



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE DUYURE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

INFORME N° 054-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE MAYO DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTO 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 EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
D. ANÁLISIS FINANCIERO	14-23

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	25-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-38

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	41
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-50

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	52
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	52-53
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	53-55

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	57-67
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	69
---------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	70-71
--------------------------------	-------

ANEXOS	72-78
--------	-------

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC.09 de abril del 2013
Oficio N°147-2013-DA

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Duyure
Departamento de Choluteca
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°054-2012-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca, por el período del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo No.054-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos 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 que existan 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 Duyure, Departamento de Choluteca; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 30 de junio de 2012 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca para revisar 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 Duyure, Departamento de Choluteca, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la

cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2008-2009), 7% (2010), 8% (2011) y 9% (2012); y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer 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 DE 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 Duyure, Departamento de Choluteca por el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza , y Seguimiento de Recomendaciones.

D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- a Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:
(Ver Anexo 1)

F. MONTO 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 y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Duyure, por el período comprendido del 12 de mayo de 2012 al 30 de septiembre de 2012, y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L37,457,051.58) (Ver Anexo N°2)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Duyure, Choluteca, por el período del 12 de mayo de 2012 al 30 de septiembre de 2012 ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L25,165,836.75) (Ver anexo N°2)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3.)**

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 Duyure, Departamento de Cholulteca por el período del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Documentar los gastos por ayudas sociales con la documentación pertinente como ser la solicitud de ayuda y copia de la tarjeta de Identidad del solicitante.
2. Efectuar la deducción del 12.5 del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de Dietas, a los contratos de Servicios Profesionales Técnicos y a los Contratistas de Obras Públicas.
3. Llevar un Control adecuado de los costos de los proyectos de infraestructura.
4. Documentar correctamente los gastos que son realizados por la Municipalidad.
5. Proceder a realizar los trámites de escrituración de las propiedades de la Municipalidad que aún no están escriturados.
6. Exigir a la Tesorera Municipal de llevar los auxiliares de las cuentas y subcuentas de la Municipalidad.
7. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley.
8. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas.
9. Implementar en el Control Interno, área Legal y Financiera de la Municipalidad las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones.
10. Cumplir con las recomendaciones dejadas en informes anteriores para un mejor funcionamiento de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE DUYURE,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Duyure
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Duyure, Departamento de La Choluteca, por el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

Nuestra Auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3,4, 5 numeral 4;37,41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de Ingresos y Egresos; También comprende la evaluación de los Postulados de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Administración; así como la evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al revisar el rubro de presupuesto se comprobaron algunas irregularidades en la Rendición de Cuentas del año 2008 los cuales presentan errores de suma en su formulación en el renglón 113 de Impuesto sobre industria comercio y servicio (Establecimientos Comerciales) en el presupuesto definitivo aparece la cantidad de **DIECIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS LEMPIRAS (L18,172.00)** y al revisar la suma aparece un Monto de **DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS (L18,352.00)** lo cual tiene una diferencia de **CIENTO OCHENTA LEMPIRAS (L180.00)** en el renglón 114 de Impuesto sobre industria comercio y servicio (establecimientos de servicios) en el presupuesto definitivo aparece la cantidad de **NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L97,948.15)** y al revisar la suma aparece un Monto de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEICIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L197,668.15)** con una diferencia de **NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L99,720.00)** en el renglón 118 Derechos Municipales en el presupuesto definitivo aparece la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS(L189,300.00)** y al revisar la suma aparece un Monto de **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L167,189.00)** con una diferencia de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUARENTA LEMPIRAS (L135,040.00)** en el renglón 12 Ingresos no tributarios en el presupuesto definitivo aparece la cantidad de **OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y OCHO LEMPIRAS (L8,528.60)** y al revisar la suma aparece un Monto de **VEINTE Y UN MIL CIENTO OCHO**

LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L21,108.60) con una diferencia de **(L12,580.00)** en el renglón 2 Ingresos de Capital en el presupuesto definitivo aparece la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEICIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L4,350,693.43)** y al revisar la suma aparece un Monto de **TRES MILLONES NUEVE MIL DOSCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L3,009,215.80)** con una diferencia de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,341,477.66.)**

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 en la Rendición de Cuentas no se incluye un detalle de los bienes inmuebles de la Municipalidad como ser Terrenos y Edificios propiedad de la Municipalidad, pese a que la cuenta patrimonio se reflejan con un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,592,805.75)**

Por lo indicado en los párrafos anteriores los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca entre el 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante en esta fecha, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 09 de abril de 2013

JOSE TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorias

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE DUYURE,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
Período del 12 DE MAYO DE 2012 AL 30 DE SEPTIEMBRE de 2012
(Expresados en Lempiras)**

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	2012(del 01 de enero al 30 de septiembre	TOTAL
INGRESOS TOTALES	4,596,487.43	7,004,047.91	8,397,548.93	14,243,337.36	5,550,101.29	39,791,522.92
INGRESOS CORRIENTES	245,794.00	376,216.00	413,522.71	447,209.99	514,520.26	1,997,262.96
INGRESOS TRIBUTARIOS	224,265.00	373,555.00	393,775.03	411,606.21	501,647.23	1,904,848.47
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	36,841.25	38,509.00	35,020.00	51,322.31	46,689.64	208,382.20
IMPUESTO PERSONAL	8,735.00	8,553.00	5,517.60	15,692.49	14,752.09	53,250.18
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	7,557.00	18,633.00	19,053.46	15,783.00	11,254.66	72,281.12
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	18,352.00	16,741.00	27,226.96	26,864.00	39,979.63	129,163.59
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	97,948.15	13,520.00	186,022.00	17,963.42	11,297.24	326,750.81
IMPUESTO PECUARIO	5,505.00	7,336.00	15,844.01	13,314.00	4,978.75	46,977.76
IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	13,098.00	34,828.00	11,480.00	8,694.83	35,231.00	103,331.83
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	4,080.00	5,623.00	12,040.00	18,500.00	6,440.00	46,683.00
DERECHOS MUNICIPALES	32,149.00	229,812.00	81,571.00	243,472.16	331,024.22	918,028.38
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	21,529.00	2,661.00	19,747.68	35,603.78	12,873.03	92,414.49
MULTAS	680.00	1,260.00	1,430.00	2,525.72	1,371.38	7267.10
RECARGOS	13,000.00	1,078.00	295.83	1,591.76	308.72	16,274.31
RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	7,149.00	23.00	18,021.85	24,983.47	8,687.90	58,865.22
RENTA DE PROPIEDADES	700.00	0.0	0.0	0.0	1,100.00	1800.00
Intereses	0.0	0.0	0.0	6,502.83	1,405.03	7,907.86
INGRESOS DE CAPITAL	4,350,693.43	6,627,831.91	7,984,026.22	13,796,127.37	5,035,581.03	37,794,259.96
PRESTAMOS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
VENTA DE ACTIVOS	8,448.50	14,383.00	29,102.00	9,530.60	4,574.00	66,038.10
OTROS ACTIVOS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
TRANSFERENCIAS	4,321,408.81	6,329,357.00	7,269,980.74	11,473,754.13	4,975,509.44	34,370,010.12
TRANSFERENCIAS E.R.P.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
SUBSIDIOS	0.0	0.0	0.0	1,281,395.00	37,800.00	1,319,195.00
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	20,686.12	27,901.00	25,288.34	29,269.18	17,697.59	103,144.64
RECURSOS DE BALANCE	0.0	256,190.91	659,655.14	1,002,181.46	1,771,085.73	3,689,113.24

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE DUYURE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
 Período del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012
 (Expresados en Lempiras)

Descripción	Totales	AÑOS				
		2008	2009	2010	2011	Del 01-01-2012 al 30-09-2012
GRAN TOTAL	39,990,673.47	4,203,606.51	8,859,066.83	7,398,540.24	12,472,251.63	7,057,208.26
TOTAL GASTO CORRIENTE	13,197,487.89	1,980,733.13	2,659,421.42	2,127,522.53	3,544,090.12	2,885,720.69
SERVICIOS PERSONALES	6,251,882.43	550,362.00	1,439,898.00	1,078,274.25	1,660,370.20	1,522,977.98
SERVICIOS NO PERSONALES	3,495,539.50	257,727.05	893,722.16	661,511.32	1,073,837.54	608,741.43
MATERIALES Y SUMINISTROS	934,082.26	25,989.89	63,733.22	111,914.73	388,638.00	343,806.42
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,515,983.70	1,146,654.19	262,068.04	275,822.23	421,244.38	410,194.86
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	26,793,185.68	2,222,873.38	6,199,645.41	5,271,017.81	8,928,161.51	4,171,487.57
BIENES CAPITALIZABLES	23,191,522.05	1,520,953.66	4,897,891.39	4,381,306.71	8,219,882.72	4,171,487.57
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	3,601,663.63	701,919.72	1,301,754.02	889,711.10	708,278.79	0.0
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
OTROS GASTOS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ASIGNACIONES GLOBALES	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE DUYURE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
VARIACIONES CONSOLIDADO INGRESOS
 Período del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012
 (Expresados en Lempiras)

Variaciones 2008-2011

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	Variación 2008-2009	Variación 2009-2010	Variación 2010-2011
INGRESOS TOTALES	4,596,487.43	7,004,047.91	8,397,548.93	14,243,337.36	53%	20%	70%
INGRESOS CORRIENTES	245,794.00	376,216.00	413,522.71	447,209.99	53%	10%	9%
INGRESOS TRIBUTARIOS	224,265.00	373,555.00	393,775.03	411,606.21	67%	6%	5%
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	36,841.25	38,509.00	35,020.00	51,322.31	5%	9%	47%
IMPUESTO PERSONAL	8,735.00	8,553.00	5,517.60	15,692.49	-2%	36%	185%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	7,557.00	18,633.00	19,053.46	15,783.00	147%	3%	-18%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	18,352.00	16,741.00	27,226.96	26,864.00	-9%	63%	-2%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	97,948.15	13,520.00	186,022.00	17,963.42	-86%	1,276%	90%
IMPUESTO PECUARIO	5,505.00	7,336.00	15,844.01	13,314.00	33%	116%	-16%
IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	13,098.00	34,828.00	11,480.00	8,694.83	166%	67%	-24.26%
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	4,080.00	5,623.00	12,040.00	18,500.00	38%	114%	54%
DERECHOS MUNICIPALES	32,149.00	229,812.00	81,571.00	243,472.16	615%	-65%	198%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	21,529.00	2,661.00	19,747.68	35,603.78	-88%	642%	80%
MULTAS	680.00	1,260.00	1,430.00	2,525.72	85%	13.50%	77%
RECARGOS	13,000.00	1,078.00	295.83	1,591.76	92%	-73%	438%
RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	7,149.00	23.00	18,021.85	24,983.47	-99%	782%	39%
RENTA DE PROPIEDADES	700.00	0.0	0.0	0.0	-100%	0%	0%
Intereses	0.0	0.0	0.0	6,502.83	0%	0%	100%
INGRESOS DE CAPITAL	4,350,693.43	6,627,831.91	7,984,026.22	13,796,127.37	52%	20%	73%
VENTA DE ACTIVOS	8,448.50	14,383.00	29,102.00	9,530.60	70%	102%	67%
TRANSFERENCIAS	4,321,408.81	6,329,357.00	7,269,980.74	11,473,754.13	46%	15%	58%
SUBSIDIOS	0.0	0.0	0.0	1,281,395.00	0%	0%	100%
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	20,686.12	27,901.00	25,288.34	29,269.18	35%	9%	16%
RECURSOS DE BALANCE	0.0	256,190.91	659,655.14	1,002,181.46	100%	158%	52%

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE DUYURE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
VARIACIONES CONSOLIDADO EGRESOS
 Período del 12 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012
 (Expresados en Lempiras)

DESCRIPCION	2008	2009	2010	2011	2008-2009	2009-2010	2010-2011
					Variaciones %	Variaciones %	Variaciones %
GRAN TOTAL	4,203,606.51	8,859,066.83	7,398,540.24	12,472,251.63	110.75%	-16%	69%
TOTAL GASTO CORRIENTE	1,980,733.13	2,659,421.42	2,127,522.53	3,544,090.12	34%	20%	67%
SERVICIOS PERSONALES	550,362.00	1,439,898.00	1,078,274.25	1,660,370.20	162%	25%	54%
SERVICIOS NO PERSONALES	257,727.05	893,722.16	661,511.32	1,073,837.54	247%	26%	62%
MATERIALES Y SUMINISTROS	25,989.89	63,733.22	111,914.73	388,638.00	145%	76%	247%
TRANSFERENCIAS CORRIENTE	1,146,654.19	262,068.04	275,822.23	421,244.38	77%	5%	53%
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	2,222,873.38	6,199,645.41	5,271,017.81	8,928,161.51	178.91%	15%	69.%
BIENES CAPITALIZABLES	1,520,953.66	4,897,891.39	4,381,306.71	8,219,882.72	222%	11%	88%
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	701,919.72	1,301,754.02	869,711.10	708,278.79	85%	33%	19%
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
OTROS GASTOS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ASIGNACIONES GLOBALES	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca, 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 Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

Sistema Contable

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando el Sistema SAFT, no obstante no tiene habilitado el modulo contable.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Planilla de sueldos
- Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Unidad Monetaria

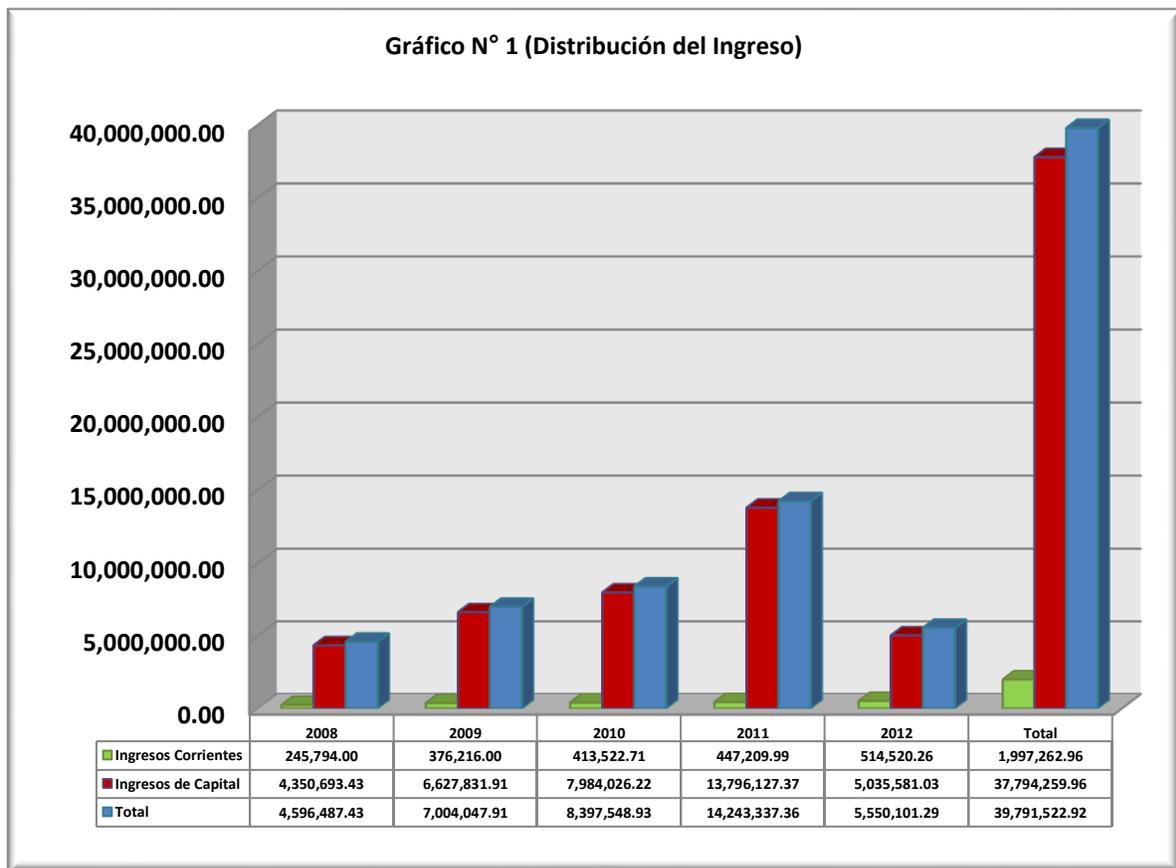
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

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

(Todos los valores expresados en lempiras)

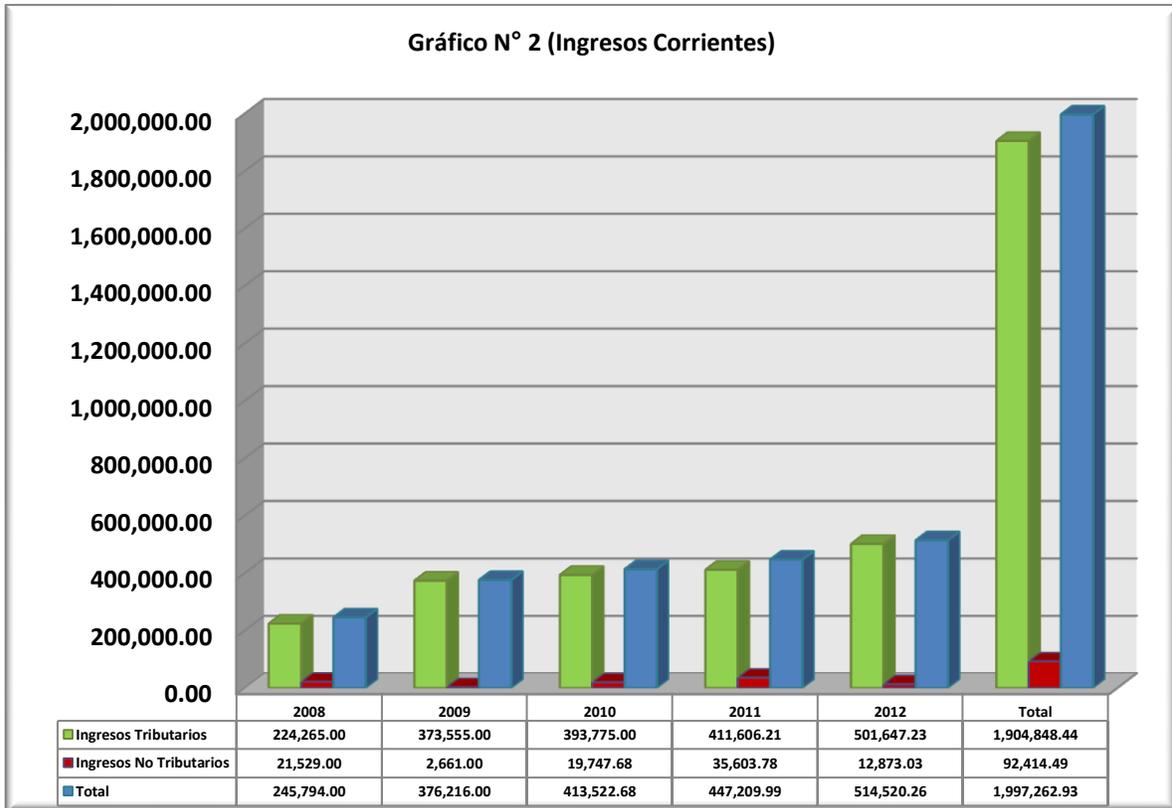
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Duyure, Departamento de la Choluteca, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 30 de septiembre del año 2012, la suma de **L39,791,522.92**; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **L1,997,262.96** e ingresos de capital la suma de **L37,794,259.96**; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).**

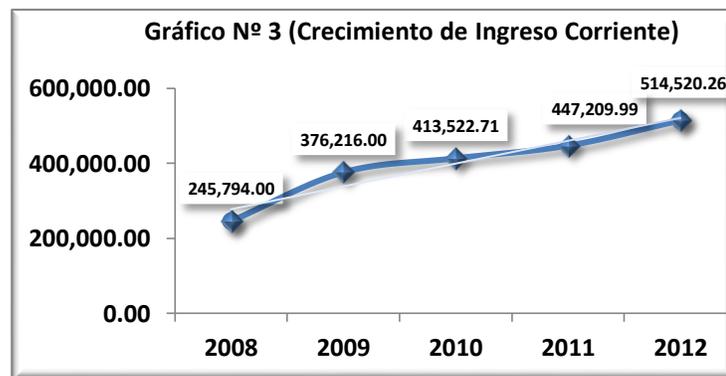


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012 reflejan un total de L1,997,262.96, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L1,904,848.47 de ingresos no tributarios por la suma de L92,414.49, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).ver gráfico N° 2.**

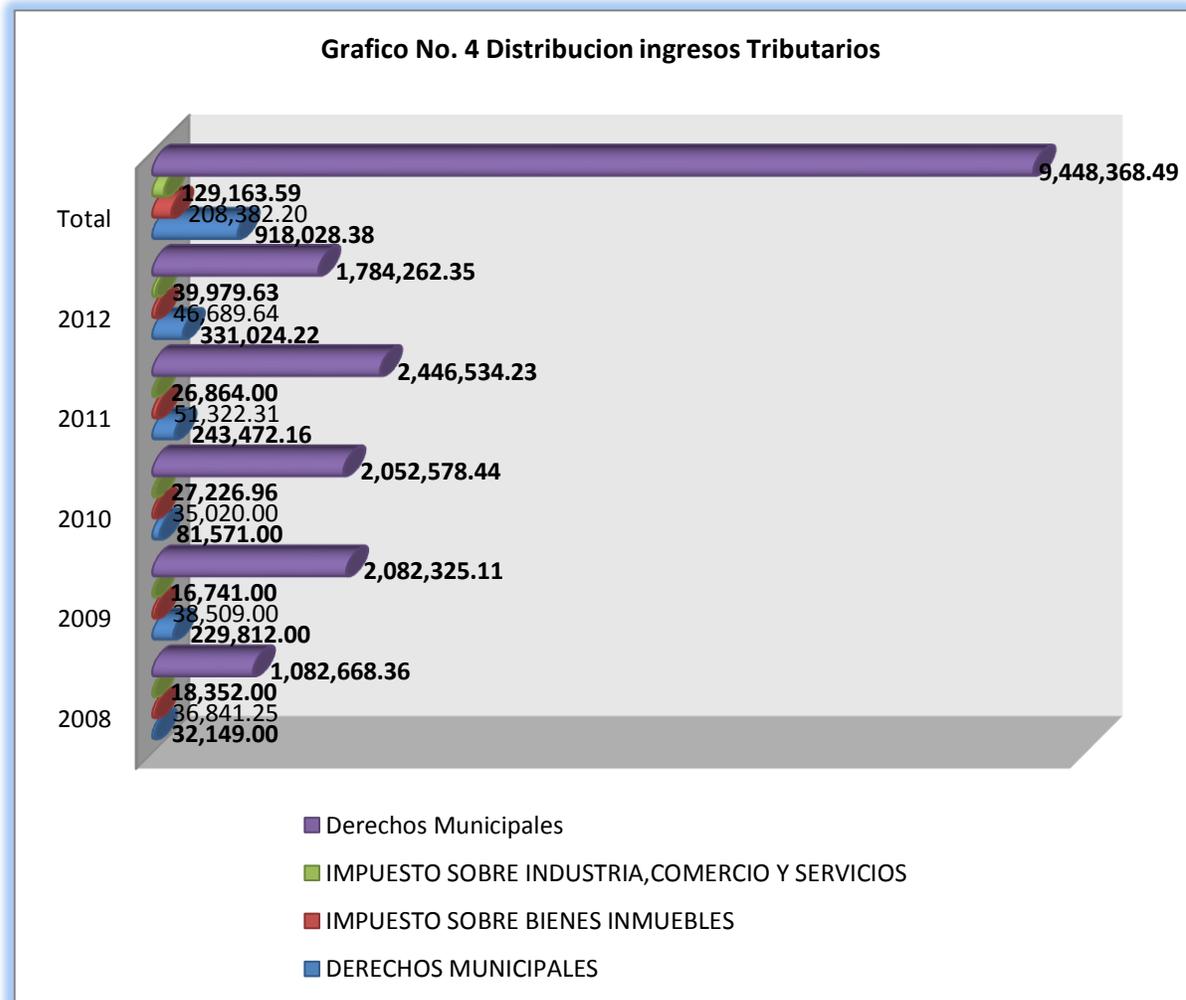


Los ingresos corrientes en el año 2009 crecieron en un 53% en relación al año 2008 que equivale a un valor de **L130,422.00** en año 2010 en un 10 % que equivale a **L37,306.71** y para el año de 2011 crecieron en un 9% que equivale a **L33,687.28**),(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos , variaciones Pág. 11).ver gráfico N° 3.



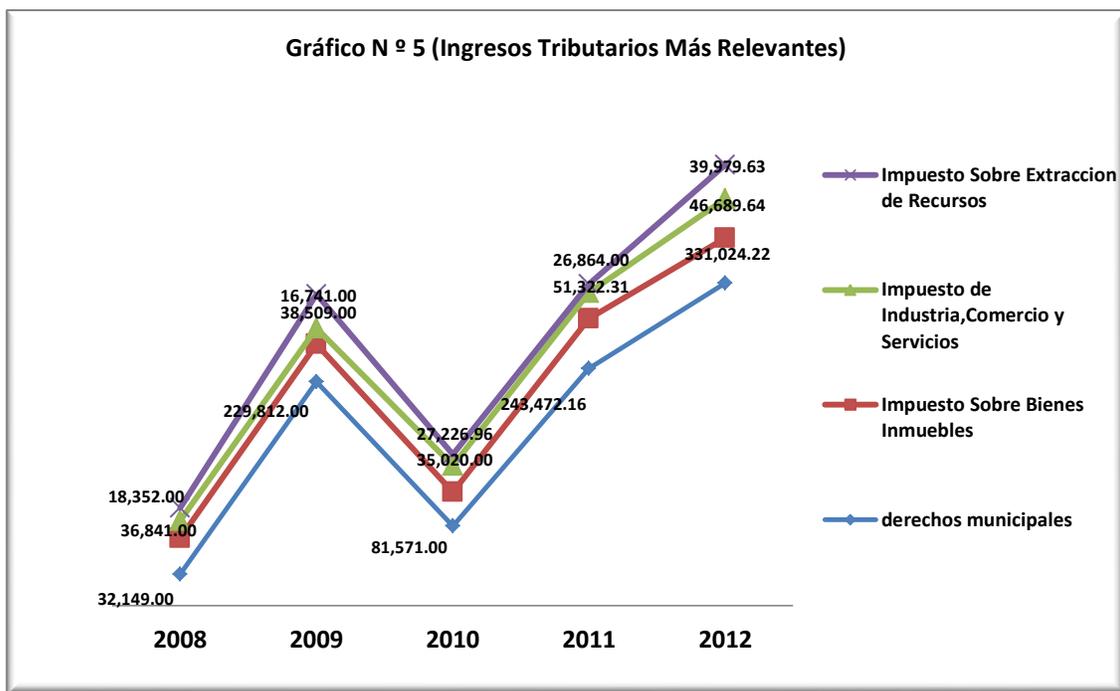
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios durante el 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, el cobro por Derechos Municipales que asciende a un total de **L918,028.38**; el cobro de Impuesto sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de **L208,382.20**, el cobro de Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales que ascienden a un total de **L129,163.59** y el cobro del impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos que

ascienden a un total de **L103,331.83**; (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).ver gráfico N° 4.



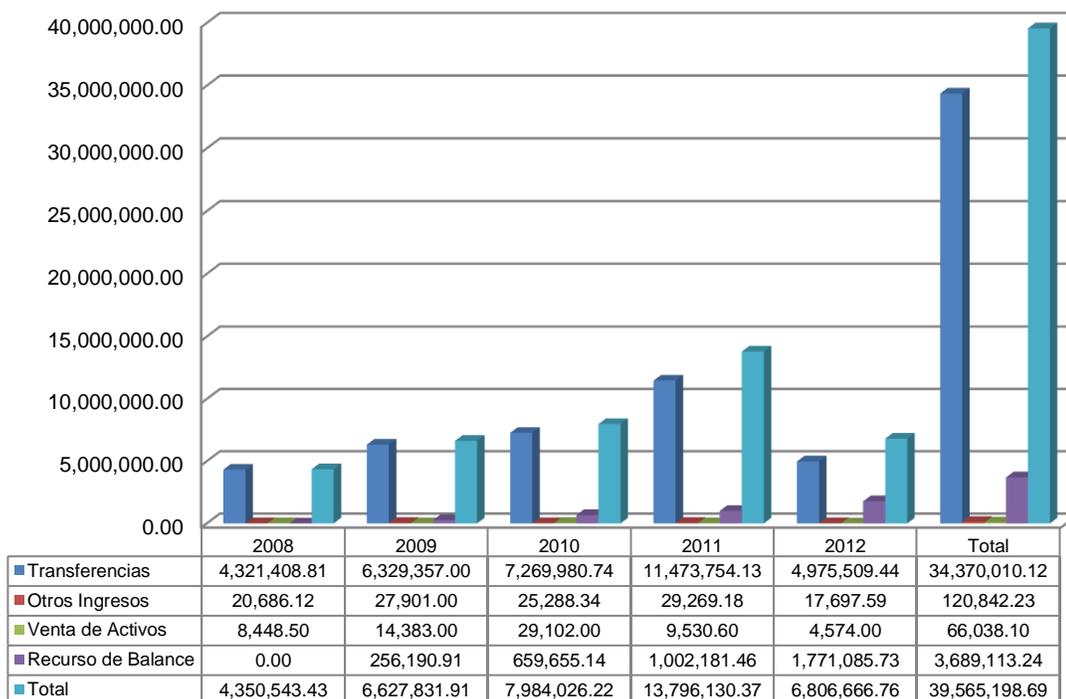
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2008 y 2009, el rubro de Derechos Municipales obtuvo un crecimiento de un 615% que equivale a L197,663.00, y entre el año 2009 y 2010 disminuyó en un 65%, equivalente a L148,241.00, entre el año 2010 y 2011 hubo un aumento de 198% equivalente a L161,901.16; el impuesto Sobre Bienes Inmuebles en el año 2009 en relación al 2008 tuvo un incremento de 5% equivalente a L1,667.75, en el año 2010 tuvo una disminución de 9% equivalente a L3,489.00, en el año 2011 en relación al año 2010 tuvo un incremento de 47% equivalente a L16,312.31; el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales) en el año 2009 en relación al año 2008 tuvo una disminución de 9% que equivale a L1,611.00, en el año 2010 en relación al 2009 tuvo un incremento de 63% que equivale a L10,485.96, en el año 2011 tuvo una disminución de 2% en relación al año 2010 que equivale a L362.96; Los Ingresos por Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos en el año 2009 tuvo un aumento de 165% que equivale a L21,730.00, en el año 2010 tuvo una disminución de 67% en relación al año 2009 que equivale a L23,348.00, en el año 2011 tuvo una disminución de 24% en relación al año 2010 que

equivale a L 2,785.17 (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9, ver gráfico 5).



2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, fondos, Otros Ingresos de Capital y Venta de Activos. La Municipalidad recibió del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, transferencias por la cantidad de L34,370,010.12; Otros Ingresos de Capital por la cantidad de L103,144.64 y Venta de Activos por valor de L 66,038.10. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9). ver gráfico N° 6.

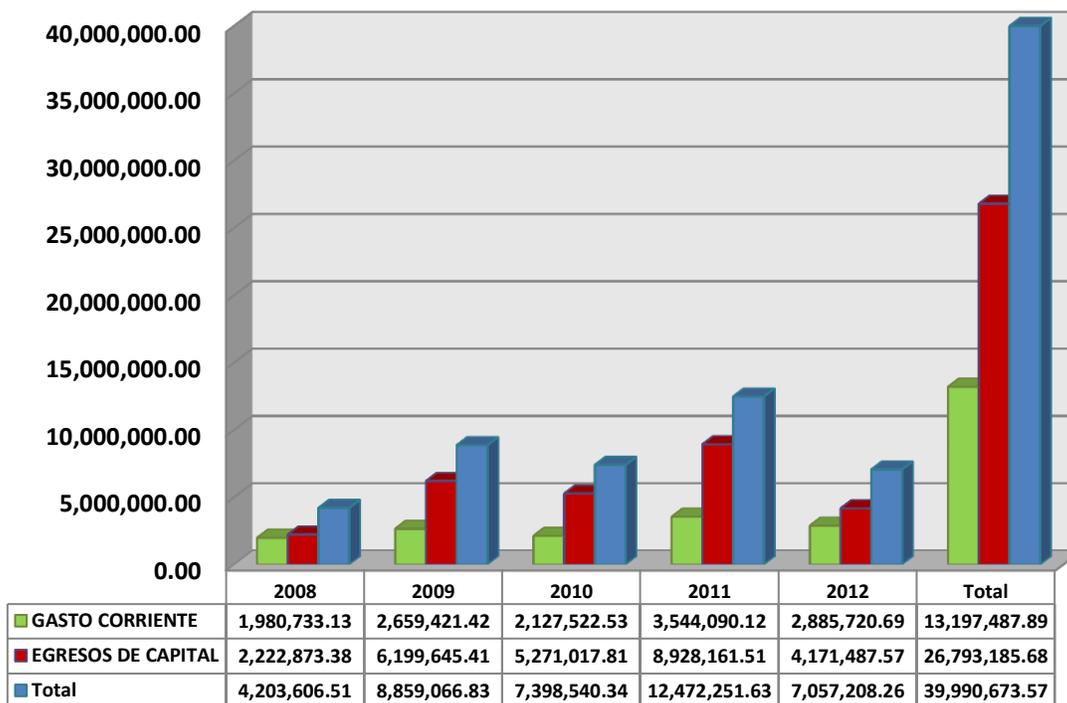
Grafico No. 6 Distribucion Ingresos de Capital



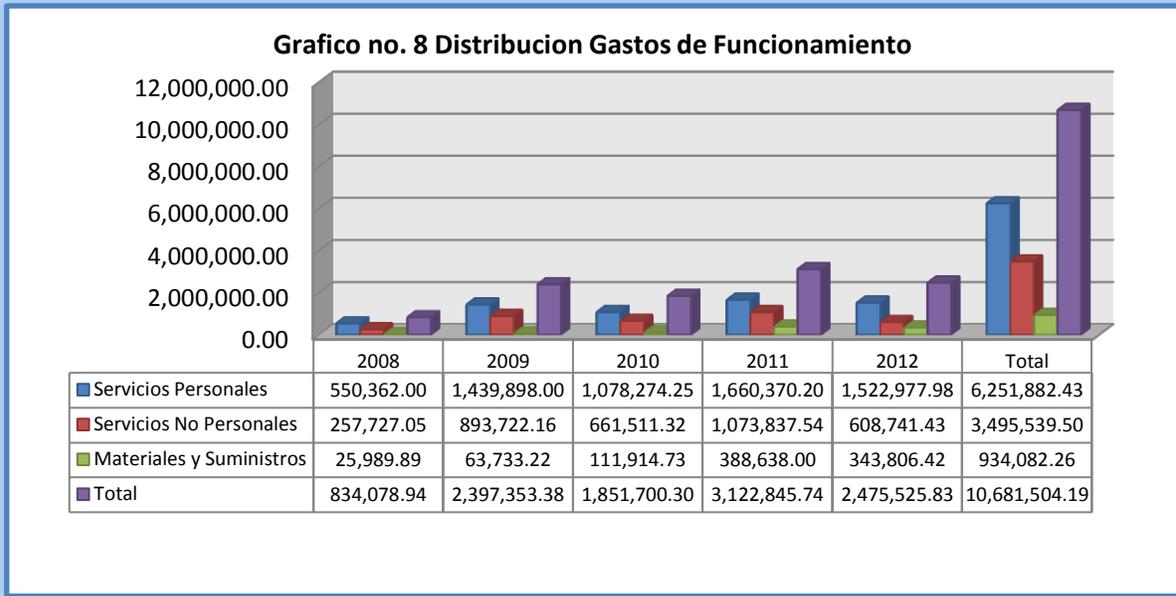
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Duyure Departamento de Choluteca ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre del año 2012, por la suma de L39,990,673.47 los cuales se distribuyen en L10,681,504.19 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 L13,197,487.89 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L26,793,185.68; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10).**

Gráfico N° 7 (Distribución de los Egresos)



1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 187% equivalente a L1,563,274.44, y aumentaron en el año 2010 en relación al año 2009 en 23% equivalente a L545,653.08, en el año 2011 aumentaron en relación al año 2010 en un 69%% equivalente a L1,271,145.44(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10).ver gráfico N° 8.

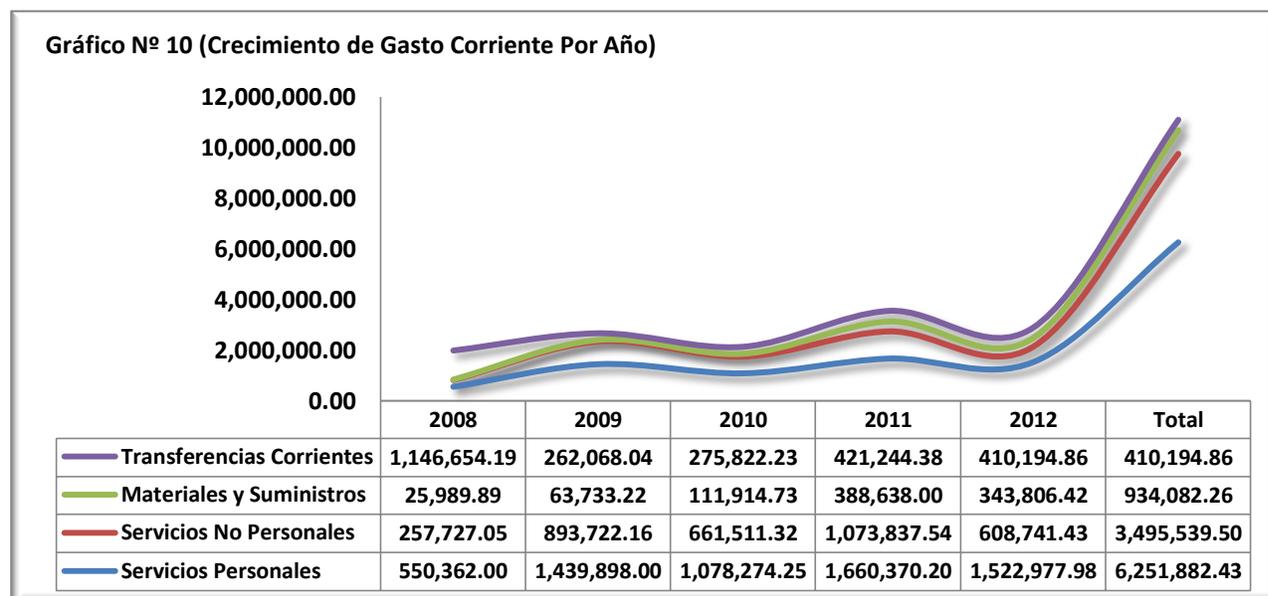


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron el año 2009 en relacion al 2008 en un 34% equivalente a L678,688.29, en el año 2010 disminuyeron en un 20% equivalente a L531,898.89 en relacion al año 2009 y en el año 2011 aumentaron en un 67% en comparacion al año 2010 equivalente a L1,416,567.59 (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10). ver gráfico N° 9.



Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, dietas, viaticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesoreria, Administración Tributaria, Catastrro, contabilidad. Direccion de Municipal de justicia, UMA, etc, los que requieren ademas gastos de papeleria y utiles, cobustible para movilizacion, servicios basicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad.

De los Servicios Personales del año 2009 en relación al 2008 aumentó en un 162% equivalente a L889,536.00 y al año 2010 disminuyeron en un 25% en relación al año 2009 equivalente a L361,623.75 y en el 2011 aumento en un 54% en relación al año 2010 equivalente a L582, 095.95 ; en los Servicios No Personales en el año 2009 en relación al año 2008 aumentó en un 247% euivalente a L635,995.05, en el año 2010 en relación al año 2009 disminuyo en un 26% equivalente a L232,210.78, en el año 2011 en relación al año 2010 tuvo un aumentó de 62% equivalente a L412,326.22; El rubro de Materiales y Suministros, aumentó del año 2009 en relación al año 2008 en un 145% equivalente a L37,743.33, en el año 2010 en relación al año 2009 tuvo un incremento de 77% euivalente a L48,181.51, en el año 2011 en relación al año 2010 hubo un aumento de 247% equivalente a L276,723.27. (ver gráfico N° 10.)



3.-Los gastos de capital totales en el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012 suman la cantidad de L26,793,185.68; de los cuales se distribuyeron la suma de L23,191,522.05, para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L3,601,663.63. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10).ver gráfico N° 11.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2008 AL 2011

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad en el año 2009 crecieron en un 53% en relación al año 2008 que equivale a un valor de L130,422.00 en el año 2010 en un 10 % que equivale a L37,306.71 y para el año de 2011 crecieron en un 9% que equivale a L33,687.28, esto se debió a las recaudaciones de Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria Comercio y Servicio e Impuesto Sobre Extracción de Recursos (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos , variaciones Pág. 19).ver gráfico N° 3.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.1514, los ingresos corrientes financiaron el 15.14 % de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.1870, los ingresos corrientes financiaron el 18.70% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.0500, los ingresos corrientes financiaron el 5% de los gastos totales.

2. Gastos

La Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre del año 2012, por

la suma de L39,990,673.47 los cuales se distribuyen en L10,681,504.19 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 L13,197,487.89 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L26,793,185.68; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10).**

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 Duyure, Departamento de Choluteca de acuerdo al análisis efectuado del gasto se puede comprobar que cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE DUYURE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Duyure
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca, a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, , Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Las conciliaciones bancarias no cuentan con toda la documentación de soporte.
2. Existen cuentas bancarias inactivas.
3. Deficiencia en el manejo del fondo de caja chica.
4. La Tesorera Municipal no lleva auxiliares de las cuentas y sub cuentas.
5. No se está realizando los cierres de caja al final del día.
6. No se envían confirmaciones de saldo a los contribuyentes.
7. El departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados.
8. La Municipalidad realiza todos los pagos en efectivo.
9. Algunas órdenes de pago presentan alteraciones y borrones y no tienen firma del beneficiario.
10. Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud ya que solo se adjunta el recibo.
11. El departamento de control tributario y catastro no utiliza fichas catastrales y tampoco utilizan declaraciones juradas de bienes inmuebles.
12. No existe un control apropiado del gasto de combustible.
13. El departamento de Tesorería carece de un área restringida

Tegucigalpa, MDC, 09 de abril de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

A evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas que mantiene aperturadas la Municipalidad no cuentan con toda la documentación de soporte como ser: cheques pagados devueltos por el banco, notas de débito, notas de crédito, ya que solamente archiva los Estados de Cuenta., detalle a continuación:

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Objetivo de la Cuenta
Banco de Occidente	11-501-002530-2	Cheques	FHIS
HSBC	7030391349	Cheques	Transferencias
HSBC	7030391357	Cheques	Transferencias

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente: Con respecto a este comentario la Municipalidad de Duyure, no recibe del banco las notas de débito y crédito; es una práctica que ha sido descontinuada por el banco; no obstante se presentara el reclamo correspondiente.

Con respecto a los cheques pagados devueltos por el banco, se agregaran a la conciliación respectiva.

Lo anterior ocasiona que no se pueda tener información oportuna de las Cuentas Bancarias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la persona encargada de la elaboración de las Conciliaciones Bancarias, que a partir de la fecha al elaborar las conciliaciones Bancarias de cada una de las cuentas aperturadas adjunte la documentación de soporte como ser: cheques pagados y devueltos por el banco, notas de débito y notas de crédito, mismas que deben ser firmadas por la Tesorera y por la señora Alcaldesa Municipal.

2. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

A evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen Cuentas Bancarias aperturadas que se encuentran inactivas, detalle a continuación:

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Objetivo de la Cuenta	Fecha de último movimiento
HSBC	7030391349	Cheques	Transferencias	Octubre 2010
HSBC	7030391357	Cheques	Transferencias	30 noviembre 2010

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente: No es oportuno para la municipalidad de Duyure cancelar las dos cuentas de cheques que se mantienen en HSBC; ya que la idea es manejar los pagos importantes a través de estas cuentas; además en el futuro pueden servir para mejorar algún fondo que se reciba; ya que en la actualidad es más difícil aperturar cuentas municipales por los requisitos que exigen.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad pague comisiones Bancarias por cuentas que no le son útiles.

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

Analizar el costo beneficio de mantener las cuentas inactivas, y en caso que proceda cancelar las mismas.

3. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Al evaluar el área de Caja y Bancos se comprobó que la Corporación Municipal Aprobó un Fondo por el valor de **(L20,000.00)**, mismo que es manejado por la encargada de Justicia Municipal, sin embargo se determinó una serie de deficiencias en el manejo del mismo, detalle a continuación:

- La encargada del fondo no deja evidencia de la solicitud del reembolso ni del valor que está solicitando.
- Los recibos que utiliza se enumeran manualmente.
- La encargada del fondo expresa que la Tesorera no le entrega el valor total de la documentación entregada al solicitar el reembolso.
- No cuenta con una caja de seguridad para la salvaguarda del efectivo
- Solicita el reembolso sin agotar el 80% del monto del fondo

Asimismo al efectuar el arqueo se determinó un faltante de **Once mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Lempiras (L11,459.00)**, detalle a continuación:

Efectivo	L1,120.00
Documentos (facturas y recibos)	<u>7,421.00</u>
Total	<u>8,541.00</u>

Comparación

Monto del Fondo	L20,000.00
Valor encontrado en el arqueo (efectivo más facturas)	<u>L 8,541.00</u>
Diferencia	L 11,459.00

Nota: esta deficiencia fue subsanada ya que la encargada de caja chica presentó la documentación correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC -NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01.
TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.
Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Duyure, Choluteca, Artículo 15

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente: Esta observación ya fue con testada en nota de fecha 8 de noviembre de 2012.

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado de los Fondos Municipales.

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

- a) Exigir a la encargada del Fondo de Caja Chica que al momento de solicitar el reembolso de Caja chica, deberá dejar evidencia de la solicitud, consignado el monto solicitado.
- b) Dotar a la encargada del fondo de recibos pre enumerados y de una caja de seguridad que permitan la salvaguarda del efectivo y de los documentos.
- c) Exigir a la Tesorera Municipal que entregue a la encargada del Fondo de Caja Chica el valor total de la sumatoria de los documentos que ella entrega al momento de solicitar el reembolso.
- d) Instruir a la encargada del Fondo que deberá solicitar el reembolso de acuerdo a lo que establece el artículo 15 del Reglamento de Caja Chica.

4. LA TESORERA MUNICIPAL NO LLEVA AUXILIARES DE LAS CUENTAS Y SUB CUENTAS

Al evaluar el control interno de caja y bancos se comprobó que la Tesorera Municipal, no lleva auxiliares de las diferentes cuentas y sub cuentas que se manejan en la Municipalidad, pese a que el programa SAFT contempla el modulo contable.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente: Actualmente se maneja la ejecución presupuestaria a nivel de objeto de gasto; conforme al manual para la ejecución del presupuesto municipal emitido por la Secretaria del Interior y Población.

La ejecución presupuestaria a nivel de objeto del gasto se considera un auxiliar en este tipo de contabilidad presupuestaria.

Lo anterior ocasiona que no se tenga información útil y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº. 4 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones, a la Tesorera Municipal para que implemente registros auxiliares de cada una de las cuentas y sub cuentas que son utilizadas en la Municipalidad, a fin de que estas le permitan conocer la disponibilidad o el saldo de cada una de las cuentas.

5. NO SE ESTA REALIZANDO LOS CIERRES DE CAJA AL FINAL DEL DÍA

Producto de la evaluación de Control Interno se comprobó que no realiza el cierre de caja diario, tampoco se verifica que el efectivo existente este conforme a los recibos emitidos por los diferentes cobros efectuados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 de inciso 3;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos de Procesos y Transacciones y TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente: Se procederá a realizar el cierre de caja de forma diaria agregando los documentos siguientes.

- a) El reporte de cierre de caja debidamente firmado por la tesorera municipal
- b) El reporte emitido durante el día.
- c) Se adjuntaran los recibos emitidos.
- d) Se adjuntara el depósito Original efectuado en la cooperativa.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un recuento de los Fondos que ingresan diariamente a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Asignar un empleado independiente de Tesorería para que realice diariamente el cierre diario de caja, dejando evidencia documental del mismo, el cual deberá ser firmado por él y la Tesorera Municipal.

6. NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de control.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente: El contribuyente rural entiende muy poco de este tipo de confirmaciones; se realiza con los contribuyentes comerciales que se tenga.

Lo anterior ocasiona que los Contribuyentes no estén informados de los saldos reales que adeudan a la Municipalidad, además ocasiona que no se perciban mejores ingresos.

RECOMENDACIÓN Nº. 6
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe de Control Tributario, para que proceda a realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, propiciando un mejor control de los montos que adeudan a la Municipalidad.

7. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.

Se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes por los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, el encargado lleva un detalle de los permisos en Excel, sin embargo este no describe el nombre completo del negocio, su ubicación, número de permiso y la fecha del mismo, asimismo el jefe de Control Tributario no exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
Expendio (sin nombre)	Alonzo Izaguirre	No se describe	Sin número	Sin fecha

Pulpería(sin nombre)	Pulpería(sin nombre)Amado Posas	No se describe	Sin número	Sin fecha
Expendio(sin nombre)	Ananias Ramírez	No se describe	Sin número	Sin fecha
Taller de Carpintería	Aníbal López	No se describe	Sin número	Sin fecha
Fotocopiadora	Daniel Nuñez	No se describe	Sin número	Sin fecha

Esta deficiencia está subsanada ya que el Jefe de Control Tributario presentó la evidencia que comenzaron a enviar los avisos de cobro a los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente: Se procederá a crear los expedientes respectivos.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si los permisos de operación se otorgaron correctamente.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe de Control Tributario, para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno. Asimismo en el detalle que maneja debe incluir el nombre completo del negocio, su ubicación, el número del permiso y la fecha que se otorgó el mismo.

8. LA MUNICIPALIDAD REALIZA TODOS LOS PAGOS EN EFECTIVO.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Tesorera efectúa todos los pagos en efectivo, debido a que en la Localidad no hay Instituciones Bancarias, detalle a continuación:

Ejemplo de erogaciones pagadas en efectivo de cantidades significativas:

No. Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Forma de Pago	Valor (L)
3310	03-06-2011	HERCO	Compra de cemento 996 bolsas y 184 tubos para sistema de alcantarillado sanitario	efectivo	375,940.00

No. Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Forma de Pago	Valor (L)
2348	15-07-2010	Transportes Espino	Pago de 215.333 horas de tractor en apertura de carretera proyecto de San Lorenzo.	efectivo	366,066.61
5067	29-09-2012	Celfida Bustillo	Pago por viáticos correspondientes a varios viajes realizados en el mes de septiembre	efectivo	38,198.00
5066	30-09-2012	DEPORTESUR	Compra de uniformes para ser donados a los equipos de futbol del municipios		31,250.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 36 y Artículos Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 11 y 13.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGESI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Por la distancia sería muy difícil implementar esta recomendación ya que el banco que está más cerca está a más de 30 kilómetros; y el medio de transporte es muy escaso; por lo que solicito reconsiderar esta recomendación.

Lo anterior dificulta la labor de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal y a la Tesorera Municipal, para que analicen la posibilidad de aperturar una cuenta de cheques con firma mancomunada en la Institución bancaria más cercana a la Localidad, con la finalidad de que no se sigan realizando pagos en efectivo.

9. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN ALTERACIONES Y BORRONES Y NO TIENEN FIRMA DEL BENEFICIARIO.

Al evaluar el control Interno del rubro de gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago presentan alteraciones, borrones y no tienen firma del beneficiario del pago, detalle a continuación ejemplos:

BENEFICIARIO	CONCEPTO	NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE ORDEN DE PAGO	VALOR ORDEN DE PAGO	OBSERVACIONES
Yony Ramón Aguilera	Compra de terreno	1667	19-08-2011	250,000.00	Falta firma del beneficiario de la orden de pago.
Carlos Loucel GARCIA	Autentica para proyecto	3174	07-05-2011	500.00	Falta firma del beneficiario de la orden de pago.
HEICO	Compra de diluyente	3217	24-05-2011	636.26	Falta firma del beneficiario de la orden de pago y presenta manchas de corrector.
VEMACO	Compra de tubos Tee, adaptadores, codos para reparación Sistema de agua potable.	3324	17-06-2011	2,267.50	Presenta manchas de corrector en la descripción del objeto utilizado
Nelson Espinoza	Compra de arena	3566	29-07-2011	30,175.65	Alteraciones en el valor, falta firma del beneficiario de la orden de pago

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a implementar esta recomendación.

Lo anterior minimiza la Legalidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Tesorera Municipal para que evite efectuar borrones y tachaduras en las órdenes de pago, asimismo al momento de efectuar el pago solicitar al beneficiario firmar la misma.

10. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO CUENTAN CON LA SOLICITUD, YA QUE SOLO SE ADJUNTA EL RECIBO

Producto de la revisión a las ayudas sociales otorgadas a particulares, se comprobó que algunas erogaciones por este concepto no cuentan con la solicitud del beneficiario de la misma, en su mayoría solo se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, ejemplo a continuación:

Nombre del Beneficiario	Número de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Concepto	Valor	Observaciones
Magda Rosario Umanzor	1099	17-11-2008	Ayuda por enfermedad	700.00	Falta solicitud de ayuda
Martha Elena Velásquez	1303	08-01-2009	Ayuda por enfermedad	1,000.00	Falta solicitud de ayuda
Roberto Carlos Laínez	1298	30-01-2009	Pago por repello	3,000.00	Falta solicitud de ayuda
Deportes del Sur	847	07-06-2008	Pago por compra de balones guantes y una placa conmemorativa	6,000.00	Falta solicitud de ayuda

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC. V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de diciembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; es importante aclarar sobre este punto que todas las ayudas sociales que se han realizado han sido a través de una solicitud por escrito realizada por el beneficiario; no obstante por diversas circunstancias; en el año 2008 y 2009 años en que corresponden los ejemplos por ustedes citados no se agregaban a la orden de pago; sin embargo actualmente como ustedes pueden constatar; las ayudas son acompañadas de la solicitud respectiva.

Lo anterior ocasiona que las operaciones no estén debidamente documentadas minimizando la veracidad de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera para que elabore un formato de solicitud de ayudas a particulares, las que deberán ser aprobados por la Alcadesa y la Tesorera, previo a su entrega.

11. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO NO UTILIZA FICHAS CATASTRALES Y TAMPOCO UTILIZA DECLARACIONES JURADAS DE BIENES INMUEBLES.

Al evaluar el control interno se comprobó que el encargado de Catastro no utiliza fichas catastrales para registrar la información catastral de las propiedades de los contribuyentes con las debidas referencias de la clave catastral, ejemplos a continuación:

Nombre	Valor del avaluó	Nº Clave Catastral	Valor del Impuesto a pagar (L)
Olga Concepción Sanchez Bustillo	48,852.50	DU-01-107	424.43
Luis Fabricio Ponce Galo	77,544.90	DU-02-172	853.04
Celeo Teodoro Rodríguez	252,600.00	DR-06-40	337.73

Asimismo no cuentan con formatos de Declaración Jurada de Bienes, por lo que no maneja un historial de los cálculos que se efectúan para el cobro del impuesto de bienes inmuebles.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes y en la Ley de Municipalidades en su Artículo 76.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a implementar esta recomendación.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un historial de las operaciones que realizan los Contribuyentes por los diferentes conceptos.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe del Departamento de Catastro que ejecuten acciones que permitan crear un banco de datos en el cual se lleve un control histórico de los propietarios de predios urbanos y rurales, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada año, creando para tal efecto un expediente por contribuyente, de igual forma deben de elaborar los respectivos formatos de declaración Jurada.

12. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el Control Interno de gastos, se comprobó que no se lleva un control del consumo de combustible donde se pueda determinar el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, se detalla ejemplos:

Mes/Año	Número de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Valor (L)	Observaciones
31-05-2012	4665	31-05-2010	700.00	Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje firma del responsable del vehículo.
23-05-2012	4649	23-05-2012	500.00	
Mayo-2012	4613	22-05-2012	10,825.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
 Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02Calidad y Suficiencia de la Información**, la Declaración **TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales y TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a implementar esta recomendación.

Lo anterior puede ocasionar que el combustible sea utilizado en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12
AI ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- 1) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos para esto puede utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).
- 2) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.
- 3) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

13. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA CARECE DE UN ÁREA RESTRINGIDA

Al revisar el área de Tesorería y practicar el arqueo de Caja General, se constató que la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca, no cuenta con una área restringida para el acceso de las personas particulares ni con la logística necesaria para resguardar el efectivo No cuenta con una caja metálica.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente; Se brindara un mayor espacio al área de tesorería; creando una área restringida de uso solo de la tesorera Municipal; además se restringirá el acceso y permanencia del personal ajeno al departamento.

Esta situación puede ocasionar perdida del efectivo

RECOMENDACIÓN No. 13
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Definir un área física exclusiva para el Departamento de Tesorería, que reúna todas las medidas de seguridad y que esté al alcance económico de la Municipalidad, además se debe restringir el acceso y permanencia de personal ajeno al área de Tesorería.



**MUNICIPALIDAD DE DUYURE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

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 U OTROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Duyure
Departamento de Choluteca
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, 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 Duyure, Departamento de Choluteca**, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Código de Trabajo, Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

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

Tegucigalpa MDC. 09 de abril de 2013

JOSE TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Los funcionarios de la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca, presentaron la respectiva caución.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

Al evaluar el Control Interno en el área de recursos humanos, se verificó que los principales funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar las respectivas Declaraciones Juradas de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente fueron actualizadas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La administración de la Municipalidad de Duyure, Departamento de La Choluteca, cumplieron con el requisito de presentar las Rendiciones de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaria del Interior y Población correspondiente a los años 2008, 2009, 2010, y 2011.

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

1 LA TESORERA MUNICIPAL NO ESTÁ INSCRITA EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS.

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se constató que la Tesorera Municipal señora Adela Beatriz Laínez Padilla no se encuentra inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

Nota: Esta deficiencia fue subsanada ya que la señora Adela Beatriz Laínez se colegio en la filial del Colegio de Peritos en Choluteca, según recibo número 316372, de fecha 20 de noviembre de 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente: La tesorera municipal procederá a colegiarse.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control del empleado y en futuras investigaciones puede dificultar el trabajo de los entes Contralores.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Tesorera Municipal para que proceda a inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras.

2 LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

Al evaluar el control interno de Activos fijos, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando las siguientes:

- 1) En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y Equipo de Oficina no describe las características completas del bien como ser: serie, marca modelo y color, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)
Aire acondicionado	AD-AM-0014	Oficina Alcaldesa Municipal	8,000.00
Computadora Benq, color negro	AD-OM-900	Oficina de la mujer	13,000.00
Computadora marca SANSUNG	AD-DJ-5000	Oficina Municipal de Justicia	19,000.00
Impresora marca Canon marca PIXMA	AD-DJ-5001	Oficina Municipal de Justicia	1,800.00

- 2) **Equipo en mal estado y no descargado:** Al realizar la evaluación de Control Interno del inventario manejado por la Municipalidad se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, y figura en el inventario como si estuvieran en uso: detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)
Ventilador de pedestal	AD-AM-0019	Oficina de la Alcaldesa	250.00
Maquina podadora marca CRAF	AD-PM-8005	Parque central	8,000.00
Mueble de madera para TV	AD-V-100	Oficina de la Alcaldesa Municipal	3,000.00
GPS ETREX	AD-UM-6011	Jefe de la UMA	4,000.00

Incumpliendo lo Establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto

años 2007 en su Artículo 39 y año 2008 en su Artículo 52.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno**

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente: Se procederá a realizar el inventario con las características solicitadas.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a realizar el cambio de placas y colocar la bandera nacional e insignia.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna y real, además en caso de pérdida no se puede deducir responsabilidad a las personas encargadas de su custodia.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de activos fijos, para que actualice el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

3 EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el área de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que algunos terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad no cuentan con documento de compra venta y estos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad careciendo la administración de Escritura Pública, igualmente verificamos que ciertas propiedades municipales tienen mejoras y el precio que manejan en el inventario físico de bienes es global, no han separado el valor que corresponde al terreno y a la construcción, bienes que describimos a continuación:

Bienes Inmuebles No Documentados ni Registrados

Descripción del bien	Ubicación del bien	Valor de construcción	Valor de Terreno	Observaciones
Reserva Natural	Duyure	0.00	300,000.00	No está escriturado
Terrenos para damnificados	Caserío Apasupo	.000	12,500.00	No hay documento de compra venta

Edificio Posta policial	Casco urbano	776,509.12	36,500.00	No está escriturado
Centro Comunal	Aldea Tierras coloradas	181,232.68	No se tiene valor	no está escriturado

Incumpliendo lo establecido en las Leyes:

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1

También se incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-PRICI-03 Legalidad, y la TSC-NOGECI V-10.01 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; se procederá a legalizar a través de la suscripción de la escritura correspondiente e inscribirlos en el instituto de la propiedad.

Lo anterior ocasiona que en caso que terceros quieran alegar la propiedad de esos bienes la Municipalidad no cuenta con la herramienta Legal que le permita comprobar que son los propietarios de los mismos.

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

Girar instrucciones a la alcaldesa para que a la mayor brevedad haga las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscripción de dichos bienes en el Instituto de la Propiedad y así tener todos los bienes inmuebles de la Municipalidad debidamente registrados. Y evitar con este procedimiento que surjan conflictos legales con terceras personas y posteriormente incluirlos en el inventario de la municipalidad.

4 NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS

Al evaluar el control Interno de Proyectos, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, cuando se aprueba un proyecto se selecciona el contratista que ofrece la mejor oferta, detalle a continuación:

Año de ejecución	Nombre del Proyecto	Ejecutor del Proyecto	Ubicación	Valor del proyecto (L)
2011-2012	Reconstrucción del parque Municipal de Duyure	Ramón Bustillo	Casco Urbano	715,345.33
2008-2011	Construcción de Posta Policial	Varios	Casco Urbano	776,509.12
2010-2011	Plan de protección Forestal la Montañita	Municipalidad	Aldea la Montañita	392,134.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado y Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente; Se procederá a elaborar el banco de ejecutores de proyectos; conteniendo la información siguiente:

- a) Nombre de la empresa.
- b) Nombre del representante legal.
- c) Nacionalidad.
- d) Número de identidad o RTN.
- e) Actividad Económica o servicios que brinda.
- f) Dirección y teléfono.
- g) Número de colegiación.
- h) Solvencia Municipal.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información que permita seleccionar los mejores contratistas de obras.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Crear el banco de ejecutores de proyectos, la inscripción debe hacerse por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

5 LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2011 NO INCLUYE UN DETALLE DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno, se comprobó que la Rendición de Cuentas del año 2011 no incluye un detalle de los bienes inmuebles de la Municipalidad como ser terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, pese a que en la cuenta patrimonio se reflejan los siguientes valores:

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO AL 31-12-2011
Terrenos	667,147.80
Edificios	4,925,657.95
Total	5,592,805.75

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-**

NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente; La rendición de cuentas del año 2011 incluye el detalle de bienes inmuebles de la municipalidad según forma 09 control de bienes inmuebles. Por favor verificar.

Es posible que haya habido una confusión con el anexo que se agrega del mobiliario y equipo de oficina al final de la rendición de cuentas.

Lo anterior ocasiona que la información no sea confiable.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de elaborar la Rendición de Cuentas se adjunte el inventario de los bienes inmuebles Municipales (Terrenos y Edificios), a fin de respaldar los montos reflejados en la Rendición de Cuentas.

6 NO UTILIZAN TODOS LOS MODULOS QUE COMPONE EL SISTEMA SAFT.

Al revisar los diferentes rubros, se comprobó que la Municipalidad no está utilizando todos los módulos que compone el Sistema SAFT, ya que actualmente solo utiliza el Sistema de Presupuesto, el módulo de Tesorería, módulo de Tributación, ya que actualmente están sin utilizar el modulo Contable y Financiero, de planillas y servicios públicos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11 Sistema contable y presupuestario, TSC-NOGECI VI -01 Obtención y comunicación efectiva de información y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente; Se solicitara a la AMHON el apoyo técnico; no obstante; recordar que se está implementando SAMI; el cual por ley debe ser instalado en todas las alcaldías.

Lo anterior dificulta generar información oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Solicitar a la AMHON que le envíe un técnico que implemente el uso de todos los módulos que contiene el SAFT (Sistema Administración Financiera Tributaria), con el propósito que se generen reportes adecuados que faciliten el procesamiento de la información.

- b) Solicitar a la Secretaría de Finanzas, la implementación del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), el cual puede ser llevado paralelo con el SAFT.

7 NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- ❖ No se encontró evidencia de que se ha emitido los acuerdos de nombramiento del personal que labora en la Municipalidad, ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso a la Institución	Sueldo mensual (L)
Adela Beatriz Lainez	Tesorera		8,000.00
Susana Elena Sanchez	Secretaria		7,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expuso lo siguiente; Se procederá a implementar la recomendación formulada.

Lo anterior dificulta el cumplimiento de las metas y objetivos.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que instruya al funcionario encargado del manejo del Recurso humano que dentro de la planificación del manejo del Recurso humano implemente lo siguiente:

- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Previo al ingreso de personal se debe emitir el correspondiente acuerdo de nombramiento o contrato de trabajo.

8 LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumplimiento con todos los requerimientos establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No envía por escrito las convocatorias a sesión de Corporación ordinarias, extraordinarias y de cabildos abiertos.

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 35, 46, 51
Reglamento de la Ley Municipalidades artículo 43

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a enviar las convocatorias por escrito.

Lo anterior ocasiona que no quede evidencia que los miembros de la Corporación Municipal han sido convocados a las sesiones de Corporación.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal para que envíe las convocatorias a sesión de Corporación por escrito a cada uno de los miembros de la Corporación Municipal.

9 LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a implementar esta recomendación.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no esté informando a la Población de las obras que esta hace en beneficio de la Comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

10 LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente; Se procederá a implementar esta recomendación.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no este presentando información sobre su gestión financiera y administrativa a la Comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instituir el Día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presente el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

11 LA MUNICIPALIDAD NO HA COMPLETADO LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES.

Al evaluar el control interno, se determinó que la municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 125

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 79, 85 y 86.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a implementar esta recomendación.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no este cobrando los impuestos adecuadamente y por ella dejando de percibir recursos para invertirlos en obras que beneficien a la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe de Control Tributario y Catastro Municipal para que elabore un plan de trabajo que contemple la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, detallando el tipo de propiedad, ubicación (rural o urbana), área, colindancias y valor actual.

12 FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA QUE NO HAN SIDO LIQUIDADADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que el último desembolso del PIM-ERP-2008, cuyos fondos fueron depositados en la Cta de ahorro N° 7040378660 de Banco HSBC en fecha 15 de julio de 2011, por un monto de **QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L543,637.59)** no ha sido liquidado ya que aun no se ha ejecutado el valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L259,175.21)**. Detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

	Nombre del Proyecto	Valor del Proyecto
1	Electrificación Apasuco Chimalate	38,867.38
2	Elaboración de Pisos	205,595.00
3	Capacitaciones	40,000.00
	Total Ejecutado	284,462.38
	Monto pendiente de ejecutar	259,175.21
	Total desembolso	543,637.59

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento ERP-2007, Artículo 22, párrafo cuarto

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Una vez se hayan ejecutado los fondos completamente se procederá a su liquidación conforme a los requisitos establecidos por la Secretaria de Desarrollo Social.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no ha seguido recibiendo Fondos de parte de la oficina de la ERP, y los habitantes no reciban los beneficios en obras.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Tesorera Municipal para que proceda a presentar el informe con la liquidación respectiva ante la oficina de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.



**MUNICIPALIDAD DE DUYURE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

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**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 23 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 3,077,474.49)**, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,993,709.44)**, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	1,902,604.61
Fondo de emergencia (2008)	1,902,731.56
Total Asignado de la ERP durante el período	3,805,336.17

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditada la municipalidad le aprobaron el **PIM-ERP-2007** en el cual recibió el Primer Desembolso con fecha 04 de agosto de 2008 por un monto de **(L1,359,005.11)** depositado el día 18 de agosto del año 2008 en la cuenta de ahorro N°7040378660 de Banco HSBC, Segundo desembolso **PIM-ERP-2007** el cual se recibió el día 02 de junio del año 2009 y depositado en la cuenta N°7040378660 de Banco HSBC el día 24 de junio del año 2009, **PIM-ERP-2008** se recibió un primer desembolso el día 03 de noviembre del año 2009 y depositado el día 20 de noviembre del año 2009 en la cuenta N°7040378660 de Banco HSBC, también se recibió un segundo desembolso el día 12 de octubre del año 2010 por un monto de L543,637.59 el cual fue depositado en la cuenta N°7040378660 de Banco HSBC.

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2007

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	PIM-ERP 2007			
	Eje Productivo			
1	Manejo de Aves	317,789.73	317,789.73	100%
2	Electrificación de los Planes	450,000.00	450,000.00	100%
3	Energía solar Alto Pino y San Lorenzo	300,000.00	300,000.00	100%
	Eje Social			100%
4	Mejoramiento de Viviendas, aldea Tierra Colorada	44,966.50	44,966.50	100%
5	Mejoramiento de viviendas los Planes	41,937.00	41,937.00	100%
6	Mejoramiento de vivienda Iraquí	91,756.00	91,756.00	100%
7	Mejoramiento de vivienda el Horno	42,373.50	42,373.50	100%
8	Mejoramiento de viviendas Duyure	252,917.00	252,917.00	
9	Mejoramiento de Viviendas Carrizal Prieto	76,605.50	76,605.50	100%

10	Mejoramiento de viviendas Arado Grande	72,702.56	56,190.50	
11	Mejoramiento de viviendas Alto Pino	56,190.50	56,190.50	
	Eje Institucional			
	Capacitaciones	154,143.58	154,143.58	
	Total PIM	1,901,435.87	1,901,435.87	

Plan de Inversión Municipal-ERP-2008

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	PIM-ERP -2008			
	Eje Productivo			
1	Proyecto de Energía de la Comunidad de Chilamate	577,177.17	577,177.17	100%
2	Proyecto de Energía de la Comunidad de Montañita y la Jagua	200,000.00	200,000.00	100%
3	Caja Rural	120,000.00	120,000.00	100%
4	Compra de máquinas de Coser	147,789.73	147,789.73	100%
	Eje Social			100%
5	Mejoramiento de viviendas (Techos)	267,300.00	267,300.00	100%
6	Mejoramiento de viviendas repellos)	16,419.76	16,419.76	100%
7	Mejoramiento de viviendas pisos)	88,000.00	88,000.00	30%
8	Mejoramiento de viviendas (Pilas)	41,800.00	41,800.00	100%
9	Construcción de Letrinas	44,014.76	44,014.76	100%
10	Construcción de baños	16,500.00	16,500.00	100%
	Eje Institucional			
11	Capacitaciones	194,143.57	193,143.57	100%
	Total	1,713,144.99	1,713,144.99	

Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 12-05-2008 Cta. de ahorr7040378660 Banco HSCB (cta ERP)		57,006.39
PIM ERP-2007		
Primer desembolso depositado en cuenta de ahorro ahorr7040378660 Banco HSCB (cta ERP en fecha 18-08-2008	1,359,005.11	
Segundo desembolso depositado en cuenta de ahorro ahorr7040378660 Banco HSCB (cta ERP en	543,599.50	

fecha 24-06-.2009		
PIM ERP-2008		
Primer desembolso depositado en cuenta de ahorro 7040378660 de fecha 20 de noviembre de 2009	1,359,093.97	
Segundo desembolso depositado en cuenta de ahorro 7040378660 de fecha 15-07-2011	543,637.59	
Ingresos Financiero cta. 7040378660	16,736.90	
Total Ingresos		3,822,073.07
Disponibilidad		3,879,079.46
Proyectos ejecutados		
PIM-ERP 2007	1,901,435.87	
PIM-ERP-2008	1,713,144.99	
Gastos Financieros cta de ahorro	1,616.34	
Total egresos		3,616,197.20
Saldo según auditoría al 30-09-2012		262,882.26
Saldo según Bancos Cta de ahorro 7040378660 Banco de HSBC		262,882.26
Diferencia		0.0

Nota: El saldo de la cuenta de ahorro N° 7040378660 de HSBC correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L262,882.26).**

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad no manejó separadamente la totalidad de los fondos lo que dificultó su revisión, no obstante está pendiente de liquidar el segundo desembolso del PIM-ERP-2008 del cual a la fecha de cierre de la Auditoría se han ejecutado el valor de **DOSCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L280,755.33)** y está pendiente de ejecutar la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTESÉIS CENTAVOS. (L262,882.26).**



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 Control Interno, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas por Pagar (Prestamos), Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas a Particulares Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCION DE OBRAS PÚBLICAS.

Al realizar la inspección física y avalúo de los proyectos por parte del personal técnico del departamento de auditorías municipales a los diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de este proyecto tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de Ejecución del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la Obra	Sobrevaloración
Construcción de posta Policial	Casco Urbano de Duyure	2010	*776,509.12	479,139.97	262,369.15

*En este valor se incluye el monto de L 35,000.00 correspondiente a la compra del Terreno, por lo tanto la inversión en obra fue de L 741,509.12, por lo tanto la sobrevaloración es de L262, 369.15.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes;

Ley de contratación del estado en sus Artículos; 5, 23, 97

Ley orgánica del presupuesto y sus Artículos; 121, 122, 125

Sobre el particular en nota de fecha 7 de diciembre, la doctora Celfida Amada Bustillo Cerna, Alcaldesa Municipal, manifiesta lo siguiente: En relación a la solicitud verbal, donde se pide le justifiquemos un supuesto sobre costo del proyecto construcción de posta policial de este municipio. Al respecto le solicite me proporcione los documentos técnicos que usa para determinar este supuesto sobre costo, ya que pretender justificar la diferencia sería irresponsable de mi parte al no contar con las fichas de costo y conclusiones que realizo el equipo técnico de esté Tribunal Superior de Cuentas, ya que por la ubicación, accesibilidad a los materiales y postergación de mi municipio se deben considerar algunos costos por personal técnico que estuvo a cargo de la obra.

De igual forma en nota de fecha 24 de enero de 2013 la doctora Celfida Amada Bustillo Cerna, Alcaldesa Municipal, manifiesta lo siguiente: En un análisis detallado realizado con el Ingeniero de la Mancomunidad hemos llegado a la conclusión que cualquier diferencial que exista se debe a las circunstancias siguientes:

- a) Las cantidades pagadas en concepto de flete por la compra de materiales es un factor determinante en cualquier diferencial, dada la necesidad de traer materiales desde la ciudad de Choluteca, como podrán haber podido observar

en las órdenes de pago; existen pagos hasta por L9,000.00 de flete en varias ocasiones; hay que considerar lo lejano del Municipio de Duyure y lo difícil de su acceso; ya que se encuentra a 100 kilómetros aproximadamente de Choluteca.

- b) Otro factor es la compra del terreno, por el cual se pagó la cantidad de L35,000.00.
- c) El costo de la mano de obra es otro componente que afecta drásticamente el costo de las obras en el municipio, por cuanto los albañiles son muy pocos, o no se encuentran en el municipio, encareciendo este tipo de mano de obra calificada.
- d) Otro aspecto que consideramos que no está incluido en el avalúo realizado por el personal Técnico del TSC es la cantidad de relleno que se realizó en el terreno, por las condiciones especiales del mismo.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Duyure por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L262,369.15)**

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

Ordenar a la Alcaldesa Municipal que al momento de elaborar el plan de inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base, así como un presupuesto más fidedigno, que permita 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 a la Alcaldesa Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. VÍATICOS SIN LIQUIDAR Y SIN REGLAMENTO.

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que durante el período examinado, se realizaron algunos desembolsos por concepto de viáticos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, detalle a continuación:

Año	Descripción	Valor (L)
2008	Gastos sin liquidar	45,950.00
2009	Gastos sin liquidar	25,000.00
2010	Gastos sin liquidar	81,600.00
2011	Gastos sin liquidar	86,350.00
TOTAL		238,900.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1, 5 y 6)
Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34, 121, 122 y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de diciembre, la doctora Celfida Amada Bustillo Cerna, Alcaldesa Municipal, manifiesta lo siguiente: "No se cuenta con un reglamento de

viáticos y gastos de viaje que requiera este tipo de reembolsos durante los años 2008 2009 y 2010; y fue hasta el 15 de abril de 2011 que la corporación municipal aprobó un reglamento oficial de la Municipalidad; con base a la libre administración y su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento; postulados básicos de la autonomía Municipal.

Los viáticos y gastos de viaje fueron otorgados de conformidad a lo que dispone el artículo 28 de la ley de Municipalidades; que dice los miembros de la corporación Municipal tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieren que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que les encomiende la propia corporación Municipal, o en su efecto el Alcalde.

Las gestiones realizadas por mi persona y las efectuadas por el personal Municipal obedecen a un sin número de actividades y gestiones que se deben realizar fuera del municipio; o que de una u otra forma implica un gasto por movilización, la estadía y la alimentación; y como ustedes podrán observar los viáticos asignados en este promedio del 2008 y 2009 oscilan entre L350.00 para viajar a la ciudad de Choluteca y de L700.00 para viajar a la ciudad de Tegucigalpa, lo que cubría solo el gasto de alimentación; del día ya que con tal valor era imposible pagar hospedaje en estas ciudades.

Es importante considerar que no es plausible exigir la presentación de facturas; con una asignación de viáticos y gastos de viaje de esta magnitud; tomando en cuenta además que el Reglamento de Viáticos y gastos de viaje del poder Ejecutivo en ese entonces; oscilaba entre L2,000.00 y L2,500.00 en las mismas zonas.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca por un monto de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L 238,900.00).**

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

Exigir a los Funcionarios y Empleados Municipales que reciben anticipos de Viáticos que al finalizar la gira de trabajo presente la respectiva liquidación, adjuntando las facturas de hotel, boletos de transporte, informe de la gira, diplomas de Participación, invitación a eventos y los que sean necesarios.

3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE.

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó que la Tesorera Municipal Durante el período sujeto a examen no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta al que están obligados a efectuar en concepto de dietas pagadas a los Regidores, a continuación ejemplo de los montos no retenidos del 12 de mayo de 2008 al 25 de enero de 2010 y de febrero a septiembre del año 2012:

CORPORACIÓN ANTERIOR
Periodo del 12 DE MAYO de 2008 al 25 de enero de 2010
(Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Cargo	Valor	Impuesto S/La Renta no Retenido
Emma Senovia Cárcamo Sanchez	Regidor I	67,750.00	8,468.75
Carlos Roberto Corrales	Regidor II	65,750.00	8,218.75
Marcelo Banegas reyes	Regidor III	65,750.00	8,218.75
Ángel Augusto Sanchez	Regidor IV	64,750.00	8,093.75
TOTAL		264,000.00	33,000.00

CORPORACIÓN ACTUAL
Periodo del 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012
(Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Cargo	Valor	Impuesto S/La Renta no Retenido
Henry Jonathan Ordoñez	Regidor I	115,000.00	14,375.00
Celeo Javier Corrales	Regidor II	115,000.00	14,375.00
Carlos Roberto Corrales	Regidor III	115,000.00	14,375.00
Alexis Omar Sanchez	Regidor IV	115,000.00	14,375.00
TOTAL		460,000.00	57,500.00

Por este hecho no se elaboran Responsabilidades Civiles, en vista que Regidores firmaron Convenios de pago por valor de L24,781.25 y los demás regidores efectuaron el pago en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas por valor de L 65,718.00, se adjuntan recibos de pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos, Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002) y artículo 22 de la misma Ley.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a realizar la retención correspondiente a los regidores Municipales y Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que al elaborar la planilla de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal se haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta que establece el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la renta, asimismo aplicar la retención en la fuente a la señora Alcaldesa Municipal, posterior 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.

4. ORDENES DE PAGO SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Al analizar los gastos, se comprobó que se efectuaron erogaciones por diversos conceptos, sin adjuntar la correspondiente documentación de Respaldo de combustible a particulares adjuntando a la orden de pago solamente un recibo y no una factura comercial que corresponda a una gasolinera, detalle a continuación:

No, O/P	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
3911	23-12-2011	Delmi Solorzano	Cancelación de meriendas del mes de noviembre de 2011, donado a alumnos del municipio	2,393.00	Sin documentación de soporte
3138	12-05-2011	Cruz A Pozo	Compra de comida para celebrar el día de las madres	4,500.00	Sin documentación de soporte
3162	16-05-2011	Restaurante el Tiburón	Pago por 44 tiempos de comida	6,500.00	Sin documentación de soporte
4018	31-12-2011	Oscar Cárcamo	Compra de refrescos y dulces para celebración del día del niño	1,802.00	Sin documentación de soporte
Total				15,195.00	

Incumpliendo lo establecido en:

En la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información** y la Declaración **TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales**.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de diciembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Referente a las siguientes órdenes de pago; se tratan de compras realizadas a negocios familiares; o informales no obstante; es evidente que la municipalidad recibió los suministros que en los comprobantes se describe; ya que cuenta con el recibo respectivo; y son fácilmente verificables con las personas que los suministraron.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca por un monto de **QUINCE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L15,195.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al ejecutar gastos por diversos conceptos se adjunte la documentación correspondiente como ser facturas, cotizaciones entre otras.

5. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que existen deficiencias en la ejecución de Obras Públicas, como ser:

1. Otorgan anticipos y no exigen la correspondiente garantía
2. No emiten Órdenes de inicio ni actas de recepción final, ni bitácoras
3. No hay evidencia suficiente de los Procesos de Contratación.

Ejemplos a continuación:

Año	Proyecto	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
2011	Construcción de alcantarillado Sanitario II etapa	Casco urbano, Duyure, Choluteca	1,839,159.08	No existe evidencia del proceso de licitación privada, no se encontró orden de inicio y acta de recepción final, ni garantías. Falta bitácora
2011-2012	Reconstrucción parque municipal	Frente a la Municipalidad	715,345.33	Orden de inicio, faltan fotografías, falta bitácora.
2010-2012	Pavimentación de calles del casco Urbano	Casco Urbano	1,727,490-27	Falta orden de inicio, acta de recepción final, no hay evidencia del proceso de licitación privada, ni de que se exigieron las garantías, falta bitácora.
2011-2012	Ampliación del edificio Municipal	Casco Urbano	519,563.94	No existe orden de inicio, informe de supervisión y acta de entrega de la obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7 y artículo 125.

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 80, 82, 99, 100, 101, 103,104, 105, 107, 108,109.

Reglamento de La Ley de Contratación del Estado; Artículo 152,Artículo 218

Disposiciones Generales del Presupuesto Artículo 31 (Año 2010), 26 (Año 2011) y 46 (Año 2012).

Ley de Contratación del Estado, Artículo 79.

Reglamento especial de Bitácoras de obras y regulación de presentación de Proyectos Artículo 2, artículo 4 y artículo 6.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a implementar las recomendaciones sugeridas.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado al momento de realizar las obras.

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

Suscribir los contratos de obra con las cláusulas que establece la Ley de Contratación del Estado, como ser Plazo, condiciones de pago, anticipo, garantías, multa, monto de la obra entre otras, de igual forma previo al inicio de la obra se debe emitir la Orden de inicio respectiva, e instituir el uso de la Bitácora, registrando en ella las incidencias más relevantes que ocurran durante el desarrollo de la obra.

6. EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN INCOMPLETOS.

Al evaluar el control interno del rubro de obras públicas, se comprobó que Los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso se encuentran incompletos, ejemplos a continuación:

Año	Proyecto	Ubicación	Valor	Observaciones
2009-2011	Construcción Kiosco en el parque Central	Casco Urbano	241,019.18	Falta orden de inicio, informe de supervisión y acta de entrega de la obra.
2009-2011	Construcción de la Posta Policial	Casco Urbano	776,509.12	Acta de recepción final, orden de inicio e informes de supervisión.
2011-2012	Casco Urbano	Casco Urbano	519,563.94	No existe orden de inicio, informe de supervisión y acta de entrega de la obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 99-A,

Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23, 80, 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado y 63 y 64 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152;

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 31 (2010) y Artículo 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de diciembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Con respecto a la orden de inicio y acta de recepción final; como ustedes habrán podido observar todos los proyectos ejecutados por la Municipalidad han sido manejados por la administración, donde la alcaldía se encarga de comprar los materiales, contrata la mano de obra; o algún servicio que se requiere para completar el proyecto; por lo que el inicio y la recepción de la obra no es posible en su totalidad.

En este caso se puede dar inicio y recepción a los contratos que se suscriban de forma separada como los de la mano de obra.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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:

- * Contrato.
- * Fecha de inicio y finalización de la obra.
- * Fianzas.
- * Estimaciones.
- * Orden de Cambios.
- * Informes de supervisión
- * Acta de Recepción.

7. EL VEHÍCULO Y LAS MOTOCICLETAS NO ESTÁN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el vehículo Municipal y las motocicletas no están debidamente identificados ya que el vehículo no cuenta con

el emblema de la Municipalidad y porta placa Misión Internacional, asimismo las motocicletas portan placa particular; detalle a continuación:

Tipo de Vehículo	Color	Número de Inventario	Nº de Placa	Valor (L)	Observaciones
Vehículo Pick-up marca Toyota, modelo LN166L-PRNDS, año 2000, motor 3L-48544854, serie/chasis LN11-0035613, Tipo Pick-up 4x4 D/C, cilindraje: 2779 combustible: diesel	Azul Oscuro mica	S/N	Mi 2877	371,902.00	Porta placa MI, no esta incluido en el inventario de maquinaria, no porta el emblema de la Municipalidad.
Motocicleta marca Genesis, GXT200	Rojo	AD-AT-2023		25,000.000	Porta placa particular
Motocicleta Genesis, GXT200	Rojo	AD-V-1006		25,000.00	Porta placa particular

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II artículo 2 de los emblemas.

Reglamento para uso de vehículos del estado
Capítulo I.- De las Prohibiciones

Artículo 1.

-Quedan prohibido a los funcionarios y servidores públicos:

1)...2)...5) circular los vehículos del Estado sin emblemas en las puertas laterales según lo indicado en el Artículo 2.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-PRICI-03: Legalidad

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del Control interno institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; Se procederá a realizar el cambio de placas y colocar la bandera nacional e insignia.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un debido control de los activos de la Municipalidad y que se utilicen en actividades ajenas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Efectuar las gestiones pertinentes que permitan obtener la documentación que respalde la propiedad y legalidad de las motocicletas posterior a esto proceda a efectuar el cambio de placa, colocarle la bandera nacional la insignia de la Municipalidad, tal y como lo establece el Reglamento del artículo 22 del decreto 135-94.

8. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO Y APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se verificó que el presupuesto fue aprobado después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades, asimismo se comprobó que no existe evidencia si el presupuesto fue sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre y aprobado después del 30 de noviembre como lo indica la Ley, Ejemplo:

Descripción	Fecha de Presentación según Ley	Fecha de Presentación	Fecha de Aprobación
Presupuesto 2010	15-09-2009	27-12-2009	27-12-2009
Presupuesto 2008	15-09-2007	19-12-2007	19-12-2007

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 95;
Reglamento de la **Ley de Municipalidades** el Artículo 180.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de diciembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expresó lo siguiente; No obstante en los años 2008 y 2010 no se cumplió con este requisito; fue corregido en los años 2011, 2012, 2013; donde efectivamente si se cumplió con este requisito por lo que consideramos que la deficiencia ya fue corregida.

Lo anterior ocasiona un incumplimiento a la ley de Municipalidades

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal para que cumpla el procedimiento de presentar el Presupuesto Municipal en el tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos.

9. LA RENDICIÓN DE CUENTAS ES APROBADA EN FECHA DISTINTA A LA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar el análisis a las liquidaciones presupuestarias se verificó que se aprobaron

después del mes de enero y en el caso del año del 2009 se aprobó la liquidación sin haber terminado el período contable, detalle a continuación:

Liquidación Año	Aprobación Según Acta No.	Fecha del Acta
Liquidación año 2011	67	01-03-2012
Liquidación año 2010	37	28-03-2011
Liquidación año 2008	77	22-12-2009

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento a la Ley de Municipalidades en sus Artículo 182.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de diciembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente; Se procederá a implementar la recomendación.

Lo anterior ocasiona un incumplimiento a la ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que presenten la liquidación presupuestaria en tiempo y forma a la Corporación Municipal para su debida aprobación.



**MUNICIPALIDAD DE DUYURE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

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

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES

10. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 14-2008-DASM-CFTM.

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Duyure, Departamento de Choluteca se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal **N°14-2008-DASM-CFTM**, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 11 mayo de 2008, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 19 de noviembre de 2008, verificando que de las veintitrés (23) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron diez y nueve (19), dejando sin cumplir al cierre de la Auditoría siete (4). Detalle a continuación:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	Existen operaciones de Gastos no respaldados con suficiente documentación	<u>Recomendación N°7</u> Cuando se efectuó pago de subsidios y ayudas la Alcaldía Municipal deberá requerir a las autoridades comunitarias y a particulares las liquidaciones, facturas y comprobantes, correspondientes para el caso de reparación y construcciones de proyectos comunitarios, en el caso de ayudas a particulares las solicitudes escritas y los comprobantes respectivos.
2	La Municipalidad no tiene una cuenta de cheques para pagar sus compromisos	<u>Recomendación N°9</u> Instruir a la Alcaldesa Municipal para que realice los trámites necesarios para apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques
3	No existe una supervisión adecuada para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad.	<u>Recomendación N°10</u> Establecer y mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal de tal forma que se evalúen el trabajo encomendado a sus subordinados, asimismo se debe asegurar la comprensión de las tareas encomendadas, proporcionando las directrices para minimizar errores, el despilfarro y actos ilícitos..
	Cumplimiento de legalidad	
4	El presupuesto presentado a la Corporación Municipal después	<u>Recomendación N°9</u> Instruir a la Alcaldesa para que el presupuesto sea sometido a consideración de la Corporación el 15 de septiembre de cada año, tal como lo establece el artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

de la fecha aproximada que estipula la Ley.	
---	--

Es importante aclarar que algunas de las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también son reflejadas en el **INFORME N° 054-2012-DAM-CFTM-AM-A**, del período **12 de mayo del año 2008 al 30 de septiembre de 2012** no obstante algunas han sido subsanadas parcialmente durante la ejecución de la Auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de diciembre la señora Celfida Amada Bustillo Cerna expreso lo siguiente; Con respecto a su inquietud; referente a la contestación plasmados en el informe anterior consideramos haber dado respuesta a cada uno de los puntos; y si no se brinda una explicación más amplia del porque sucedieron tal vez por desconocimiento o por no tener las herramientas necesarias para su implementación; y porque damos por aceptada la recomendación y aceptamos por ustedes el hallazgo encontrado.

Lo anterior ocasiona que persistan las irregularidades por no implementar las recomendaciones dadas en el informe anterior.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcaldesa Municipal, para que se realice un plan de acción que comprenda las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa MDC, 09 de abril de 2013,

EMMA LIZETH RAMIREZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades