



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE CURARÉN,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

INFORME N° 055-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 27 DE MAYO DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE CURARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-10
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11-12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-36



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	38-39
B. CAUCIONES	40
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	42
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	42-53

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	55
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	55-56
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	56-58

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	60-77
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	79
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	81-83
-----------------------------------	-------

ANEXOS	85-92
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 08 de septiembre de 2014
Oficio No. 374-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Curarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 055-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 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 responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidente por Ley



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 055-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre del 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009, 2010 y 2011 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán. **(Ver anexo N° 1, página N° 85)**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CUARENTA Y UN MILLÓN SEIS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L41,006,110.58)** y Cuentas por Cobrar al 30 de septiembre de 2012, ascienden a **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L275,747.98)**. **(Ver anexo N° 2, página N° 86)**

Durante el período examinado que comprende del 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L7,375,128.77)** **(Ver anexo N° 2, página N° 86)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo N° 3 página N° 87)**

H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L3,114,299.50)** y de ellos se evaluó seis (6) proyectos que equivale a un 65% por un monto de **DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,033,564.76)**; **(Anexo 4, página N° 88)**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Por cada proyecto ejecutado y en proceso se deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;
2. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios Técnicos profesionales y a los Regidores por el pago de dietas;
3. Abstenerse de realizar pagos de dietas a Regidores Municipales que laboran a tiempo completo en escuelas del municipio de Curarén; si no cumplen con el debido proceso para ejercer su cargo;
4. Evitar realizar pagos que no estén con la debida documentación soporte que los justifiquen;
5. Realizar cobro del impuesto de billares en base al salario mínimo vigente, al momento de su aplicación;
6. Realizar los cálculos correctos del Impuesto Vecinal a empleados y funcionarios, mismo que deberá ser retenido por planilla;
7. Utilizar debidamente los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP);
8. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
9. Presentar a los miembros de Corporación Municipal el presupuesto y la liquidación del presupuesto para que sea aprobada en la fecha establecida en la Ley;
10. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
11. Los funcionarios deberán presentar en tiempo y forma la declaración jurada de bienes;
12. Evitar la existencia de cheques reflejados en las conciliaciones bancarias con una antigüedad mayor a los seis meses;

13. Incorporar algunos impuestos municipales que no aparecen reflejados en el plan de arbitrios vigente;
14. La administración deberá implementar un control eficiente para recuperar los impuestos en mora;
15. La administración deberá crear manuales y reglamentos que aseguren su buen funcionamiento; o adaptar los existentes, emitidos por la AMHON u otras instituciones cooperantes;
16. Conformar los expedientes completos, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
17. Los bienes inmuebles de la Municipalidad no cuentan con escrituras;
18. Realizar como mínimo los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades.
19. Mejorar el sistema de control interno como ser: Efectuar arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales; crear un fondo de caja chica para gastos menores; restringir el área de Tesorería; elaborar conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros; evitar emitir cheques sin fondos; depositar los fondos recaudados en Tesorería en las cuentas bancarias; crear formatos que soportan las principales operaciones de ingresos; solicitar documentación de los permisos de operación; manejar correctamente las órdenes de pago; crear expedientes de funcionarios y empleados municipales; los miembros de Corporación Municipal deberán evitar firmar actas que presentan borrones y tachaduras e implementar políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal.



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE CURARÉN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO II

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Curarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre 2010 y 2009. La preparación de dicho Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados financieros en base a la auditoría que efectuamos

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de las normas de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, en el total del presupuesto inicial, se registró la cantidad de **CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L5,596,129.92)**, siendo que se debió reflejar la cantidad de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L5,576,129.92)**, existiendo una diferencia por la cantidad **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00)**, que corresponde al registro incorrecto en la cuenta de Recuperación y Derechos en mora.

También en los gastos totales de las obligaciones contraídas (fondo 12), se registró contablemente la cantidad de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L5,173,325.00)** siendo el valor correcto la cantidad de **CINCO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L5,044,135.00)**, ya que existe una diferencia de **CIENTO VEINTINUEVE MIL CIENTO NOVENTA LEMPIRAS (L129,190.00)**, valor que se desconoce su origen, ya que en la cuenta de bienes capitalizables se refleja el saldo de auditoría y no otro valor.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, no se registró contablemente en los ingresos corrientes y de capital la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L1,538,728.43)**, que corresponden a Ingresos Tributarios y No Tributarios por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS (L26,516.00)**; y Transferencias por la cantidad de **UN**

MILLÓN QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L1,512,212.43).

También en la liquidación del presupuesto de ingresos en el total del presupuesto inicial, se registró la cantidad de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L6,408,342.35)**, siendo que se debió reflejar la cantidad de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L6,417,342.35)**, existiendo una diferencia por la cantidad **NUEVE MIL LEMPIRAS (L9,000.00)**, que corresponde al registro incorrecto en la cuenta de Derechos Municipales.

Asimismo en la liquidación del presupuesto de ingresos en el total de ingresos devengados, se registró la cantidad de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L9,250,286.44)**, siendo que se debió reflejar la cantidad de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L9,260,286.44)**, existiendo una diferencia por la cantidad **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**, que corresponde al registro incorrecto en el total de los ingresos corrientes.

Igualmente en el Presupuesto de Egresos, no se registró contablemente en los gastos corrientes y egresos de capital y deuda pública la cantidad de **DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,049,197.54)**.

De la misma manera en los gastos totales de las obligaciones contraídas (fondo 12), se registró contablemente la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L682,375.56)**, siendo el valor correcto la cantidad de **SETECIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L727,375.00)**, existiendo una diferencia de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L45,000.00)**, valor reflejado y no sumado en el total de los gastos corrientes.

De la misma manera en los gastos totales de las obligaciones contraídas (fondo 12), se registró contablemente la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L682,375.56)** siendo el valor correcto la cantidad de **SETECIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L727,375.00)**, existiendo una diferencia de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L45,000.00)**, valor reflejado y no sumado en el total de los gastos corrientes.

En la liquidación del presupuesto de egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, en las obligaciones pagadas (otros), se registró contablemente la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L2,275,454.62)**, siendo el valor correcto la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L2,354,933.20)**, existiendo una diferencia de **SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON**

TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L79,478.38), valor no registrado correctamente en el total de otros gastos, el cual se registran los fondos ERP.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados de ejecución presupuestaria adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Curarén al 31 de diciembre de 2011, ni los resultados de sus operaciones, por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa, MDC. 03 de septiembre de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE CURARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS DE LOS AÑOS 2009-2011

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	2009	2010	2011	TOTAL RECAUDADO
	Ingresos Totales	10,983,154.53	9,223,786.14	19,881,638.97	40,088,579.64
1	Ingresos Corrientes	809,796.02	378,612.44	466,814.30	1,655,222.76
11	Ingresos Tributarios	753,048.52	329,474.44	416,806.30	1,499,329.26
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	26,241.95	16,220.30	24,540.50	67,002.75
111	Impuesto Personal	2,756.10	7,395.00	10,681.50	20,832.60
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	0.00	0.00	0.00	0.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	46,340.54	43,915.86	33,583.95	123,840.35
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,296.00	10,546.00	16,379.00	28,221.00
115	Impuesto Pecuario	42,985.04	35,700.00	51,394.00	130,079.04
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	16,850.00	8,611.00	14,900.00	40,361.00
117	Tasas por Servicios Municipales	9,165.96	0.00	0.00	9,165.96
118	Derechos Municipales	607,412.93	207,086.28	265,327.35	1,079,826.56
	Ingresos No Tributarios	56,747.50	49,138.00	50,008.00	155,893.50
120	Multas	950.00	4,500.00	5,050.00	10,500.00
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	197.50	3,000.00	0.00	3,197.50
123	Recuperación por Cobro Serv. Munic	0.00	0.00	0.00	0.00
125	Renta de Propiedades	55,600.00	41,638.00	44,958.00	142,196.00
2	Ingresos de capital	10,173,358.51	8,845,173.70	19,414,824.67	38,433,356.88
22	Ventas de Activos	9,100.00	350.00	13,245.00	22,695.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	9,100.00	350.00	13,245.00	22,695.00
22002	Terrenos municipales	7,200.00	0.00	12,000.00	0.00
22004	Dominio pleno	1,900.00	0.00	1,245.00	0.00
25	Transferencias	8,469,906.01	7,620,266.80	16,663,260.65	32,753,433.46
25001	Transferencias del Gobierno Central	5,124,640.14	6,770,266.80	14,326,984.90	26,221,891.84
25004	Otras Transferencias Eventuales.(SERNA)	72,787.80	0.00	0.00	72,787.80
	Otras Transferencias Eventuales.(SEIP)	0.00	850,000.00	0.00	850,000.00
2807	ERP	3,272,478.07	0.00	2,336,275.75	5,608,753.82
26	Subsidios	800,000.00	70,000.00	100,000.00	970,000.00
260	Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00
26002	Poder Ejecutivo	0.00	0.00	0.00	0.00
26003	Poder Legislativo	800,000.00	70,000.00	100,000.00	970,000.00
26004	Otros (Proyectos de emergencia, ONG`S, etc.)	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Herencia, legados y Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
271	Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00
27101	ONG`S OPD`S, Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Otros Ingresos de capital	90,295.46	73,127.67	74,547.23	237,970.36
280	Ingresos Eventuales de Capital	0.00	0.00	74,547.23	74,547.23
28002	Intereses	90,295.46	0.00	74,547.23	164,842.69
29	Recursos de Balance	804,057.04	1,081,429.23	2,563,771.79	4,449,258.06
290	Disponibilidad Financiera	804,057.04	1,081,429.23	2,563,771.79	4,449,258.06
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	804,057.04	1,081,429.23	2,563,771.79	4,449,258.06

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE CURARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2009-2011

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuesto Ejecutado			TOTAL
		2009	2010	2011	
	Gran Total	8,679,050.13	6,660,014.65	15,717,139.59	31,056,204.37
	Gastos Corrientes	985,292.78	1,131,265.62	1,988,396.86	4,104,955.26
100	Servicios Personales	713,430.00	729,438.56	1,080,101.00	2,522,969.56
200	Servicios No Personales	114,425.17	109,726.96	380,588.32	604,740.45
300	Materiales y Suministros	72,907.61	234,482.70	466,082.54	773,472.85
500	Trasferencias Corrientes	84,530.00	57,617.40	61,625.00	203,772.40
	Egresos de capital y Deuda Publica	7,693,757.35	5,528,749.03	13,728,742.73	26,951,249.11
400	Bienes Capitalizables	7,564,567.35	5,142,967.69	13,041,973.15	25,749,508.19
500	Transferencias de Capital	129,190.00	385,781.34	686,769.58	1,201,740.92
700	Servicios de la Disminución de la Deuda	0.00	0.00	0.00	0.00
800	Otras Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignación Globales	0.00	0.00	0.00	0.00
7	ERP	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE CURARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un programa en el área de contabilidad en hojas de Excel para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el proceso de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2. Unidad Monetaria

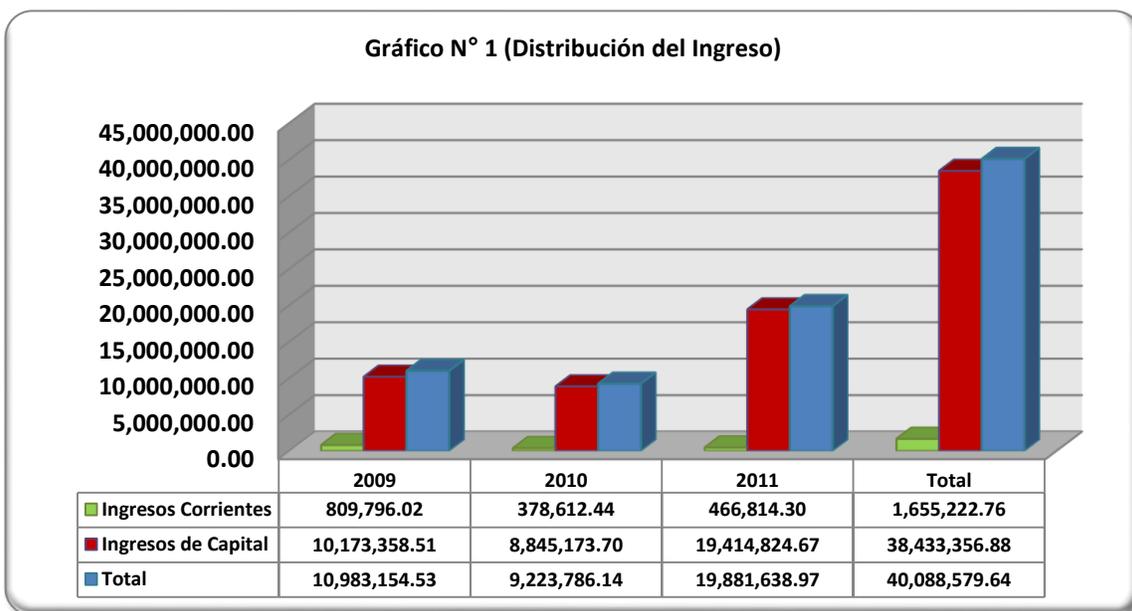
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

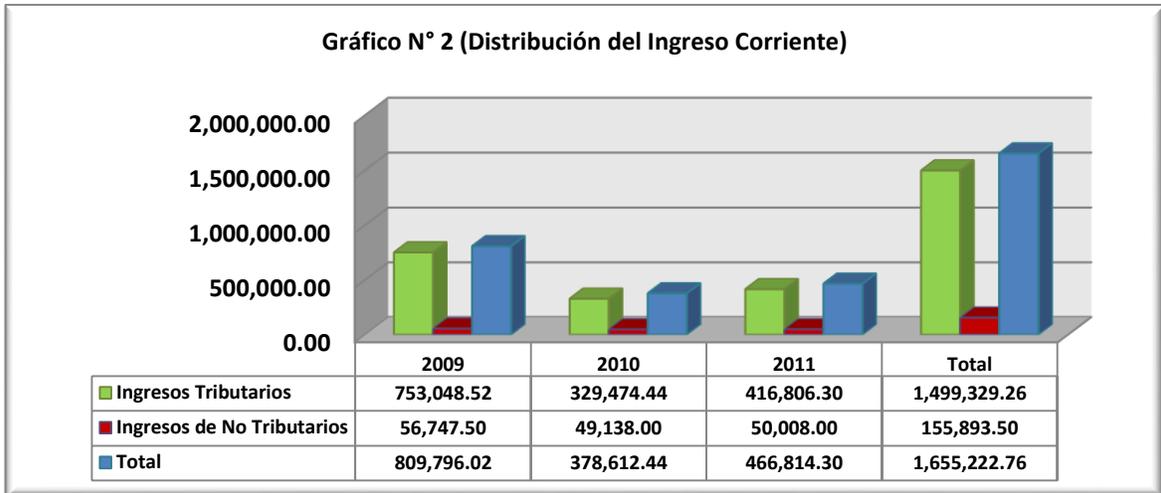
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2009 al 31 de diciembre 2011, la suma de L40,088,579.64; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L1,655,222.76; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 53% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 23%, e Ingresos de Capital la suma de L38,433,356.88; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 13% y aumentó en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 119%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 11.**

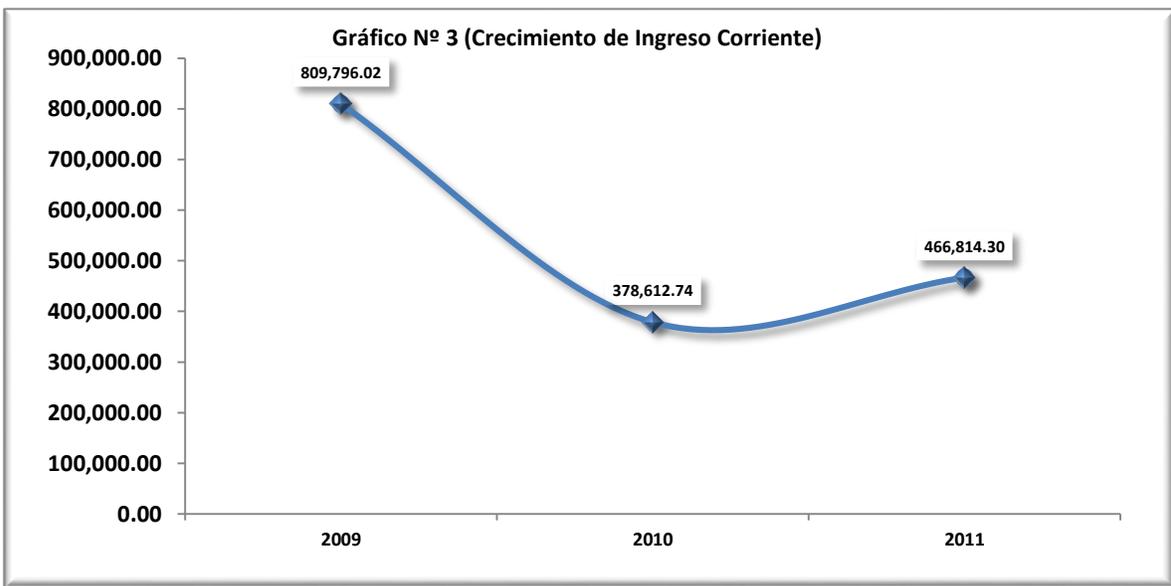


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

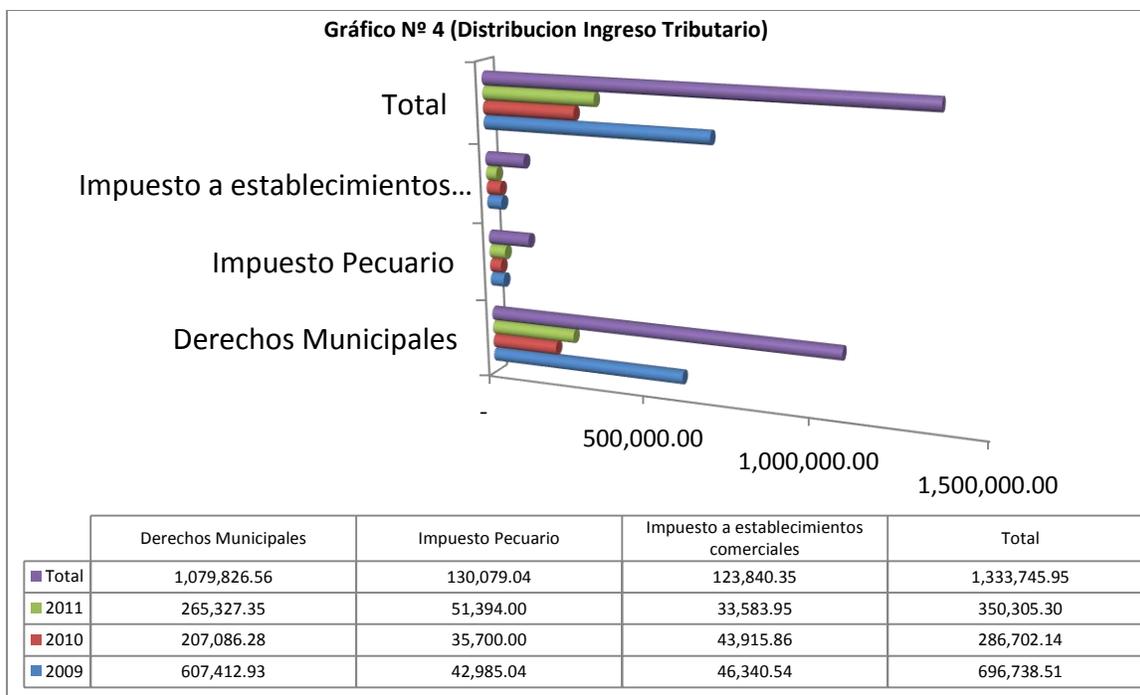
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,655,222.76, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L1,499,329.26; que en el período disminuyó en comparación del año 2010 con el 2009 en un 56% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 27%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L155,893.50; que en el período disminuyó en comparación del año 2010 con el 2009 en un 13% y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 2% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**



Los Ingresos Corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 53% y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 23% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**



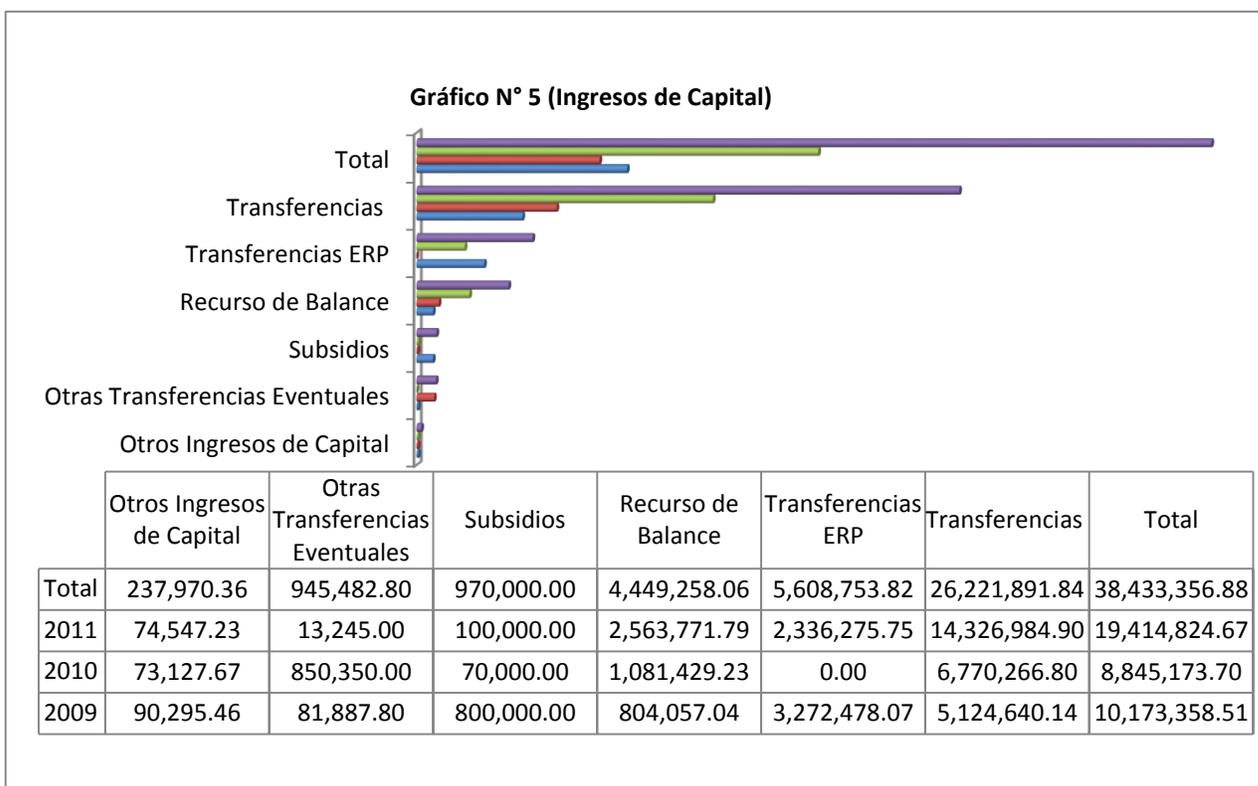
- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto pecuario e Impuesto a establecimientos comerciales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**



- c) Se observa que durante los años 2009 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que disminuyeron del año 2010 con relación del año 2009 en un 66%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron un 28%, el Impuesto Pecuario del año 2010 en relación al año 2009 disminuyeron el 17% y del año 2011 en relación al año 2010 el aumento fue en un 44%, y por Impuesto a establecimientos Comerciales el cual experimenta del año 2010 en relación al año 2009, una disminución en un 5% y del 2011 al 2010 disminuyó un 24%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos, las autoridades municipales deberán mejorar las políticas para las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**

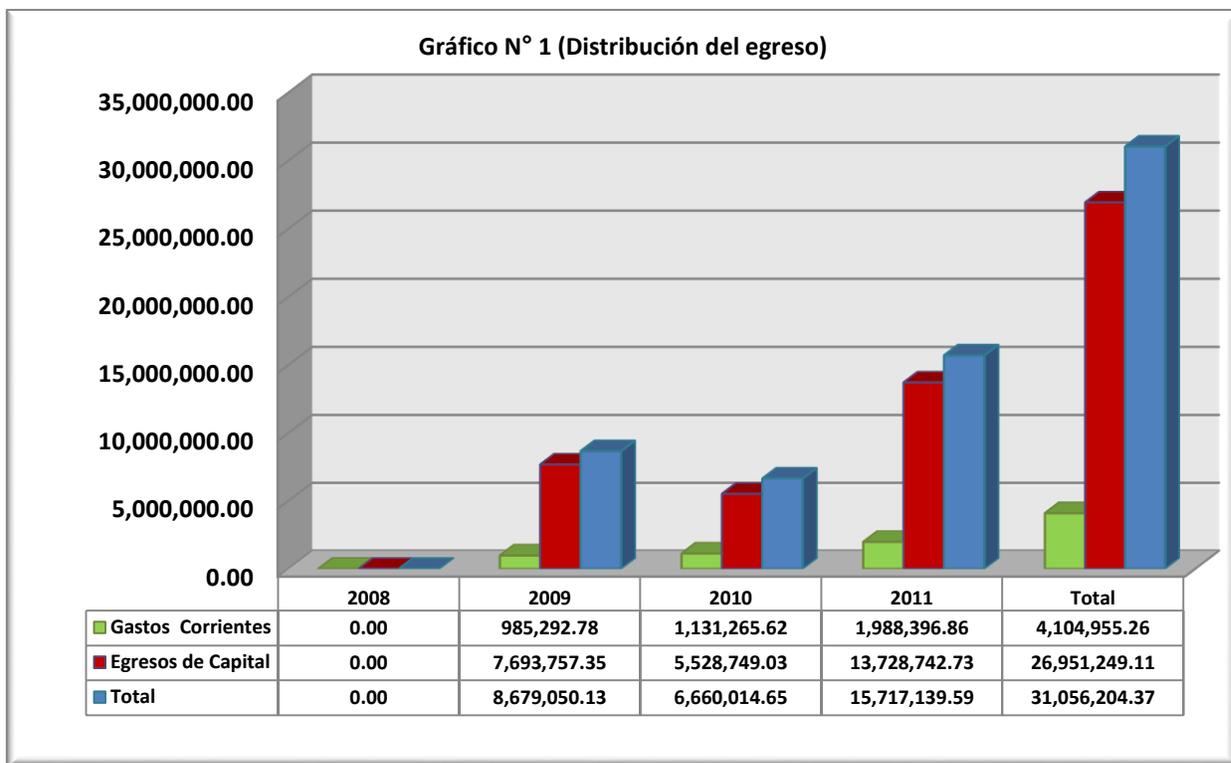
La Municipalidad no cuenta con ningún sistema de administración financiera, para las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2012, Ingresos de Capital por la cantidad de L38,433,356.88 de las cuales les corresponden L26,221,891.84 por concepto de transferencias, L5,608,753.82 fondos recibidos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), en concepto de Recurso de Balance por L4,449,258.06, en concepto de subsidios por L970,000.00, en concepto de Transferencias eventuales la cantidad de L922,787.80 y Otros ingresos de Capital con un valor L237,970.36. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.**

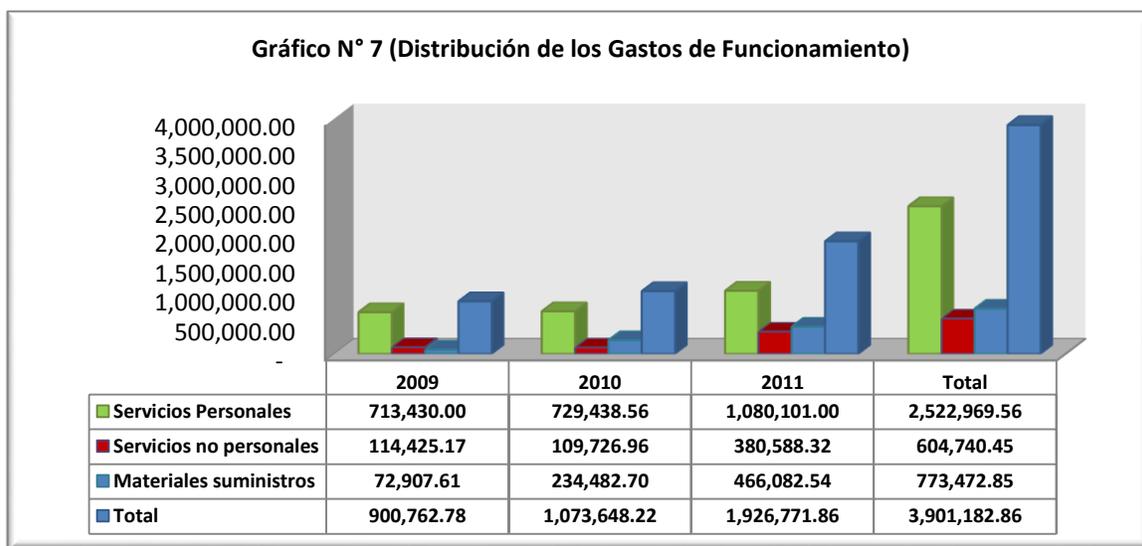


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L31,056,204.37, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L4,104,955.26, que en el período del año 2010 en comparación con el 2009 aumentaron en un 15%, y del año 2011 en comparación con el año 2010 aumentó en un 76%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L26,951,249.11; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 28% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 148%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**



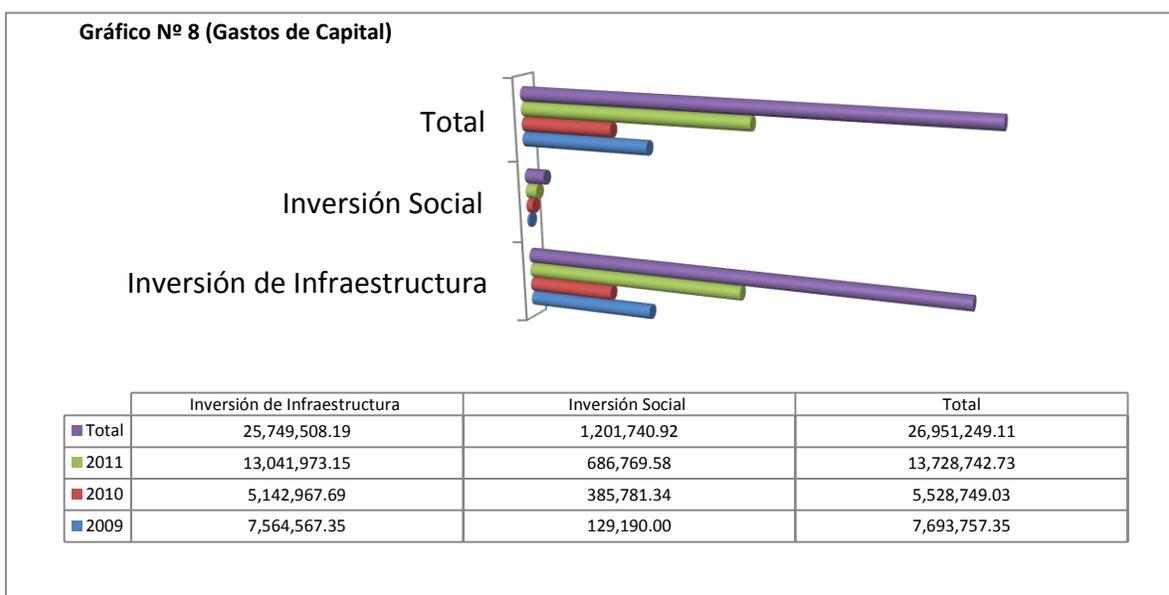
1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2010 en relación al año 2009 en un 15% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 76%. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 2%, y del año 2011 en comparación con el 2010 aumentaron en un

48%, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2010 comparado con el año 2009 en un 4%, y del año 2010 al 2011 aumentaron en un 247% los rubros como Materiales y Suministros aumentaron del año 2010 comparado con el año 2009 en un 222%, y del año 2011 comparado con el año 2010 aumentaron en un 99%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L26,951,249.11 de los cuales se distribuyeron la suma de L25,749,508.19 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L1,201,740.92, para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social y Salud. **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011 es de L1,655,222.76 equivale al 4% del total de los ingresos de los cuales el 91% corresponde Ingresos Tributarios y el 9% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 96% del Total de los Ingresos de los cuales el 68% fue por Transferencias del Gobierno Central, el 14% Transferencias ERP, recurso de balance el 12%, subsidios el 3%, Otras transferencias eventuales 2% y otros ingresos de capital 1%, los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto Pecuario e Impuesto a Establecimientos Comerciales.

Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del Gobierno Central, Fondos de ERP, Recurso de Balance y Subsidios.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, el 12% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **Tres Millones Novecientos un Mil Ciento Ochenta y Dos Lempiras con Ochenta y Seis Centavos (L3,901,182.86)** como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó **Veintiséis Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Doscientos Cuarenta y Nueve Lempiras con Once Centavos (L26,951,249.11)**, invertidas en obras civiles **Veinticinco Millones Setecientos Cuarenta y Nueve Mil Quinientos Ocho Lempiras con Diecinueve Centavos L25,749,508.19** y se efectuaron Transferencias de Capital por **Un millón Doscientos Un Mil Setecientos Cuarenta Lempiras con Noventa y Dos Centavos (L1,201,740.92)**, Gráfico N° 8. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán por el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, habiendo una disminución en relación del año 2009 comparado con el año 2010 de **Un Millón Setecientos Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Sesenta y Ocho Lempiras con Treinta y Nueve Centavos (L1,759,368.39)** equivalentes a un 16%, y un aumento en relación del año 2010 comparado con el año 2011 de **Diez Millones Seiscientos Cincuenta y Siete Mil Ochocientos Cincuenta y Dos Lempiras con Ochenta y Tres Centavos (L10,657,852.83)** equivalente a un 116%, el rubro más significativo fue el Impuesto de Derechos Municipales, seguido por Impuesto Pecuario e Impuestos a Establecimientos Comerciales; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{1,655,222.76}{3,901,182.86} = 0.42$, los Ingresos Corrientes financiaron el 42% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{1,655,222.76}{4,104,955.26} = 0.40$, los Ingresos Corrientes financiaron el 40% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{1,655,222.76}{31,056,204.37} = 0.05$, los Ingresos Corrientes financiaron el 5% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, el 12% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **Cuatro Millones Ciento Cuatro Mil Novecientos Cincuenta y Cinco Lempiras con Veintiséis Centavos (L4,104,955.26)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de **Cuatro Millones Ciento Cuatro Mil Novecientos Cincuenta y Cinco Lempiras con Veintiséis Centavos (L4,104,955.26)**. La inversión en sumó la cantidad de **Veintiséis Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Doscientos Cuarenta y Nueve Lempiras con Once Centavos L26,951,249.11**, invertidas en obras civiles **Veinticinco Millones Setecientos Cuarenta y Nueve Mil Quinientos Ocho Lempiras con Diecinueve Centavos L25,749,508.19** y se efectuaron Transferencias de Capital por **Un millón Doscientos Un Mil Setecientos Cuarenta Lempiras con Noventa y Dos Centavos (L1,201,740.92)**.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, no sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una buena utilización del ingreso de capital ya que se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2009 al 2011.



**MUNICIPALIDAD DE CURARÉN,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Curarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012.

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

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

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

Para fines del presente informe, se clasificaron 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 Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales;
2. No se cuenta con un fondo de Caja Chica para gastos menores;
3. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
4. No se elaboran conciliaciones de las cuentas de ahorros;
5. Se emiten cheques sin fondos;
6. Los fondos recaudados en Tesorería no son depositados en cuentas bancarias;
7. No existen formatos que soportan las principales operaciones de ingresos;

8. Permisos de operación de negocios autorizados sin presentar documentación del contribuyente;
9. Manejo incorrecto de las órdenes de pago;
10. No existen expedientes de funcionarios y empleados municipales;
11. Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal, presentan borriones y tachaduras;
12. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal;
13. La Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por Corporación Municipal

Tegucigalpa, MDC., 03 de septiembre de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores manejados por la Tesorera Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos. Detalle así: ejemplos:

Nombre del fondo	Detalle	Valor del fondo por Año(L)		Persona que maneja el fondo	Observaciones
		2010	2011		
Caja General	• Ingresos Corrientes	378,612.74	466,814.30	María Ángela Barahona	Valores reflejados en las liquidaciones presupuestarias de los años 2010-2011, sin evidencia por escrito de arqueos sorpresivos de los fondos manejados por la Tesorera Municipal
	• Transferencias del 5%	6,770,266.80	14,326,984.90		
	• Fondos SEIP	850,000.00	2,336,275.75		
	• Subsidios	70,000.00	100,000.00		
	• Intereses bancarios	73,127.67	74,547.23		

Es importante mencionar que todos los ingresos corrientes recaudados en Tesorería no son depositados en ninguna cuenta a nombre de la Municipalidad, solamente los ingresos de capital recibidos por transferencias en la cuenta de banco Atlántida, mismos que son retirados para realizar pagos a proveedores; también se utiliza traslados de fondos a la cuenta de cheques para efectuar pagos en cheque.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes**.

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Por desconocer el reglamento interno de la misma".

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada

2. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES

Mediante la revisión al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica, para el pago de sus transacciones por montos menores, lo que genera un mal manejo del efectivo y una excesiva cantidad de órdenes

de pago por montos bajos, acumulando aproximadamente la cantidad de 155 órdenes mensuales con valores desde (L76.00, en adelante) Ejemplos:

Nº. de orden de pago	Descripción del gasto	Beneficiario	Órdenes de pago utilizadas mensual con montos bajos	Fecha del Gasto	Valor en cancelado en efectivo (L.)
291	Compra de tarjeta TIGO, Secretaría	Pulpería Dayamasami	104	12-12-2009	100.00
32	Compra de un galón de gasolina para la moto	Bodeguita Cristián	41	05-03-2010	76.00
988	Colaboración para celebrar día del niño	Nubia Suyapa Arias	155	06-05-2011	300.00
2411	Producto de aseo para uso de la Municipalidad	Comercial Chevez	131	20-08-2012	180.00
					656.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por no existir un valor presupuestado aprobado por la Corporación Municipal”.

El no tener un fondo de caja chica para gastos menores genera una gran cantidad de órdenes de pago por montos bajos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un fondo de caja chica para efectuar los pagos de menor cuantía y elaborar el reglamento que debe estipular los procedimientos de control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, forma de autorización de desembolsos y lo demás relacionados con gastos menores. De conformidad al reglamento de caja chica que se encuentra en la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); asimismo deberán ser sometidos a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, y aplicados de manera inmediata.

Además, la persona a quien se le asigne el manejo del fondo debe ser ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor de dicho fondo. Me sorprendieron

3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los

contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista que el acceso al área no es restringido para el efectivo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y la **TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros**

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “No porque está a libre acceso”.

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

4. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS DE AHORROS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que se no elaboran conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas de ahorros, solamente de la cuenta de cheques, por lo que no se mantiene un seguimiento constante de los saldos, ya que tampoco se efectúan confirmaciones bancarias de los saldos, detalle de las cuentas a continuación:

Cuentas sin conciliación bancaria 2010 al 2012

Institución Bancaria	Nº de Cuenta / Tipo de Cuenta	Uso	Observación	
Banco de OCCIDENTE	21-401-130776-8	Cuenta de Ahorros	No se encontró que durante la utilización de las cuentas, la Tesorera Municipal realizara las respectivas conciliaciones del año 2010 al 2012.	
Banco de OCCIDENTE	21-401-130814-4	Cuenta de Ahorros		MARENA
Banco de OCCIDENTE	21-401-133721-7	Cuenta de Ahorros		Fondos ERP
Banco ATLÁNTIDA	1201-413430	Cuenta de Ahorros		CERNA
		Transferencias		

Es importante mencionar que partir del mes de junio de 2011 se apertura un auxiliar de bancos de la cuenta de cheque para conocer los saldos de la fecha, sin embargo el mismo no se volvió a utilizar a partir del 30 de junio del mismo año, **por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente.**

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros** y la **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Se inició pero por falta de explicación sobre el manejo de Registros Auxiliares de banco del asesor no se ha continuado”.

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables, por lo que las decisiones a tomarse en el campo financiero no pudieran ser las más acertadas.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por la Tesorera, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Llevar un libro auxiliar de las transacciones realizadas en las cuentas de ahorro y de cheques el que servirá de base para elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias con el fin de mantener información confiable, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

5. SE EMITEN CHEQUES SIN FONDOS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, específicamente la cuenta de cheques, se comprobó que se emiten cheques sin fondos de la cuenta de banco Atlántida N°. 001100248143, reflejando un sobregiro por la cantidad de Catorce Mil Novecientos Veinte Lempiras (L.4,920.00), a continuación detalle:

Fecha	Descripción	Banco	Número de cuenta	Valor (L.)
11/09/2012	José Luis Ventura	Banco Atlántida	001100248143	7,000.00
12/09/2012	Rony Evely Arias			3,000.00
14/09/2012	Luis Miguel Santos			3,000.00
14/09/2012	Elvia Zulema Cruz			1,920.00
Total				14,920.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante** y la **TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro**

También las Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control y la **Declaración TSC-NOGECI-V-13.01**

Sobre el particular en fecha 08 de diciembre de 2012, El señor Cristóbal Rubio Zabala Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En efecto han habido cheques emitidos sin fondos por falta de control pero que no es con frecuencia y en algunas ocasiones se emiten cheques con valores mínimos post fechado advirtiéndole a la persona cuando lo puede cambiar”.

Lo anterior ocasiona que en las cuentas a nombre de la Municipalidad aparezcan débitos de multas por sobregiros bancarios por emisión de cheques sin fondos, originando gastos no presupuestados.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar cheques de la cuenta mencionada, sin que la misma cuente con fondos suficientes, el cual evitará gastos no presupuestados por sobregiros en la cuenta bancaria.

6. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el control interno del área de Tesorería Municipal, se comprobó que las recaudaciones efectuadas por la Tesorera Municipal en concepto de ingresos corrientes, no son depositadas como establece la Ley, en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad, ya que el efectivo recibido es utilizado para el pago de gastos corrientes, detalle así:

Recaudaciones diarias: Ejemplos

Año	Mes	Fecha	Valor de un día	Valor recaudado en el mes
(Valores Expresados en Lempiras)				
2011	Febrero	07-02-2011	1,420.00	34,671.15
		10-02-2011	810.00	
		30-02-2011	1,310.00	
2012	Agosto	02-08-2012	2,750.00	60,862.36
		06-08-2012	1,373.75	
		29-08-2012	30,367.47	

*Es importante mencionar que las recaudaciones diarias y la acumulación de las mismas se mantiene en caja general hasta **Sesenta Mil Lempiras (L.60,000.00)**.

Pagos de gastos corrientes: Ejemplos

Orden de pago	Fecha	Cuenta	Valor pagado en efectivo (L)
613	06-12-2010	Ayudas a personas	500.00
754	03-02-2011	Jornales	200.00
2474	03-09-2012	Jornales	380.00
2477	03-09-2012	Ayudas a personas	300.00
2511	13-09-2012	Jornales	300.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3) y,

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la Declaración TSC-NOGECI-V-10.01**

Sobre el particular en fecha 08 de diciembre de 2012, la señora María Ángela Barahona Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Por desconocer el manejo de los fondos".

Lo anterior ocasiona que los responsables de los registros no conozcan con exactitud los ingresos por impuestos cancelados en Tesorería Municipal a diario, ya que no existe ningún control en cuanto a los depósitos por estos impuestos recaudados, existiendo efectivo en caja general acumulado hasta de varios días.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal en el sentido de que los fondos que se perciben en la Tesorería en concepto de ingresos corrientes y cualquier otro que se perciba, ya sea en efectivo o con cheque, deben de ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, por lo menos una vez a la semana, asimismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

7. NO EXISTEN FORMATOS QUE SOPORTAN LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE INGRESOS

Al evaluar los ingresos, se comprobó que no existen formatos de declaraciones juradas utilizada para el pago de impuestos de bienes inmuebles, vecinal e industria, comercio y servicio; ya que la administración a la fecha de cierre de la auditoría se utilizan libros históricos y no declaraciones juradas como establece la Ley; en el caso del impuesto de industria, comercio y servicio se encontró, varios formatos llenados con alguna información presentada por cada empresa que declara, los cuales se desconoce si la información es real.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes**

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio Zabala, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Por qué las administraciones anteriores y actuales no habían elaborado formatos de ingresos”.

También en fecha 10 de diciembre de 2012, la señora María Ángela Barahona Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “En la Municipalidad de Curarén no se cuenta con formato de declaración Jurada de Bienes y Muebles, ni de ningún otro Impuesto”.

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

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar a quien corresponda la elaboración e impresión de los formatos de declaraciones juradas para los distintos impuestos una vez aprobados por la Corporación Municipal y así poder recopilar toda información solicitada en los mismos de

manera objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente; mismos que deberán ser en forma pre numerada, e instruir a la encargada de Tesorería para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha.

8. PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS AUTORIZADOS SIN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Al revisar el rubro de Ingresos, se constató que la administración de Curarén, autoriza permisos de operación de negocios sin solicitar documentación que muestre que el contribuyente es dueño, tampoco existen registros si el contribuyente está al día con este impuesto, ya que solamente se presenta en Tesorería Municipal y manifiesta de forma verbal el tipo de negocio que apertura o va a renovar, luego la Tesorera procede aplicarle la tasa que establece el plan de arbitrios, detalle a continuación:

Nº	Negocio	Ubicación	Apertura de negocio (L.)	Tasa/Plan de Arbitrios mensual (L.)	Documentación mínima para obtener un permiso de operación de negocio
1	Comedor Nubia (Nubia Argentina Videá)	Casco urbano, calle principal	100.00	32.50	Solicitud de permiso del contribuyente; copia de Identidad, solvencia de municipal, documento del negocio (compra venta, donación, renta, copia de recibo de pago u otros)
2	Abarrotería Reimundo (Reimundo Sánchez)	Barrio El Centro	200.00	149.90	
3	Tienda de ropa (Ena Alvarado)	Barrio Las Brisas	200.00	86.40	
4	Billar La Buchaca (Sonia Ondina Cruz)	Barrio Las Brisas	200.00	212.96	

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional y la TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio Zabala, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se han hecho por desconocimiento pero se seguirán las ordenes indicadas por el Tribunal Superior de Cuentas”.

El no llevar un expediente o registro de los permisos de operación otorgados a cada negocio, ocasiona que se desconozca el número de negocios que existen en el Municipio o se dejen de percibir ingresos por recargos intereses y multas, ya que no lleva ningún control.

RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, de crear un expediente individual por cada negocio autorizado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida y facilite la revisión posterior, además se deberá llevar registros oportunos tanto para usuarios internos como externos de la información.

9. MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasionando que se repita la numeración, también se registran algunos desembolsos con codificación presupuestaria incorrecta, en algunas órdenes la información es incompleta, en el caso de los débitos de banco no se elaboran órdenes de pago, tampoco se encuentran pre numeradas; ejemplos de los casos mencionados:

a. Las órdenes de pago son enumeradas a manuscrito a través de una máquina faximil (que se usa con tinta y se coloca el número como sello).

b. Numeración repetida:

Nº Orden de Pago	Fecha	Concepto	Beneficiario	Valor (L.)
1287	31/07/2011	Sueldo del mes de julio a la asistente Técnica	Elva Kenia Pérez	1,866.00
1287	01/08/2011	Aporte por prestar servicios de enfermería en el centro de salud	Kenia Alvarado	3,000.00

c. Codificación presupuestaria incorrecta, tampoco en su mayoría se anota el número de cheques

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L.)	Concepto	Objeto del gasto utilizado	Objeto de gasto correcto	Observación
55	29/03/2010	3,039.00	Compra de láminas y cemento para mejoramiento de viviendas de personas pobres	399	463	Sin número de cheques
2047	29/03/2012	260	Compra de alimentos y bebidas (agua)	389	311	Sin número de cheques
2433	24/08/2012	375	Alimentos y bebidas a grupo de mujeres y compra de productos de aseo	573	311	Sin número de cheques
2441	27/08/2012	26,217.00	Compra de diésel para la policía y motocicleta de la Municipalidad.	581	356	Sin número de cheques
2457	31/08/2012	2,010.00	Compra de alimentación mujeres en capacitación de bisutería de varias comunidades	573	311	Sin número de cheques
2527	26/09/2012	923	Comprar de alimentos y bebidas	389	311	Sin número de cheques

Incumpliendo lo establecido en 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 TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio Zabala, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por equivocación pero tomaremos las recomendaciones dadas por el Tribunal superior de Cuentas".

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones y otras mencionadas, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectuó gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo las órdenes de pago deberá ser pre numeradas y elaboradas en el momento en que se origina el gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar a la Tesorera Municipal la impresión de las órdenes de pago pre numeradas e instruir para que las utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha para efectos de un mejor y eficaz control de los egresos, asimismo utilizar el código presupuestario adecuado, anexarle el número de cheque a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables.

De igual manera, revisar mensualmente los débitos realizados por el banco y realizar de forma inmediata las respectivas órdenes de pago siguiendo el orden numérico y de fecha.

10. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la administración no cuenta con expedientes de funcionarios y empleados municipales, mismos que han sido contratados sin dejar evidencia de información y documentación; Ejemplos:

Nombre de los Funcionario y empleados	Cargo	Sin expedientes
<ul style="list-style-type: none"> • Cristóbal Rubios Zabala • Matilde Alvarado Alvarado • Julián Adonay Videa Martínez; Marcial Munguía Hernández; Alejandrino Santos Méndez; Ismael Bonilla Raudales; Juana Figueroa Perdomo; José de la Cruz Jiménez Méndez; Reynaldo Alvarenga Vásquez y Francisco Ramón Videa Martínez 	<p><u>Corporación Municipal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcalde Municipal • Vice-Alcalde Municipal • Regidores 	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso Alcalde anexar copia del pagaré y solvencia municipal. • No cuentan con expediente
<ul style="list-style-type: none"> • María Ángela Barahona 	Tesorera Municipal	Copia del Pagaré y declaración Jurada de Bienes.
<ul style="list-style-type: none"> • Empleados Municipales (Tomados como ejemplos) 	Secretario, Asistente Técnica Municipal y Coordinador de Proyectos	Copia de solvencia municipal al 2012.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno, según la norma **TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional y la **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones**

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por desconocer el funcionamiento interno.”

Al no tener expediente con información completa de los funcionarios y empleados, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona asignada, para que de inmediato proceda a crear los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, incapacidades, fotocopia del carnet de colegiación a quien corresponda, solvencia municipal, permisos autorizados por autoridad competente y otros.

11. ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN BORRONES Y TACHADURAS

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia del Secretario Municipal, presentan inconsistencias como ser borrones, tachaduras con corrector y frases entre lineados, las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos:

Actas que presentan páginas con borrones y tachaduras:

Actas Nº	Fecha	Folio	Observación
85	15/01/2009	110-111 y 113	Borrones y tachaduras con corrector
104	03/11/2009	242	Borrones y tachaduras con corrector
119	17/05/2010	359 y365	Borrones y tachaduras con corrector
171	16/07/2012	01 y 03	Frases entre lineados

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante**

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Si porque las administraciones anteriores y siguientes desconocíamos”:

Por lo expuesto anteriormente los miembros de Corporación Municipal deberán de abstenerse a firmar actas que muestran inconsistencia, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Transcribir las actas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmarlas, ya que es el documento legal

para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

12. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, por ejemplos:

- a) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados municipales;
- b) No se evalúa el desempeño;
- c) Se utiliza un libro de control de asistencia de personal; sin embargo la firma de entrada es la misma para la salida, ya que él empleado(a) solamente firma una vez, el cual no se identifica por un control eficiente y cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y presentación diaria, ejemplos:

Nombre	Cargo	Control de asistencia	Observación
Daniel Cruz García	Secretario Municipal	En la entrada y salida (una firma); permisos verbal.	El libro se empezó a implementar a partir 23 de agosto del presente
María Ángela Barahona	Tesorera Municipal	En la entrada y salida (una firma); permisos verbal.	
Yanori Elibeth Arias Bonilla	Asistente Técnica Municipal	En la entrada y salida (una firma); permisos verbal.	
Jorge Nelson Montes	Encargado de la UMA	En la entrada y salida (una firma); permisos verbal.	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por desconocer el reglamento de control”.

Lo descrito en el párrafo anterior puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas, además puede ocasionar que existan funciones incompatibles lo que se traduciría en un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades y en la consecución de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementarse las políticas necesarias para la sana administración de los empleados, quienes son el recurso más importante de la empresa municipal, como ser:

- a) Una vez aprobado un manual de puestos y funciones, asignarle las funciones a realizar por cada empleado y notificarlas por escrito, de tal manera que el empleado y funcionario conozca sus funciones;

- b) Asignar formalmente al empleado(a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones;
- c) Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipulen evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal,
- d) Adaptar los Manuales genéricos, establecidos por la AMHON.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA APROBADO POR CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaria Municipal, se observó que la Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por los miembros de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa**.

Sobre el particular en fecha 23 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Se está elaborando.”

También en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Daniel Cruz García, Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal el día viernes 30 de noviembre del año 2012, en la cual se aprobó el Organigrama que corresponde a esta Municipalidad y aparece en la Acta Número 183 del tomo número 27 de folio 101-107 del libro de actas y acuerdos Municipales que esta Alcaldía lleva registrada.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expuesto en el párrafo anterior, situación que fue subsanada bajo el punto de acta N° 183, en fecha 30 de noviembre de 2012 y presentado a la comisión el 05 de diciembre del presente, fecha posterior de la evaluación del período auditado.

Lo anterior ocasionó que no exista formalidad en las líneas de autoridad de manera que se identifique el orden jerárquico de cómo está estructurada la institución.

RECOMENDACIÓN N° 14 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la creación y aprobación del organigrama de la Municipalidad, de tal manera que se formalice claramente las líneas de autoridad.



**MUNICIPALIDAD DE CURARÉN,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

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 Curarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, 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 Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Código de Comercio, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto 2009, 2010 y 2011, Código Civil, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Plan de Arbitrios y Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

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

Tegucigalpa MDC., 03 de septiembre de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL, NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el control interno, se encontró que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, detalle así:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldo al 30/09/2012 (cierre de la Auditoría) (L)
Cristóbal Rubios Zabala	Alcalde Municipal	25/01/2010	12,000.00
María Ángela Barahona	Tesorera Municipal	25/01/2010	6,000.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo Nº 97.- Caucciones. Artículo 167 de su Reglamento**; también el **Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades**

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Porque no se ha mandado hacer un formato de Pagare.”

También en fecha 23 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Porque desconocíamos el reglamento y en la reunión de conferencia nos proporcionarían que elaborarían un pagare y el memorando.”

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

COMENTARIO DE AUDITOR

Es importante mencionar que la señor Cristóbal Rubios Zavala, Alcalde Municipal, presentó en el mes de enero de 2013, un pagaré a favor de la Municipalidad por la cantidad de Setenta y Tres Mil Lempiras (L.73,000.00), por lo que dicho pagaré no se logró evaluar, ya que fue presentado en período fuera de la auditoría. **(Ver anexo N° 5 en página N° 89)**

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y la Tesorera Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Asimismo para el futuro al funcionario y empleada municipal mencionada, debe de rendir caución antes de asumir su puesto.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. **ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES, ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Al revisar el Control Interno, se comprobó que algunos funcionarios municipales obligados a presentar declaración jurada de bienes, no han cumplido con este requisito, incumpliendo lo establecido en la Ley, detalle a continuación:

Nombre	Puesto	Fecha de Nombramiento	Observación
Alejandro Santos Méndez	Regidor Tercero	25/01/2010	No se actualizó en el año 2012
José de la Cruz Jiménez	Regidor Sexto	25/01/2010	
Francisco Ramón Videá	Regidor Octavo	25/01/2010	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Solo 7 presentaron la declaración 1-.Alcalde Cristóbal Rubios Zabala, 2-.Vice Alcalde Matilde Alvarado Alvarado, 3-.María Ángela Barahona, 4-.Julián Adonay Videá, 5-.Juana Figueroa Perdomo, 6-.Marcial Munguía Hernández, 7-.Reinaldo Alvarenga, y los otros tres: 1-.Francisco Ramón Videá Martínez, 2-.José de la Cruz Jiménez, 3-.Alejandro Santos Méndez, no por motivos de distancia y falta de comunicación de la misma. (Pero por falta de información incompleta fue rechazada por la recepción de las Declaraciones Juradas por el Tribunal Superior de Cuentas).

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los señores Regidores mencionados, durante el proceso de la Auditoría no presentaron la declaración jurada del año 2012, sin embargo en fechas posteriores realizaron la actualización, detalle a continuación:

Nombre	Fecha presentada año 2012	Fecha presentada 2013
Alejandro Santos Méndez	30/04/2012 y 17/01/2013	17/04/2013
José de la Cruz Jiménez	17/01/2013	17/04/2013
Francisco Ramón Videá	06/12/2012	17/04/2013

No actualizar la declaración jurada hará que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y aplique multas correspondientes.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cada año, ante el Tribunal Superior de Cuentas y que estén obligados a declarar, esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. **RENDICIÓN DE CUENTAS**

La administración de la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2012.

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

1. EXISTEN CHEQUES REFLEJADOS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS SEIS MESES

Se comprobó que las conciliaciones bancarias de la cuenta de Banco Atlántida arrastran cheques en circulación de períodos de seis meses por la cantidad de Quince Mil Lempiras (L15,000.00), detalle a continuación:

Fecha	Cuenta bancaria	Nº. de Cheque	Beneficiario	Valor del Cheque (L.)	Observación
29/08/2011	001100248143	01000150	Ángel Nehemías Flores	6,000.00	En la cuenta de cheque se encuentra el cheque original anulado, sin embargo a la fecha de corte de la auditoría aparece en la conciliación bancaria como cheque en circulación
16/11/2011	001100248143	01000288	Wilmer Omar Velásquez	5,000.00	
01/03/2012	001100248143	01000574	Emilio Alvarado	4,000.00	A la fecha 30 de septiembre de los corrientes corte de la auditoría aparece en la conciliación bancaria.
Total				15,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Código de Comercio Artículo 622, establece que: “Las acciones cambiarias contra el librado que certifique un cheque, prescriben en seis meses a partir de la fecha en que concluya el plazo de presentación”. Asimismo el Artículo 1705, del mismo Código, donde establece que: Prescriben a los seis meses: “La acción cambiaria regresiva en las letras sin protesto, las acciones derivadas del Cheque y las que se ejerzan para la rectificación de los saldos de las cuentas corrientes”.

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona que existan valores reflejados incorrectos en las conciliaciones bancarias, como también en los rentísticos mensuales de los egresos.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que permanentemente realicen un seguimiento de los cheques que se encuentran pendientes de pago con una antigüedad mayor de seis meses; e identifiquen las causas de esta situación y se proceda a su

anulación, si correspondiera. Una vez efectuado lo anterior, realizar los ajustes contables previa aprobación de la autoridad correspondiente.

2. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al revisar el control interno de Ingresos, se verificó que la emisión de los recibos de pago utilizados durante el período de la auditoría no se somete a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se necesita mandar a imprimir recibos de pago, se solicita a la Corporación Municipal para su aprobación, de inmediato la Tesorera procede a realizar la compra en la imprenta de San Lorenzo, Valle.

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

Sobre el particular en fecha 08 de diciembre de 2012, la señora María Ángela Barahona Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por pensar que al ser aprobado por el pleno de la Corporación Municipal era un procedimiento legal.”

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de talonarios de recaudaciones de Tesorería para el seguimiento y control de las mismas como una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a cumplir el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades; cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

3. ALGUNOS IMPUESTOS MUNICIPALES NO APARECEN REFLEJADOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS VIGENTE

Al revisar los ingresos, específicamente los recibos de pago y al comparar si los valores están pagados de conformidad al Plan de Arbitrios, se comprobó que existen impuestos tributarios pagados por contribuyentes que no son reflejados en el Plan de Arbitrios vigente, Detalle a continuación así:

Descripción	Plan de Arbitrios	Valor pagado (L.)
Venta de bebidas alcohólicas	Ninguno	200.00
Abarroterías	Ninguno	200.00
Categorías de Pulperías (pequeñas, medianas y grandes)	Ninguno	120.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 84

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio Zabala, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Vamos a revisar el plan de Arbitrio del año 2013 y solicitaremos la incorporación de estos nuevos tipos de negocios a la Corporación Municipal”.

El no reflejar en el Plan de Arbitrios algunos impuestos mencionados, los contribuyentes podrían negarse a realizar los pagos correspondientes, ya que existe un Plan de Arbitrios publicado sin ninguna reforma de cobros por dichos impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a incorporar los impuestos pagados por los contribuyente que no están en el Plan de Arbitrios y luego proceder a su respectiva aprobación lo cual servirá para unificar los cobros de los impuestos referidos, de conformidad a la Ley.

4. NO SE HAN IMPLEMENTADO ACCIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las Cuentas por Cobrar de los distintos impuestos, se comprobó que la administración no ha implementado acciones para recuperar la mora, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles, industria, comercio y servicios, personal y alquiler de mercado, incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que no se envían avisos de cobro por primera y segunda vez o en su caso utilizar la vía de apremio o la vía judicial; siendo que cuenta con una deuda invariable a la fecha de corte de la auditoría, detalle así:

Valor adeudado por los contribuyentes al 30 de septiembre de 2012

Impuesto	Valor en Lempiras
Bienes Inmuebles	204,059.25
Industria, Comercio y Servicios	38,653.73
Impuesto Personal	12,735.00
Alquiler de Mercado	20,300.00
Total	275,747.98

Incumplimiento de los artículos 111,112 de la Ley de Municipalidades y los artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 8 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio Zabala, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el municipio los contribuyentes no les gusta pagar sus impuestos, y por falta de conocimiento no se tiene actualizada la mora, solo se cuenta con los libros de registro. No se sabía que había que cobrar multas y recargas. Como no se tenía un registro de la mora se desconocía. Pero de ahora en adelante tomaremos en cuenta las recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas asimismo le adjuntamos el detalle de Funcionarios y Empleados que mantienen deuda con la Municipalidad. Para la recuperación de la mora enviaremos comunicados en base a la ley de Municipalidades. Y hasta el momento no existen juicios y demandas por cobros de impuestos.

También en fecha 10 de diciembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” No contamos con registro detallado por contribuyentes solamente los libros únicos donde se detalla nombre del contribuyente y los pagos efectuados.”

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para emprender las acciones de recuperación de estos valores por tributos municipales y evitar la prescripción de mismos.

5. NO SE EFECTÚAN COBROS POR LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIONES Y MEJORAS, TAMPOCO EXISTEN EVIDENCIA DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad desconoce el número de viviendas que se construyen en el municipio, ya que los contribuyentes no solicitan el permiso y no se realiza la respectiva investigación del cobro del permiso de construcción, remodelaciones y mejoras de viviendas o edificaciones lo cual está determinado mediante acuerdo corporativo de los años 2009-2012; el costo del valor del inmueble para el permiso de construcción es de Cinco Lempiras (L.5); tampoco existe evidencia de aplicación de sanciones por construcción sin permiso.

Incumpliendo lo establecido en Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 152 inciso c) numeral 2 y 153

También incumpliendo el Plan de Arbitrios Municipal, en los años: 2009-2012 en su Artículo 35.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio , Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: ”Por costumbre no se elaboran los permisos de construcción”.

A consecuencia de lo anterior la Municipalidad deja de percibir ingresos para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones de inmediato a la Tesorera y al Director de Justicia Municipal, para que se proceda a cobrar por la construcción, mejoras y remodelaciones de viviendas o de cualquier otra edificación que se realice en este término municipal, además de instruir y concientizar a los pobladores sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Arbitrios Municipal.

6. LA ADMINISTRACIÓN NO CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA MANEJO Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL

Al evaluar el área de Tesorería, se observó que existen ingresos por la recaudación del cobro del Mercado Municipal ubicado en el Centro del Municipio, en el cual se detectaron algunas deficiencias de control administrativo, a continuación se describen:

- a) No se encontró documento que respalde el cobro de los cubículos (pequeño, mediano y grande), solamente aparecen diferentes precios en los recibos de pago;
- b) No se deja identificado en el recibo que está cancelando, ya que aparece en forma general; alquiler, cuota y permiso de operación;
- c) No se han establecido estrategias para evitar la mora en el mercado;
- d) Prohibiciones.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 47 numeral 6.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V10 REGISTRO OPORTUNO** y la **TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL** Declaración TSC-NOGECI-V-13.01.

Sobre el particular en fecha 8 de diciembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” La Municipalidad de Curarén Francisco Morazán, no posee expediente de los locatarios de Mercado Municipal, lo que tenemos es un registro de cada uno de ellos, para el control de sus pagos tanto de la renta por el alquileres como el volumen de venta. Así también aclaramos que actualmente la Municipalidad no cuenta con un reglamento Morosidad del Mercado Municipal. En cuanto a la morosidad de pagos de los locatarios con saldo de mora les manifiesto que esa información ya se las entregue.

Lo descrito anterior no permite mantener un control adecuado en los registros de las operaciones por esta tasa, ocasionando que las cifras manejadas en Tesorería Municipal carecen de información real y confiable para la toma de decisiones de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear y someter aprobación de la Corporación Municipal el Reglamento del Mercado Municipal el cual se defina el manejo y control del mismo, asimismo deberá ser comunicado a los empleados para su ejecución.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA TESORERA MUNICIPAL

Identificar en los recibos de cobro el valor del impuesto por cada cubículo de manera que se conozca con claridad lo pagado por el contribuyente, evita errores en futuras revisiones.

7. NO EXISTEN EXPEDIENTES, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplos:

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto Ejecutado según Rendición Cuentas (L.)	Situación Actual	Observación
Construcción dos aulas Escuela Reynaldo Rubio Zabala	2010	306,326.00	Ejecutado	Solamente se cuenta con las órdenes de pago en los folders mensual.
Construcción Escuela Juan Manuel Gálvez	2010	534,084.09	Ejecutado	
Mejoramiento y Construcción Aula	2011	300,064.28	Ejecutado	
Construcción Centro Comunal	2011	250,896.00	Ejecutado	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC NOGECI VI Archivo Institucional** y la **TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**.

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Por falta de equipo de Oficina."

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

RECOMENDACIÓN Nº 8
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; incluyendo el acta de recepción final.

8. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIÓN PARA LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, QUE ESTIPULAN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la ejecución de obras, referente a los contratos de mano de obra del período no se efectúan las cotizaciones que por su monto corresponden, tal como estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto; detalle así:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor (L.)	Procedimiento realizado	Procedimiento que se debió realizar
2010	Construcción de la Escuela Juan Manuel Gálvez	Escalón	100,000.00	Ninguno	2 cotizaciones

	Construcción de Escuela Reinaldo Rubio Zabala	Piedra Parada	90,000.00	Ninguno	3 cotizaciones
2011	Construcción de Escuela José Trinidades Reyes	Emituca	48,000.00	Ninguno	2 Cotizaciones
2011	Construcción del Techo de la Escuela José Trinidad Reyes	Emituca	25,000.00	Ninguno	2 Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del presupuesto año 2010 Artículo 31 párrafo cuarto, y 2011 en su Artículo 36 párrafo cuarto y quinto.

También incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 63 numeral 3).

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

Sobre el particular en fecha 14 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "No se han realizado".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cumpla con los procedimientos de contratación que estipula la ley, además se deja de analizar proveedores en cuanto a precio y calidad en relación a la obra a ejecutar.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que cuando se realicen proyectos y se contrate mano de obra, se hagan mediante cotización de conformidad a los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

9. VARIOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar los Activos Fijos, se comprobó que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, solamente cuentan con un documento privado de compra venta y otros con documento histórico a nombre del Municipio, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Terrenos y Edificios Municipales

	Descripción	Ubicación	Valor (L.)
Edificios	Mercado Municipal	Casco urbano	1,000,000.00
	Mercado de San Marcos	Comunidad San Marcos	500,000.00
	Centro Comunal	San marcos	400,000.00
	Edificio Alcaldía Municipal	Casco urbano	6,000,000.00
Terrenos Municipales	Título de ejidos de su extensión territorial consta de 439,736.600	Municipio	1,000,000.00
	Cementerio Municipal	Casco urbano	1,500,000.00
	Predio del Rastro Público antiguo	Casco urbano	250,000.00
	Predio donde se construirá Rastro Público	Casco urbano	250,000.00
Total			10,900,000.00

Es importante aclarar que la administración por toda compra que realice por edificios y terrenos en el casco urbano y rural deberá de obtener documentos de compra venta y/o donación y proceder a dar el trámite correspondiente de conformidad a la ley.

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en fecha 7 de enero de 2013, se envió nota de justificación al señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

10. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS

Al revisar el rubro de Activos Fijos, se constató que no existen controles adecuados en el manejo de los mismos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos:

- a) No aplican ningún método de depreciación;
- b) No se realizan inspecciones físicas periódicamente o por lo menos una vez al año;
- c) No asignan por escrito el mobiliario y equipo utilizado por cada empleado o funcionario responsable del manejo y custodia de los mismos;
- d) Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

Descripción del bien	Marca	Ubicación	Situaciones encontradas
1 Impresoras de color blanco	HP D2360	Varios departamentos	Mal estado
1 Impresora	Epson STYLUS CX 3900		Mal estado
1 Impresora	Lexmark		Mal estado
1 Impresora	HP Laser Jet 1022n		Mal estado
1 Impresoras de color blanco	Pixma IP 1800		Mal estado
1 Monitor	HP D7540	Tesorería	Mal estado
1 CPU	SAMSUNG	Tesorería	Mal estado
1 Fotocopiadora, color gris	SHARP	Tesorería	Mal estado

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.**

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio Zabala, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Vamos hacer una solicitud para el descargo de los activos de mal estado al Tribunal Superior de Cuentas”.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona asignada para el control de activos, para que lo antes posible pueda evaluar, asimismo asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos, y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

11. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN IDENTIFICADAS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al realizar el control interno de Activos Fijos y revisar la documentación de propiedad de los mismos, especialmente del equipo de transporte municipal, se comprobó que la administración mantiene dentro de su inventario, las motocicletas sin la identificación con la Bandera Nacional y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, donada por Mareña, asignado al señor Jorge Nelson Montes, encargado del departamento de la UMA, el cual se detallan a continuación:

Marca	Color	Año	Placa	Serie	Motor	Sin Distintivo
Yamaha	Azul	S/registro	S/registro	Sin registro	Sin registro	X
Suzuki	Azul	2007	Sin registro	SH42A-124207	H402-162534	X

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Capítulo I De las Prohibiciones, Artículos 1; Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por qué la administración anterior no hizo entrega de la documentación.”

También en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se realizó el período de auditorías y anexamos fotos.”

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de las motocicletas, en actividades que no correspondan a la Municipalidad, o que las mismas se utilicen para actividades personales o para la ejecución de actividades particulares.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la identificación de las motocicletas con la leyenda propiedad del Estado de Honduras, asimismo implementar procedimientos de control para la utilización de las mismas, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se le da a la mismas, y utilizar el Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

12. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO, APROBADO NI EJECUTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Alcalde Municipal sometió a consideración de la Corporación el presupuesto y los ejecutados, después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Presupuestos

Año	Fecha	Acta número	Punto número	Tipo de sesión
2009	S/fecha	0	0	No fue aprobado
2010	15/12/2009	108	23	Ordinaria
2011	03/01/2011	132	27	Ordinaria

Presupuestos ejecutados

Año	Fecha de aprobación	Acta Número	Punto Número	Tipo de sesión
2010	01/03/2011	138	1	Ordinaria
2011	15/03/2012	163	19	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180, 182 y 183.

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Fue sometido a la Corporación discutido y aprobado, y al no aparecer sería por negligencia del Secretario.”

Al no presentar el Presupuesto de ingresos y egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos que no estén contemplados en el presupuesto y al no presentar el ejecutado ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al 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; asimismo presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

13. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

Año	Nº de Cabildos Abiertos	Fecha que se realizaron
2009	0	Ninguna
2010	0	Ninguna
2011	2	02-05-2011
		01-11-2011

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo **32-B**.

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Porque pensábamos que solamente contando con todas las Comunidades se realizaba un cabildo abierto e instituciones, ONG”.

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la participación de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES Y REGLAMENTOS QUE ASEGUREN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el Control Interno General, se constató que no existen algunos manuales y reglamentos, que son necesarios para el control y manejo de la Administración Municipal, de los cuales se requieren como mínimo lo siguiente:

- a. Manual de puestos y salarios;
- b. Reglamento de viáticos;
- c. Reglamento de caja chica.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 5, 6 y 7.

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “No cuenta por que las administraciones anteriores ni la presente han elaborado un manual de funcionamiento.”

El no contar con un Manual de Puestos y Salarios puede ocasionar que los empleados no cumplan con sus responsabilidades dentro de la Municipalidad; y el no tener Reglamentos, se puedan efectuar gastos no contemplados en lo que sería un reglamento como anticipo de sueldos, viáticos sin documentación entre otros.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y otras, especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

15. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría municipal se comprobó que esta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la ley, Ejemplos:

DETALLE DE ACTAS SIN ENVÍO

Fechas		Cantidad	Número de acta
27/05/2009	al 31/12/2009	15	94 a la 108
02/01/2010	al 31/12/2010	24	109 a la 131
02/01/2011	al 28/02/2011	26	132 a la 157
02/01/2012	al 30/09/2012	20	158 a la 177

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por falta de información.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural, por lo que deberá existir respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.



**MUNICIPALIDAD DE CURARÉN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

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

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme la documentación presentada del período del 27 de mayo de 2009 al 30 de octubre de 2012, la administración gestionó, recibió y ejecutó con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), del primer y segundo desembolso del año 2007, también el tercer desembolso de año 2008, para un total de trece (13) proyectos, por un valor total de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L5,608,753.82)** con este monto se desarrollaron los programas y proyectos de los ejes productivo, social y fortalecimiento institucional y el financiamiento se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valores en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 21-401-130814-4 Banco de Occidente el 24 de julio de 2009, aprobado PIM-ERP-2007 (Primer Desembolso) (70%)	2,337,484.37
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 21-401-130814-4 Banco de Occidente el 06 de enero de 2010, aprobado PIM-ERP-2007 (Segundo Desembolso) (30%)	934,993.70
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 21-401-130814-4 Banco de Occidente el 11 octubre de 2011, aprobado PIM-ERP-2007 (Segundo Desembolso) (70%)	2,336,275.75
Total asignado fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza PIM-ERP-2007-2008	5,608,753.82

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

1. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2007 Primer y Segundo Desembolso Recibidos en la Cuenta ERP en el 2009 y 2010

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado en el primer y segundo desembolso ERP (L)	Pendiente de Ejecutar	% de Ejecución ERP
	Eje Productivo	1,836,594.90	1,115,096.55	721,498.35	
1	Línea de transmisión la zona Malagua la Montañita primera etapa	877,943.60	469,968.72	407,974.88	53%
2	Línea de transmisión Guapinol Calicanto 1 etapa	958,651.30	645,127.83	313,523.47	67%
	Eje Social	2,166,380.80	1,890,240.47	276,140.33	
1	Construcción dos aulas Escuela Francisco Morazán	488,819.80	488,819.80	0.00	100%
2	Sistema de distribución Guapinol Calicanto	590,381.70	444,249.66	146,132.04	75%
3	Construcción de dos aulas Escuela Marco Aurelio Soto	488,819.80	488,819.80	0.00	100%
4	Sistema de distribución La zona Malagua	598,359.50	468,351.21	130,008.29	78%
	Eje Institucional	354,538.00	266,156.43	88,381.57	
1	Capacitación a patronatos funcionarios Municipales del municipio de Curarén	197,592.63	192,692.63	4,900.00	98%
2	Supervisión y elaboración del PIM-ERP-2007	66,785.27	66,785.27	0.00	100%
3	Trabajo en forma exclusiva en el PIM ERP-2007	90,160.10	6,678.53	83,481.57	7%
	Total	4,357,513.70	3,271,493.45	1,086,020.25	

Resumen de Ingresos y Gastos por desembolso del período 27 de mayo de 2009 al 25 de enero de 2010

Ingresos	Valores Expresados en Lempiras
PIM-ERP 2007	
Saldo inicial de la cuenta al 27/05/2009	3,373.39
Primer desembolso de la cuenta N°21-401-1307768 (24-06-2009) (70%)	2,337,484.37
Segundo desembolso recibido PIM-ERP-2007 (11/01/2010) (30%)	934,993.70
Intereses ganados	15,990.46
Total Saldo disponible	3,291,841.92
Proyectos ejecutados segundo desembolso 2009	2,661,357.71
Proyectos ejecutados tercer desembolso 2010	610,135.74
Gasto según proyectos	3,271,493.45
(-)pagos en efectivo (liquidados en la ERP)	0.00
Gastos bancarios de la ERP	0.00
Total Ingresos menos Gastos	20,348.47
Saldo según cta. bancaria al 25 de enero 2010	20,948.97
Diferencia	600.50

Nota: Es importante aclarar que la diferencia arriba mencionada del período 27 de mayo de 2009 al 25 de enero de 2010, se debió que la administración canceló en los proyectos del primer desembolso 2007 la cantidad de **Seiscientos Lempiras con Cincuenta Centavos (L600.50)** de la cuenta de transferencia para completar el gasto de los proyectos ejecutados con fondos de la ERP.

2. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2008 Primer Desembolso Recibidos en la Cuenta ERP en el 2011

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado en el Primer desembolso ERP-2008 (L)	Valor pendiente de ejecutar ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1,799,862.00	1,309,903.40	489,958.60	
1	Electrificación rural en las Comunidades de Lodo Negro y Jardines primera Etapa	1,000,000.00	740,000.00	260,000.00	74%
2	Diversificación de Fincas de Granos Básicos y Café en 6 Comunidades	799,862.00	569,903.40	229,958.60	71%
	Eje Social	1,145,367.00	851,756.90	293,610.10	
1	Construcción de tres aulas y servicios sanitarios en la escuela Juan Manuel Gálvez comunidad de Escalón	1,145,367.00	851,756.90	293,610.10	74%
	Eje Institucional	263,247.00	193,272.90	69,974.10	
1	Fortalecimiento institucional casco Urbano área Rural	263,247.00	193,272.90	69,974.10	73%
	Total	2306,792.77	1603,092.47	694921.44	

✚ Es importante aclarar que los proyectos realizados en el año 2009 al 2012, exclusivamente los de electrificación fueron ejecutados de conformidad con las Normas Técnicas exigidas por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y según

análisis realizado en visita en campo el 70% son beneficiados con estos proyectos. A excepción de las comunidades de Lodo Negro, Jardines y la Montañita que solamente cuentan con instalación de postes para instalación de energía.

Resumen de Ingresos y Gastos por desembolso del período 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012.

Ingresos	Valores Expresados en Lempiras
PIM-ERP 2008	
Saldo inicial a la cuenta 25/01/2010	20,948.97
1 desembolso de la cuenta N°21-401-1307768 (11-10-2011) (Remanente)	2,336,275.75
Intereses ganados	1063.12
Total Saldo disponible	2,358,287.84
Proyectos ejecutados primer desembolso 2008	2,354,933.20
Gasto según proyectos	2,354,933.20
(-)pagos en efectivo (liquidados en la ERP)	0.00
Gastos bancarios de la ERP	0.00
Total Ingresos menos Gastos	3,354.64
Saldo según cta. bancaria al 30 de septiembre 2012	2,021.69
Diferencia	1,332.95

Nota: El saldo de la cuenta N° 21-401-1307768 de Banco de Occidente 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 **Dos Mil Veintiún Lempiras con Sesenta y Nueve Centavos (L 2,021.69)**. Reflejando una diferencia de **Mil Trescientos Treinta y Dos Lempiras con Noventa y Cinco Centavos (L.1,332.95)**. (Ver HH en página N° 67-68).

Podemos concluir que todos los programas y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables por cada desembolso recibido. (Ver anexo 6, página N° 90)



**MUNICIPALIDAD DE CURARÉN,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. SOBREVALORACIÓN EN EL COSTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de Curarén, departamento de Francisco Morazán 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 de Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la obra	Sobrevaloración	% de Sobrevaloración
(Valores Expresados en Lempiras)						
Demolición y construcción de dos aulas y un modulo sanitario de la escuela Dionisio de Herrera	Aldea el Chaparral	2011 (Transferencias)	850,000.00	515,119.55	-334,800.45	39%
Total			850,000.00	515,119.55	-334,800.45	

(Ver anexo N° 7, página N° 91)

De acuerdo al cuadro reflejado el proyecto refleja una diferencia, según informe técnico de avalúo por la cantidad de **Trescientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Lempiras con Cuarenta y Cinco Centavos (L334,800.45)**, debido que obra presenta deficiencias, detalle a continuación:

1. La diferencia negativa de los montos asciende a un **39%** lo cual es significativo porque la obra se valoró por actividades, siendo un análisis más acucioso y preciso, que la descripción que figura en el contrato, asimismo en la documentación contractual revisada (contrato) el alcance y descripción de la obra es ambigua y muy poca especifica.
2. La obra que se levantó conforme a lo que indicó el guía de la Municipalidad, por tanto se trabajó con datos de la Municipalidad y si existe obra demás u obra no medida dentro del levantamiento, se debe a lo proporcionado por personal de la Municipalidad.
3. La obra presenta las siguientes carencias técnicas:
 - Es evidente que no existió una supervisión profesional periódica y adecuada, ya que no se encontraron informes de supervisión y según la versión de personal de

la Alcaldía, ellos mismos supervisaban la obra, por tanto la administración no se aseguró que la obra se ejecutara con calidad y de realizar estimaciones de avance de obra que el contratista elaboraba y que debían ser revisadas por el supervisor.

- La alcaldía no posee un informe de supervisión que contenga fotografías del proceso, control de calidad, evolución del proyecto, características del mismo, especificaciones técnicas utilizadas, cambios en el plan de trabajo y en las especificaciones si es el caso, cambios en las cantidades de obra debidamente justificadas y también el avance de la obra.
 - La alcaldía no cuenta con una bitácora que mencione todos los hechos trascendentales en orden cronológico de la obra, variaciones del clima, detallados a diario, así como imprevistos, cambios en el diseño debidamente justificados, adición a las cantidades de obra, u obras adicionales extras, en donde estos debieran estar firmados tanto por la supervisión como por el contratista, a diario.
4. No existe un expediente armado para la obra en la Alcaldía que contenga planos, diseño, especificaciones, bitácora, informes de supervisión y toda la información relacionada al proyecto.

“Es importante mencionar que en todo proyecto de obras civiles debe existir un presupuesto base, planos, diseño y todo un perfil completo para incluirlo en la cotización o licitación, condiciones técnicas y desde luego establecer todos esos parámetros en el contrato.”

Base Legal

“Actualmente la Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos (UTEP) está encargada de realizar las diferentes evaluaciones técnicas a las obras realizadas por la Municipalidad, en donde los diferentes colegios profesionales nos facultan para el ejercicio profesional regulado basando sus reglamentos en la Ley Orgánica de cada uno de ellos (Colegio de Arquitectos de Honduras y Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras), las cuales son aprobadas por el Congreso Nacional de la Republica, volviéndose ley y es regulada por los colegios en mención.”

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos previos y Artículo 97.- Detalle de los Contratos.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA, Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY numeral 2, 4, 5 y 7; Artículo 125 EVIDENCIA DOCUMENTAL.

Sobre el particular en fecha 08 de enero de 2013, se envió nota de justificación al señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO**

MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L334,800.45).

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas y a los contratos de prestación de servicios Técnico, detalle a continuación:

1. Dietas pagadas a Regidores:

Años	Valor Pagado por la Municipalidad	Retención del 12.5% por cada dieta	Valor del Impuesto no retenido
Valores Expresados en Lempiras			
2009	48,000.00	50.00	6,000.00
2010	74,700.00	62.50	9,337.50
2011	130,000.00	125.00	16,250.00
30-09-2012	124,500.00	187.50	15,562.50
Total	377,200.00		47,150.00

2. Servicios Técnicos Profesionales:

Año	Descripción	Valor del contrato	Valor del Impuesto no retenido
Valores Expresados en Lempiras			
2009	*Pago por servicios técnicos profesionales	30,000.00	3,750.00
2010		85,000.00	10,625.00
2011		121,000.00	15,125.00
2012		50,000.00	6,250.00
Total		286,000.00	35,750.00

En el caso de los servicios técnicos profesionales el señor Mauricio Sierra, presentó el año 2011 declaración jurada; sin embargo no fue tomada en cuenta, debido que el señor Sierra no es empleado permanente, es Asesor solamente visita la Municipalidad dos o tres veces al mes, y presenta su declaración en base al Artículo 22 (reformado) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando tendría que hacerla en base al Artículo 50.

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.

Sobre el particular en fecha 11 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal con copia a la señora María Ángela Barahona Ramirez, Tesorera Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta referente al caso.

También en fecha 14 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "A todos los Regidores se les notificó y cada uno se comprometió hacer los pagos correspondientes al Tribunal en el mes de Enero. Exigimos los comprobantes de los recibos de pago a la DEI y así poder garantizar que lo hagan."

Asimismo en fecha 13 de diciembre de 2012, el señor Hermes Orlando Sobalvarro, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Sobre el impuesto sobre la renta de servicios técnicos profesionales se comprometieron a pagar ya que en el contrato no establece utilidades por proyectos ejecutados porque según la ley se deduce de las utilidades de cada."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS (L82,900.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a. En fecha 22 y 30 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil los señores Ex Alcalde Municipal del período 2006-2010 y Regidores del período 2010-2014, se comprometieron a devolver el pago del impuesto de la renta no retenido en la Municipalidad de Curarén en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **Cincuenta Mil Quinientos Setenta y Cinco Lempiras (L50,575.00)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta "Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras." **De los cuales a la fecha el contrato ha sido pagado.**
- b. Por lo expresado en la nota de fecha 17 de enero de 2013, fue cancelado el valor de **(L325.00)**, por el señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, el día 17 de enero de 2013, el cual aparece agregado en número de recibo 4341-2013-1 **(Ver Anexo N° 8, página N° 92)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva

de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

3. **PAGOS A REGIDORES MUNICIPALES QUE LABORAN A TIEMPO COMPLETO EN ESCUELAS DEL MUNICIPIO DE CURARÉN**

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se constató que los señores Marcial Munguía Hernández, Regidor II y Margarita Ramirez Pérez Regidor III de la Corporación Municipal de Curarén, del período del 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012, se les pagó en concepto de dietas, la cantidad de **Setenta y Cinco Mil Lempiras (L75,000.00)**, quienes laboran a tiempo completo en escuelas del municipio de Curarén, ambos ejerciéndose en el cargo de Director (a). Cabe mencionar que los maestros consideraron devolver los pagos de las dietas ante este ente contralor, detalle a continuación:

Pago a Regidor II			Observación
Años	Beneficiario	Valor Pagado (L.)	
2010	Marcial Munguía Hernández	13,000.00	Trabaja en escuela José Trinidad Reyes, ubicada en la aldea Lodo Negro, del municipio de Curarén, en el cargo de Director
2011	Marcial Munguía Hernández	24,000.00	
2012	Marcial Munguía Hernández	30,000.00	
Sub-Total		67,000.00	
Pago a Regidora III			Observación
Años	Beneficiario	Valor Pagado (L.)	
2010	Margarita Ramirez Pérez	8,000.00	Trabaja en escuela Carlos Roberto Reina, ubicada en el caserío Plan del Rancho del municipio de Curarén, en el cargo de Directora
Sub-Total		8,000.00	
Total		75,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 258 y 259

También la Ley de Municipalidades en su Artículo 31 (Reformado mediante Decreto 48-91) numeral 2.

Sobre el particular en fecha 11 de diciembre de 2012, el señor Marcial Munguía Hernández Regidor Segundo, manifestó lo siguiente: “Por este medio comunico al Tribunal Superior de Cuentas que la retención de el pago de mis dietas lo haría en pagos de L.2,000.00 habiendo que agotar primero algunas instancias en las oficinas del Escalafón Magisterial, luego presentarme a esa oficina para proponer lo final.”

También en fecha 22 de febrero de 2013, la señora Margarita Ramirez Pérez, Regidora Tercera. “Procedió a Firmar compromiso de pago.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L75,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 30 de enero y 22 de febrero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil los señores Marcial Munguía Hernández Regidor

Segundo y Margarita Ramirez Pérez se comprometieron a devolver el pago a regidores municipal que laboran a tiempo completo en escuelas del municipio de Curarén en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **Setenta y Cinco Mil Lempiras (L.75,000.00)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.” **De los cuales a la fecha ha sido pagado un gran porcentaje.**

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar pagos en concepto de dietas o pagos extraordinarios bajo ningún concepto, a empleados o miembros de la Corporación Municipal, cuando ejerzan funciones con el mismo horario de trabajo en otra institución pública, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 258 de la Constitución de la República y el Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

4. DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que en el período del 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012, se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, detalle a continuación:

a) Del 27 de mayo de 2009 al 25 de enero de 2010

Año	Descripción	Valor en Lempiras
2009	Gastos sin documentación Soporte	11,500.00
Sub-total		11,500.00

b) Del 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012

Año	Descripción	Valor en Lempiras
2011	Gastos sin documentación Soporte	4,000.00
2012	Gastos sin documentación Soporte	4,200.00
Total		8,200.00

Incumpliendo lo establecido **en las siguientes leyes:** Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1, 5 y 6.

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34, 121, 122 numeral 4, 5 y 6; y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Solicite a la Comisión copia de las órdenes de pago para solicitar al Tribunal para que se me permita la liquidación de los documentos.”

También en fecha 05 de diciembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Por desconocer que teníamos que adjuntar listados y por falta de información las constancias de ayudas sociales, pero tomaremos en cuenta las recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas.”

Asimismo en fecha 22 de enero de 2013, el señor Hermes Orlando Sobalvarro, Ex Alcalde Municipal. “Procedió a Firmar compromiso de pago”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **Diecinueve Mil Setecientos Lempiras (L19,700.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 22 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil, el señor Hermes Orlando Salbavarro, Ex Alcalde Municipal del período 2006-2010 se comprometió a devolver el pago del Impuesto Sobre la Renta no retenido en la Municipalidad de Curarén en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **Once Mil Quinientos Lempiras (L11,500.00)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.” **De los cuales a la fecha el contrato ha sido pagado.**

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, legalidad y límite de los créditos de los mismos.

5. PAGO DE SUELDO DOBLE A FUNCIONARIO MUNICIPAL

Al revisar gastos generales, específicamente planillas de sueldos y salarios se encontró que el pago del mes de febrero de 2012 fue cancelado en dos veces al señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal por la cantidad de **Diez Mil Lempiras (L.10,000.00)**, detalle a continuación así:

Fecha de Orden de Pago	Nº de orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor pagado (L)	Nº de Cheque	Observación
24/02/2012	1942	Cristóbal Rubios Zavala	Sueldo del mes de diciembre	10,000.00	1000545	El recibo refleja que es el mes de febrero de 2012.
		Total		10,000.00		

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 y 125.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Error de Tesorería en la elaboración de planillas u olvido de escribirlo en el cuadro de planilla."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a. En fecha 17 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el señor Alcalde Municipal se comprometió a devolver pago de sueldo doble a funcionario municipal en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **Diez Mil Lempiras (L10,000.00)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la clausula segundo párrafo final manifiesta "Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras." **De los cuales a la fecha el contrato ha sido pagado.**
- b. Por lo expresado en la nota de fecha 17 de enero de 2013, fue cancelado el valor de **(L.5,000.00)**, por el señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, el día 17 de enero de 2013, el cual aparece agregado en número de recibo 4341-2013-1 (**Ver Anexo N° 8, página N° 92**)

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de ordenar a la persona responsable de realizar los desembolsos, efectuar pagos que no llenen los requisitos de legalidad y veracidad, como en el caso específico de pago de sueldos y salarios.

6. EL COBRO DEL IMPUESTO DE BILLARES NO SE REALIZA EN BASE AL SALARIO MÍNIMO VIGENTE, AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN

Al revisar los ingresos percibidos por el cobro del impuesto de billares, se determinó que la encargada de Tesorería, no realiza el cobro del impuesto de billares en base al salario mínimo urbano y rural vigente al momento de su aplicación, siendo que los Planes de Arbitrios aprobados por Corporación Municipal de los años 2010, 2011 y 2012, no establece el cobro de acuerdo al salario mínimo vigente, detalle a continuación:

Impuesto de Billar

Año	Valor reflejado en Plan de Arbitrios	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que debió cobrar Según Salario Mínimo Vigente	Diferencia	Observación
(Valores Expresados en Lempiras)					
2010	74.70	1,300.00	2,059.28	758.22	No se cobró el salario mínimo vigente
2011	135.00	4,000.00	6,861.12	2,861.12	
2012	135.00	270.00	425.92	155.91	
Total		5,570.00	9,346.32	3,775.25	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 79 (Según reforma Decreto 177-91) y Artículo 113 su Reglamento.

También Plan de Arbitrios 2010,2011 y 2012; Artículo 17 en ambos años.

Sobre el particular en fecha 14 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se ha cumplido el cobro mesa de billar por no actualizar el Plan de Arbitrios así aplicar el cobro que corresponde, y tomaremos las recomendaciones de la comisión de los cobros correspondientes a paga.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.3,775.25)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a. En fecha 17 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el señor Alcalde Municipal se comprometió a devolver pago de sueldo doble a funcionario municipal en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **Tres Mil Setecientos Setenta y Cinco Lempiras con veinticinco Centavos (L3,775.25)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la clausula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.” **De los cuales a la fecha el contrato ha sido pagado.**

- b. Por lo expresado en la nota de fecha 17 de enero de 2013, fue cancelado el valor de **(L1,887.63)**, por el señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, el día 17 de enero de 2013, el cual aparece agregado en número de recibo 4341-2013-1 (**Ver Anexo N° 8, página N° 92**)

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Departamento encargado del cobro de los diferentes impuestos, que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en los decretos Ejecutivos del salario

mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, según decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

7. CÁLCULO INCORRECTO DEL IMPUESTO VECINAL A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS, MISMO QUE NO SE RETIENE POR PLANILLA

Al revisar los ingresos provenientes del impuesto personal, se constató que la Tesorera Municipal cobró a funcionarios y empleados de la Municipalidad de Curarén, la cantidad de **Siete Lempiras con Cincuenta Centavos (L.7.50)** de forma directa en Tesorería, no aplicando la tabla del artículo 77 de la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios; detalle a continuación:

a. Valor cobrado por la Municipalidad:

Nº	Descripción	Valor cobrado a cada funcionario y empleados (L.)
1	Funcionarios	7.50
2	Empleados	7.50

b. Valor que se debió pagar:

Nº	Detalle	Año	Valor (L.)
1	Funcionarios	2011	645.38
		2012	967.40
			1,612.78
2	Empleados	2011	359.13
		2012	666.54
			1,025.67
	Total		2,638.45

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77 y su Reglamento de la en el Artículo 98

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Porque desconocía que se cobraba según al salario que gana por año.”

También en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Por desconocer los cálculos del impuesto de empleados”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.2,638.45)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en la nota de fecha 17 de enero de 2013, fue cancelado el valor de **(L.2,638.45)**, por el señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal en el

departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, el día 17 de enero de 2013, con número de recibo 4349-2013-1 (**Ver Anexo N° 8, página N° 92**)

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Catastro Municipal, efectuar el cálculo correcto del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad de conformidad al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades, preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

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

Al realizar la conciliación de los fondos de la cuenta de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) del período 27 de mayo de 2009 al 25 de enero de 2010, se comprobó que existe un faltante no justificado entre los ingresos percibidos y los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad por un monto de **Un Mil Trescientos Treinta y Dos Lempiras con Noventa y Cinco Centavos (L.1,332.95)**, que se detalla a continuación:

Detalle	Debe (L)	Haber (L)	Saldo (L)
Saldo Inicial de la Cuenta al 25/01/2010			20,948.97
Ingresos:			2,337,338.87
Desembolsos 2008 70% cuneta N° 214011307768	2,336,275.75		
Intereses Ganados en la cuenta N° 214011307768	0.00		
Intereses Ganados	1,063.12		
Disponibilidad			2,358,287.84
Egresos			2,354,933.20
Gastos desembolso 2008		2,354,933.20	
Saldo en cuenta según Auditoría al 30/09/2012			3,354.64
Saldo en Cuenta Según Banco al 30/09/2012			2,021.69
Faltante			-1,332.95

Incumpliendo lo establecido en **las siguientes leyes:**

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 3, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 y 125

Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en su Artículo 2 “Destino de los fondos”

Sobre el particular en fecha 8 de enero de 2013, el señor Cristóbal Rubios Zabala Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Que acepto el error del faltante de efectivo en los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán durante el período comprendido del 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012 y me pongo a la disposición del Tribunal Superior de Cuentas para que señale el lugar donde debo realizar el pago respectivo de **Mil**

Setecientos Setenta y Seis Lempiras con Cuarenta y Cuatro Centavos (L1,332.95).”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **Un MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,332.95).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en la nota de fecha 8 de enero de 2013, fue cancelado el valor de **(L1,332.95)**, por el señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, el día 8 de enero de 2013, con número de recibo 004045-2013-3 **(Ver Anexo Nº 8, página Nº 92)**

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un adecuado y confiable control interno, para evitar errores o pérdidas para la institución, en el sentido de que al momento de recibir los desembolsos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) u otros; estos se utilicen para el fin que fueron aprobados y no mezclar o gastar estos fondos que recibe la Municipalidad para estos fines que no están autorizados.

9. CÁLCULO INCORRECTO DEL DÉCIMO CUARTO MES A EMPLEADO MUNICIPAL

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que en los cálculos correspondientes del décimo cuarto mes de salario que corresponde al año 2008, se observó diferencias de pago en exceso en el cálculo, el cual detallo a continuación:

Planilla: Funcionarios y Empleados		Puesto	Fecha de Ingresos	Décimo Cuarto mes pagado en junio 2009	Cálculo Proporcional Décimo Cuarto mes de salario	Diferencia	Observación
No.	Nombre						
1	José Antonio Ortiz Martinez	Director de Justicia	01/09/2008	3,300.00	2,750.00	550.00	El empleado tenía 300 días y se le cancelaron 360 días
TOTAL				3,300.00	2,750.00	550.00	

Incumpliendo lo establecido en el Decreto Nº. 135-94, del 12 de octubre de 1994, Artículo 1. Décimo Cuarto Mes de Salario.

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Hermes Orlando Sobalvarro, Ex Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L550.00).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 22 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el señor Hermes Orlando Salbavarro, Ex Alcalde Municipal del período 2006-2010 se comprometió a devolver el pago del impuesto de la renta no retenido en la Municipalidad de Curarén en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **Quinientos Lempiras (L550.00)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.” **De los cuales a la fecha el contrato ha sido pagado.**

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que cuando efectúe pagos por este concepto, realice los cálculos correctamente, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

10. DIETA PAGADA SIN ACTA DE ASISTENCIA A LA SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la administración durante el período 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012, efectuó pago por sesión de Corporación Municipal a Regidor que no ratificó el acta, misma que fue pagada, la que se detalla así:

Nº	Orden de pago Nº	Fecha	Nombre del Regidor	Valor pagado (L.)	Observación
2	73	5 de abril del 2010	Joaquín Munguía Perdomo	500.00	Dieta cancelada sin ratificar el acta.
Total				500.00	

Nota: Se aclara que la orden de pago aparece con el valor de (L.1,600.00) ya que corresponde a tres dietas canceladas, incluyendo la de fecha 5 de abril de 2010.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 28 párrafo primero 35, y 21 del Reglamento

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El Regidor Octavo, Joaquín Munguía Perdomo reside en Tegucigalpa y cuando el asistía a las reuniones de Corporación llegaba cuando ya habíamos firmado el acta, y al inicio de nuestra gestión el Secretario no extendía constancia de asistencia.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Curarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en la nota de fecha 17 de enero de 2013, fue cancelado el valor de **(L.500.00)**, por el señor Cristóbal Rubios Zabala, Alcalde Municipal en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, el día 17 de enero de 2013, el cual aparece agregado en número de recibo 4341-2013-1 **(Ver Anexo N° 8, página N° 92)**

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Secretario y Tesorera Municipal elaborar la constancia y efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia de los Regidores, sesión realizada y ratificada por los miembros de la Corporación Municipal.

PARTE B

11. NO SE REGISTRAN ALGUNAS OPERACIONES CONTABLES

Al revisar la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2010, se comprobó que no se registraron contablemente ingresos corrientes y de capital, mismos que fueron obtenidos a través de estados de cuentas y especies fiscales; tampoco se registraron algunos gastos corrientes y egresos de capital, detalle a continuación:

Valores de ingresos y egresos no registrados en el presupuesto ejecutado

Año	Presupuesto Ejecutado	Ingresos Corrientes	Transferencias del 5%	Total
2010	Ingresos	26,516.00	1,512,212.43	1,538,728.43
	Egresos		2,049,197.54	2,049,197.54

Incumpliendo lo establecido en Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a la señor María Ángela Barahona Ramirez, Tesorera Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 13 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubios Zabala Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El pleno de la Corporación Municipal por medio de la presente hace constar que la rendición de cuentas del año 2010; no se tomo en cuenta las operaciones de los 25 días del mes de enero ejecutados por la administración anterior por la razón que ellos. No los entregaron la información, de la liquidación, y la documentación a modo que de tal manera que nosotros no los podíamos cuantificar cuanto era el valor. Por esa razón no se tomó en cuenta.”

Ese factor obstaculiza a que la Municipalidad no pueda determinar, con exactitud el total de ingresos de cada período ya que los registros contables presentan información incompleta y poco confiable. Además dificulta el trabajo de cualquier ente fiscalizador,

ya que la falta de registros adecuados no permite generar información necesaria para realizar un análisis razonable de los ingresos y egresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto se registren los ingresos íntegramente de manera que coinciden las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea oportuna para la toma de decisiones.

12. SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS EN LOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS

Al analizar los valores recibidos por concepto de ingresos y gastos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado de los años 2009 y 2010 valores incorrectos por concepto de ingresos corrientes; los que corresponden a la cuenta de recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora, y derechos municipales, igualmente en los egresos totales del año 2010 y 2011 comparados con los saldos de Auditoría, valores que corresponden a los gastos corrientes y a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), los que detallan así:

Valores registrados incorrectamente al final de cada año fiscal

Ingresos Totales

Año	Descripción	Valores de ingresos registrados en el Presupuesto ejecutado	Valores de ingresos que se debió reflejar en el presupuesto ejecutado	Diferencias	Observación
(Valores expresados en Lempiras)					
2009	Presupuesto inicial	5,596,129.92	5,576,129.92	20,000.00	Valor sumado de más en la cuenta de recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora.
2010	Presupuesto Inicial (Ingresos totales)	6,408,342.35	6,417,342.35	9,000.00	Diferencia que no fue sumada en el total de la cuenta derechos municipales, reflejando error en ingresos corrientes y totales.
	Ingresos Devengados (Ingresos Corrientes)	9,250,286.44	9,260,286.44	10,000.00	Valor reflejado incorrecto en el total de ingresos corrientes
Totales		21,254,758.71	21,253,758.71	39,000.00	

Egresos Totales

Años	Detalle	Valor reflejado en el Presupuesto ejecutado (Egresos)	Valor que se debió reflejar en los (Egresos) según TSC	Diferencias	Observación
(Valores expresados en Lempiras)					
2009	Obligaciones contraídas (fondo 12)	5,173,325.00	5,044,135.00	129,190.00	Valor reflejado en la cuenta Bienes Capitalizables y no

					existiendo otro en ninguna otra cuenta.
2010	Obligaciones contraídas (fondo 12)	682,375.56	727,375.56	45,000.00	Diferencia reflejada y no sumada en el total de los gastos corrientes.
2011	Obligaciones pagadas (Otros)	2,275,454.62	2,354,933.20	79,478.38	Diferencia que no fue registrada correctamente en la columna de otros (se registraron los fondos ERP).
Total		8,131,155.18	8,126,443.76	253,668.38	

Incumpliendo lo establecido en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación según Oficio N° 51-MC a la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 17 de enero de 2013, se envió nota de justificación según Oficio N° 71-MC a la señora Mirian Vitelia Figueroa Perdomo, Ex-Tesorera Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

13. EL MONTO DEL ANTICIPO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EXCEDEN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad al momento de suscribir contrato en la ejecución de las obras, se excedió del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, detalle así:

Fecha del anticipo	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor del contrato	Anticipo que se debió otorgar según Ley 20%	Anticipo otorgado de más	Diferencia de más	% de Anticipo de más
(Valores Expresados en Lempiras)							
16/11/2011	Construcción de dos Aulas de Reinaldo Rubio Zabala de la Comunidad de Piedra Parada	Selin Pérez Barahona	90,000.00	18,000.00	30,000.00	12,000.00	13%
16/05/2012	Ampliación de la Carretera de la comunidad de Tierra Colorada, Malicre, Capulín, y la aldea de Cunimisca	Nerin Celan Andrade Sevilla	195,000.00	39,000.00	100,000.00	61,000.00	31%
02/08/2012	Apertura de calle en la aldea el Portillo hacia Apamul	Nerin Celan Andrade Sevilla	183,950.00	36,790.00	125,000.00	88,210.00	48%
Total			468,950.00	93,790.00	255,000.00	161,210.00	

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105 **“Garantías por Anticipos de Fondos”**

Sobre el particular en fecha 14 de diciembre de 2012 el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Hemos hechos malos cálculos en la forma de hacer los contratos pero haremos las recomendaciones dadas por la comisión del Tribunal Superior de Cuentas.”

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar el respectivo contrato, previo a la ejecución de un proyecto, conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

14. LA ADMINISTRACIÓN HA CONTRATADO EMPLEADA QUE ES PARIENTE DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En el análisis efectuado a las planillas de personal, se confirmó que existe personal vinculado en primer grado de consanguinidad, como ser hija de un miembro de Corporación Municipal; detalle así:

Nº	Nombre de la Empleada	Cargo	Fecha de labores		Pariente de:		Grado Consanguinidad
			Ingreso	Finalizó	Nombre	Cargo	
1	Antonia Marilu Videa Rodas	Encargada de la Oficina de la Mujer	01/08/2012	(Activo)	Francisco Ramón Videa Martínez	Regidor	Hija (Primer grado)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 102

También el Código de Conducta Ética del Servidor Público en el Artículo 13

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Originalmente se había contratado una persona particular a Nelly Munguía, pero en vista que no cumplía con sus expectativas de sus funciones se tuvo que contratar a Antonia Marilú Videa Rodas.”

Por lo antes expuesto la Municipalidad está sujeta a personal no apto al cargo, a malos entendidos en cuanto al control y manejo de los bienes y valores, suspicacia de los empleados y habitantes del municipio en cuanto a la gestión administrativa

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contratar parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad para puestos que son pagados por la Alcaldía Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE CURARÉN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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



**MUNICIPALIDAD DE CURARÉN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 035/2009-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Curarén, Departamento de Francisco Morazán, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 035/2009-DASM-CFTM, que comprende el período del 08 de diciembre de 2006 al 26 de mayo de 2009, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 10 de noviembre del 2010 y recibido el 18 de noviembre de 2010, verificando que de las siete (7) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron cuatro (4), dejando sin cumplir tres (3). Detalle a continuación:

Nº.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	Registros contables incompletos	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas que contenga al menos: número, fecha y valor de la orden de pago, beneficiario, descripción, objeto, número de cheque, asimismo ordenar las órdenes de pago, de manera diaria, mensual; estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener la secuencia numérica completa y asegurarse de escribir el motivo del gasto.</p> <p>Instruir a la Tesorera Municipal que proceda a implementar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria.</p> <p>Instruir a la Tesorera Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el detalle de los pagos realizados detalladamente que permita verificar rápida y oportunamente toda la información requerida y necesaria y contabilizar el monto total individualizado así como mantener un registro único para cada préstamo.</p>
2	Deficientes controles en los activos fijos	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, control de retiros, traspaso y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia, además deberá especificar todas las donaciones recibidas, especificando la fuente de origen, y consignando el costo declarado por el donante o su valor estimado.</p> <p>b) Proceder a cumplir el Artículo 1 del Decreto 48 del 27 de marzo del 1981, que establece: Se ordena que todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas oficiales (O), como nacionales (N) y los que usen misión internacional (MI) que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado, serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y en todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de 10 centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras.</p>

3	<p>No se han implementado las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.</p> <p>a. No se celebra las cinco sesiones de Cabildo Abierto;</p> <p>b. Las órdenes de pago no están pre-numeradas;</p> <p>c. No se cobran los diferentes impuestos adecuadamente</p> <p>d. No se retiene el impuesto sobre la renta.</p> <p>e. Las actas de sesión de Corporación presentan alteraciones y no se incorporan lo tratado en sesión</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatorio implementación</p>
----------	---	---

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME N° 055-2012-DAM-CFTM-AM-A**, del período 27 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio Zabala, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente referente a la recomendación N° 3: “Por equivocación pero tomaremos las recomendaciones dadas por el Tribunal superior de Cuentas y numeral 21. Por desconocimiento.”

También en fecha 14 de diciembre de 2012, el señor Cristóbal Rubio, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “A todos los Regidores se les notificó y cada uno se comprometió hacer los pagos correspondientes al Tribunal en el mes de Enero. Exigimos los comprobantes de los recibos de pago a la DEI y así poder garantizar que lo hagan.”

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, la señora María Ángela Barahona, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Se inició pero por falta de explicación sobre el manejo de Registros Auxiliares de banco del asesor no se han continuado.”

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2013, se le envió oficio de justificación al señor Cristóbal Rubio Zabala, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, ya que se evitaren errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaría General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC., 03 de septiembre de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades