheque No. 31965, y orden de pago No. 21308 juntos de fecha 2 de mayo de 2007, se le desembolsó al señor Alcalde Municipal, la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L55,633.50)**, en concepto de viáticos al exterior para cubrir gastos de

viaje a realizar a la República de Chile durante el período del 5 al 13 de mayo de 2007.

El señor Alcalde Municipal, fue invitado mediante oficio No. 118-OEI-2007, de fecha 12 de marzo de 2007, por intermedio de la Organización de Estados Iberoamericanos, para la Educación, la Ciencia y la Cultura, a participar en un intercambio de experiencias sobre descentralización entre representantes y autoridades locales, departamentales y nacionales de la República de Honduras y Chile, en la Ciudad de Chile, el cual fue financiado mediante el Programa de Reducción de la Pobreza y Desarrollo Local Fase II de la Secretaria de Gobernación y Justicia (Préstamo BID 1478/SF-HO) y la Agencia Sueca de Desarrollo Internacional (ASDI).

En dicho oficio se informaba que el programa cubría todos los gastos de traslado desde el interior (Olanchito) a Tegucigalpa y viceversa, el pasaje aéreo de Tegucigalpa a Santiago de Chile y viceversa, gastos de Hotel en Tegucigalpa y Chile, así como la alimentación (Desayuno, almuerzo y cena durante la realización de la actividad).

A efecto de confirmar si efectivamente al señor Alcalde Municipal de Olanchito se le financió en un 100% este viaje, se solicitó información a la Oficina Nacional de Honduras, recibiendo como respuesta que al señor Alcalde Ramón Darío Puerto Roca, se le financio el viaje en un 100%, remitiendo a este Tribunal la documentación de soporte respectiva, relacionada con los gastos ocasionados desde el 4 de mayo de 2007, fecha en que salió de Olanchito con destino a Tegucigalpa, hasta el 13 mayo de 2007, fecha en que retorno a la ciudad de Olanchito.

Artículo 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos.

1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.

2)...

3) Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado.

4) Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad, por la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L55,633.50) (Ver anexo 8)**

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota enviada de fecha 23 de octubre 2009, por el Sr. Alcalde Municipal manifiesta: “Se adjunta constancia del Ministerio de Educación que da fe de que en efecto se realizó el viaje a la República de Chile del 5 al 13 de mayo 2007, representando a los Alcaldes del Departamento de Yoro, con el objeto de evaluar el sistema de educación Chileno y su posible aplicación en Honduras”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Aun cuando el señor Alcalde Municipal había sido notificado que la invitación a participar en dicho intercambio le cubría el 100% del gasto, este cobro viáticos que no le correspondían. Además, la Corporación Municipal le aprobó el permiso para viajar a Chile, y no fondos en concepto de viáticos.

RECOMENDACIÓN 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Asegurarse cuales son las condiciones de futuras invitaciones y en aquellos casos que la invitación cubre todos los gastos, dejar siempre evidencia escrita que se otorga el permiso, sin derecho a viáticos.

6. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y ADECUADA COMO SOPORTE.

Al revisar la documentación de los gastos, se encontró desembolsos efectuados por la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, que presentan situaciones irregulares como ser:

No.	Concepto	Valor	Observación
I	Detalle de gastos por asignación de fondos para varios conceptos que no cuentan con toda la documentación de soporte y su justificación.	L.108,800.00	Ver anexo 9
II	Detalle de Gastos que corresponden a Órdenes de pago en las cuales se describen que los pagos son en concepto de acarreo de material para viviendas, para donar a personas pobres. (No se adjunta evidencia del destino que se le dio al material.	L.164,995.00	
TOTALES		L.273,795.00	

Con los hechos antes descritos se incumple lo que establece el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos:

- 1...,
- 2...,
- 3...,
- 4...,
- 5...,
- 6...,

7...,

8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO Artículo 125 Que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este Artículo se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L273,795.00)** (Ver anexo 9)

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Alcalde Municipal

Las órdenes de pago que amparan asignaciones de fondos por concepto de ayudas para emprender ciertos proyectos, fueron supervisados en el sitio por los Auditores asignados, sin embargo, para mayor evidencia que los proyectos fueron concluidos se adjuntan fotografías y recibos de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a la documentación que hace referencia el señor Alcalde Municipal, se analizó y fue tomada en cuenta, sin embargo, los casos que se incluyen en este hecho, es porque no se encontró en las órdenes de pago, la documentación que respalde o sustente el gasto. Es importante mencionar que cuando la Municipalidad desarrolla proyectos con fondos de la ERP y Congreso Nacional, a la orden de pago se le adjunta toda la documentación de respaldo, pero cuando se hacen desembolsos de los fondos corrientes, y de las transferencias del Gobierno Central, este requisito no se cumple como son los casos a que se hace referencia.

RECOMENDACIÓN 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al señor Alcalde Municipal para que todos los gastos efectuados sean respaldados con la documentación de soporte pertinente, competente y suficiente que permita su correcta revisión a posteriori en cumpliendo al Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

7. ANTICIPOS PARA EJECUCIÓN DE OBRAS SIN QUE ESTAS SE HAYAN EJECUTADO.

En evaluación realizada a los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados a la Municipalidad de Olanchito, se comprobó que existe duplicidad de contratos para la ejecución de dos proyectos de Apertura y mejoramiento de carretera así:

Caso el Coyolar, desvío al Juncal

Al revisar la documentación, existen dos contratos por la misma obra, uno firmado por el señor José Leonel Posas de fecha 23 de julio de 2007, por valor de L110,000.00 y otro firmado por el señor Juan Ángel Rodríguez de fecha 22 de octubre 2007, por valor de L110,000.00. A efecto de constatar quien realizó la obra, nos reunimos con el Presidente del Patronato de la Aldea el Coyolar, quien nos manifestó que efectivamente la carretera fue reparada en el año 2007, por el señor Juan Ángel Rodríguez.

Al revisar las salidas de dinero, al señor José Leonel Posas se le pagó en concepto de anticipo la cantidad de L42,070.00 mediante cheque No. 15034903 del 18 de mayo de 2007 y al señor Juan Ángel Rodríguez se le hicieron cuatro pagos por la misma obra así:

1.	Cheque No. 15034909 del 24 de octubre 2007	L 20,900.00
2.	Cheque No. 15034910 del 26 de octubre de 2007	38,000.00
3.	Cheque No. 15034912 del 21 diciembre de 2007	1,375.00
4.	Cheque No. 15034913 del 21 de diciembre de 2007	<u>46,625.00</u>
Total		<u>L106,900.00</u>

Caso el Coyolar, la Gloria

Al revisar la documentación, se comprobó que existen dos contratos por la misma obra, uno firmado por el señor Iván Obdulio Espinosa de fecha 25 de abril de 2007, por valor de L100,800.00 y otro firmado por el señor Juan Ángel Rodríguez de fecha 21 de diciembre de 2007, por valor de L130,501.00. Mediante visita de campo, se nos informó que dicha apertura la realizó el señor Juan Ángel Rodríguez, efectuándosele los pagos siguientes:

1.	Cheque No. 15034914 del 24 de enero de 2008	L123,976.00
2.	Cheque No. 15034927 del 9 de octubre de 2008	<u>6,525.00</u>
Total		<u>L130,501.00</u>

Al señor Iván Obdulio Espinoza Barahona se le pagó en concepto de anticipo, la cantidad de L40,320.00 mediante cheque No. 15034894 del 24 de abril de 2007, para iniciar la obra, sin antes exigir una garantía sobre el valor recibido.

A efecto de justificar el desembolso se nos entregó una constancia firmada por la Juez de Paz de lo Civil de Olanchito, Departamento de Yoro, Abogada América Estela Moncada Díaz, sin embargo, cuando solicitamos a dicho Juzgado nos facilitara el expediente de este caso, no fue posible porque no existe tal expediente,

por consiguiente no existe tal demanda, y según manifestación verbal de la Abogada América Estela Moncada Díaz, ella accedió a emitir dicha constancia a petición del Abogado Marcio Edgardo Munguía Puerto, Procurador Municipal, pero que incurrió en el error de no asegurarse que lo solicitado por el Abogado Munguía Puerto, no había sido presentado, por lo que se le solicitó constancia por escrito al Secretario de dicho juzgado, para dejar evidencia de la actuación de la Abogada. **(Ver anexo 10).**

Es importante hacer mención que el señor Iván Obdulio Espinoza Barahona, falleció trágicamente el 7 de noviembre de 2007, (se adjunta Acta de Defunción proporcionada por el Registro Nacional de las Personas), seis meses, siete días después de que suscribió el contrato y no existe evidencia de que en ese tiempo se haya realizado reclamo para la devolución del anticipo entregado para la ejecución de la obra que no ejecutó por incumplimiento de contrato.

También es importante destacar que los valores pagados a los señores Juan Ángel Rodríguez y el señor Iván Obdulio Espinoza Barahona, fueron presentados por la Municipalidad de Olanchito ante la Comisión Interinstitucional de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza como gasto, los cuales fueron considerados como tal, afectando el eje productivo. No se encontró evidencia de haber notificado a dicha Comisión sobre estos dos casos de incumplimiento de contrato, por consiguiente en los registros de la ERP, aparecen registrados como gastos ejecutados.

Es evidente que sobre estos casos no hubo acción oportuna de parte de la administración Municipal, en el sentido de recuperar los valores asignados como anticipos para realizar obras y tampoco se solicitó la garantía correspondiente para este tipo de obras tal como lo establece la Ley de Contratación del estado en su **Artículo 105.- Garantía por anticipo de fondos.** Cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Olanchito, por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS (L82,390.00) (Ver anexo 10) ASI:**

Anticipo asignado a:

José Leonel Posas por la cantidad de	L42,070.00
Iván Obdulio Espinoza Barahona por la cantidad de	40,320.00
Total	<u>L82,390.00</u>

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante Oficio No. 27 del 12 de noviembre de 2009, se solicitó explicación sobre estos casos pero no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Tal como se explica en el texto, no se hicieron las gestiones oportunas para recuperar dichos anticipos, tampoco se solicitó la garantía correspondiente para este tipo de obras tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105.

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En casos como estos, ejercer acciones oportunas para la recuperación de fondos asignados, considerando que son personas que tienen bienes para embargarles de inmediato como ser el Equipo mismo con el que ejecuta las obras, así como exigir las garantías correspondientes ya definidas en la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

8. PAGO DE DIETAS SIN HABER ASISTIDO A SESION DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los gastos por pagó de dietas, estas se cotejaron contra el libro de actas y de acuerdo a la comprobación del quórum de cada sesión; se comprobó que existen regidores que no asistieron a sesión y que recibieron el pago, departe de la Tesorería de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro; Este valor asciende a la cantidad de **CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L123,750.00)**, según se detalla a continuación:

No.	Nombre del Regidor	Valor pagado
1	Denis Adalid Oseguera Martínez	3,750.00
2	Faustino Lozano Duarte	10,000.00
3	Héctor Armando Meléndez	3,750.00
4	José Mauro Flores Ulloa	7,500.00
5	Juan Carlos Molina Puerto	72,500.00
6	Leda Lineth Agurcia Espinoza	11,250.00
7	Luís Alonso López Castro,	15,000.00
	TOTAL GENERAL	123,750.00

El Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: "De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos:

1.....

2.....

3.....

4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal".

La Ley de Municipalidades en los Artículos que se describen a continuación, se establece:

Artículo 28

Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, **percibirán dietas por su asistencia a sesiones**, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

Artículo 35.

De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario que dará fe.

En cada resolución se consignarán los votos a favor, en contra, votos particulares y abstenciones. Ningún miembro de la Corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo en caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá abstenerse de participar con voz y voto.

El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participan en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso.

El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con la Ley.

Artículo 58 (Numeral1)

Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: **1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes**

El Reglamento de la Ley de Municipalidades establece:

Artículo 21

En el caso que la Municipalidad resultará con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de **CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPÍRAS (L123,750.00) (Ver anexo 11)**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Alcalde Municipal

En nota enviada por el Alcalde Municipal de fecha 23 de octubre de 2009, manifiesta que los pagos por concepto de dietas a Regidores, son aprobados por la Corporación Municipal y están debidamente presupuestados y se pagan conforme a la certificación del punto de acta de la Secretaria Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El pago de las dietas son aprobadas por el Alcalde Municipal y el Departamento de Tesorería aun cuando la Secretaria Municipal notifica que el Regidor presentó excusa, es decir no asistió a la sesión en cuestión, además el hecho de que exista presupuesto para Dietas, no indica que las mismas tengan que pagarse aún cuando no se asista a la sesión de Corporación.

RECOMENDACIÓN 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal de no autorizar ni realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de Corporación Municipal, en cumplimiento al Artículo 28 de la Ley de Municipalidades y Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas; y
2. En cada orden de pago que se emita para el pago de dieta, describir el número de acta, fecha de la sesión y valor de la o las sesiones que se están pagando.

9. EXCESO EN USO DE TELEFONIA CELULAR

Como resultado del análisis al rubro de gastos, se encontraron facturas y recibos por la cancelación del servicio de telefonía celular de la línea No. 9967-3441 a cargo del Alcalde Municipal, con un exceso de consumo de L 17,348.71 en relación al gasto máximo autorizado según aplicación del Decreto Ejecutivo No. PCM0012003 del 3 de Abril de 2003, aplicado para este caso, ya que el señor Alcalde Municipal fue objeto de reparo por este mismo concepto en la auditoría anterior, dicho reparo fue formulado en base al Decreto en mención, siendo ratificado y cancelado por el señor Alcalde.

También se encontraron facturas y recibos por la compra de Tarjetas para uso de celular, aduciendo que son para uso del teléfono celular del Despacho Municipal, las que suman la cantidad de L.108,792.00, gasto que no se justifica porque la Municipalidad siempre a contado con un total de doce (12) líneas telefónicas de Hondutel, y que de acuerdo al Artículo 159 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2008, y según acuerdo de Corporación Municipal, solo se le autorizó al señor Alcalde Municipal un gasto máximo de doscientos dólares (\$200.00) mensuales para uso del teléfono celular a el asignado y que se maneja mediante Plan suscrito con Celtel y no para uso de Tarjetas Celtel.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República Para el Ejercicio Fiscal 2008.

Artículo 159 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República Para el Ejercicio Fiscal 2008. Dejar el servicio del teléfono celular exclusivamente para el uso del Presidente y Vicepresidente de la República, Despacho de la Primera Dama de la República, Secretarios y sub.-Secretarios de Estado, Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, Fiscal General y Fiscal General Adjunto, Procurador o Procuradora General de la República, Procurador o Procuradora General del Ambiente, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Titulares de los Entes Descentralizados y Desconcentrados, Presidenta y Magistrados(As) de la Corte Suprema de Justicia, Junta Directiva del Congreso Nacional, y **Alcaldes Municipales del País.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de **CIENTO VEINTISEIS MIL CIENTO CUARENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L126,140.71) (Ver anexo 12)**

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de octubre de 2009, el señor Alcalde Municipal manifiesta que el teléfono es de uso del Alcalde y su gasto esta debidamente presupuestado y aprobado por la Corporación Municipal

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Aun cuando el señor Alcalde Municipal fue reparado por este concepto, en la Auditoría Anterior, reincidió en la misma falta, justificando el gasto en que esta presupuestado y que dicho gasto esta contemplado en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República en el Artículo 159 del año 2008, sin embargo, no toma en cuenta la reglamentación acordada por la Corporación Municipal, como es la autorización de gasto máximo para uso de teléfono celular de \$200.00 mensuales a partir de septiembre de 2008.

RECOMENDACIÓN 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, limitarse a pagar en concepto de servicio de telefonía celular, el máximo autorizado por la Corporación municipal que es de \$200.00 mensual y dejar la práctica de comprar tarjetas celulares, ya que estas no se justifican.

10. PAGOS MENSUALES A COMISIONADA MUNICIPAL.

Durante la revisión de los gastos se comprobó pagos mensuales a la comisionada Municipal señora Delia Mercedes Barralaga en concepto de Gastos de Movilización, justificando este tipo de gastos con la presentación de un detalle de

visitas a patronatos durante el mes, sin embargo, no adjunta ninguna constancia de parte de los patronatos, que conste o valide la reunión realizada y que tampoco el concepto del gasto, no tiene nada que ver con Gastos de Movilización y además de acuerdo a sus funciones, no los justifican con documentación de soporte veraz ni concisa.

A la Comisionada Municipal se le ha asignado un espacio físico en las instalaciones de la Municipalidad, donde atiende visitas del interior o sea a dirigentes de patronatos.

Con los hechos antes descritos se incumple lo que establece el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos:

- 1...,
- 2...,
- 3...,
- 4...,
- 5...,
- 6...,
- 7...,

8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Artículo 31-A. La Corporación nombrará un Secretario, un Auditor, en su caso, un Tesorero y un **Comisionado Municipal**, que ejercerá funciones de Contralor Social, cargos estos últimos que recaerán en personas ajenas a la Corporación. El Alcalde, o en su defecto el Vice Alcalde convocará y presidirá las sesiones de Corporación.

Artículo 31-C. El Secretario, el Auditor, el Tesorero y el Comisionado Municipal, cumplirán con las funciones establecidas en esta Ley.

Artículo 59. (Reformado Según Decreto 127-2000) Toda Municipalidad tendrá un Comisionado Municipal, electo por la Corporación Municipal, en cabildo abierto, debidamente convocado, en un listado de cuatro (4) personas propuestas por las organizaciones de la sociedad civil.

El Comisionado Municipal deberá ser mayor de 25 años y encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles.

Durará dos (2) años en su cargo, podrá ser reelecto y laborará gratuitamente, pero tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos de oficina y movilización conforme a las disponibilidades presupuestarias.

Son funciones y atribuciones del Comisionado Municipal:

- 1) Velar porque se cumpla la presente Ley, sus Reglamentos y las ordenanzas

municipales;

- 2) Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales y derecho a obtener pronta respuesta;
- 3) Velar por el respeto a los derechos humanos, a la comunidad viviente, a la diversidad cultural, la biodiversidad y el ambiente;
- 4) Velar por los intereses de las comunidades y el bien común;
- 5) Coadyuvar en la prestación de servicios de procuración y asistencia social a las personas y sectores vulnerables, tales como: Menores, expósitos, ancianos, madres solteras, etnias, minusválidos y demás que se encuentren en situaciones similares.
- 6) Supervisar la ejecución de los subsidios que se otorguen a los patronatos y organizaciones de la sociedad civil organizada; y
- 7) Las demás que determine el Reglamento de esta Ley.

Los planes, programas y proyectos que ejecute el Comisionado/a deberán guardar concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, asignándole una partida dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para gastos de oficina y movilización conforme a la partida correspondiente.

Al hacer la revisión de las Actas de Corporación Municipal, no encontramos evidencia de que la Comisionada Municipal, presente informe a la Corporación Municipal, relacionado con sus funciones principales, Si se observó que toda la documentación que se ha presentado ante la Comisión Interinstitucional para liquidar gastos de la Estrategia para la Reducción de La Pobreza, cuentan con la firma de la comisionada inclusive los dos casos que se encontraron de duplicidad de contratos, y los pagos efectuados fueron avalados por la comisionada Municipal como realizados con transparencia.

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO Artículo 125 Que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este Artículo se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos

Al percibir mensualmente pagos de forma constante para cubrir gastos de movilización, que son asignados y que no contienen la documentación de soporte que evidencié para que fueron utilizados, al no presentar dicha información la Comisionada en dependiente de la Municipalidad ya que se convierte en un

salario, incumpliendo el principio de independencia que rige la creación de dicho puesto y limitando su criterio.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L236,692.55) (Ver anexo 13).**

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La Comisionada Municipal no recibe sueldo, sino gastos de movilización que liquida con un informe quincenal. A partir de la fecha se le exigirá además del informe, documentos soporte de gastos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los gastos de movilización asignados no evidencian su correcta utilización, ya que debería de contener pago de transporte, estadía y alimentación, con el agravante que se le pagan gastos de telefonía celular.

RECOMENDACIÓN 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar desembolsos a la Comisionada Municipal de Transparencia de forma constante y reconocer los gastos efectivamente justificados, mediante pruebas documentales que justifiquen la labor realizada. Ya que la Ley les faculta reconocer gastos de oficina (entendiéndose papelería y útiles) y movilización (entendiéndose transporte, estadía y alimentación) conforme a las disponibilidades presupuestarias.

11. PAGO A REGIDOR MUNICIPAL QUIEN LABORA A TIEMPO COMPLETO CON EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Al realizar el análisis del rubro de Dietas, se constató que al señor Esaú Juárez Gonzáles, Regidor Municipal V, durante el período evaluado (del 16 de mayo de 2006 al 9 de septiembre de 2009) se le pagó en concepto de Sueldos y Dietas, la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS (L699,498.00)**

El señor Esaú, también labora en el Ministerio de Educación, como docente en el Instituto Francisco J. Mejía, ubicado en Olanchito, impartiendo un total de 33 horas de clases semanales, devengando un salario mensual de L10,243.94

El Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Municipalidades establece lo siguiente

Artículo 31.- No podrán optar a cargos para miembros de la Corporación Municipal:

1.
2. Quienes ocupen cargos en la administración Pública por acuerdo o contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de

docencia, del área de salud pública y asistencia social, **cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones.**

La Constitución de la República establece lo siguiente:

Artículo 258

Tanto en el Gobierno Central como en los organismos descentralizados del Estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 259

Las disposiciones de este Capítulo se aplican a los funcionarios y empleados de las instituciones descentralizadas y Municipales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS (L699,498.00) (Ver anexo 14)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

El horario de trabajo de la docencia (tiempo diurno) no es compatible con el horario de trabajo de la Municipalidad que es de 7:30 AM a 12 M y de 1:30 PM a 5:00 PM, por consiguiente y en apego a lo que establece la Ley de Municipalidades y la Constitución de la República, el Vice Alcalde y Regidor Municipal no tienen derecho a percibir sueldo, bonificación o Dietas por la Municipalidad, dada la incompatibilidad del horario.

RECOMENDACIÓN 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar pagos de sueldo, bonificación o dietas cuando ejerzan funciones con el mismo horario de trabajo en otra Institución, en cumplimiento del Artículo 258 de la Constitución de la República y Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

12. PAGOS EN CONCEPTO DE SUELDOS A VICE ALCALDE QUIEN LABORA A TIEMPO COMPLETO CON EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Al realizar el análisis del rubro de sueldos y salarios, se constató que el señor **Elvin Omar Soto Munguía, Vice Alcalde Municipal**, durante el periodo del 16 de mayo de 2006 hasta el 9 de septiembre de 2009, se le pago en concepto de salario, la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS**

VEINTICUATRO LEMPIRAS (L650,724.00). A partir de junio de 2008, en la orden de pago se describe que el valor pagado corresponde a Gastos de Representación, sin embargo, el renglón afectado es Sueldos y Salarios, adjuntando como comprobante que respalda el gasto, un listado en el cual se describen las fechas y lugares visitados.

Esta forma de pago se da por acuerdo de Corporación Municipal, en sesión de fecha 8 de abril de 2008, según consta en Acta No. 97, ya que la Corporación aprobó que el Señor Vice Alcalde quede autorizado para cobrar por Gastos de Representación y no un salario mensual con el compromiso de presentar un informe de sus actividades, así mismo, el Señor Vice Alcalde asume la responsabilidad absoluta en caso de haber reparo o responsabilidad por Instituciones Contralores del Estado exonerando de toda responsabilidad a la Corporación Municipal.

El señor Soto Munguía, también labora en el Ministerio de Educación, como Jefe de Taller de Electricidad en el Instituto San Martín de Porres, en Coyoles Central, Olanchito, impartiendo un total de 36 horas de clases semanales y a partir de febrero de 2008 se le asignó funcionalmente el cargo de Coordinador Municipal del Programa Mundial de Alimentos (PMA) del Municipio de Olanchito. Manifestando la Directora Departamental de Yoro, que estas funciones asignadas son a tiempo completo, dada la responsabilidad con que se maneja la merienda escolar, siendo su principal responsabilidad, la administración y distribución de la merienda escolar en todo el Municipio de Olanchito.

Las Disposiciones Generales del Presupuesto definen los Gastos de Representación de la forma siguiente:

Artículo 23/2006.- Los Gastos de Representación dentro y fuera del País no constituirán un sobre- sueldo. Tales gastos se podrán otorgar únicamente a los Presidentes de los Poderes del Estado, Secretarios y Sub Secretarios de Estado y titulares de las Instituciones Descentralizadas, debidamente autorizados por el respectivo Órgano Directivo. Se exceptúan las asignaciones presupuestarias del Objeto Gastos de Representación en el Exterior, que figuran en las Actividades Representaciones Diplomáticas y Representaciones Consulares, del Programa Promoción Externa y Gestión Internacional, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, que servirán exclusivamente para cubrir los gastos directamente ligados con el funcionamiento de las Embajadas y Consulados en el Exterior.

Artículo 22/2007.- Los gastos de representación dentro y fuera del país no constituirán un sobre_ sueldo. Tales gastos se podrán otorgar únicamente al Presidente de la República, Secretarios y Sub-Secretarios de Estado y titulares de las Instituciones Descentralizadas, debidamente autorizados por el respectivo Órgano Directivo. Para otros funcionarios del Poder Ejecutivo, la autorización de gastos de representación será formalizada mediante el respectivo Acuerdo del Presidente de la República u órgano directivo que corresponda con vigencia únicamente para el presente ejercicio fiscal, asignando los recursos de acuerdo a la misión específica encomendada.

Se exceptúan las asignaciones presupuestarias del Objeto Gastos de Representación en el Exterior, que figuran en las Actividades Representaciones Diplomáticas y Representaciones Consulares, del Programa Promoción Externa y Gestión Internacional, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, que servirán exclusivamente para cubrir los gastos directamente ligados con el funcionamiento de las Embajadas y Consulados en el Exterior.

Artículos 29/2008 y 17/2009.- Los Gastos de Representación dentro y fuera del país es el monto que se determina por los gastos no liquidables, inherentes al ejercicio de sus funciones, que es otorgado a los funcionarios acorde al cargo y sus responsabilidades, y que será determinado por el Poder Ejecutivo para la Administración Central. Tales gastos se podrán otorgar únicamente al Presidente de la República, Secretarios y Sub-Secretarios de Estado y titulares de las Instituciones Descentralizadas, debidamente autorizados por el respectivo Órgano Directivo. Para otros funcionarios del Poder Ejecutivo, la autorización de gastos de representación será formalizada mediante el respectivo Acuerdo del Presidente de la República u órgano directivo que corresponda con vigencia únicamente para el presente ejercicio fiscal, asignando los recursos de acuerdo a la misión específica encomendada.

El Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Municipalidades establece lo siguiente:

Artículo 31.- No podrán optar a cargos para miembros de la Corporación Municipal:

1.
2. Quienes ocupen cargos en la administración Pública por acuerdo o contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia, del área de salud pública y asistencia social, **cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones.**

La Constitución de la República establece lo siguiente:

Artículo 258

Tanto en el Gobierno Central como en los organismos descentralizados del Estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 259

Las disposiciones de este Capítulo se aplican a los funcionarios y empleados de las instituciones descentralizadas y Municipales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS (L650,724.00) ver anexo 15**

Opinión del Auditor

El horario de trabajo de la docencia (tiempo diurno) no es compatible con el horario de trabajo de la Municipalidad que es de 7:30 AM a 12 M y de 1:30 PM a 5:00 PM, por consiguiente y en apego a lo que establece la Ley, el Vice Alcalde Municipal, no tiene derecho a percibir sueldo, bonificación o Dieta por la Municipalidad, por la incompatibilidad del horario.

RECOMENDACIÓN 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar pagos de sueldo, bonificación o dietas cuando ejerzan funciones con el mismo horario de trabajo en otra institución, en cumplimiento del Artículo 258 de la Constitución de la Republica y Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

13. EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SOBREVALUADAS

Se efectuó el análisis al rubro de Obras Públicas, y como la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, no cuenta con un Departamento de Ingeniería, la ejecución de las obras es supervisada directamente por el Alcalde Municipal.

De los proyectos ejecutados y analizados, se solicitó la evaluación Técnica por parte de un Ingeniero Civil, a los proyectos siguientes: Parqueo Municipal, Graderías del Estadio Municipal y los servicios sanitarios para hombre y para mujeres del Estadio Municipal, quien procedió a hacer la inspección física y el levantamiento de la información, misma que le sirvió de base para emitir el avalúo (Dictamen Técnico) de cada uno de los proyectos, obteniendo los resultados siguientes:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Inversión Según Alcaldía	Monto Según Avalúo	Diferencia
Parqueo Municipal	Casco Urbano	418,365.00	301,291.23	117,073.77
Graderías Estadio Municipal	Casco Urbano	943,532.55	563,301.79	380,230.76
Servicios Sanitarios Estadio Municipal	Casco Urbano	514,389.92	371,556.45	142,833.47
Valor Total Sobrevalorado		L1,876,287.47	L1,236,149.47	L640,138.00

El avalúo de cada proyecto esta soportado por un presupuesto elaborado por la Ingeniero, tomando como base la medición (área física de cada obra) y materiales requeridos para su ejecución, así como la evidencia mediante fotografías del estado actual de cada obra.

Como resultado del trabajo ejecutado por la Ingeniero Civil, asignada para hacer el avalúo de las obras antes descritas se concluye que:

1. En el expediente no se encuentra un presupuesto base realizado por la Municipalidad para establecer un límite de gasto y así no efectuar una construcción sobrevalorada;
2. Las obras evaluadas se observan completamente descuidadas y abandonadas de mantenimiento.
3. Los contratos en las cantidades de obra no tienen las unidades adecuadas, por ende el contratista puede realizar el trabajo a su criterio y no al esperado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Olanchito, Departamento de Yoro, por la cantidad de **SEISCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L640,138.00) ver anexo 16**

RECOMENDACIÓN 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Previo a la asignación de una ejecución de obra, y dado que no se tiene un Departamento de Ingeniería, someter dichas ofertas a evaluación por un profesional competente, tomando en cuenta que para cada obra, previo a ofertar se debe contar con los planos constructivos.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. COMPRA EDIFICIO DE PIEDRA.

La Municipalidad de Olanchito, adquirió un Edificio que le denominan casa de piedra, por valor de L400,000.00 a la señora Janneth Hoch Vda. de Bendeck, según consta en la orden de pago No.37995, de fecha 4 de marzo de 2008, y cheque 1857 de la misma fecha y valor. Esta compra esta escriturada y registrada a favor de la Municipalidad de Olanchito.

Al revisar la Escritura Pública, se observó que en la misma reza que la compra de la casa de piedra se hizo por la cantidad de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L50,000.00)**, manifestando el señor Alcalde Municipal, que se había llegado a un acuerdo con la vendedora, para que ésta, no pagara mucho impuesto de tradición y que tampoco habían tomado en cuenta las implicaciones que esto traería, comprometiéndose a la rectificación de la Escritura Pública asignándole el valor correcto que es de L400,000.00. Como este hallazgo se dio posteriormente al cierre de la auditoría, será en la próxima Auditoría que se verifique la rectificación de la Escritura Pública debidamente registrada en el Instituto de la Propiedad.

2. COMPRA DE PUPITRES CON FONDOS DE LA ERP Y NO DISTRIBUIDOS A CENTROS ESCOLARES.

Con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se mandaron a elaborar un total de setecientos (700) pupitres con estructura de metal y Playwood, los que a la fecha del cierre de la auditoría (09 de septiembre de 2009), estos pupitres se encontraban cancelados y físicamente en las instalaciones de la Bodega Municipal. Según versión del señor Alcalde Municipal, la distribución no se ha hecho a los centros educativos, por los problemas que esta enfrentando la mayor parte de los maestros (forman parte de la Resistencia del Municipio, y no se están presentando a impartir las clases) y será hasta que las clases se normalicen que hará la distribución del mobiliario. En la próxima auditoría, se tendrá que constatar la forma como se distribuyeron.

3. ENVIÓ AL APODERADO LEGAL DE CASOS DE CONTRIBUYENTES CON MORA PARA PROCEDER AL COBRO.

De los casos de contribuyentes que la Municipalidad ha agotado las instancias para el cobro (Primer y segundo requerimiento), se procedió a elaborar la certificación por el pago, para posteriormente remitirlo al Apoderado Legal, para hacer las gestiones de cobro por la vía Legal.

A efecto de darle seguimiento a varios casos seleccionados como muestra, se visitó los Juzgados de Paz de lo Civil en Olanchito, para conocer el avance de dichos cobros, se comprobó que en los registros de dicho Juzgado, no existe ningún caso

que se haya presentado demanda, por lo que en una próxima auditoría se tendrá que darle seguimiento a estos casos, ya que se trata de valores considerables pendientes de recuperar (**Ver anexo 15**).

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal