



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME No. 054-2011-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 24 DE AGOSTO DEL 2007
AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE AGOSTO DEL 2007
AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

INFORME No. 054-2011-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2008 Y 2007	9-14
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	15
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2008	16-24

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	26-27
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	28-32



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	34
B.	CAUCIONES	35-36
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36-37
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS	37-39
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	39-43

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A.	ANTECEDENTES	45
B.	GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	45-46
C.	DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	46
D.	PROYECTOS EJECUTADOS	46-47
E.	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	47-48

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	50-65
-----------	--	--------------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A.	HECHOS SUBSECUENTES	67
-----------	----------------------------	-----------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	69-72
-----------	---------------------------------------	--------------

ANEXOS	73-81
---------------	--------------



Tegucigalpa, MDC, 28 de marzo de 2012
Oficio N° 0159-2012-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lauterique
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 054-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 24 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 5 numeral 4, 37, 41 y 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidenta



**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado 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; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2011 y de la Orden de Trabajo N° 054/2011-DAM-CFTM del 27 de octubre de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz; presentar razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente a los años terminados a diciembre de 2009, 2008 y 2007 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno, del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz; relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz; con ciertos términos de los convenios, Leyes y

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

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 24 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011, en los rubros de Programa General, Control Interno, Caja y Bancos, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Recursos Humanos, Egresos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuesto.

Durante el trabajo de campo de la auditoría se presentaron limitantes que influyeron en el resultado de la auditoría, como ser: Las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2009 y 2010 no han sido elaboradas ni entregadas por parte de la Municipalidad de Lauterique, lo que imposibilitó realizar la verificación de las liquidaciones correspondientes; además de que no fueron liquidados a la fecha de cierre de auditoría.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, 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, Ley del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, 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 cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo :	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo :	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo :	Secretaría, Comisionado Municipal
Nivel Operativo :	Tesorería Municipal, Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer Oficina, de la Niñez, Adolescencia y Juventud, Alcaldes Auxiliares

F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 24 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO TRES LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L20,452,103.15)**. (Ver Anexo N° 1).

Durante el período examinado que comprende del 24 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L15,828,789.43)**. (Ver Anexo N° 1).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, por el período del 24 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011 y que requieren atención de la autoridad superior y por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Al efectuar pagos relacionados con contratos por Diversos Servicios, Profesionales y Técnicos, y el pago de dietas a los Regidores Municipales se tiene que hacer la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta;
2. Efectuar el cobro del impuesto pecuario mayor y menor en base a lo estipulado en el Plan de Arbitrios, la Ley de Municipalidades y su Reglamento General;
3. Exigir la presentación de la caución a los funcionarios y empleados que manejen o administren recursos del Estado, también exigir la presentación de la declaración jurada de bienes activos y pasivos;
4. Mejorar el sistema de control interno como ser: asignar por escrito los activos fijos a los empleados municipales, implementar el uso de caja de seguridad para resguardar el efectivo que recauda la Municipalidad, proceder a implementar el procedimiento necesario para el control de la asistencia del personal;
5. Al momento de emitir una orden de pago, esta debe de llevar número correlativo y contar con la descripción y claridad de todos los trabajos realizados, especificando al detalle todo lo correspondiente al gasto, además debe de estar autorizada por el Alcalde Municipal;
6. Presentar en tiempo y forma la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población;
7. Proceder a la elaboración de escrituras públicas para los bienes inmuebles de la Municipalidad y gestionar la inscripción en el Registro de la Propiedad;
8. En la ejecución de obras cumplir con lo siguiente: elaborar contratos en los que se redacte el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, elaborar informes de supervisión, exigir a los contratistas las garantías necesarias, elaborar la orden de inicio y acta de recepción final, toda compra y prestación de servicios debe contar con sus cotizaciones respectivas, cuando se ejecuten obras por administración la Municipalidad utilizará su propio personal profesional y técnico, equipo y maquinaria, recursos financieros, si la Municipalidad realiza las compras de materiales se deben elaborar los comprobantes de entrega de materiales, elaborar un expediente por cada obra ejecutada y contratar para la ejecución de obras civiles a un Ingeniero Civil.

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A.** INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B.** ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2008 Y 2007
- C.** ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D.** ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2008

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

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2007. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, la Municipalidad no registró la cantidad de **CUATRO MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L4,083.64)** que corresponden a Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal y Derechos Municipales.

La Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, no realizó los Estados de Ejecución Presupuestaria correspondiente a los años 2009 y 2010, para efecto del presente informe no nos fue posible comprobar si los valores ejecutados por la Municipalidad durante dichos años son razonables, debido a que no se tomó en cuenta las liquidaciones presupuestarias de los años antes mencionados.

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, consideramos que el alcance de nuestra revisión no fue lo suficientemente amplia para permitirnos expresar, y no expresamos opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria durante el período comprendido entre el 24 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011.

Tegucigalpa, MDC, 28 de marzo de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Auditorías
Municipales

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2008 Y 2007

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 24 DE AGOSTO DE 2007 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Año 2007 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	3,957,116.39	796,541.18	-	4,753,657.57	5,555,964.54	5,555,964.54	-
1	INGRESOS CORRIENTES	155,987.00	4,000.00	-	159,987.00	137,499.57	137,499.57	-
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	111,687.00	4,000.00	-	115,687.00	101,192.37	101,192.37	-
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	7,990.00	-	-	7,990.00	8,223.50	8,223.50	-
111	Impuesto Personal	4,000.00	-	-	4,000.00	3,050.30	3,050.30	-
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	11,497.00	-	-	11,497.00	11,137.00	11,137.00	-
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	37,300.00	-	-	37,300.00	35,400.00	35,400.00	-
115	Impuesto Pecuario	4,000.00	-	-	4,000.00	4,912.00	4,912.00	-
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	1,200.00	-	-	1,200.00	1,180.00	1,180.00	-
117	Tasas por Servicios Municipales	17,200.00	-	-	17,200.00	13,480.00	13,480.00	-
118	Derechos Municipales	28,500.00	4,000.00	-	32,500.00	23,809.57	23,809.57	-
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	44,300.00	0.00	-	44,300.00	36,307.20	36,307.20	-
120	Multas	9,000.00	-	-	9,000.00	7,005.00	7,005.00	-
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	19,000.00	-	-	19,000.00	15,202.20	15,202.20	-
125	Renta de Propiedades	16,300.00	-	-	16,300.00	14,100.00	14,100.00	-
2	INGRESOS DE CÁPITAL	3,801,129.39	792,541.18	-	4,593,670.57	5,418,464.97	5,418,464.97	-
25	Transferencias	2,364,434.03	592,541.18	-	2,956,975.21	3,746,303.15	3,746,303.15	-
26	Subsidios	-	200,000.00	-	200,000.00	200,000.00	200,000.00	-
28	Otros Ingresos de Cápital	-	-	-	-	35,466.46	35,466.46	-
29	Recursos de Balance	1,436,695.36	-	-	1,436,695.36	1,436,695.36	1,436,695.36	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 24 DE AGOSTO DE 2007 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Año 2007 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas				Presupuesto definitivo	Obligaciones contraídas en el año	Obligaciones Pagadas en el año	Obligaciones pendientes de pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De más	De menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-	GRAN TOTAL	2,520,421.03	796,541.18	-	-	-	3,316,962.21	-	4,441,049.75	-
-	TOTAL GASTO CORRIENTE	392,430.41	63,254.12	-	-	-	455,684.53	-	414,825.34	-
100	Servicios Personales	316,400.00	22,000.00	-	-	-	338,400.00	-	317,950.09	-
200	Servicios no Personales	54,813.40	29,686.60	-	-	-	84,500.00	-	65,128.15	-
300	Materiales y Suministros	8,500.00	2,000.00	-	-	-	10,500.00	-	11,172.12	-
400	Bienes Capitalizables	3,000.00	-	-	-	-	3,000.00	-	2,983.00	-
500	Transferencia Corrientes	9,717.01	9,567.52	-	-	-	19,284.53	-	17,591.98	-
-	EGRESOS DE CÁPITAL Y DEUDA PÚBLICA	2,127,990.62	733,287.06	-	-	-	2,861,277.68	-	4,026,224.41	-
200	Servicios no Personales	412,000.00	-	-	-	-	412,000.00	-	207,962.00	-
300	Materiales y Suministros	35,000.00	-	-	-	-	35,000.00	-	1,000.00	-
400	Bienes Capitalizables	1,489,325.52	614,405.88	-	-	-	2,103,731.40	-	3,519,432.89	-
500	Transferencia Corrientes	191,665.10	118,881.18	-	-	-	310,546.28	-	297,829.52	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 24 DE AGOSTO DE 2007 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Año 2008 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)**

Cód.	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	3,140,875.21	4,636,567.04	-	7,777,442.25	6,674,150.55	6,674,150.55	-
1	INGRESOS CORRIENTES	183,900.00	60,000.00	-	243,900.00	196,873.21	196,873.21	-
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	132,000.00	59,900.00	-	191,900.00	165,660.21	165,660.21	-
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	9,000.00	-	-	9,000.00	7,501.00	7,501.00	-
111	Impuesto Personal	5,000.00	-	-	5,000.00	1,741.80	1,741.80	-
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	11,600.00	800.00	-	12,400.00	11,516.00	11,516.00	-
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	40,200.00	16,300.00	-	56,500.00	55,220.00	55,220.00	-
115	Impuesto Pecuario	6,000.00	1,000.00	-	7,000.00	5,700.00	5,700.00	-
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	1,200.00	1,300.00	-	2,500.00	2,000.00	2,000.00	-
117	Tasas por Servicios Municipales	19,700.00	500.00	-	20,200.00	18,890.00	18,890.00	-
118	Derechos Municipales	39,300.00	40,000.00	-	79,300.00	63,091.41	63,091.41	-
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	51,900.00	100.00	-	52,000.00	31,213.00	31,213.00	-
120	Multas	10,400.00	100.00	-	10,500.00	5,855.00	5,855.00	-
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	25,000.00	-	-	25,000.00	14,093.00	14,093.00	-
125	Renta de Propiedades	16,500.00	-	-	16,500.00	11,265.00	11,265.00	-
2	INGRESOS DE CAPITAL	2,956,975.21	4,576,567.04	-	7,533,542.25	6,477,277.34	6,477,277.34	-
25	Transferencias	2,956,975.21	3,443,403.24	-	6,400,378.45	5,344,113.54	5,344,113.54	-
28	Otros Ingresos de Capital	-	18,249.01	-	18,249.01	18,249.01	18,249.01	-
29	Recursos de Balance	-	1,114,914.79	-	1,114,914.79	1,114,914.79	1,114,914.79	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 24 DE AGOSTO DE 2007 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Año 2008 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)**

Cód.	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas				Presupuesto definitivo	Obligaciones contraídas en el año	Obligaciones Pagadas en el año	Obligaciones pendientes de pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De más	De menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-	GRAN TOTAL	6,321,485.74	706,173.28	-	-	-	7,027,659.02	3,826,061.99	3,321,464.99	-
-	TOTAL GASTO CORRIENTE	183,900.00	136,541.44	-	-	-	320,441.44	533,387.28	533,387.28	-
100	Servicios Personales	99,500.00	17,000.00	-	-	-	116,500.00	342,425.00	342,425.00	-
200	Servicios no Personales	58,000.00	49,541.44	-	-	-	107,541.44	73,147.00	73,147.00	-
300	Materiales y Suministros	10,200.00	15,000.00	-	-	-	25,200.00	24,992.28	24,992.28	-
400	Bienes Capitalizables	3,000.00	35,000.00	-	-	-	38,000.00	34,761.00	34,761.00	-
500	Transferencia Corrientes	13,200.00	20,000.00	-	-	-	33,200.00	58,062.00	58,062.00	-
-	EGRESOS DE CÁPITAL Y DEUDA PÚBLICA	6,137,585.74	569,631.84	-	-	-	6,707,217.58	3,292,674.71	2,788,077.71	-
100	Servicios Personales	262,000.00	-	-	-	-	262,000.00	13,500.00	13,500.00	-
200	Servicios no Personales	1,932,931.41	146,268.59	-	-	-	2,079,200.00	748,621.66	480,296.66	-
300	Materiales y Suministros	50,497.52	-	-	-	-	50,497.52	19,340.00	19,340.00	-
400	Bienes Capitalizables	3,420,610.53	328,424.61	-	-	-	3,749,035.14	2,223,400.05	1,987,128.05	-
500	Transferencia Corrientes	471,546.28	94,938.64	-	-	-	566,484.92	287,813.00	287,813.00	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 24 DE AGOSTO DE 2007 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011

Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Año 2007 y 2008 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Año 2007	Año 2008	Total Ingresos
1	2	3	4	5
	INGRESOS TOTALES	5,555,964.54	6,674,150.55	12,230,115.09
1	INGRESOS CORRIENTES	137,499.57	196,873.21	334,372.78
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	101,192.37	165,660.21	266,852.58
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	8,223.50	7,501.00	15,724.50
111	Impuesto Personal	3,050.30	1,741.80	4,792.10
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	11,137.00	11,516.00	22,653.00
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	35,400.00	55,220.00	90,620.00
115	Impuesto Pecuario	4,912.00	5,700.00	10,612.00
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	1,180.00	2,000.00	3,180.00
117	Tasas por Servicios Municipales	13,480.00	18,890.00	32,370.00
118	Derechos Municipales	23,809.57	63,091.41	86,900.98
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	36,307.20	31,213.00	67,520.20
120	Multas	7,005.00	5,855.00	12,860.00
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	15,202.20	14,093.00	29,295.20
125	Renta de Propiedades	14,100.00	11,265.00	25,365.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	5,418,464.97	6,477,277.34	11,895,742.31
25	Transferencias	3,746,303.15	5,344,113.54	9,090,416.69
26	Subsidios	200,000.00	-	200,000.00
28	Otros Ingresos de Capital	35,466.46	18,249.01	53,715.47
29	Recursos de Balance	1,436,695.36	1,114,914.79	2,551,610.15

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 24 DE AGOSTO DE 2007 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011

Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Año 2007 y 2008 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Año 2007	Año 2008	Total Egresos
1	2	3	4	5
-	GRAN TOTAL	4,441,049.75	3,321,464.99	7,762,514.74
-	TOTAL GASTO CORRIENTE	414,825.34	533,387.28	948,212.62
100	Servicios Personales	317,950.09	342,425.00	660,375.09
200	Servicios no Personales	65,128.15	73,147.00	138,275.15
300	Materiales y Suministros	11,172.12	24,992.28	36,164.40
400	Bienes Capitalizables	2,983.00	34,761.00	37,744.00
500	Transferencia Corrientes	17,591.98	58,062.00	75,653.98
-	EGRESOS DE CÁPITAL Y DEUDA PÚBLICA	4,026,224.41	2,788,077.71	6,814,302.12
100	Servicios Personales	-	13,500.00	13,500.00
200	Servicios no Personales	207,962.00	480,296.66	688,258.66
300	Materiales y Suministros	1,000.00	19,340.00	20,340.00
400	Bienes Capitalizables	3,519,432.89	1,987,128.05	5,506,560.94
500	Transferencia Corrientes	297,829.52	287,813.00	585,642.52

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo y Base Devengado: La Municipalidad utiliza el presupuesto, para el registro de las operaciones, para ello la Municipalidad cuenta con un programa de ingresos y gastos simple, manejando reportes mensuales y trimestrales de ingresos y gastos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos, cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto de ingresos utilizando la cuenta de Ingresos Corrientes, registrando aportaciones de las transferencias, que recibe del Gobierno Central, cobros de impuestos e ingresos por ayudas de los cooperantes destinados a los proyectos. En el presupuesto de gastos la Municipalidad registra estos valores por programas, detallado a continuación:

- ✓ Presupuesto de Ingresos
 - Ingresos Corrientes (Impuestos pagados por los contribuyentes)
 - Ingresos de capital (Impuestos, Transferencia del Gobierno Central y Subsidios)
- ✓ Presupuesto de Egresos
 - Administración Superior
 - Administración Financiera
 - Asistencia Técnica Municipal
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria, la Municipalidad no tiene una persona encargada para la misma, quien se encarga de registrar y manejar los renglones presupuestarios es la Tesorera Municipal, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal quien es el representante legal de la Municipalidad, según lo establece el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

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

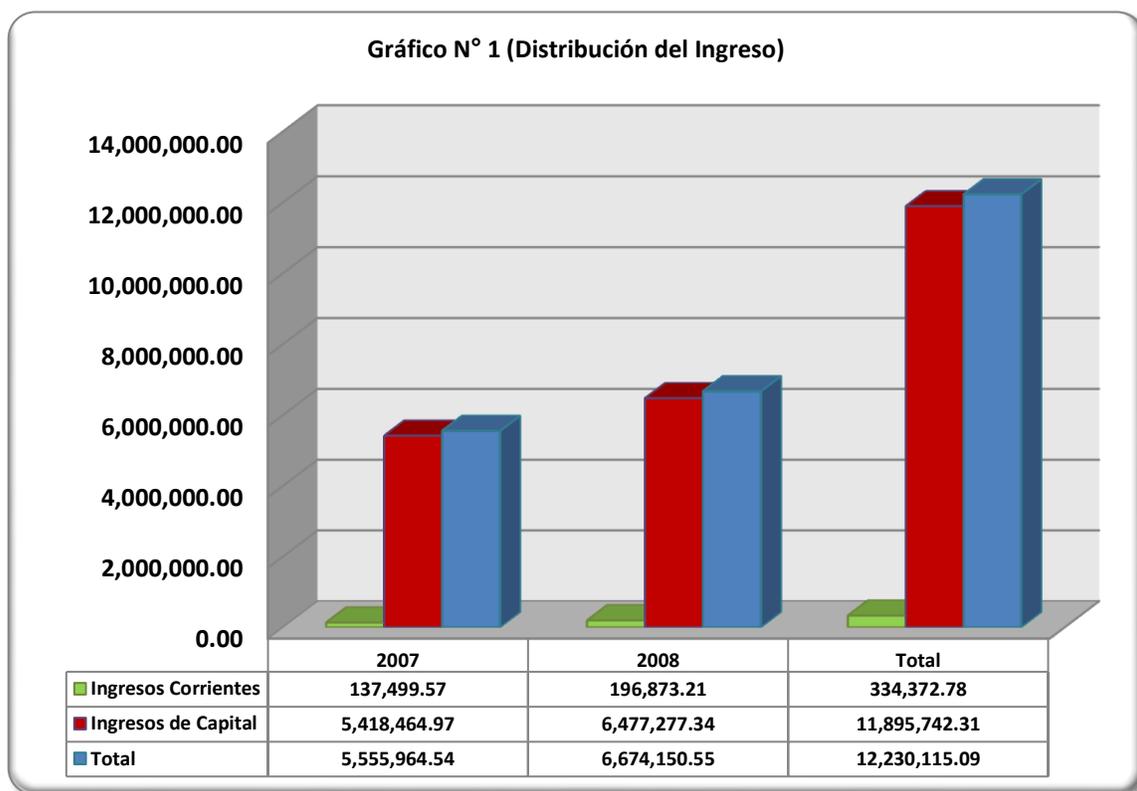
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2008

(No se tomaron en cuenta los años 2009 y 2010 ya que no estaban liquidados)

(Todos los valores expresados en lempiras)

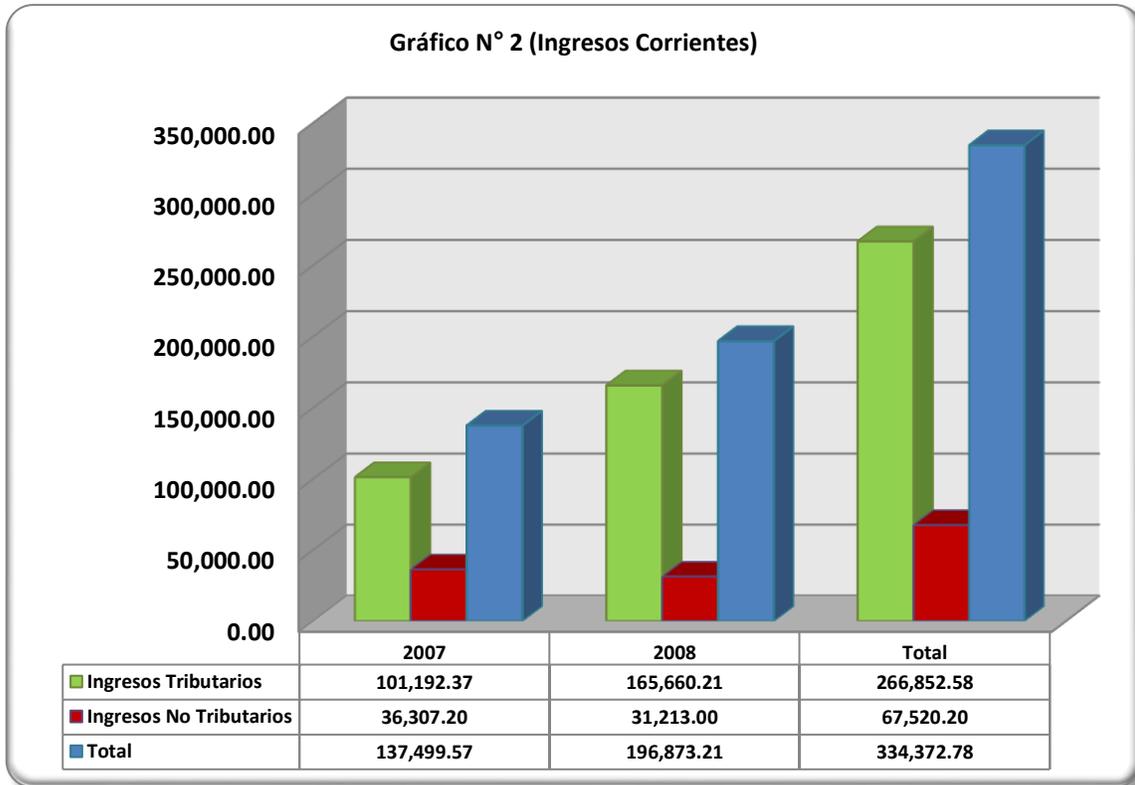
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2008, la suma de L12,230,115.09; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L334,372.78 e ingresos de capital la suma de L11,895,742.31; ver gráfico N° 1. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 13).

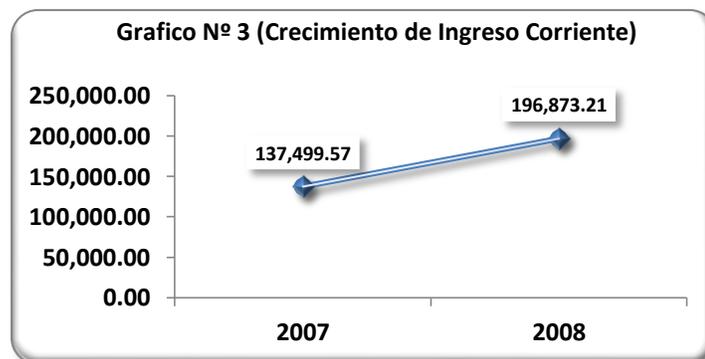


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

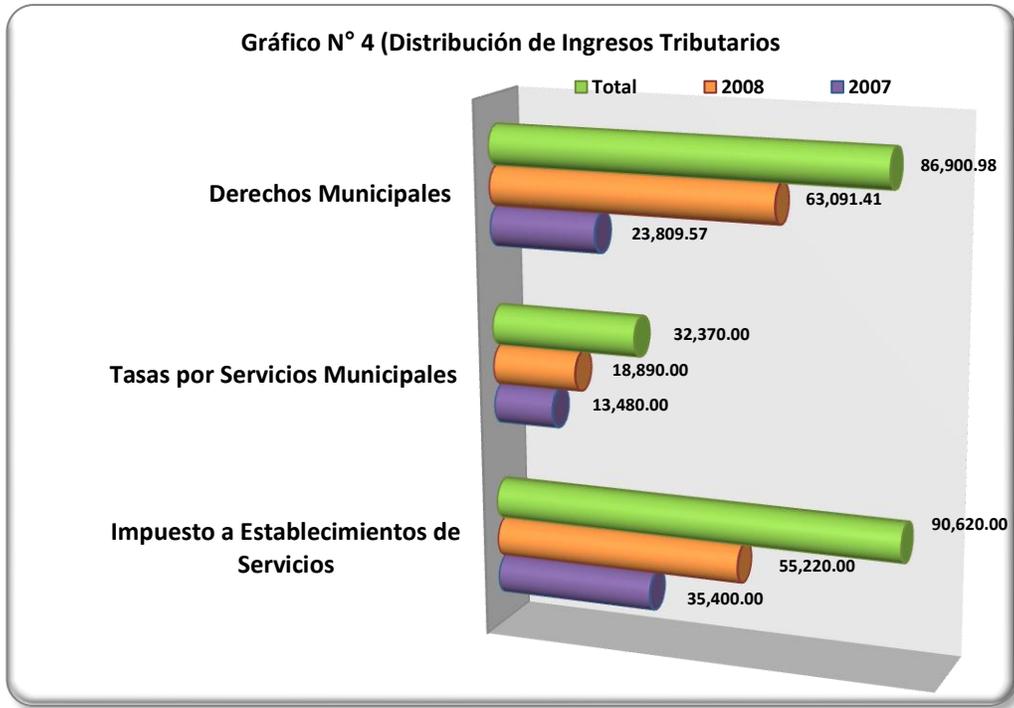
1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 1 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2008 reflejan un total de L334,372.78; distribuidos en ingresos tributarios la suma de L266,852.58 e ingresos no tributarios por la suma de L67,520.20, ver gráfico N° 2.



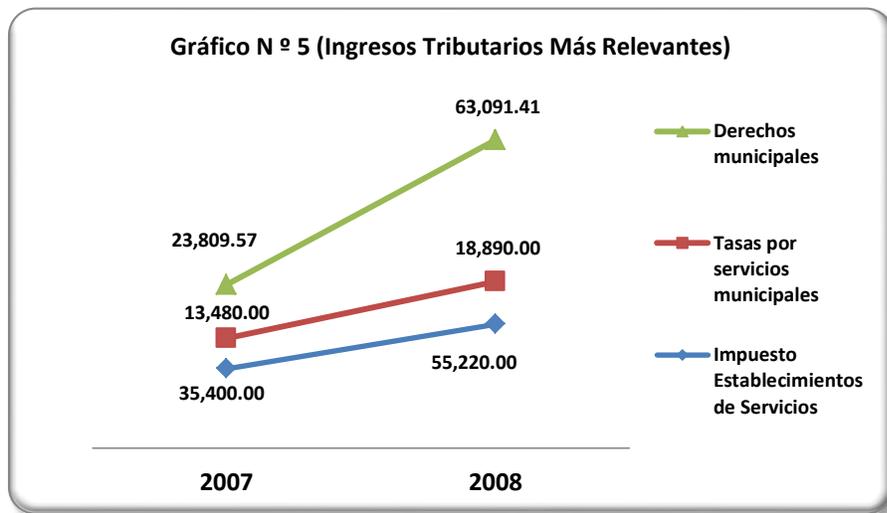
Los ingresos corrientes en el año 2008 crecieron en un 43% que equivale a un valor de L59,373.64; **ver gráfico N° 3.**



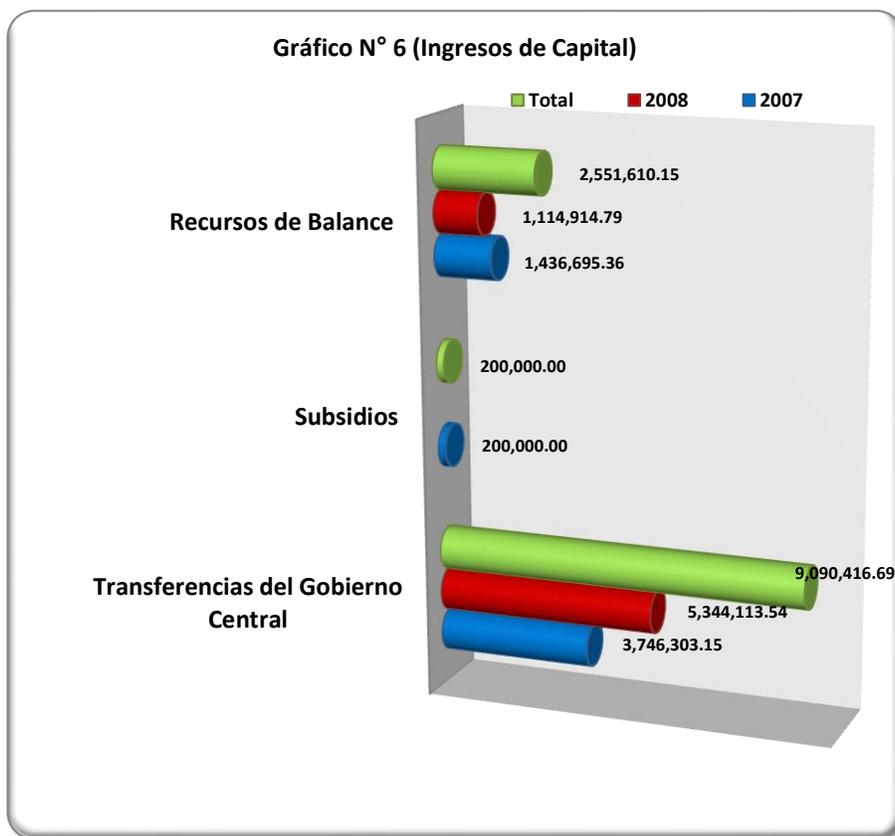
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el período del 1 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2008, el cobro por impuesto a establecimientos de servicios, derechos municipales y tasas por servicios municipales, **ver gráfico N° 4.**



Se observa que durante el período comprendido entre el año 2007 al 2008, el rubro de impuesto a establecimientos de servicios obtuvo un crecimiento del 56%; los derechos municipales aumento en un 40% y por último también las tasas por servicios municipales experimentó un aumento del 165% en sus recaudaciones que equivalen a L39,281.84; **ver detalle en gráfico N° 5.**

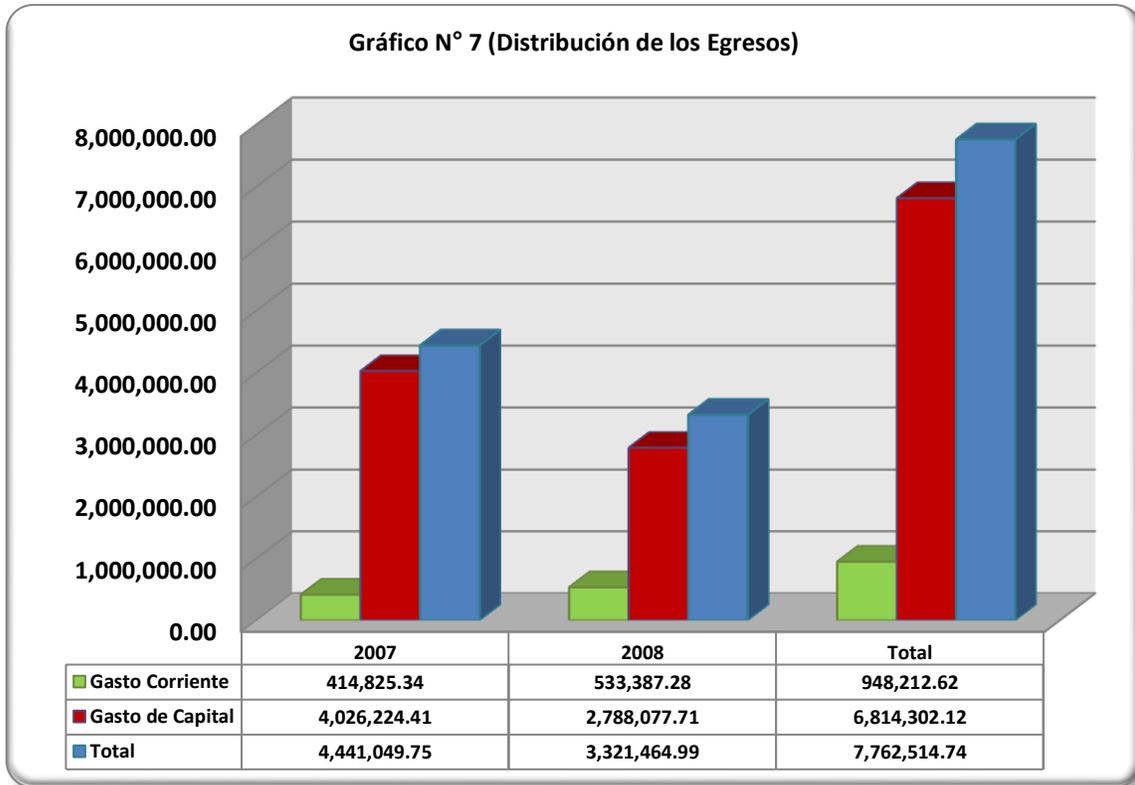


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central, recursos de balance y seguido de los subsidios. La Municipalidad recibió del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2008, transferencias por la cantidad de L9,090,416.69; de las cuales corresponden L5,116,835.88 por concepto de transferencias del gobierno central y L3,973,580.81 a fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), este último incluye el año 2007 y 2008, **ver gráfico N° 6.**

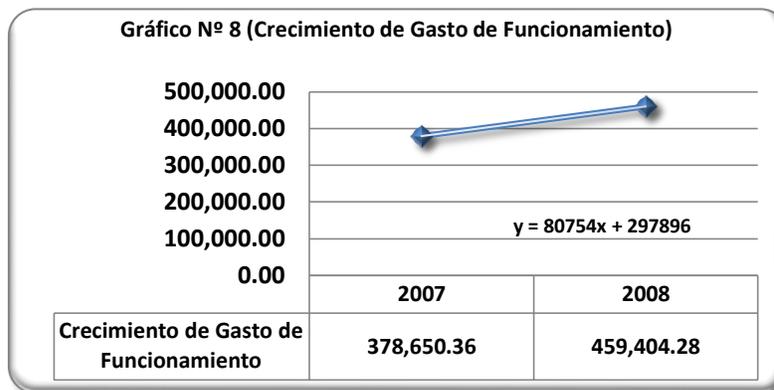


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

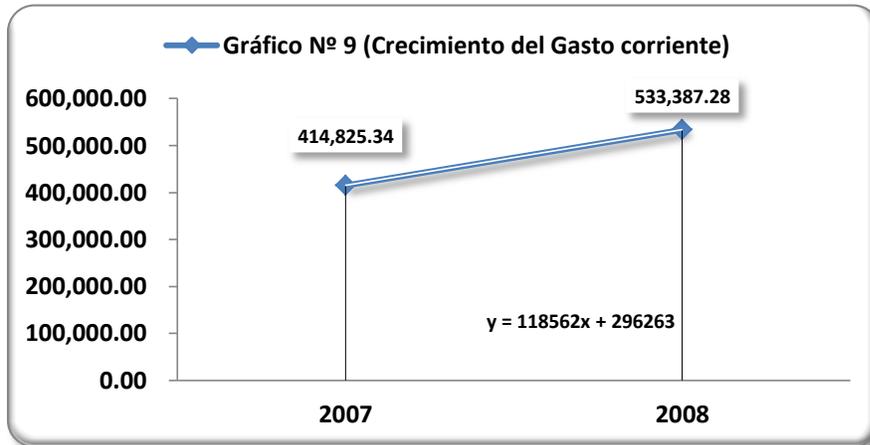
La Municipalidad de Lauterique, del Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2008, por la suma de L7,762,514.74; los cuales se distribuyen en L838,054.64 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L948,212.62 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L6,814.302.12; **ver gráfico N° 7. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 14).**



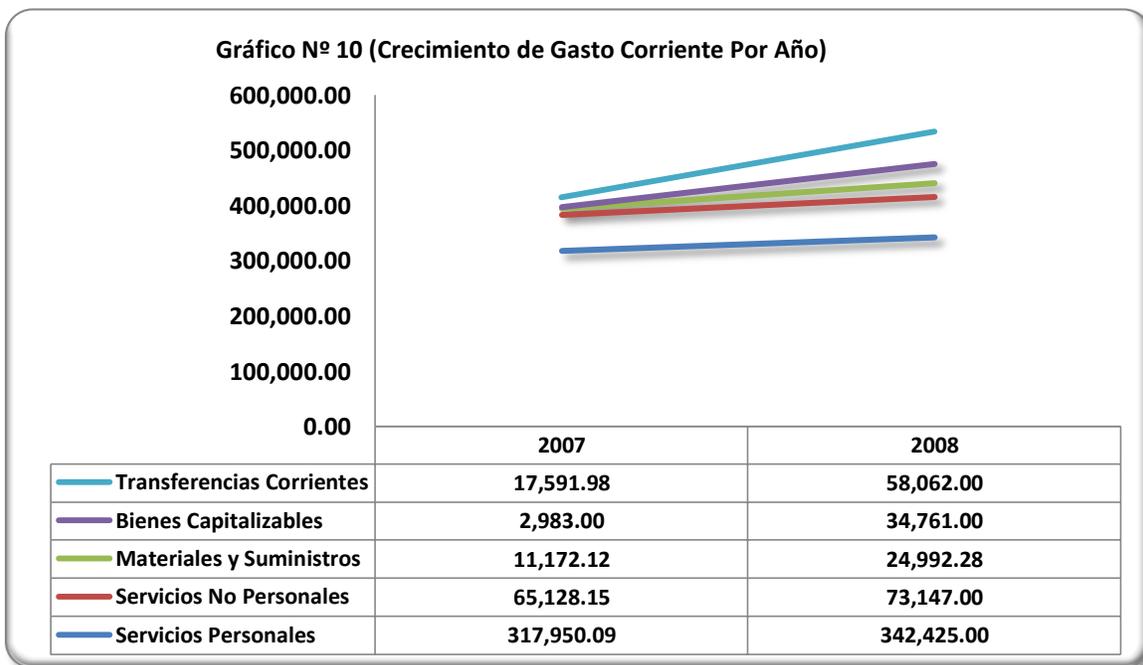
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2008 en un 21% que equivale a L80,753.92; el valor tomado como base para el análisis es generado de la información proporcionada por las Rendiciones de Cuentas 2007 y 2008; **ver gráfico N° 8.**



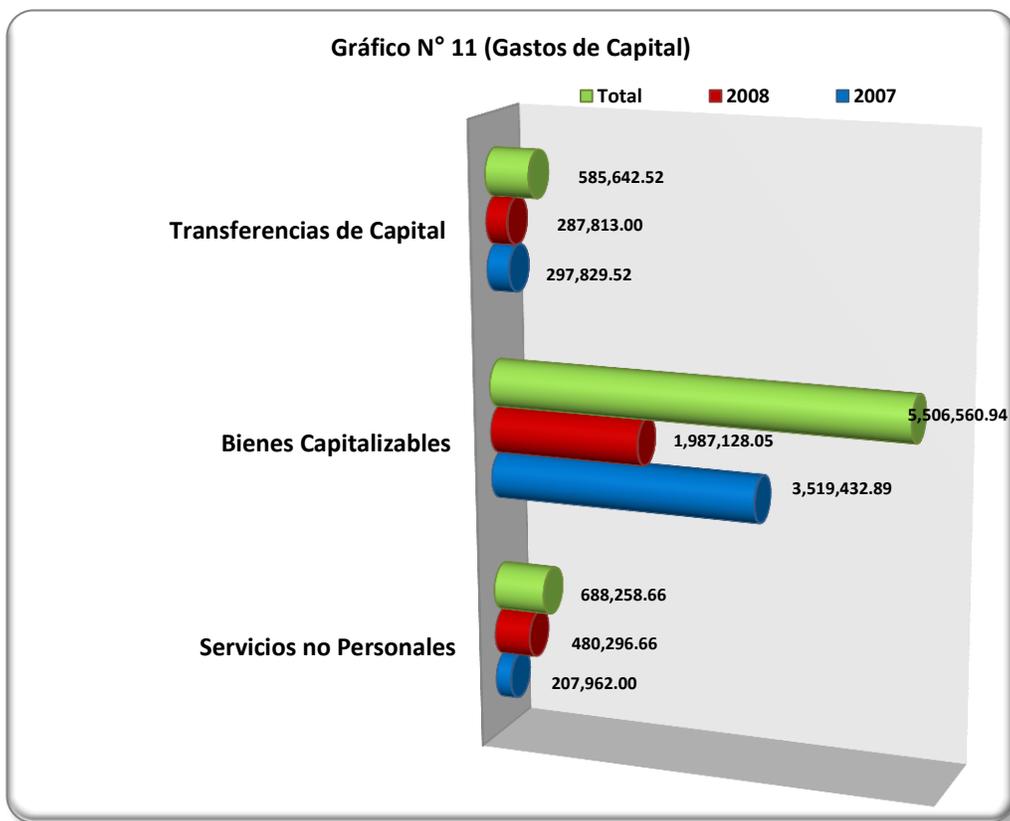
2.-Los Gastos Corrientes de la Municipalidad reflejan un crecimiento por el período sujeto a revisión, ya que del 1 de enero 2007 al 31 de diciembre 2008 presenta un aumento del 29% que equivale a L118,561.94; **ver gráfico N° 9.**



Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad y al incremento de los servicios no personales, donde la planilla de sueldos en el año 2008 se incrementó en un 8%, los servicios no personales, presentaron un incremento en el año 2008 de un 12%, en relación a los demás rubros como materiales y suministros también obtuvo un aumento del 124% en el año 2008, en relación a la transferencias corrientes presentaron en el año 2008 un incremento del 230% que equivalen a L40,470.02; **ver gráfico N° 10.**



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2008 suman la cantidad de L6,814,302.12; de los cuales se distribuyeron la suma de L13,500.00 para servicios personales, L688,258.66 para servicios no personales, L20,340.00 para materiales y suministros, L5,506,560.94 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales y la suma de L585,642.52 para cubrir transferencias de capital, siendo los rubros más significativos los servicios no personales, bienes capitalizables y transferencias de capital, ver gráfico N° 11.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2007 AL 2008

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2008, habiendo un aumento real en el año 2008 de L59,373.64 equivalentes a un 43%, esto se debió al incremento más significativo de las

recaudaciones por impuestos a establecimientos de servicios, derechos municipales y tasas por servicios municipales, ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.35, los ingresos corrientes financiaron el 35% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.40, los ingresos corrientes financiaron el 40% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.04, los ingresos corrientes financiaron el 4% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del 2007 al 2008 fue de L7,762,514.74; fueron destinados a gasto de funcionamiento L838,054.64; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L5,506,560.94 invertidas en obras civiles y se efectuaron transferencias de capital por L585,642.52; ver gráfico N° 11.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión entre los años 2007 al 2008 el valor de L109,028.74 que representaban un exceso de un 15% promedio del

total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso Gastado	Exceso Porcentual
2007*	137,499.57	2,553,332.87	344,708.01	378,650.36	-33,942.35	-10
2008**	196,873.21	2,563,503.01	384,317.89	459,404.28	-75,086.39	-20
Total	334,372.78	5,116,835.88	729,025.90	838,054.64	-109,028.74	-30
Promedio						-15

2007* y 2008** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 127-2000.



**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, a los rubros de Programa General, Control Interno, Caja y Bancos, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Recursos Humanos, Egresos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuesto, por el período comprendido del 24 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011.

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

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

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

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

1. No se ha implementado el uso de una caja de seguridad para resguardar el efectivo;

2. El Departamento de Tesorería Municipal no cuenta con registro auxiliar completo de los ingresos;
3. Deficiencias de control en la elaboración de órdenes de pago;
4. Los miembros de la Corporación Municipal no cuentan con expediente de personal y otros no están actualizados.

Tegucigalpa, MDC, 28 de marzo de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Auditorías
Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. **NO SE HA IMPLEMENTADO EL USO DE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA RESGUARDAR EL EFECTIVO.**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, específicamente al efectuar los arqueos a la Caja General, se observó que el efectivo es manejado en una gaveta de escritorio de la Tesorera Municipal, ya que no cuenta con una caja de seguridad para guardarlo, en vista de que no hay un banco en el municipio.

Incumpliendo lo establecido en el ***Manual Normas de Control Interno 4.12: Acceso a los Activos y Registros y de la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 133-02: Autorización, Custodia y Manejo (Comentario 188).***

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 4 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 3 “Admito que se tomara en cuenta la recomendación, en sesión de Corporación se aprobara la compra de una caja fuerte”.

También, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero y Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, se les envió oficio N° 004-2011-TSC con fecha 24 de noviembre de 2011 (Punto 3), del cual no se obtuvo respuesta.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo I Control interno Hallazgo N° 2 “El Alcalde comenta se comprara una caja fuerte”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene un alto riesgo de pérdidas, sustracción o eventual abuso del efectivo que recauda por concepto de ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a resguardar en una caja de seguridad dentro de la Alcaldía los ingresos recaudados en efectivo, y que estos una vez a la semana, procedan a depositarlos en el banco más cercano a la Comunidad.

2. **EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL NO CUENTA CON REGISTRO AUXILIAR COMPLETO DE LOS INGRESOS.**

Al evaluar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad, se comprobó que no se lleva un registro auxiliar que permita conocer los diferentes ingresos percibidos por concepto de impuestos municipales con su respectivo número de recibo, detalle de subsidios y detalle de transferencias del Gobierno Central, solamente se posee la información que contiene los rentísticos mensuales.

Incumpliendo lo establecido en el ***Marco Rector de Control Interno Institucional de***

Los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno.

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 4 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 4 “Estoy de acuerdo con esa recomendación”.

Así mismo, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero y Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, se les envió oficio N° 004-2011-TSC con fecha 24 de noviembre de 2011 (Punto 4), del cual no se obtuvo respuesta.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad puede presentar información no confiable lo cual puede ocasionar toma de decisiones en base a información errónea.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que se proceda a implementar un registro de los ingresos diarios que contemple el número de recibo, fecha, valor así como el impuesto cobrado, detalle de subsidios con su origen y destino, detalle de las transferencias del Gobierno Central, el detalle deberá contener la fecha de recibido y la cuenta bancaria en que se ha depositado.

3. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES DE PAGO.

Al revisar las órdenes de pago se observaron las siguientes deficiencias de control con respecto a su elaboración:

- a) Se han elaborado órdenes de pago sin numeración y en algunas no se detalla la descripción referente al gasto efectuado, las cuales se detallan a continuación:

Fecha	N° Orden de Pago	Descripción	Valor (L.)	Observación
29/06/10	S/N	Sin descripción.	750.00	No tiene firma del Alcalde Municipal.
06/07/10	S/N	Sin descripción.	1,800.00	No tiene firma del Alcalde Municipal.
11/05/11	S/N	Compra de un disco duro portátil Samsung de 500 GB.	1,850.00	Esta autorizada por Alcalde y Tesorera Municipal.
27/05/11	S/N	Pago de un Bibliotecario por el mes de mayo en el Centro de Educación Básica José Cecilio del Valle.	4,500.00	Esta autorizada por Alcalde y Tesorera Municipal.

- b) Además se han elaborado órdenes de pago que no presentan la firma de aprobación del Alcalde Municipal, según se muestra a continuación:

Fecha	Nº Orden de Pago	Descripción	Gasto Autorizado Por:	Valor (L.)
30/11/07	S/N	Pago de 12 días de trabajo como aseadora de calles del Casco Urbano, Lauterique Centro.	Elia Gómez (Tesorera Municipal)	600.00
31/12/07	S/N	Pago como aseadora de calles del Casco Urbano correspondiente al mes de diciembre de 2007.	Elia Gómez (Tesorera Municipal)	600.00
30/09/09	S/N	Pago por 12 días de trabajo como aseadora de calles del Casco Urbano, Lauterique Centro correspondiente al mes de septiembre 2009.	Elia Gómez (Tesorera Municipal)	600.00

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno y TSC-NOGECI-V-17: Formulario Uniformes.**

Sobre el particular, la Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, en fecha 29 de noviembre de 2011, envió constancia la cual dice: “Debido a un descuido involuntario (olvido) se encuentran varias órdenes de pago en blanco”.

Así mismo, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia en la cual dice: “En el caso de la numeración de las órdenes de pago no están enumeradas por desconocimiento y en el caso de las firmas en la orden de pago encontrada fue un descuido involuntario mío y de la Tesorera Municipal”.

La Municipalidad al seguir efectuando las deficiencias antes mencionadas en cuanto a la emisión de las órdenes de pago, no puede garantizar que se produzca y transmita a la Corporación Municipal información fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones, y de igual forma no garantiza la revisión a posteriori.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que todas las órdenes de pago emitidas se lleven con número correlativo y las cuales deben contar con la descripción y claridad de todos los trabajos realizados, especificando al detalle todo lo correspondiente al gasto y así facilitar su verificación.
- b) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todas las órdenes de pago sean firmadas por el Alcalde Municipal antes de efectuar los desembolsos.

4. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO CUENTAN CON EXPEDIENTE DE PERSONAL Y OTROS NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

Al analizar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no se mantienen expedientes de personal de los miembros de la Corporación Municipal y otros no están actualizados, por ejemplo: el expediente del Alcalde Municipal solamente contiene fotocopia de tarjeta de identidad y la declaración jurada de bienes activos y pasivos del año 2006, le hace falta hoja de vida, fotocopia de título, fotocopia de las declaraciones juradas de los años 2007 al 2010, credencial, registro de permisos, etc. y el de la Tesorera Municipal solamente contiene fotocopia de tarjeta de identidad, título, solvencia y algunos diplomas, le hace falta hoja de vida, certificación de punto de acta de nombramiento, registro de permisos, etc.

Incumpliendo lo establecido en el ***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI-06: Archivo Institucional.***

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 5 de noviembre de 2011, envió constancia en la cual dice: “Existen expedientes de los empleados y funcionarios municipales en los cuales le faltan algunos documentos”.

Sobre el particular, la Secretaria Municipal señorita Mayra Suyapa Hernández Valle, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia en la cual dice: “Los expedientes de los empleados municipales se le completo la información durante el proceso de auditoría”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que en la evaluación se constató que los expedientes nombrados por el Alcalde Municipal son solamente un folder con el nombre del empleado, pero durante el período de trabajo de campo de la auditoría el personal municipal proporciono sus documentos para el expediente, sin embargo no están completos.

También, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero y Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, se les envió oficio N° 004-2011-TSC con fecha 24 de noviembre de 2011 (Punto 7), del cual no se obtuvo respuesta.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene una base de datos que sirva para la verificación a posteriori de la información personal de la Corporación Municipal y de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a elaborar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y empleados a fin de que este recopile toda la información referente a cada uno de ellos, además debe contener toda aquella información relacionada al personal cesanteado y que laboró en la Municipalidad, se deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Cada expediente debe contener por lo menos los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o

contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, cauciones si aplica, declaraciones Juradas anuales si aplica;

- b)** Mantener actualizados los expedientes de personal, con el control de vacaciones, permisos debidamente justificados, asignación de equipo con su respectivo valor, capacitaciones, etc.



**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2007, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de agosto del 2007 al 31 de octubre del 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, que es responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de Leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento General, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Código Civil y Ley de Propiedad.

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

Tegucigalpa, MDC, 28 de marzo de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías
Municipales

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIO Y EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD NO RINDIERON LA CAUCIÓN.

Al analizar el Programa General y evaluar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad; se encontró que el funcionario y empleado detallados a continuación no han rendido la caución, en el período en que los señores ingresaron al cargo de Alcalde y Tesorera Municipal, y quienes les dio posesión del cargo, permitió que ejercieran sin cumplir los requisitos:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Salario (L.)
1	Osbin René Gómez Romero	Alcalde Municipal	25/01/2006	15,000.00
2	Elia Maylin Gómez Bonilla	Tesorera Municipal	01/01/2007	5,000.00

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 y su Reglamento Artículo 167, 168 y 171 párrafo primero; Ley de Municipalidades Artículo 57 y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20: Caucciones y Fianzas.***

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 4 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 8 “Admito que tanto el como la Tesorera tenemos que cumplir con ese requisito, que hasta el momento no se ha hecho”.

También, la Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, en fecha 28 de noviembre de 2011, envió constancia en la cual dice: “No ha presentado la Caución por desconocimiento. Y por lo tanto no existe un documento que sirva de garantía por los fondos que maneja”.

Sobre este hecho, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia en la cual dice: “Por falta de recursos para pagar dicha caución no”.

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

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

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal para que cumplan con el requisito de rendir la caución o fianza con el fin de cumplir las obligaciones por ser administradores de fondos del Estado y de esta manera cumplir con los aspectos legales aplicables a su cargo. Según la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC con fecha 2 de noviembre de 2011, si el monto a caucionar por parte del empleado no excede de Cien Mil Lempiras

(L100,000.00) (Según cálculo de la caución artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas), pueden rendir la caución por medio de la firma de un Pagaré, en caso contrario, rendir el tipo de caución según el artículo 166 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN PRESENTADO NI ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al analizar el rubro de Recursos Humanos, se verificó que los principales funcionarios y empleados no han cumplido con el requisito de presentar la declaración jurada de bienes activos y pasivos, y otros no realizaron las actualizaciones en tiempo y forma según lo establecido por la Ley, a continuación se detallan dichos funcionarios y empleados:

Nº	Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Estado Declaración Jurada	Fecha Última Declaración*
1	Osbin René Gómez Romero	Alcalde Municipal	25/01/2006	No Actualizada	25/03/2010
2	Irsan Donaldó Jiménez Gómez	Vice Alcalde	25/01/2006	No actualizada	30/04/2007
3	Letis Aurora Gómez Ruiz**	Regidor I	25/01/2010	Nunca la presentó	_
4	Erminda Núñez Gómez	Regidor II	25/01/2010	Nunca la presentó	_
5	Immer Coré Amaya Bonilla	Regidor III	25/01/2010	Nunca la presentó	_
6	German Alexis Cruz Ruiz	Regidor IV	25/01/2010	Nunca la presentó	_
7	Elia Maylin Gómez Bonilla	Tesorera Municipal	01/01/2007	Nunca la presentó	_

* Según memorando 074-2011-U.D.J. con fecha 28 de octubre de 2011 recibido de la Unidad Declaración Jurada.

** Presentó declaraciones del 2007 al 2011 como Sub-Directora de la Escuela Dionisio de Herrera, pero no ha presentado declaración como Regidor.

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

Sobre el particular, la Secretaria Municipal señorita Mayra Suyapa Hernández Valle, en fecha 18 de noviembre de 2011, envió constancia en la cual hace constar lo que expresaron vía teléfono las personas detalladas a continuación:

“El señor Alcalde Municipal Profesor Osbin René Gómez Romero no ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes correspondiente al año 2011, por olvido”.

“La Tesorera Municipal Elia Maylin Gómez Bonilla no ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes desde el año 2008 al 2011 por olvido no ha hecho las declaraciones”.

“La Regidor 1ro. Letis Aurora Gómez Ruiz se presentó al Tribunal Superior de Cuentas para hacer la Declaración de Bienes correspondiente al año 2011 como Subdirectora de la Escuela Dionisio de Herrera. Por olvido no incluimos la declaración como Regidor”.

“La Regidor 2do. Erminda Gómez Núñez no ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes correspondiente al año 2010 y 2011 razón por la cual no sabía que había que presentar declaración”.

“El Regidor 3ro. Immer Core Amaya Bonilla se presentó al Tribunal Superior de Cuentas para hacer la Declaración de Bienes correspondiente al año 2011 como Director de Educación Básica de la Escuela Francisco Morazán. Razón por la cual no incluyó la Declaración como Regidor porque pensó que no podía tener dos Declaraciones”.

“El Regidor 4to. German Alexis Cruz Ruiz no ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes correspondiente al año 2010 y 2011 razón por la cual no sabía que había que presentar declaración”.

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos del funcionario que pueda servir como información para su fiscalización.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a cumplir con la presentación de la Declaración Jurada, y girar instrucciones al Alcalde Municipal para que este a su vez le instruya a los funcionarios y empleados que cumplan con el requisito de presentar y actualizar la declaración jurada de bienes activos y pasivos, en los plazos estipulados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

1. DEFICIENCIAS EN LA APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL.

Al analizar el rubro de Presupuestos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz no ha cumplido con el requisito de aprobar la Rendición de Cuentas en el mes de enero de cada año en el caso de las rendiciones 2007 y 2008, y en el caso de las Rendiciones de Cuenta 2009 y 2010 no han sido presentadas para aprobación ante la Corporación Municipal, además no existe evidencia por escrito de que hayan sido presentadas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población, según detalle a continuación:

Nº	Rendición de Cuentas	Aprobación		
		Acta Nº	Punto Nº	Fecha
1	Año 2007	40	09	15/05/2008
2	Año 2008	61	09	15/05/2009

Nº	Rendición de Cuentas	Aprobación		
		Acta N°	Punto N°	Fecha
3	Año 2009	No existe aprobación		
4	Año 2010	No existe aprobación		

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 182 y 183; y Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 120 (2008) y 98 (2009) párrafo segundo inciso 1.**

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia en la cual dice: Se solicita explicar el motivo por el cual se presentaron las rendiciones de cuentas del año 2007 y 2008 hasta el mes de mayo del año siguiente y el motivo por el cual no se han presentado las rendiciones de cuentas del año 2009 y 2010 "Por falta de capacitación completa al personal de la Municipalidad y además con las limitaciones que se tienen en esta Municipalidad en cuanto a capacitaciones se refiere no se paga quien elabore estos documentos como lo hacen otras Municipalidades del país esto con ánimo de ahorrarle costos a la Municipalidad de Lauterique".

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo II Cumplimiento de Legalidad Hallazgo N° 3 "El Alcalde comenta ya les falta al menos un 10% para terminarlas, y las presentaría después del 15 del presente mes, solo tendría que someterlas a Corporación antes. Por otra parte añade que él solicitó capacitación a empleados municipales a Gobernación y Justicia, ya que el problema es que hay deficiencias al hacer las rendiciones de cuentas, además en esta Municipalidad no se paga por la elaboración de ese tipo de documentos, debido al costo que esto implica. Es su persona quien se encarga de preparar dicha información, sin embargo propone como solución en ese caso contratar una capacitación a fin de optimizar los conocimientos de los empleados".

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no maneja una correcta, sana y ágil administración, ya que no cumple con los requisitos según la Ley de presentar en tiempo y en forma obligatoria la Rendición de Cuentas para la aprobación por la Corporación Municipal y la remisión de copia de la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población, por lo cual la Municipalidad no tiene una información veraz y confiable para obtener una opinión del uso que se le ha dado a los fondos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a elaborar y presentar ante la Corporación Municipal la Rendición de Cuentas de cada año para ser discutida y aprobada y posteriormente se remita al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría

del Interior y Población (SEIP), a más tardar el 31 de enero de cada año, la rendición de cuentas del año anterior.

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

1. LA MORA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NO HA SIDO ACTUALIZADA, POR LO QUE NO SE REALIZAN LOS COBROS OPORTUNOS.

Producto de la evaluación del rubro de Ingresos, se comprobó que el registro existente de la mora tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles no cuenta con datos actualizados, ya que según información proporcionada por la Tesorera Municipal se pudo verificar que cuando el contribuyente se presenta a pagar la mora, el contribuyente desvanece el valor de la mora que se mantienen en los registros de la Municipalidad, porque el contribuyente presenta los recibos con los cuales se permite comprobar el valor real a cobrar, por lo cual la Municipalidad no realiza el cobro según Ley.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículo 112, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno y TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 4 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 5 “En ese sentido solo se lleva un listado de las personas que deben, pero aún hace falta para tener una información más clara y real de la mora tributaria”.

Así mismo, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero y Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, se les envió oficio N° 004-2011-TSC con fecha 24 de noviembre de 2011 (Punto 5), del cual no se obtuvo respuesta.

Al no tener actualizada la mora tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles, la Municipalidad corre el riesgo de no recuperarla, por lo que esto representa la falta de disponibilidad financiera de la Alcaldía para hacer frente a sus obligaciones.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda proceder a actualizar la mora tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles e implementar el uso de controles que permitan el registro de la ejecución presupuestaria, la que deberá contener los datos generales del contribuyente y del bien, así como el período adeudado con soporte documental y proceder a realizar el cobro por medio de la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

2. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó ciertas deficiencias de control con el manejo de los Bienes Municipales como ser:

- a) No se ha procedido al levantamiento de un inventario que permita conocer el total de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad, por ejemplo se hace mención de algunos bienes inmuebles de la Municipalidad, que no están registrados, así:

Nº	Nombre del Bien Inmueble	Ubicación
1	Edificio de la Alcaldía Municipal	Casco Urbano
2	Edificio del Mercado Municipal	Casco Urbano
3	Rastro Público	Casco Urbano

Cabe mencionar que al momento de llegar a realizar la auditoría el 31 de octubre de 2011, la Municipalidad no contaba con un inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles y durante la estadía en el Municipio la Alcaldía procedió a levantar un inventario de Bienes Muebles por el señor Juan Francisco Valle Amaya (Director Municipal de Justicia) y el de Bienes Inmuebles por el señor Wuilfredo Gómez Moreno (Contador Municipal), dichos inventarios fueron proporcionados el día 11 de noviembre de 2011, el cual se revisó y se observó lo siguiente: en el de Bienes Muebles no figura el valor del bien y en el de Bienes Inmuebles no figura el valor de los edificios propiedad de la Municipalidad.

- b) No se ha asignado por escrito el mobiliario y equipo de oficina a cada empleado responsable de su custodia, ejemplos a continuación:

Nº de Inventario	Nombre del Bien Mueble	Ubicación Del Bien
I-002	Mesa grande desarmable color blanco hueso de plástico.	Alcaldía Municipal
I-004	Escritorio color gris/beige de metal de 3 gavetas.	Tesorería Municipal
I-006	Archivo de metal de 4 gavetas color gris.	Director Municipal de Justicia
I-007	Archivo de metal de 4 gavetas color gris.	Unidad Municipal Ambiental

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 107 y 109; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-15: Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-III-05: Delegación de Autoridad y Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 136-03: Custodia.**

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 4 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 1 "En torno a los bienes inmuebles solo en la rendición cuentas se tiene el detalle de los mismos, aun no se tienen los documentos, la idea es proceder a su registro en el

transcurso de la auditoría, una vez que se conozca el procedimiento a seguir”.

También, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero y Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, se les envió oficio N° 004-2011-TSC con fecha 24 de noviembre de 2011 (Punto 1), del cual no se obtuvo respuesta.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo I Control interno Hallazgo N° 1 “En ese sentido el Alcalde comenta durante su gestión solo se ha hecho una compra de equipo la cual se ha hecho en forma verbal a cada empleado, en cuanto a los bienes inmuebles el reconoce se han quedado cortos, aceptan que no hay un inventario, en la forma de la rendición de cuentas se les ha otorgado un valor aproximado pero se acordara en sesión de Corporación a fin de hacer una correcta valuación”.

El no tener un inventario y asignar por escrito los bienes de la Municipalidad, no permite deducir la correspondiente responsabilidad en caso de uso indebido del bien, pérdida, robo o daño intencionado del bien.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda iniciar las siguientes actividades encaminadas a mejorar los controles sobre los activos fijos municipales:

- a) Proceder a realizar el Inventario Municipal y que este cuente con la siguiente información; valor y fecha de la compra, color, serie, marca entre otra información que ayude a mantener una mejor identificación de los bienes y se realicen inspecciones físicas del inventario periódicamente.
- b) Proceder a asignar por escrito el mobiliario y equipo de oficina a los empleados que los utilizan a fin de que sean responsables de su control y buen funcionamiento.

3. LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADAS.

Al analizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad no están escriturados ni inscritos en el Registro de la Propiedad, además no existe ningún documento que avale la propiedad de dichos terrenos y edificios, algunos terrenos se detallan a continuación:

Nº	Descripción	Ubicación	Ubicación	Valor Según Tesorería (L.)
1	Terreno para uso del Crematorio Municipal	Casco Urbano	Casco Urbano	40,000.00
2	Terreno para uso del Centro de Salud Nuevo	Casco Urbano	Casco Urbano	175,000.00

Nº	Descripción	Ubicación	Ubicación	Valor Según Tesorería (L.)
3	Terreno para uso de la Fuente de Agua	Casco Urbano	Casco Urbano	160,000.00
4	Terreno para uso de la Escuela	El Ocotal	El Ocotal	15,000.00
5	Terreno para uso de Cancha Deportiva	El Moray	El Moray	15,000.00
6	Terreno para uso de la Fuente de Agua	El Amate	El Amate	20,000.00
Total				425,000.00

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil Artículos 2311 y 2312; Ley de Propiedad (Decreto No. 82-2004) Artículo 26 y Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 125.**

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia la cual dice: Párrafo Tercero “En la mayoría de los bienes no se tiene documentación de propiedad por ejemplo el Edificio Municipal motivo por el cual no se ha procedido a hacer las escrituras de propiedad”.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo II Cumplimiento de Legalidad Hallazgo N° 7 “En ese caso las adquisiciones mencionadas han sido durante su gestión, la Municipalidad lo que maneja es una carta de compra-venta, sin embargo se procederá a hacer el trámite correspondiente. En cuanto al Edificio Municipal de este no se tiene registro alguno, en ese caso se desconoce cuál es el procedimiento a seguir”.

En consecuencia, las deficiencias antes descritas pueden ocasionar que al momento de otorgar beneficio a algún miembro de la comunidad, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que exista una duplicidad en el otorgamiento o que surjan conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se inicien las gestiones necesarias para la legalización de dichos bienes que permitan la pronta inscripción en el Registro de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y posteriormente a incluirlos en el inventario de la municipalidad.

4. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO HA CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES INHERENTES A SU CARGO.

Al evaluar el control interno en el Departamento de Secretaría Municipal y el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad, se comprobó lo siguiente:

- a) No se ha enviado certificación de las actas de Corporación Municipal a la Biblioteca Pública ni han sido expuestas en lugar visible en el que puedan ser observadas por la población;
- b) No se remiten copias de las actas a la Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional;
- c) Durante el período auditado no se ha presentado acta de asistencia de sesiones de Corporación Municipal para el pago de dietas;
- d) El uso del libro autorizado para el registro de las actas de sesión de Corporación Municipal se llevó en forma digital en los años 2007 al 2010 retomando dicha práctica en septiembre y octubre 2011, lo cual se puede prestar para manipulación de la información consignada.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículo 35 párrafo quinto, 51 numeral 5 y en su Reglamento General Artículo 21 párrafo primero.***

Sobre este hecho, la Secretaria Municipal señorita Mayra Suyapa Hernández Valle, en fecha 7 de diciembre de 2011, envió constancias en las cuales dice: “Las actas de Corporación Municipal se tienen en forma digital porque se creyó que era la forma correcta y además no se puede manipular ninguna información”. “No se han enviado las certificaciones de las actas de Corporación Municipal a la Biblioteca Pública porque en este Municipio no hay biblioteca. Así mismo las certificaciones de las actas de Corporación Municipal no han sido expuestas en lugar visible por desconocimiento”. “Durante el período auditado se emitió las constancias de asistencia de sesiones de Corporación Municipal para el pago de dietas a partir de la fecha 1 de noviembre de 2011, y no se hacía antes por desconocimiento”. “No se remiten copias de las actas a la Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional por desconocimiento”.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo II Cumplimiento de Legalidad Hallazgo N° 11 “El Alcalde manifiesta no sabía que tenía que enviar las copias de actas al Archivo Nacional”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene copias que sirvan de respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a enviar dentro de los tres (3) días siguientes la certificación de actas de sesión de Corporación Municipal a la Biblioteca del Municipio o en su defecto exponer dichas certificaciones en lugar visible y accesible al público;
- b) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a remitir las copias de las actas municipales a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional cada fin de año;
- c) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a emitir constancia de asistencia a sesiones de los miembros de la Corporación Municipal para el pago de dietas;
- d) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a transcribir en forma manuscrita todas las actas de sesión de Corporación en el respectivo libro autorizado para tal fin.

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**
- D. PROYECTOS EJECUTADOS**

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo N° 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP-2006, la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de doce (12) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CINCUENTA LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L2,372,050.26)**, con lo cual se desarrollaron los proyectos de los ejes productivo, social y gobernabilidad. En el PIM ERP-2007, la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de diez (10) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS**

MIL CINCUENTA LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L2,372,050.26), con lo cual se desarrollaron los proyectos de los ejes productivo, social y gobernabilidad. En el PIM Emergencia ERP-2008, la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de cinco (5) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L2,780,610.53)**, con lo cual se desarrollaron los proyectos de los ejes productivo y social. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal y comunitario se determinó de la forma siguiente:

Fuente de Financiamiento	Valor (L.)
Fondos ERP	2,372,050.26
Aporte Municipal	384,731.77
Aporte Comunidad	73,459.00
PIM ERP 2006	2,830,241.03
Fondos ERP	2,372,050.26
Aporte Municipal	740,429.09
Aporte Comunidad	469,060.00
PIM ERP 2007	3,581,539.35
PIM ERP Emergencia 2008	2,780,610.53
Total	9,192,390.91

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Se confirmó que las transferencias de los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza del Gobierno Central registradas, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, tal como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Período	Fondo Asignado	Fecha de Recibido	Valor Recibido	Cuenta Bancaria
2007	1,192,970.28	12/10/2007	858,435.64	Banco de Occidente Cuenta de Ahorro N° 21-701-023590-3
2008	2,780,610.53	04/12/2008	2,780,610.53	
Total	3,973,580.81	-	3,639,046.17	

D. PROYECTOS EJECUTADOS

Los proyectos ejecutados con el Fondo de Emergencia para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fueron las siguientes:

(Valores Expresado en Lempiras)

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor Ejecutado Según Auditoría	Año
1	Reconstrucción de la Escuela José Cecilio del Valle	Casco Urbano	338,593.00	2007
2	Reparación de Carretera que conduce al Amate, Moray, Injerto y Barranco	Varias Aldeas	168,490.00	2007
3	Enchapado de piedra en Quebrada las Piletas	Las Piletas	61,490.00	2007
4	Construcción de Carretera Ojo de Agua	Aldea Ojo de Agua	247,050.00	2008
5	Reconstrucción de la Escuela José Cecilio del Valle	Casco Urbano	44,200.00	2008
6	Construcción caja puente los Tololos	Aldea los Tololos	82,032.00	2008
7	Construcción caja puente Quebrada las Piletas	Aldea las Piletas	110,040.00	2008
8	Carretera el Amate, Moray, Injerto y Barranco	Aldeas el Amate, Moray injerto y barranco	21,275.00	2008
9	Caja puente Quebrada las Piletas	Aldea las Piletas	598,519.00	2009
10	Reconstrucción de carretera Lauterique centro hacia la Aldea el Amate	del centro hacia la aldea el amate	949,980.00	2009
11	Construcción carretera Ojo de Agua	Aldea Ojo de Agua	460,090.00	2009
12	Construcción caja puente en la Quebrada los Tololos	Aldea los Tololos	311,352.00	2009
13	Electrificación del Caserío el Pedregal	Caserío el Pedregal	353,777.00	2010
Total			3,746,888.00	

EGRESOS

La información de las órdenes de pago fue verificada contra el registro contable con el propósito de determinar la integridad de los registros.

Se analizaron las facturas, recibos, demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo, se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

A continuación se detalla la determinación de saldos de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz:

DETERMINACIÓN DE SALDO FONDOS ERP
Período del 24 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Saldo al 24/08/07		336,155.05
Ingresos		
Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	3,639,046.13	
Del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2007	858,435.60	
2008	2,780,610.53	
Ingresos Financieros	33,610.58	
Del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2007	8,061.84	
2008	13,277.14	
2009	12,269.60	
2010	2.00	3,672,656.75
Total Ingresos		4,008,811.80
Del 24 de agosto al 31 de diciembre de 2007	568,573.00	
2008	504,597.00	
2009	2,319,941.00	
2010	353,777.00	
Total Egresos		3,746,888.00
Disponibilidad		261,923.80
CONCILIACIÓN		
Saldo según auditoría al 31/10/11		261,923.80
Saldo según Municipalidad al 31/10/11		268,517.71
Diferencia (Sobrante)		6,593.91

Conclusión

En base a la revisión de la documentación soporte e inspección física de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz; con los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se concluye que los fondos de la ERP fueron manejados correctamente y liquidados en las Oficinas de la ERP.

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos, Recursos Humanos, Egresos, Obras Públicas y Presupuesto, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. NO SE RETIENE EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR DIETAS Y CONTRATOS.

Al analizar los rubros de Recursos Humanos y Egresos, se comprobó que se han realizado pagos de dietas por asistencia a sesión de Corporación a los Regidores y además se ha contratado a personal para realizar Diversos Servicios Profesionales y Técnicos; sin embargo no se les ha retenido el Impuesto Sobre la Renta, según detalles a continuación:

A.- Pago de Dietas sin la retención del Impuesto Sobre la Renta

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	Cargo	Dietas				Dietas Totales	Valor no Retenido (12.5%)
		2008	2009	2010	2011		
Santos Edelvina Gómez Rubio	Regidor II	9,000.00	3,000.00	1,000.00	—	13,000.00	1,625.00
Antonia Ortega Pérez	Regidor III	9,000.00	3,000.00	1,000.00	—	13,000.00	1,625.00
Reinaldo Hernández Ruiz	Regidor IV	9,000.00	3,000.00	1,000.00	—	13,000.00	1,625.00
Letis Aurora Gómez Ruiz	Regidor I	—	—	9,000.00	20,000.00	29,000.00	3,625.00
Erminda Núñez Gómez	Regidor II	—	—	9,500.00	20,000.00	29,500.00	3,687.50
Immer Core Amaya Bonilla	Regidor III	—	—	8,000.00	20,000.00	28,000.00	3,500.00
German Alexis Cruz Ruiz	Regidor IV	—	—	9,500.00	20,000.00	29,500.00	3,687.50
Total Impuesto Sobre la Renta no Retenido						155,000.00	19,375.00

Ver detalle de órdenes de pago en Anexo N° 3.

B.- Pago de Contratos sin la retención del Impuesto Sobre la Renta

(Valores Expresado en Lempiras)

Beneficiario	Nombre del Proyecto	Valor Total Pagado	Valor no Retenido (12.5%)
MACONELEC (Materiales y Construcciones Eléctricas)	Levantamiento, diseño, estudio, presupuesto de proyectos de electrificación.	58,650.00	7,331.25
Marlon Chavarría	Contrato de elaboración diseño alcantarillado sanitario.	220,000.00	27,500.00
Marlon Chavarría	Contrato para elaborar perfil y diseño de pavimentación Lauterique-Centro.	65,000.00	8,125.00

Beneficiario	Nombre del Proyecto	Valor Total Pagado	Valor no Retenido (12.5%)
Melvin Donaldó Gómez	Contrato de mano de obra para construcción de enchapado de calles Lauterique-Centro.	220,000.00	27,500.00
José Luis Amaya Ruiz	Mano de obra para construcción caja puente Moray-Rincón.	90,000.00	11,250.00
Mario Roberto Paz Fernández	Mano de obra en construcción de cerco de Escuela José Cecilio del Valle.	40,000.00	5,000.00
Total Impuesto Sobre la Renta no Retenido		693,650.00	86,706.25

Ver detalle de órdenes de pago en Anexo N° 3.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Impuesto Sobre la Renta Artículo 50 párrafos cuarto y quinto**.

Sobre el particular, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, se le envió oficio N° 017-2011-TSC con fecha 29 de noviembre de 2011, del cual no se obtuvo respuesta.

Así mismo, a los Ex Regidores de la Corporación Municipal Santos Edelvina Gómez Rubio (Regidor II), Antonia Ortega Pérez (Regidor III) y Reinaldo Hernández Ruiz (Regidor IV), se les envió respectivamente oficio N° 018-2011-TSC, 019-2011-TSC y 020-2011-TSC con fecha 1 de diciembre de 2011 todos, de los cuales no se obtuvo respuesta.

También, a los Regidores de la Corporación Municipal Letis Aurora Gómez Ruiz (Regidor I), Erminda Núñez Gómez (Regidor II), Immer Core Amaya Bonilla (Regidor III) y German Alexis Cruz Ruiz (Regidor IV), se les envió respectivamente oficio N° 021-2011-TSC, 022-2011-TSC, 023-2011-TSC y 024-2011-TSC con fecha 1 de diciembre de 2011 todos, de los cuales no se obtuvo respuesta.

Sobre este hecho, la Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia la cual dice: "No se les ha retenido el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por desconocimiento a la Ley y al 12.5%".

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo II Cumplimiento de Legalidad Hallazgo N° 5 "En torno al 12.5% el Alcalde dice que desconocía que a los regidores también se les debía retener, respecto a las obras, el problema sería que el contratista cargaría dicho porcentaje al costo de la obra, lo cual recaería en la Municipalidad".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO SEIS MIL OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L106,081.25)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que a partir de la fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a los Regidores por el pago de Dietas, contratistas para la ejecución de obras y prestación de servicios. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención. Si estos manifiestan que se realizan pagos a cuenta, solicitar que estos presenten la constancia de la DEI, en la cual comprueben dichos pagos y el último recibo de pago realizado.

2. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de un proyecto, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Valores Expresados en Lempiras

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la Obra	Sobrevaloración
Construcción de Enchapado Calle Principal (III Etapa)	Casco Urbano, Lauterique, La Paz	2009	240,034.00	152,786.84	87,247.16

Ver detalle de órdenes de pago y avalúo de Ingeniero de cada proyecto en Anexo N° 4.

El proyecto **Construcción de Enchapado Calle Principal (III Etapa) año 2009:** se ejecutó con una contraparte de la cual no existe ningún registro en la Municipalidad y según versión del Alcalde Municipal solamente se firmó un acuerdo en el cual se estipula que la Alcaldía se comprometía a proporcionar solamente los materiales, por lo que en este avalúo solo se tomó en consideración los materiales (exceptuando el cemento). Para efectuar el avalúo de dicha obra solo se incluyeron costos directos, los costos indirectos no se tomaron en consideración como ser: chequeo de materiales.

La obra antes mencionada presenta las siguientes carencias técnicas como ser: según documentación verificada, se pudo concluir que el relleno y compactado de la base de suelo de material selecto, se realizó a mano, en otras palabras se hizo con jornales y apisonadores, lo cual es inadecuado para fines de pavimentación independientemente de la carpeta que se utilice, ya que el grado de compactación que se busca en una base es sumamente alto, lo que se logra solamente con equipo pesado, además que el material debe compactarse a un grado de humedad óptimo, también se desconoce la calidad de los materiales pétreos y la dosificación del mortero que se ligo la piedra, siendo esto un factor determinante para la resistencia a la abrasión de la superficie.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 121 y 122 incisos 6 y 7;** y **Ley de Contratación del Estado Artículo 5.**

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 28 de marzo de 2012, envió nota la cual dice: Párrafo Cinco “Desde mi punto de vista considero que la obra antes descrita está bien construida y si lo que se gastó es de más con respecto al avalúo no logro entender por qué se da esta situación si los precios que se manejaron en este proyecto son los mismos precios en comparación a los demás proyectos que se ejecutaron como ser la I y II etapa de este enchapado. También le manifesté a los Auditores en su momento y también al Ingeniero que supervisó los proyectos, que todos los proyectos ejecutados por esta Municipalidad han sido supervisados por el Ing. José Luís Banegas Jefe de Infraestructura de nuestra Mancomunidad (MAMSURPAZ)”. Párrafo Séptimo “En lo relacionado a que no se usó equipo pesado, le informo que en la zona no existe maquinaria de tal tipo ya que solo por el transporte cobran entre L10,000.00 a L20,000.00 según sea de donde se traiga Comayagua o Tegucigalpa”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el párrafo antes descrito se menciona que la obra fue supervisada por el Ing. José Luís Banegas Jefe de Infraestructura de la Mancomunidad del Sur de la Paz (MAMSURPAZ), pero no se encontró evidencia por escrito de que se haya realizado dicha acción. En relación al uso de equipo pesado para la ejecución de este tipo de obra se expone que no existe maquinaria en la zona, pero se recomienda el uso de dicho equipo para obtener obras de buena calidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lauterique, por la cantidad de **OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L87,247.16)**.

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

Dar instrucciones al Alcalde Municipal, que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad. Cuando se ejecuten obras de construcción de calles el relleno y compactado de la base de suelo de material selecto se debe de realizar con equipo pesado y además el material debe compactarse a un grado de humedad óptimo.

3. NO SE COBRÓ CORRECTAMENTE EL IMPUESTO PECUARIO.

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad en el año 2009 no utilizó la tarifa correcta para hacer efectivo el cobro del Impuesto pecuario por ganado mayor según el tributo que se debe pagar por tipo de ganado sacrificado o destazado en la zona del municipio. En la Ley de Municipalidades en su Artículo 82 se establece que para el destace de ganado mayor equivale a un salario mínimo diario y según Acuerdo

ejecutivo No. STSS-374-STSS-08 del 27 de diciembre de 2008 se establece como salario mínimo de L135.17 para el año 2009.

El detalle cobrado de menos es el siguiente:

Año	Concepto	Valor (L.)		Diferencia (L.)	Valor Cobrado Total (L.)		Diferencia Cobrada de Menos
		S/Decreto	S/Municipalidad		S/Decreto	S/Municipalidad	
2009	Impuesto Pecuario	135.17	83.00	52.17	12,705.98	7,802.00	4,903.98

Ver detalle de recibos en Anexo N° 5.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 74 y 82; y de su Reglamento General Artículos 136 y 151; y Decreto de Salario Mínimo No. STSS-374-STSS-08 Artículo 1.**

Sobre el particular, la Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia la cual dice: “Esta Municipalidad realizó el cobro de ganado mayor por L83.00 ochenta y tres lempiras exactos ya que no se cobró lo correcto del año 2009 por que no recibimos ninguna circular de la gaceta donde nos indicara el valor a cobrarse en el año 2009”.

También, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, se le envió oficio N° 026-2011-TSC con fecha 2 de diciembre de 2011, del cual no se obtuvo respuesta.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo II Cumplimiento de Legalidad Hallazgo N° 6 “En el caso del 2009 el Alcalde añade se estuvieron haciendo llamadas a Gobernación para saber a cuanto ascendía el salario mínimo, sin embargo hasta junio de ese año no se tenía información al respecto”.

No actualizar los valores a cobrar conforme al decreto ocasiona que los ingresos de la Municipalidad no sean los adecuados, por lo que no se dispone del fondo necesario para el funcionamiento y se incurre en incumplimiento de las disposiciones reglamentarias establecidas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lauterique, por la cantidad de **CUATRO MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L4,903.98).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que en el cobro de este tipo de impuesto se aplique lo estipulado en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General, además solicitar el Decreto de Salario Mínimo correspondiente a cada año para tener un correcto cobro de los impuestos municipales.

4. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados no se elaboraron contratos y los que se elaboraron no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No se realizan con informes de supervisión;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- f) No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;
- g) No se cuenta con expedientes de los proyectos de obras de infraestructura;
- h) Para la ejecución de los proyectos se contrata mano de obra no calificada.

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Nº	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores (L.)	Procedimiento de Contratación	Anticipo Otorgado (L.)	Requisito Incumplido
1	*Construcción de Carretera (Aldea Ojo de Agua)	2007	460,415.00	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: No tiene contrato, Informe de supervisión, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Pública.
2	**Topografía, Diseño y Construcción, Enchapado Calle Principal (Casco Urbano) III Etapas	2007	187,393.00	Por Administración	10,000.00	No existe lo siguiente: Contrato con las cláusulas necesarias, Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y de calidad, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada.
		2008	500,200.00	Por Administración	10,000.00	No existe lo siguiente: Contrato con las cláusulas necesarias, Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y de calidad, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Pública.

Nº	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores (L.)	Procedimiento de Contratación	Anticipo Otorgado (L.)	Requisito Incumplido
		2009	839,689.00	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: No tiene contrato, Informe de supervisión, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Pública.
Sub Total			1,527,282.00			
3	***Construcción de Caja Puente (Quebrada entre Caseríos El Moray y El Rincón)	2008	471,922.00	Por Administración	15,000.00	No existe lo siguiente: Contrato sin las cláusulas necesarias, Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y de calidad, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Pública.
4	****Mantenimiento y Reparación de Carreteras (Todo el Municipio)	2010	736,500.00	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: No tiene contrato, Informe de supervisión, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Pública.
		2011	1,652,222.00	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: No tiene contrato, Informe de supervisión, comprobantes de entrega de materiales, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada.
Sub Total			2,388,722.00			
Total			4,848,341.00			

Ver detalle de órdenes de pago de cada proyecto en Anexo N° 6.

Es importante mencionar que los proyectos antes descritos se llevaron a cabo por administración, lo cual no correspondía ya que cuando la Municipalidad los ejecuta por sí misma esta debe utilizar su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc. para realizar la obra y al no contar con estos requisitos la Municipalidad tuvo que llevar a cabo el procedimiento de contratación que por su monto corresponde según lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año. Detalle a continuación:

- * En el Proyecto **Construcción de Carretera (Aldea Ojo de Agua) año 2007:** Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia maquinaria por lo que tuvo que alquilar la misma de forma directa con la empresa **Inversiones Cerros, S. de R.L. de C.V.** según detalle a continuación:

Nº	Fecha Orden de Pago	Descripción	Valor (L.)
1	12/11/2007	Pago de 30 horas máquina en apertura de carretera.	39,000.00
2	24/11/2007	Pago de 77 horas máquina en apertura de carretera.	100,100.00

N°	Fecha Orden de Pago	Descripción	Valor (L.)
3	03/12/2007	Pago de 73 horas máquina en apertura de carretera.	94,900.00
4	26/12/2007	Pago de 153 horas máquina en apertura de carretera.	198,900.00
Total			432,900.00

Por lo que se puede concluir que solo en alquiler de maquinaria se gasto **L432,900.00**; lo que significa un **94%** del valor total de la obra.

****** En el Proyecto **Topografía, Diseño y Construcción, Enchapado Calle Principal (Casco Urbano) III Etapas del año 2007 al 2009**: Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa con el señor **Melvin Donaldó Gómez Gómez** en dos ocasiones la primera por un monto de **L130,000.00** con fecha 3 de noviembre de 2007 y la segunda por un monto de **L100,000.00** con fecha 5 de diciembre de 2008, para las cuales se le otorgó un anticipo de **L10,000.00** en ambas ocasiones. Por lo que se puede concluir que solo en mano de obra calificada se gasto **L230,000.00**; lo que significa un **15%** del valor total de la obra. En dicho proyecto se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros a una misma empresa (**Comercial y Ferretería Toledo**) sin cotizar por el valor de **L286,470.00**; lo que significa un **19%** del valor total de la obra; asimismo se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros y gastos de transporte con una misma persona el señor **Ramón Wilfredo Gómez Hernández (1207-1974-00004)** sin cotizar por el valor de **L222,620.00**; lo que significa un **15%** del valor total de la obra y también se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros y gastos de transporte con una misma persona el señor **Hermes Remberto Euceda (1705-1981-00016)** sin cotizar por el valor de **L317,000.00**; lo que significa un **21%** del valor total de la obra. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **69%** del costo total del valor de la obra.

******* En el Proyecto **Construcción de Caja Puente (Quebrada entre Caseríos El Moray y El Rincón) año 2008**: Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa con el señor **José Luis Amaya Ruíz** por un monto de **L90,000.00** con fecha 22 de febrero de 2008, para el cual se le otorgó un anticipo de **L15,000.00**. Por lo que se puede concluir que solo en mano de obra calificada se gasto **L90,000.00**; lo que significa un **19%** del valor total de la obra. En dicho proyecto se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros a una misma empresa (**Comercial y Ferretería Toledo**) sin cotizar por el valor de **L157,923.00**; lo que significa un **33%** del valor total de la obra; asimismo se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros y gastos de transporte con una misma persona el señor **Ramón Wilfredo Gómez Hernández (1207-1974-00004)** sin cotizar por el valor de **L32,148.00**; lo que significa un **7%** del valor total de la obra y también se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros y gastos de transporte con una misma persona el señor **Hermes Remberto Euceda (1705-1981-00016)** sin cotizar por el valor de **L53,400.00**; lo que significa un **11%** del valor total de la obra. Por lo anterior se puede observar que la contratación de

mano de obra calificada, compra de materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **71%** del costo total del valor de la obra.

**** En el Proyecto **Mantenimiento y Reparación de Carreteras (Todo el Municipio) del año 2010 al 2011**: Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia maquinaria por lo que tuvo que alquilar la misma de forma directa con la empresa **Transportes Sánchez** según detalle a continuación:

N°	Fecha Orden de Pago	Descripción	Valor (L.)
1	02/07/2010	Alquiler de equipo y reparación calle.	100,000.00
2	27/07/2010	76 horas de retroescavadora.	60,800.00
3	27/07/2010	Reparación carretera de 1,400 mts. de carretera con máquina Patrol Cat 140.	185,000.00
4	27/12/2010	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	150,000.00
5	17/01/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	200,000.00
6	22/01/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	200,000.00
7	09/02/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	200,000.00
8	14/02/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	200,000.00
9	26/02/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	100,000.00
10	03/03/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	150,000.00
11	11/03/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	76,000.00
12	16/03/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	128,112.00
13	29/03/2011	Reparación carretera con máquina Patrol Cat 140.	300,800.00
Total			2,050,712.00

Por lo que se puede concluir que solo en alquiler de maquinaria se gasto **L2,050,712.00**; lo que significa un **86%** del valor total de la obra.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 39 (2007), 52 (2008), 38 (2009), 31 (2010) y 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.**

Sobre el particular, la Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, en fecha 19 de noviembre de 2011, envió constancia en la cual dice: "Se llevaba en un solo archivo o leitz todas las órdenes de pago de todo lo que se invertía en cada mes dividido por carpetas que nos indicaban cuales órdenes eran de administración, de salud, de educación, de los proyectos ejecutados con la transferencia y los proyectos ejecutados con la E.R.P. y no se llevaba un expediente de órdenes de pago por proyectos de transferencia y E.R.P. porque consideramos que era la mejor opción ya que a la Secretaría del Interior y Población se presentan informes mensuales y de esta forma se nos facilitaba la elaboración de los mismos. Pero durante el periodo de la auditoria se están ordenando los expedientes de la fecha final por cada uno de los proyectos ejecutados".

También, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, se le envió oficio N° 014-2011-TSC y 016-2011-TSC con fecha 24 de noviembre de 2011 y 29 de noviembre de 2011 respectivamente, de los cuales no se obtuvo respuesta.

Sobre este hecho, la Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia en la cual dice: “Los proyectos que se han realizado no se ha solicitado ninguna garantía”.

Así mismo, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo II Cumplimiento de Legalidad Hallazgo N° 9 “El Alcalde menciona no se paga supervisión sino que se cuenta con el apoyo del ingeniero de la Mancomunidad en ese caso, el error es que no hay una evidencia en físico de ese trabajo, en cuanto a las cotizaciones el problema es que no siempre se las facilitan ya que se las dan solo si compran, respecto a la mano de obra, la gente depende mucho de su salario y no lo ve factible solicitarles una garantía, debido a la condición económica de ellos. No se contratan ingenieros civiles ya que el costo es mayor para la Municipalidad y en ese sentido se trata de ayudar a las personas del mismo pueblo al brindarles trabajo, sin embargo habrá que acatar la Ley”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas, esto conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- 1) Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- 2) Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- 3) Girar instrucciones a quien corresponda para que para celebrar contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública, para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada y que para la compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS**

(L180,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

- 4) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato etc.
- 5) Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
- 6) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
- 7) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
- 8) Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
 - * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
 - * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
 - * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
 - * Fuente (s) de financiamiento.
 - * Orden de inicio.
 - * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
 - * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
 - * Fotografías (Inicio, proceso y final).
 - * Acta de recepción parcial o provisional.
 - * Acta de recepción final.

- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
 - * Bitácora de Incidencias.
 - * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
 - * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- 9) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
 - 10) Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por administración únicamente lo podrá realizar si cuenta con su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.
 - 11) Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

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

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

Valores Expresados en Lempiras

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la Obra	Subvaluación
Construcción de Caja Puente	Quebrada entre Caseríos El Moray y El Rincón	2008	464,422.00	510,995.69	46,573.69

Ver detalle de órdenes de pago y avalúo de Ingeniero de cada proyecto en Anexo N° 7.

Después de realizar las investigaciones del caso, encontramos que los valores que refleja la Municipalidad sobre el proyecto **Construcción de Caja Puente**, no es el real ya que para la ejecución de dicho proyecto, existe aporte de la Comunidad que no se registró, por lo que el valor de la obra no es correcto. Para efectuar el avalúo de dicha obra solo se incluyeron costos directos, los costos indirectos no se tomaron en consideración como ser: transporte del señor Alcalde para supervisar la obra, chequeador de entradas y salidas de material, elaboración y transporte de placa conmemorativa y transporte de la Corporación Municipal a inaugurar el proyecto.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 23 (Requisitos Previos), Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 (Expediente de Contratación) y Artículo 82 (Actuaciones Previas), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras (Decreto N° 160-95) en el Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera-Principios Básicos de Contabilidad Punto 14: Revelación Suficiente y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 23 de marzo de 2011, envió nota la cual dice: “En atención a la nota recibida en la que se me pide que le brinde información relacionada con el proyecto CONSTRUCCIÓN DE CAJA PUENTE entre Caseríos El Rincón y El Moray. Después de haber hecho una revisión a la documentación soporte del proyecto le informó que el primer mes de ejecución de este proyecto no se pago mano de obra no calificada (ayudantes) por que la comunidad El Moray aporoto dicha mano de obra. Información que se puede verificar en la documentación soporte de dicho proyecto. Además en la quebrada donde se construyó dicha caja puente se pudo aprovechar la piedra existente por lo que solo se compró una parte de la piedra que se utilizó”.

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

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

Exigir al Alcalde Municipal para que instruya al encargado de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas sea precedida de las siguientes actuaciones:

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

- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

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

6. NO EXISTE UNA VERIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO.

Al evaluar el rubro de Presupuesto, específicamente en la evaluación de los procedimientos utilizados para el registro de las transacciones en la ejecución presupuestaria del gasto, se detectó que la Municipalidad no verifica si las cuentas mantienen disponibilidad antes de efectuar una transacción que implique una erogación, además no existe evidencia por escrito de que se efectúe dicha acción. Por ejemplo a continuación se detallan gastos efectuados por la Municipalidad sin su previa verificación de disponibilidad presupuestaria:

Objeto del Gasto	Nº Orden de Pago	Fecha	Descripción	Valor (L.)
400	S/N	29/04/2011	Cancelación total por apertura de Rio la Apintal.	162,000.00
400	S/N	11/04/2011	Apertura de la calle al Rio la Apintal.	200,000.00
400	S/N	21/10/2010	Mano de obra Electrificación del Caserío Cofradía por la Ermita.	42,000.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 98 inciso 8 y de su Reglamento General Artículo 178 y 179.**

Sobre el particular, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero y Tesorera Municipal señora Elia Maylin Gómez Bonilla, se les envió oficio N° 004-2011-TSC con fecha 24 de noviembre de 2011 (Punto 6), del cual no se obtuvo respuesta.

Así mismo, al Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, se le envió oficio N° 007-2011-TSC con fecha 24 de noviembre de 2011, del cual no se obtuvo respuesta.

También, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 9 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Capítulo II Cumplimiento de Legalidad Hallazgo N° 10 "En el caso del Rio Apintal se hizo cuando hubo un incremento a la transferencia, a partir del próximo año, en enero, se creara la oficina de presupuesto lo cual ya está contemplado en el renglón respectivo, a fin de que se lleve una ejecución presupuestaria en la Municipalidad".

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad puede sobregirarse al momento de efectuar un desembolso. La ejecución presupuestaria es una herramienta fundamental que logra que la administración pueda conocer información financiera actualizada en el momento que lo precise para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al personal involucrado para que se verifique la disponibilidad presupuestaria de las erogaciones con el visto bueno en la orden de pago del encargado como requisito previo a su desembolso con el propósito de conocer si hay disponibilidad para la erogación.

7. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDIÓ EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO CON RELACIÓN A LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS.

Al analizar el rubro de Presupuestos, específicamente al analizar las comparaciones de gastos de funcionamiento e ingresos corrientes se observó que la Municipalidad para los años 2007 y 2009 se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a los porcentajes establecidos en la Ley, según detalle:

Valores Según Estados de Liquidación Presupuestaria Expresados en Lempiras

Año	Ingresos Corrientes y de Traslaciones Percibidos	Debió Gastarse Según Ley	Gastado Según Municipalidad	Déficit/Exceso	% de Exceso
2007	2,690,832.44	344,708.01*	378,650.36	-33,942.35	10
2008	2,760,376.22	384,317.89**	459,404.28	-75,086.39	20

* 2007: 344,708.01* 65% de Ingresos Corrientes (L137,499.57) más 10% de Traslaciones del Gobierno Central (L2,553,332.87) y 2008: 384,317.89** 65% de Ingresos Corrientes (L196,873.21) más 10% de Traslaciones del Gobierno Central (L2,563,503.01).

Ver detalle en Anexo N° 8.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98.***

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 23 de marzo de 2011, envió nota la cual dice: Párrafo Siete y Doce “Puedo expresar que por motivos de que los ingresos son muy pocos par poder llevar el funcionamiento de la Municipalidad nos vimos obligados a gastar todos los ingresos corrientes que entraron ese año”. Párrafo Ocho y Trece “Estoy consciente de que nos pasamos pero considero también que se debe considerar que esta Municipalidad los Ingresos Corrientes son muy pocos a pesar de los esfuerzos que se han venido haciendo para incrementarlos”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad ha dejado de invertir en proyectos para beneficio de la comunidad, debido a que está realizando más gastos de funcionamiento de lo que le permite la ley.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que elabore el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Municipalidad, tomando en cuenta que los gastos de funcionamiento no podrán ser mayores de los porcentajes establecidos en la Ley.



**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

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

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 044-2007-DASM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 23 de agosto de 2007, y notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 26 de febrero de 2007, verificando que de las (11) recomendaciones que contenía el informe no se han cumplido (5). Detalle a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	No existe control y seguimiento en la ejecución y registro de las operaciones de la Municipalidad.	<p><u>Recomendación N° 1</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>a) Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 131-01 Fondos de Caja Chica.</p> <p>b) Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos.</p> <p>c) Ordenar a la Tesorera Municipal que utilice el formato aprobado por la Corporación Municipal para la recaudación de ingresos corrientes, según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No.124-02.</p> <p>d) Dar instrucciones al departamento que origina el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios que sustente y detalle la cantidad a ser pagada por el contribuyente. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-02 Diseño y Control de Formularios.</p> <p>e) Instruir al Tesorero Municipal para que se lleve una secuencia numérica y cronológica en la emisión de las órdenes de pago, como mecanismo de control sobre estos documentos, Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No.124-02 Diseño y</p>

Nº	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
		<p>Control de Formularios.</p> <p>f) Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en un formato que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, Tipo de institución, Valor, entre otros, conforme lo establecen las Normas Técnicas de Control a Interno No. 139-01 Sistema de Registro.</p> <p>g) Dar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a la elaboración de expedientes incluyendo toda la información necesaria, considerando la utilización de tarjetas de control de impuesto que permita un confiable control y además facilitar su revisión posteriormente. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.</p> <p>h) Dar instrucciones a quien corresponda para que evite recibir declaraciones que contengan manchones y tachaduras, ya que estas son la base para determinar y pagar el Impuesto sobre Industrias, Comercios y servicios. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones, en su comentario No. 73.</p> <p>i) Debe existir un detalle de los todos los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de bienes inmuebles, Industrias Comercios y Servicios e Impuesto Personal. Según lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No.124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.</p> <p>j) Dar instrucciones a quien corresponda para que al determinar el cálculo y cobro de los diferentes impuestos se efectúe de conformidad con la Ley de Municipalidades y su Reglamento.</p> <p>k) Dar instrucciones a quien corresponda que se debe elaborar un detalle de las cuentas por pagar manejadas por la Municipalidad el cual debe incluir al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Proveedor • Fecha que se originó la deuda • Motivo de la deuda

Nº	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
		<ul style="list-style-type: none"> • Valor de la deuda • Plazo de cancelación
2	No existe un reglamento de viáticos debidamente formulado y aprobado por la Corporación Municipal.	<p><u>Recomendación N°2</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de viáticos y gastos de viaje debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignación diaria diferenciada por ciudades; • Establecer informes de viajes y resultados; • Diferenciar viáticos para funcionarios y demás empleados municipales; • Establecer plazos de liquidación; • Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior; • Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.
3	La Tesorera Municipal no ha presentado la caución a que está obligada.	<p><u>Recomendación N°3</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Exigir a la Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como los dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.</p>
4	El presupuesto es sometido a discusión y aprobación después de la fecha que establece la ley de municipalidad.	<p><u>Recomendación N°4</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y al Artículo 180 de su Reglamento.</p>
5	No se extiende constancia a los Regidores para el pago de la Dieta.	<p><u>Recomendación N°5</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>

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

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Osbin René Gómez Romero, en fecha 2 de diciembre de 2011, envió constancia en la cual dice: “Debido a que por razones que desconozco el informe donde estaban esas recomendaciones se extravió”.

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar el control administrativo y financiero de la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, MDC, 28 de marzo de 2012

ANA MARÍA OCHOA RÍOS

Supervisor de Auditorías

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Auditorías
Municipales