



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SULACO,
DEPARTAMENTO DE YORO**

INFORME N° 062-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINION	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACION PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANALISIS FINANCIERO	12-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-31

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	33-34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	35

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35-45
--	-------

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANALISIS FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	46-47
---	-------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-57
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	58-59
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	60-63
-----------------------------------	-------

ANEXOS	64
--------	----

Tegucigalpa, MDC., 06 de febrero de 2014
Oficio No.144-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sulaco
Departamento de Yoro
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 062-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, por el período del 12 de septiembre de 2008 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. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SULACO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- 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 Municipales del año 2012 y de la Orden de Trabajo N°. 062-2012-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 sean emitidos y archivados.

Objetivos Específicos

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

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 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
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. Efectuar 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 Sulaco, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 12 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

D. MONTOS DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

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 12 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L48,807,423.15)**. (Ver anexo N° 1, página 67)

Durante el período examinado que comprende del 12 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L28,644,829.19)**. (Ver anexo N° 1, página 67)

E. 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.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Secretaría y Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Contabilidad, Catastro Municipal, Dirección de Justicia Municipal y Unidad Municipal Ambiental.
Nivel Operativo:	Oficina de la Mujer, Policía Municipal, Alcaldes Auxiliares y Comisión de Transparencia.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo N°2, página 68)**

H. 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 Sulaco, departamento de Yoro, por el período comprendido del 12 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios Técnicos profesionales y a los regidores por el pago de dietas;
2. Abstenerse de aprobar viáticos asignados a funcionario municipal incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente;
3. Evitar realizar pagos que no estén con la debida documentación soporte que lo justifique;

4. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
5. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
6. 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;
7. Los ingresos por concepto del otorgamiento de dominios plenos deberán ser destinados para gastos de inversión;
8. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones Generales del presupuesto y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva en lo que respecta al procedimiento de contratación y ejecución de Obras Públicas;
9. Llevar expedientes completos en los dominios plenos aprobados;
10. Exigir a los empleados de la Municipalidad que deben estar colegiados en el Colegio de Peritos de Honduras.



**MUNICIPALIDAD DE SULACO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre 2011, 2010 y 2009. La preparación de dichos 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.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas Normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, en la Rendición de Cuentas en Ingresos de Capital, en el renglón de Herencias, Legados y Donaciones, presenta el valor de **CATORCE MIL CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L14,055.00)**, sin embargo en Caja y Bancos se encontró un ingreso por **SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L717,335.85)** provenientes de la Embajada de Japón para el Proyecto de Agua de la Comunidad de El Izote, mismos que no habían sido registrados, y el valor correcto a registrarse debió ser **SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L731,390.85)**.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los Estados de Ejecución Presupuestaria Adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Sulaco al 31 de diciembre de 2011, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Postulados de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Tegucigalpa, MDC. 06 de febrero de 2014.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SULACO
DEPARTAMENTO DE YORO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados			Total Global
		2009	2010	2011	
	Ingresos Totales	10,909,434.92	10,482,465.52	16,273,995.12	37,665,895.56
1	Ingresos Corrientes	903,274.05	2,006,909.82	1,175,728.62	4,085,912.49
11	Ingresos Tributarios	774,850.25	1,691,549.46	944,976.64	3,411,376.35
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	90,348.78	121,833.46	166,179.78	378,362.02
111	Impuesto Personal	22,576.57	22,070.12	23,387.96	68,034.65
112	Impuesto de Industria, Comercio y servicio	3,165.00	4,417.20	43,690.00	51,272.20
113	Impuesto a establecimientos comerciales	24,162.33	45,617.02	32,420.60	102,199.95
114	Impuesto a establecimientos de servicios	40,953.40	487,875.12	24,627.04	553,455.56
115	Impuesto Pecuario	34,557.73	51,255.23	35,389.90	121,202.86
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	12,440.00	34,645.00	12,609.33	59,694.33
117	Tasas por Servicios Municipales	14,510.87	5,101.96	5,010.00	24,622.83
118	Derechos Municipales	5,42,021.01	933,720.87	622,759.83	2,098,501.71
119	Descuentos	-9,885.44	-14,986.52	-21,097.80	-45,969.76
12	Ingresos no Tributarios	128,423.80	315,360.36	230,751.98	674,536.14
120	Multas	4,684.42	13,653.48	13,222.09	31,559.99
121	Recargos	3,365.94	5,949.12	9,346.29	18,661.35
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	92,156.31	241,896.74	131,789.71	465,842.76
125	Renta de propiedades	200.00	400.00	900.00	1,500.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	28,017.13	53,461.02	75,493.89	156,972.04
2	Ingresos de capital	10,006,160.87	8,475,555.70	15,098,266.50	33,579,983.07
21	Prestamos	0.00	2,012,000.00	-	2,012,000.00
22	Venta de activos	44,264.53	25,310.06	20,901.07	90,475.66
23	Contribución por Mejoras		23,121.14		23,121.14
25	Transferencias	9,607,281.58	6,024,235.54	13,370,090.36	29,001,607.48
26	Subsidios	200,000.00	356,195.12		556,195.12
27	Herencias, legados y donaciones	14,055.00	-	1,519,477.80	1,533,532.80
28	Otros ingresos de capital	1,248.10	34,693.84	187,797.27	223,739.21
29	Recursos de balance	139,311.66	1,273,781.21	1,188,029.78	

MUNICIPALIDAD DE SULACO
DEPARTAMENTO DE YORO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE EGRESOS
(Cantidades Expresadas en Lempiras) (Nota No. 2)

Grupo	Denominación	2009	2010	2011	Total Acumulado
	Gran Total	9,658,311.83	10,568,216.95	14,148,523.56	34,375,052.34
	Sub total gasto corriente	5,368,541.16	6,379,826.17	6,997,002.88	18,745,370.21
100	Servicios personales	2,608,526.78	3,433,650.43	3,110,813.33	9,152,990.54
200	Servicios no personales	624,893.69	1,768,753.84	1,460,964.26	3,854,611.79
300	Materiales y suministros	433,382.59	373,536.07	636,322.70	1,443,241.36
500	Transferencia corriente	1,701,738.10	803,885.83	1,788,902.59	4,294,526.52
	Egresos de capital y deuda publica	4,289,770.67	4,188,390.78	7,151,520.68	15,629,682.13
400	Bienes capitalizables	3,679,855.19	3,028,152.66	6,177,591.54	12,885,599.39
500	Transferencia de capital	236,562.50	458,571.41	128,118.91	823,252.82
600	Activos financieros	373,352.98	701,666.71	845,810.23	1,920,829.92

E. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Sulaco Departamento de Yoro, por el período comprendido del 12 de septiembre de 2008 al 30 septiembre de 2012 fue preparado por la administración Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones, por lo que los ingresos y gastos son contabilizados con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT).

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.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en lo que se refiere a servicios públicos por agua potable, alcantarillado y tren de aseo.

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
- Plan de Arbitrio

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 31 de Diciembre del año anterior y en el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y traspasos necesarios. El Tesorero es el responsable de la recaudación y la Contadora Municipal del registro de los fondos.

Unidad Monetaria:

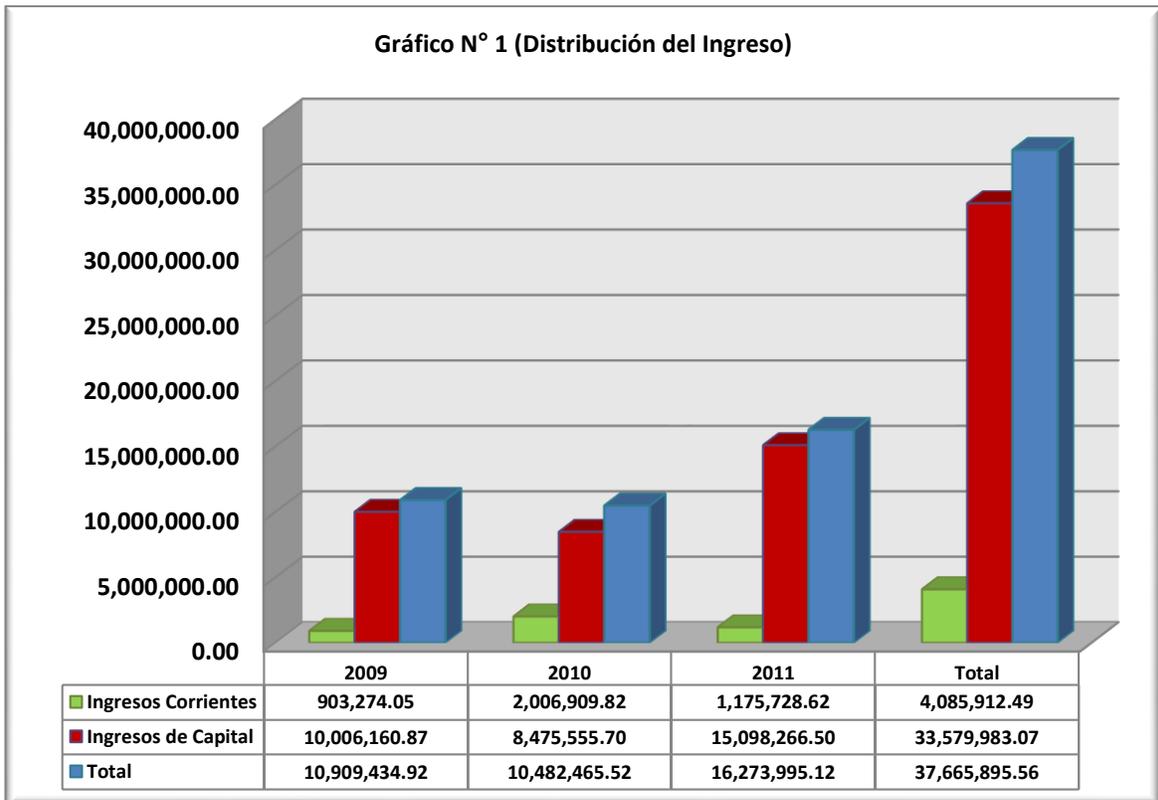
La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

F. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2010 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2009 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L37,665,895.56; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L4,085,912.49; que en el período aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 1.22% $((\text{Valor año2}-\text{Valor año1}/\text{Valor año1}) \times 100)$, y disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 0.41%, e Ingresos de Capital la suma de L33,579,983.07; que en el período disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 0.15%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 0.78%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 9 y 10.**

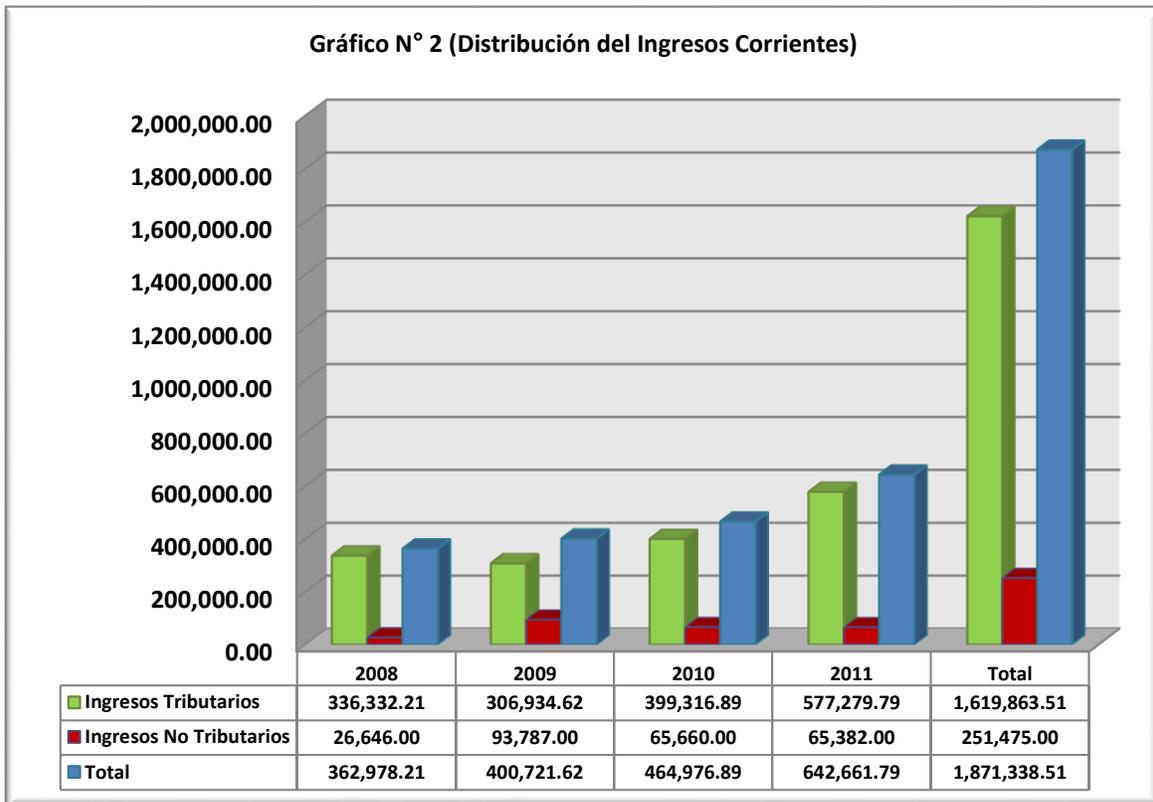


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

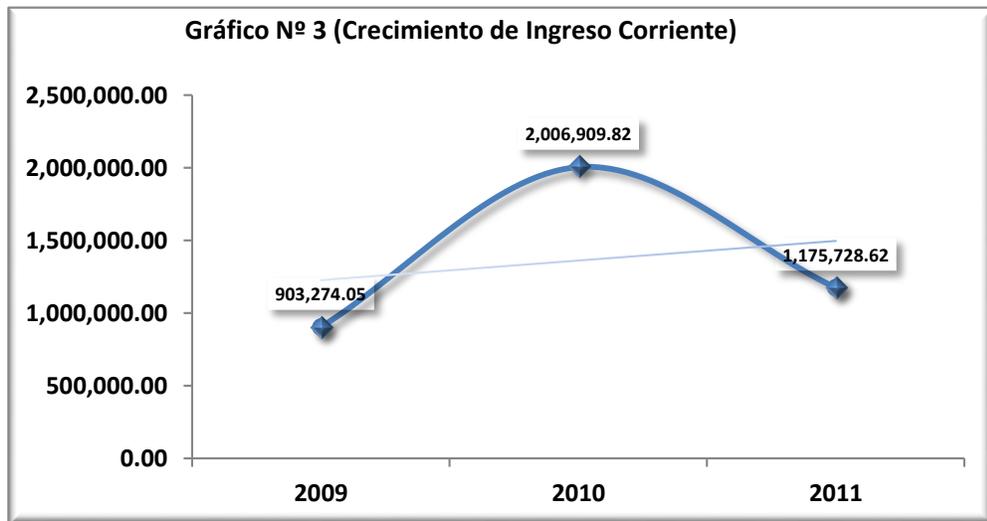
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L4,085,912.56, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L3,411,376.35; que en el período aumentaron en

comparación del año 2010 con el 2009 en un 1.22% $(\text{Valor año2}-\text{Valor año1}/\text{Valor año1}) \times 100$ y disminuyeron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 0.41%.

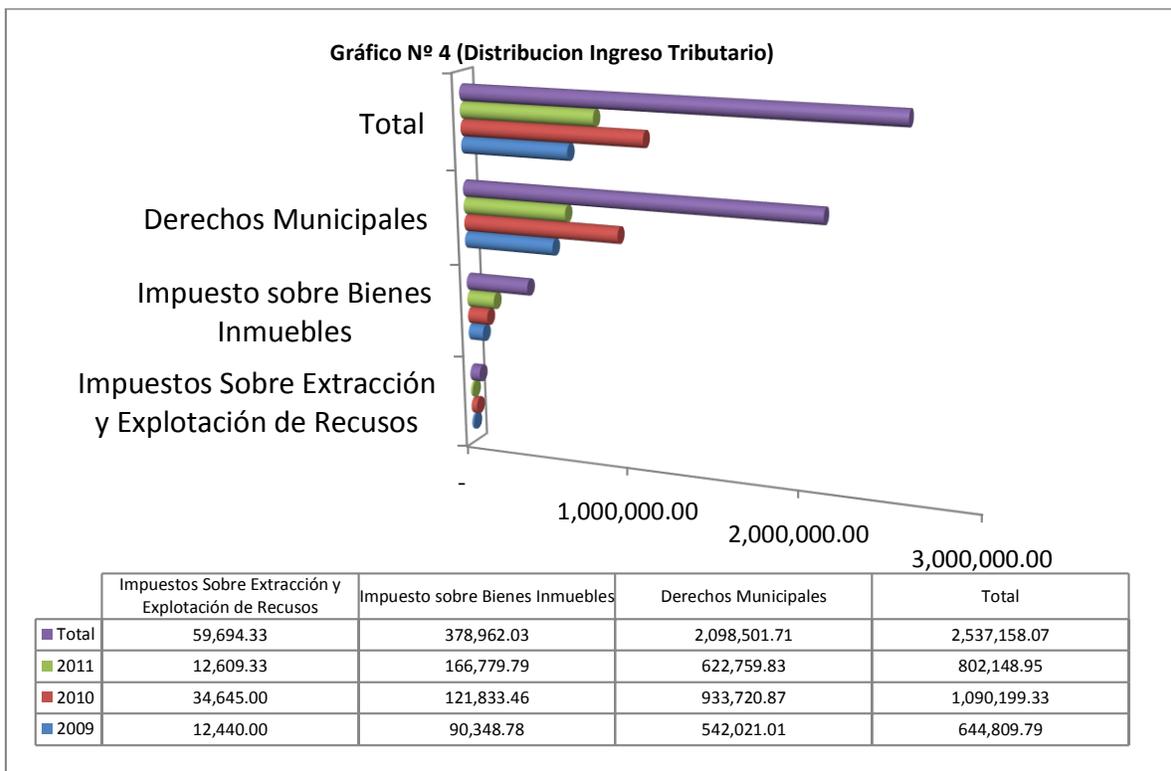
- b) Ingresos No Tributarios la cantidad de L3,411,376.35; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 1.18% y disminuyeron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 0.44% $(\text{Valor año2}-\text{Valor año1}/\text{Valor año1}) \times 100$, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9 y 10.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 1.22% $(\text{Valor año2}-\text{Valor año1}/\text{Valor año1}) \times 100$ y disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 0.41%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9 y 10.**



Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos, Impuesto Sobre Industria y Comercio, Impuesto sobre Bienes Inmuebles. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9 y 10.**

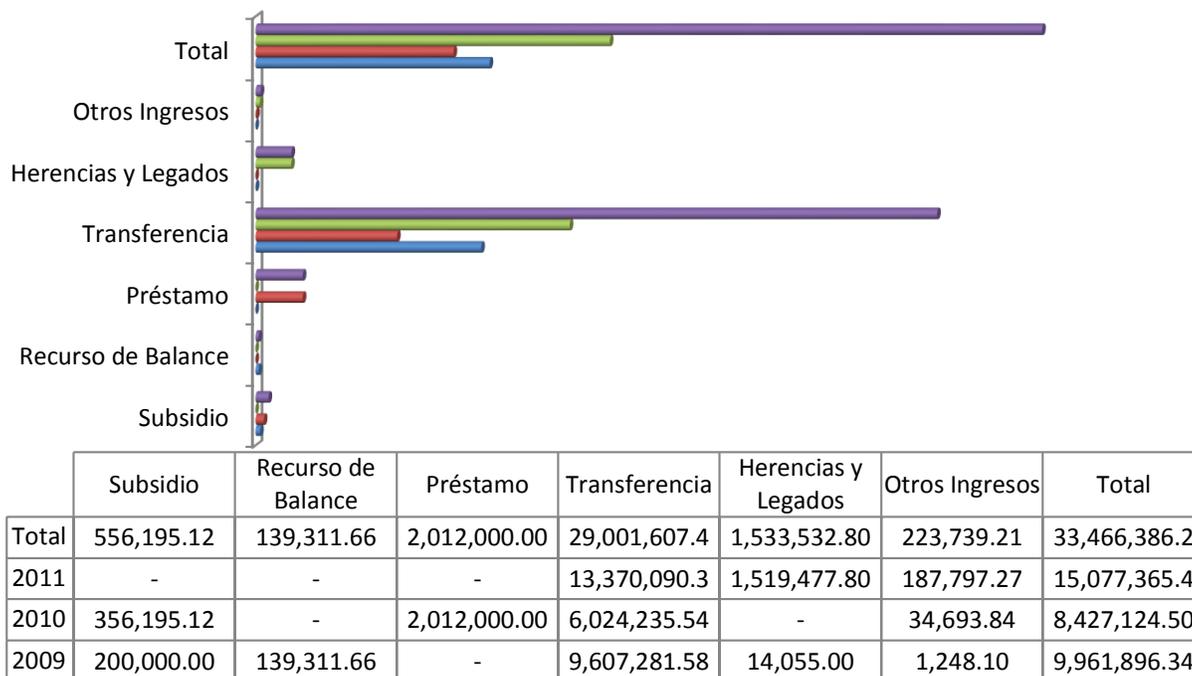


- c) Se observa que durante los años 2009 al 2011, de los tres (4) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que aumentaron del año 2010 en relación del año 2009 el 0.72%, y del año 2011 en relación al año 2010 $\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$ disminuyeron el 0.33%, el Impuesto sobre Extracción de Recursos aumentaron del año 2010 en relación del año 2009 el 1.78%, y del año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron el 0.63%, por Industria Comercio el cual experimenta del año 2010 en relación al año 2009 disminuyeron del 0.21% y del 2011 al 2010 aumentaron en un 0.87%, sin embargo del 2011 en comparación con el 2010 disminuyeron en un 595.06%, e Impuesto sobre Bienes Inmuebles aumentaron del año 2010 en relación al año 2009 el 0.35%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron 0.37% es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9 y 10.**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario, el cual ayuda hacer un control más eficiente para el registro de 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.

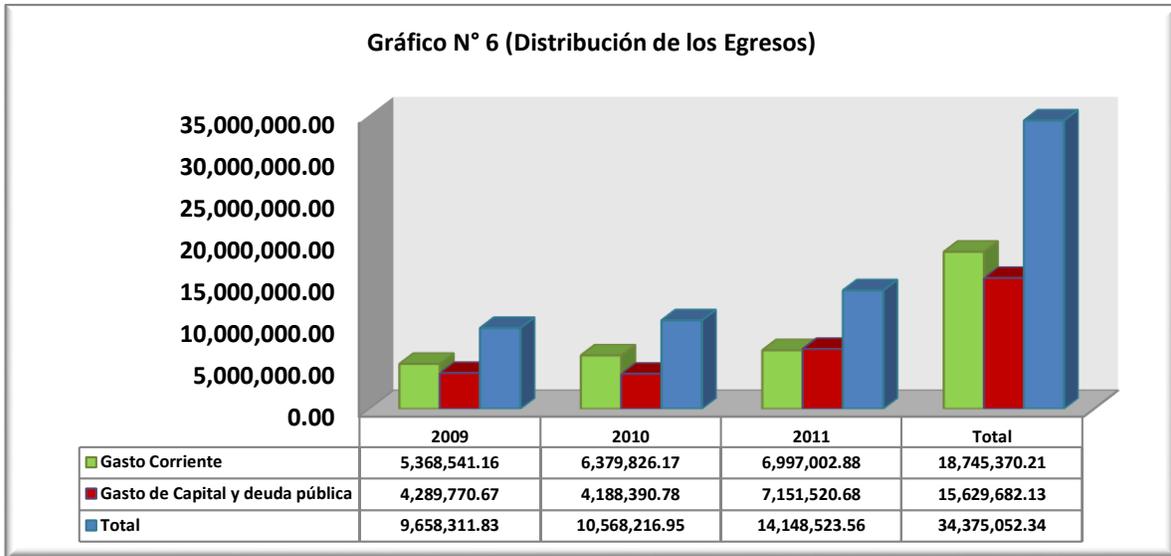
Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, transferencias por la cantidad de L29,001,607.48 los cuales les corresponden por concepto de transferencias del Estado. En concepto de fondos otorgados por el Congreso Nacional, subsidios y otras Instituciones Gubernamentales L2,313,467.13 y por prestamos L2,000,000.00. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9 y 10.**

Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)

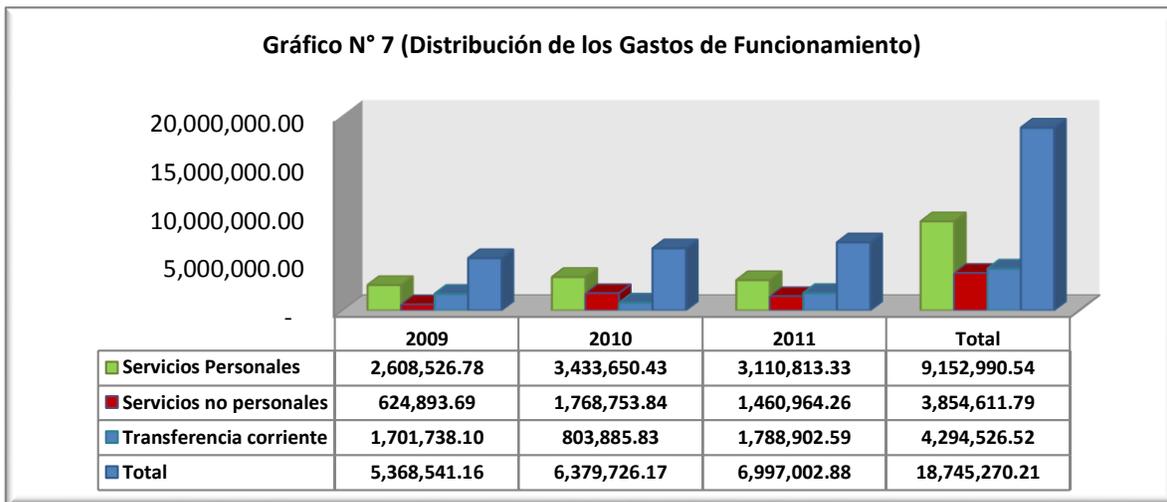


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, la suma de **L34,375,052.34**, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por **L18,745,370.21**, que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 19%, y aumentaron en comparación del **año 2011 con el año 2010 en 10% y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L15,629,682.13**; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 3 % y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 70%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

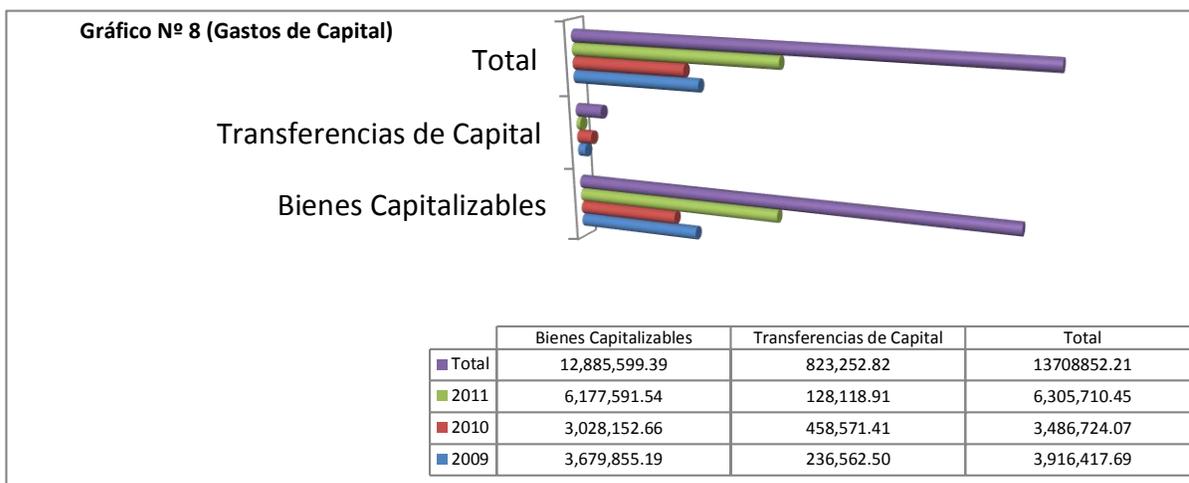


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2010 en relación al año 2009 en 19 % y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en 9.6 %. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2010 al año 2009 fue de 32 %, del año 2011 en comparación con el 2010 se registro una disminución del 10%, los Servicios No Personales, en el año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en 183 % y del año 2011 al 2010 disminuyeron en 17 %.En relación a los demás rubros como Materiales y Suministros disminuyeron del año 2010 comparado con el año 2009 en 14 %, y del año 2011 comparado con el año 2010 aumento en 70 %.**(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L15,629,682.13, de los cuales se distribuyeron la suma de L12,885,599.39, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L823,252.82, para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer; la suma de L1,920,829.92 para deuda pública y disminución de otros Pasivos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



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:

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008 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 del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, habiendo una disminución real en relación del año 2010 comparado con el año 2009 de **CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L426,969.40)**, equivalentes a un 4%, un incremento en relación del año 2011 comparado con el año 2010 de **CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L5,791,529.60)** equivalente a un 54.41%, como resultados se

concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{(4,085,912.49)}{(14,450,843.69)} = 22$,

los Ingresos Corrientes financiaron el 22% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{(4,085,912.49)}{(18,745,370.21)} \frac{(3,774,382.40)}{7,176,845.15} \frac{4,031,077.03}{14,808,011.35} = 28$, los Ingresos Corrientes financiaron el 28% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{(4,085,912.49)}{(34,375,052.34)} \frac{(1,206,981.48)}{23,047,654.33} = 12$, los Ingresos Corrientes financiaron el 12% 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 **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS, (L14,450,843.69)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 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 L18,745,370.21. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L12,885,599.39)**, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de **OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L823,052.82)** para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos por la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS ONCE MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L1,611,111.24)**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2009 al 2011 la cantidad de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L14,408,802.52)**, que representaban un exceso de un 300% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados 65%	Valor de Transferencias recibidas 15%	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	903,274.05	9,607,281.58	1,547,856.29	5,368,541.16	3,820,684.87	247%
2010	2,006,909.82	6,024,235.54	2,208,126.71	6,379,826.17	4,171,699.46	189%
2011	1,175,728.62	13,370,090.36	2,769,737.16	6,997,002.88	4,227,265.72	153%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2009, 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5%, para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE SULACO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sulaco,

Departamento de Yoro

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 12 de septiembre de 2008 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 seguridad razonable, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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

Por 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. Los ingresos no son depositados en forma oportunamente e íntegramente.
2. Cheques en circulación por más de seis meses.
3. Existencia de cuentas bancarias inactivas.
4. No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos y valores municipales.
5. Incorrecta clasificación y registro de código objeto del gasto.
6. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no están completos.
7. Incorrecta asignación y falta de garantía en el manejo del fondo de caja chica.
8. Manejo incorrecto de las órdenes de pago.

9. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal.

Tegucigalpa, MDC. 06 de febrero de 2014.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS INGRESOS NO SON DEPOSITADOS EN FORMA OPORTUNA E INTEGRAMENTE

Al evaluar el control interno al área de Tesorería Municipal, se comprobó que el Tesorero Municipal no deposita, los ingresos en forma oportuna e íntegramente, no tienen un día especial para el depósito, la tesorera al tener una cantidad significativa decide realizar el depósito pero no detalla de qué días son los ingresos depositados, ejemplos:

(Expresado en Lempiras)

Fecha	No. Recibos de ingresos	Monto Recaudado	Monto depositado	Diferencia
01 al 29/02/12	21646 al 22111	146,842.05	80,674.00	70,629.02
03 al 28/09/12	24543 al 24769	105,567.27	0.00	105,567.27

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

Sobre el particular en nota enviada el 12 de diciembre de 2012, el Señor Tesorero Municipal Nicolás Barahona, manifiesta: "El suscrito Tesorero de la Municipal de la Alcaldía Municipal de Sulaco, Departamento de Yoro, HACE CONSTAR: Que en las cuentas de BANADESA, no se registran depósitos ya que estos fondos son utilizados diariamente por no contar con la TRANSFERENCIA mensual."

Esto ocasiona que los fondos de la Municipalidad al mantenerlos en efectivo sin depositarlos corran innecesariamente el riesgo de darles uso indebido y causar pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal que se debe diseñar, implementar y mantener un sistema de control Interno que responda a las expectativas en el cumplimiento de las políticas, objetivos, planes y en especial la conservación e integridad de los recursos, representados en los activos, pasivos, patrimonio y de los hechos económicos, se recomienda efectuar los depósitos una vez por semana a falta de instituciones bancarias cercanas, asimismo los gastos menores se deberán realizar mediante el fondo de caja chica que existe en la Municipalidad.

2. CHEQUES EN CIRCULACIÓN POR MÁS DE SEIS MESES

En la revisión de las conciliaciones bancarias al 30 de septiembre de 2012, se comprobó que existen cheques a la fecha de corte de la auditoría realizada que todavía no han sido cobrados por el beneficiario teniendo 22 meses de encontrarse en circulación, a continuación se presenta el detalle respectivo:

(Expresado en Lempiras)

No.	Fecha	Cheque	Beneficiario	Monto	Descripción del gasto
1	08/02/11	458	Papelería Calpules	6,617.86	Pago Compra de papelería (cheque con más de 6 meses en circulación)
2	05/12/11	1064	Casimiro Eugenio Estrada Alemán	3,000.00	Pago de disco amenizando inauguración exposición de feria patronal (Cheque anulado y lo tienen en circulación)
Total				9,617.86	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos. TSC- NOGECI- V14- Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI-V13 Revisiones Periódicas y TSC-NOGECI-V09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota enviada el 12 de diciembre de 2012, la señora Iris Yamileth Palma, Contadora Municipal, manifiesta: “La suscrita Contadora Municipal de la Alcaldía Municipal de Sulaco, departamento de Yoro, hace constar que por no adquirir conocimiento. Lo cual no va a volver a ocurrir y se hará la reversión en octubre para ser corregidos. Los fondos de la cuenta FHS No.16100007729 del Banco Atlántida serán trasladados a otra cuenta ya que no obtenemos ningún beneficio.”

Al mantener en la contabilidad cheques por más de seis meses sin ser cobrado por el beneficiario y el cheque anulado ambos pendientes de cobro y en circulación, afectan las finanzas de la alcaldía Municipal

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Contadora Municipal que antes de ingresar al sistema el pago que se realizó con cheque o en su defecto al elaborar las respectivas conciliaciones bancarias se verifiquen que los cheques emitidos a los beneficiarios no se hayan anulado en el mismo instante que fue emitido, también revisar en las respectivas conciliaciones si existen cheques que tengan una antigüedad por más de seis meses, ya que los mismos no pueden ser cobrados ni pagados por la institución bancaria. Asimismo instruir al Tesorero Municipal que notifique a la Contadora Municipal cuando es anulado un cheque en el mismo instante que se emitió y se debe de adjuntar al codo del cheque emitido y anulado en la respectiva chequera, para que la Contadora Municipal verifique que realmente se encuentra anulado, en ningún momento se deben archivar aparte, además el cheque anulado y el otro cheque no cobrado por el beneficiario se debe de reversar, realizando una partida creando el pasivo correspondiente, debido a que los mismos ya no se consideran valores pendientes por cobrar ya que al mantenerlos ahí los mismos afectan las finanzas de la Alcaldía Municipal.

3. EXISTENCIA DE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

En la revisión de auditoría realizada a las cuentas bancarias, se encontró que existen varias cuentas inactivas con saldo y sin saldo que no presentan movimientos de ingresos, mismos que se detallan a continuación:

(Expresado en Lempiras)

No. Cuenta bancaria	Banco	Monto al 30/09/12	Ultima Transacción realizada	Uso de la cuenta
16200110522	Banco Atlántida	15,015.42	21/02/12	ERP
16100007729	Banco Atlántida	17,699.78	22/12/10	FHIS
16100008404	Banco Atlántida	0.00	28/02/12	Proyecto. Seguridad Ciudadana
16100008222	Banco Atlántida	0.00	14/12/11	Proyecto Reforestación del Río Sulaco
60001404	COOPACYL	10,305.69	09/12/2012	
Total		43,020.89		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V13 Revisiones Periódicas y TSC-NOGECI-V09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota enviada el 12 de diciembre de 2012, la señora Iris Yamileht Palma, Contadora Municipal, manifiesta: "Los fondos de ERP cuenta 16200110522 de Banco Atlántida se mantienen ya que se utilizaran para compra de materiales de viviendas. Las cuentas 16100008404 y 16100008222 del Banco Atlántida se mantienen activas pero serán canceladas ya que no obtenemos ningún beneficio y el proyecto está terminado. La cuenta 60001404 de COPACYL se mantiene activa la cual el Tribunal Superior de Cuentas la solicito solo para Dominios Plenos."

Las cuentas inactivas ocasionan costos administrativos y financieros sin necesidad y al mismo tiempo se pierde control.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar que se revisen periódicamente las cuentas bancarias para que no se den esos casos de inactividad de cuentas bancarias innecesarias y que las mismas presenten saldos que perfectamente se pueden invertir en proyectos de inversión.

4. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES

Al efectuar el control interno al área de caja y bancos, se comprobó que no se realizan arquez independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general, por el ingreso generado a diario, mediante la recaudación de los diferentes impuestos, tasas y servicios, los cuales son manejados por la Tesorera Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos.

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-16 Arquez Independientes.

Sobre el particular en nota enviada por el señor Alcalde José Adalid Gonzales, de fecha 15 de noviembre establece: “Al final del día se elabora un cierre diario juntamente Tesorería y Administración Tributaria. Con el Sistema SAFT.”

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

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, para que a partir de la fecha un empleado independiente al área de Tesorería proceda a efectuar arquezos sorpresivos de los fondos municipales, con el propósito de tener un mejor control en el manejo de los mismos.

5. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DE CÓDIGOS OBJETO DEL GASTO

Al realizar el rubro de egresos específicamente sobre las órdenes de pago, se comprobó que se registra inapropiadamente algunos gastos en renglones presupuestarios que no corresponde según el Manual de Clasificación Presupuestarias, Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Fecha	No. Orden de pago	Objeto de Gasto Registrado e Incorrecto	Objeto de Gasto que debió Registrarse	Concepto	Monto
02/09/11	6814	272	399	Pintado logotipo del vehículo	1,800.00
09/04/12	8055	272	243	Repuestos y reparación de motocicleta	900.00
27/01/12	7648	571	358	Materiales de limpieza	806.21

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 Suficiencia de la Información, la TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota enviada por la señora Iris Yamileth Palma, Contadora Municipal, manifestó: “La suscrita Contadora Municipal de la Alcaldía Municipal de Sulaco departamento de Yoro, hace constar que por no adquirir conocimientos. Lo cual no va a volver a ocurrir.”

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal que de inmediato se debe de clasificar y registrar los códigos de objetos del gasto correctos en las órdenes de pago respectivas de los

diferentes gastos para su inmediato registro en el sistema, sujetándose al Manual de Presupuesto que el mismo ya los establece.

6. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS

Al revisar el área de Sueldos y Salarios, se comprobó que los expedientes de los empleados y funcionarios Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplo a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Documentos no encontrados en expediente
Nicolás Barahona Rivera	Tesorero Municipal	Nombramiento, declaración jurada de bienes, fianza, documentos personales, títulos y diplomas, copia de la identidad
Santa Jakelin Ramos Ramos	Jefe de tributaria	Nombramiento, declaración, documentos personales, títulos y diplomas, copia de la identidad
Ramón Murillo Sandoval	Jefe de Catastro	Nombramiento, documentos personales, títulos y diplomas, copia de la identidad
Iris Yamileth Palma Hernández	Contadora Municipal	Nombramiento, documentos personales, títulos y diplomas, copia de la identidad

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

Sobre el particular en nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Adalid Gonzales, el 11 de diciembre de 2010, manifestó: “Actualmente se encuentra un expediente por empleado pero únicamente contiene una ficha por cada uno acompañada de su tarjeta de identidad, a quienes desde la fecha de la auditoria ya se está solicitando los documentos respectivos tales como curriculum completo, tarjeta de identidad, copia de título. El mismo caso de los regidores. Adjuntamos copia de la ficha del empleado.”

El no contar con expedientes completos de los funcionarios y empleados de la Municipalidad dificulta la verificación de los datos personales por parte de terceros.

RECOMENDACIÓN N° 6 **ALCALDE MUNICIPAL**

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

- Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- Copia de diplomas de capacitaciones;
- Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);

- Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

7. INCORRECTA ASIGNACIÓN Y FALTA DE GARANTÍA EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Contadora Municipal Iris Yamileth Palma es la encargada y responsable del respectivo fondo de caja chica, siendo incorrecta su asignación en el manejo de la misma, la que fue otorgada por el Alcalde Municipal, debido a que la Contadora Municipal no puede llevar el manejo del fondo por el hecho de ejercer funciones de registros contables, asimismo la asignación del fondo no cuenta con la caución o fianza respectiva para garantizar el buen uso que se le da a dicho fondo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V18 Rotación de Labores y TSC-NOGECI-V20 Caucciones y Fianzas.

Se envió el oficio No.036-2012-TSC-MSY, para que nos explicaron pero no hubo respuesta de la misma.

Al asignar y manejar el fondo de caja chica a la Contadora Municipal lo cual es incorrecto porque esta realiza labores de registros contables, puede existir el riesgo del mal uso del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar una persona independiente de las funciones de registros contables y recepción de dinero para asignarle el manejo del fondo de caja chica y realizar la elaboración y firma de un pagaré por el valor del fondo asignado garantizando el buen uso y manejo del fondo respectivo.

8. 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, no se registran cuando es hecho el pago y otras no contienen la información suficiente. Por ejemplo:

Fecha	No. O/P	Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
Sin fecha	4246, sin firmas del Alcalde, tesorero ni beneficiario	Sin beneficiario	Sin descripción	Sin valor	Acompañan factura de ABL, por L.4,764.00 por 1 teclado, 1 UPS CKP, 1 Caja papel continuo y 1 impresora CANON PIXMA, registrada en SAFT el 06/08/10
Sin Fecha	8842	Sin beneficiario	Aparecen los Nos. de cuenta 200, 300, 400 y 500, sin otra	Sin valor	Facturas por alimentos de la Ferretería Elvis, con Ck. 1558 de Banhcafe, a nombre de Rene

Fecha	No. O/P	Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
			descripción		Porfirio Varela, por valor de L.42,003.95, cobrado por Celso Román Ramos

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.

En nota de fecha 03 de diciembre de 2012, se envió el Oficio No. N°22-2012-TSC-MSY al Señor José Adalid González, Alcalde Municipal del Municipio de Sulaco, Yoro, pero no hubo respuesta.

Al no manejar adecuadamente las órdenes de pago ocasiona que se opere con información incompleta, codificación incorrecta, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que use el código presupuestario adecuado, asimismo complete los datos y elabore las órdenes de pago, en el momento en que se origine el gasto a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables y acompañar la documentación soporte con todos los datos requeridos y lo mismo las facturas.

9. 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, para el manejo del personal, por ejemplo:

Nombre del Empleado	Puesto nombrado	Puesto que desempeña	Departamento	Labores que no desempeña
Iris Yamileth Palma	Contadora Municipal	Transcriptora de gastos y llena órdenes de Pago	Tesorería	Elaboración de informes mensuales, trimestrales, semestrales, Rendiciones de Cuentas, Presupuestos, para estas funciones se le paga a un consultor que no ha ejercido su labor correctamente y que capacito a la Contadora Municipal.
Leibis Anarda Romero Dubón	Secretaria de Policía	Administradora Junta de Agua	Junta de Agua	No se desempeña como Secretaria
Mayra Patricia Medina Chacón	Aseadora	Secretaria de Policía	Dirección Municipal de Justicia	El puesto es de aseadora
Anarda Ávila	Administradora Junta de Agua	Aseadora	Todo el Edificio	No se desempeña en el puesto donde se nombro

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones Por Escrito y la TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en fecha 11 de diciembre de 2012, el señor Alcalde Municipal José Adalid Gonzales Morales, manifestó: “En referencia a los puestos que se nombraron personal y no desempeña las funciones, al momento de la contratación no se realizó un perfil de cada puesto y fue hasta después de la contratación que nos dimos cuenta del perfil para cada puesto y se hicieron los cambios internos, mas sin embargo no se hicieron los cambios respectivos en las planillas.”

Lo descrito ocasiona que no estén definidas las funciones asignadas a los empleados afectando el desempeño, además que hagan mal el trabajo porque nadie los supervisa y descontento entre los empleados, porque fueron contratados para un puesto de trabajo y desempeñan otro cargo diferente al de su contrato.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezcan los controles que sean necesarios:

- Definir las funciones a realizar por cada empleado y dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo, teniendo el debido cuidado de asignar las actividades que corresponden a cada puesto.
- Elaborar un Reglamento que incluya procedimientos de evaluación y los requerimientos de cada puesto a desempeñar, que estipule evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación de parte de personas de conocida experiencia, Capacidad y que se compruebe que la capacitación recibida haya sido asimilada y poderla poner en práctica para no estar pagando asesorías onerosas.



MUNICIPALIDAD DE SULACO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sulaco,
Departamento de Yoro
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, 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, el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 12 septiembre de 2008 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 Sulaco, Departamento de Yoro, 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 Ley de Municipalidades y su Reglamento, Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Código Civil, Ley del Impuesto Sobre la Renta, 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 Sulaco, Departamento de Yoro no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 06 de febrero de 2014.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades



**MUNICIPALIDAD DE SULACO,
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al evaluar el control interno al área de recursos humanos, se comprobó que al Alcalde y el Tesorero se les había vencido el 22 de septiembre de 2012 la correspondiente caución, sin embargo en el transcurso de la auditoría a la fecha de cierre 30 de septiembre de 2012 no presentaron la correspondiente caución que por disposición legal están obligados.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

El alcalde tenía presentada su declaración actualizada, sin embargo el Tesorero y los Regidores no la habían presentado, sin embargo se presentaron en las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a firmar el convenio de pago y nos presentaron los comprobantes. Por lo que pudimos comprobar que los funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, 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.

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

1. LOS PAGOS DE DIETAS A LOS REGIDORES NO ESTÁN RESPALDADOS POR LA CONSTANCIA EXTENDIDA POR LA SECRETARIA MUNICIPAL

Al analizar el rubro de Servicios personales especialmente en los desembolsos por pago de dietas, se comprobó que la Secretaria Municipal, no realiza una lista de asistencia o constancia de los regidores que asisten a las sesiones de Corporación Municipal para documentar dichos pagos.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular el 11 de diciembre de 2012, el Señor Alcalde Municipal José Adalid Gonzales, manifiesta: “En este momento se lleva un control pero de asistencia de los Regidores a cada una de las sesiones, pero ya se elaboró un formato de constancia para ser entregado a la Tesorería. Adjuntamos copia de la misma.”

La no emisión de una constancia por parte del Secretario Municipal que compruebe la asistencia de los Regidores a reuniones de Corporación puede ocasionar que se paguen las sesiones no asistidas.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para proceder a emitir constancia de la asistencia a sesiones de los regidores, la cual debe ser firmada por los que asistieron a la sesión, lo cual además servirá para todos los efectos establecidos en la ley y para documentar el pago de dietas. También ordenar al Tesorero Municipal no efectuar el pago de dietas sin la respectiva constancia emitida por secretaría.

2. ALGUNOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN ESCRITURADOS

Al revisar y analizar los documentos de bienes inmuebles, se comprobó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales, pero no fueron presentadas las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, se detalla a continuación:

- a. Terreno ubicado en orillas de la quebrada Mas, 3 manzanas dos para la asociación de ganaderos de Sulaco y una para la Municipalidad, pagada el 07 de septiembre de 2010 por valor de L240,000.00
- b. Terreno en Col. Brisas del Norte en el que se encuentra un Campo de Futbol
- c. Terreno y edificación en el Bo. Centro en el que se encuentra construida la Casa de la Cultura, el valor del terreno es de L99,776.78.

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado 14.9 Descargos por Disposición Legal.

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012 se recibió nota del señor José Adalid Gonzales Romero, Alcalde Municipal en la que opinó: “CONSTANCIA. El suscrito Alcalde Municipal del Municipio de Sulaco, por medio de la presente HACE CONSTAR que la Alcaldía Municipal posee los siguientes terrenos y edificaciones: 1. Campo de Futbol; 2. Casa de la Cultura; 3. Parque Central; 4. Parque Pizza.- Los cuales no cuentan con su respectivo documento, pero a esta fecha nos comprometemos a realizar los trámites de los mismos.”

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad, en caso de inversión en obras educativas como escuelas o centros básicos, deberá realizarse el registro como un gasto de inversión tal como lo establece el Artículo 18 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria en Honduras, por lo que deberá formalizarse el traspaso respectivo a la Secretaría de Educación a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física Educativa (DINAIF), asimismo el caso de construcción de Obras de infraestructura de Salud (Centros de Salud, Cesamos) formalizar el traspaso respectivo a la Secretaría de Salud, ya que en ambos casos es competencia de las respectivas Secretarías la Administración de cada una de las instalaciones correspondientes.

3. EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA NO ESTA APROBADO

En la revisión de auditoría realizada a los reembolsos del fondo de caja chica, se comprobó que el Reglamento para el fondo de Caja Chica, no se encuentra aprobado por la Corporación Municipal, siendo el mismo útil y necesario para un buen uso del fondo y un adecuado control en los gastos menores de la Alcaldía Municipal, donde se regula que tipo de gastos y los montos que se deben de realizar con el fondo respectivo.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 25 numeral 11 de la Ley de Municipalidades.

Se envió el oficio No.036-2012-TSC-MSY, para que nos explicaran, pero no hubo respuesta de la misma.

La no aprobación del respectivo Reglamento de Fondo de Caja Chica ocasiona falta de control y regulación de los gastos menores de la Alcaldía Municipal, provocando descontrol y uso inadecuado del fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la aprobación de la Corporación Municipal el respectivo Reglamento del fondo de Caja Chica, lo más pronto posible ya que el mismo es útil y necesario, servirá para regular el buen uso del fondo y un adecuado control en los gastos menores de la Alcaldía Municipal.

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

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que en la Municipalidad, no se le exige a los contribuyentes la presentación de la Declaración Jurada, para el cobro de los diferentes impuestos los cuales sirven como base para la determinación del impuesto a pagar.

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

Nombre de Contribuyentes	Descripción del Ingreso	Valor Catastral	Valor del Ingresos (L)	Observaciones
Rene Porfirio Varela	Impuesto de Bienes Inmuebles	596,103,12	1,640.12	No se presentó declaración jurada de bienes
María victoria Calix.	Impuesto de Bienes Inmuebles	116,884,6	281,68	No presento declaración jurada de bienes
Manuel de Jesús Chacón Rodríguez	Impuesto de Bienes Inmuebles	137,227,40	356,28	No presento declaración jurada de bienes
Juan Pablo Estrada Mencia	Impuesto de Bienes Inmuebles	64,826.90	208.00	No presenta declaración jurada. De bienes
Félix Adán Rodríguez Cruz	Impuesto de Bienes Inmuebles	59,782.78	422.80	No presento declaración jurada. De bienes
Francisco. Hernández	Impuesto de Bienes Inmuebles	44,018.16	197.85	No presento declaración jurada. De bienes
Universo de Contribuyentes	Impuesto Personal	-	-	Ningún contribuyente se le exige la declaración jurada de ingresos personales
Universo de Contribuyentes	Impuesto sobre Volumen de Ventas	-	-	Ningún contribuyente se le exige la declaración jurada de Volumen de Ventas

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Ley de Municipalidades, en sus Artículos 85, 86, 95, 96, 97, 117,118,154 y 155.

Sobre el particular en nota enviada el 23 de noviembre de 2012, la señora Santa Jakelin Ramos Ramos, Jefe de Administración Tributaria, manifiesta: “La Jefe de administración Tributaria por medio de la presente notifica que en esta oficina, el impuesto de industria y comercio se cobra de acuerdo a como está establecido en el Plan de Arbitrios y va de acuerdo a categorías según Acta No. 35 de 2008, Acta No. 60 de 2009. Acta No. 04 del 2010. Acta No. 19 de 2011. Acta No. 37 de 2012, por esta razón no se cobra la declaración por volumen de ventas por contribuyente.”

Al no declarar el volumen de ventas no se recaudan los valores reales que le corresponde pagar a los contribuyentes lo que perjudica a la Municipalidad porque le genera una recaudación baja en concepto del Impuesto de Industria y Comercio.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario y a Catastro Municipal, para que proceda a elaborar un formato de Declaración Jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos: volumen de ventas, bienes inmuebles y personal. También en caso de actualizaciones catastrales por mejoras y traspaso de dominios deberá exigirse la respectiva declaración.

5. SE REALIZARON ÓRDENES DE CAMBIO POR VALOR SUPERIOR AL 10% DEL MONTO ORIGINAL DEL PROYECTO

En la revisión del área de obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal, realizó la emisión de una orden de cambio en un proyecto, misma, que excede del 10% que estipula la Ley de Contratación del Estado, tal como se detalla a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación del proyecto	Valor original del proyecto (L)	Monto de la orden de cambio (L)	Fecha	Porcentaje de la orden de cambio	Observaciones
Construcción del Parque Central de Sulaco	Barrio el Centro de Sulaco Yoro	709,773.23	340,738.00	25/09/2011	48%	se efectuó un adendum, el cual fue discutido en Corporación pero no está firmada el acta

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado: Artículos 121, 122 y 123 y los Artículos 205 y 206 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Sobre el particular, el 03 de enero de 2013, el señor Alcalde José Adalid Gonzales, especifica: “En relación a los solicitado de el porque se pagó la orden de cambio del proyecto de la construcción del parque Central en un 40% y la ley manifiesta que debe ser un 20%, se realizó de esta manera por desconocimiento igualmente en el pago de las misma ya que se realizaron pagos mayores al valor de las mismas.”

Esto ocasiona incumplimiento a la normativa legal establecida en la Ley de Contratación del Estado, asimismo excede el monto presupuestado inicialmente.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que cuando se realicen órdenes de cambio que excedan del 10% del costo original de los proyectos, deberá suscribirse una ampliación del contrato, estipulando las cláusulas que van a ser modificadas, así como también deberá ampliarse la garantía de cumplimiento de contrato teniendo como base el saldo del contrato modificado que estuviere por ejecutarse. Asimismo en aquellos casos que el monto de la orden de cambio sobrepase del 25% del monto inicial del contrato se deberá solicitar aprobación del Congreso Nacional.

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

Al analizar 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 (L)	Situación Actual	Observación
Proyecto de Agua el Izote	2009	756,122.47	Terminado	
Parque Central de Sulaco	2011 al 2012	2,310,156.01	Terminado	
Salón San Antonio	2011	660,730.80		No se terminó por falta de presupuesto

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10 y 23, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC NOGECI VI -06 Archivo Institucional y la TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Artículos 10, 23 y VI Archivo Institucional y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota enviada el 15 de diciembre de 2012, el Señor Alcalde Municipal José Adalid Gonzales, manifiesta: “Existe un expediente por obra o proyecto ejecutado que contiene: fecha de inicio, contrato, órdenes de pago y copias de cheques así como también la fecha de entrega del proyecto.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga control de los costos de los proyectos originando riesgos para las autoridades municipales que no podrán justificar en que se gastó el dinero, recibiendo percepciones negativas de la opinión pública y dificultando los trabajos de auditoría.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. 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; deberá contener:
 - * Acta de aprobación de la Corporación Municipal.
 - * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
 - * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
 - * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías, orden de cambio, estimaciones, acta de recepción final, Bitácora, etc.

2. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades o solicitar el apoyo de la Mancomunidad.

7. NO SE EMITEN ESTIMACIONES POR PAGO DE LOS CONTRATOS DE OBRA

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe el total ó número de estimaciones que corresponde a la ejecución de la obra, solamente aparecen la forma de pago por el avance de la obra, la cual son cancelados a través de órdenes de pago sin llevar un control, a continuación se detallan así:

Año	Proyecto	Valor (L.)	Orden de Pago	Observaciones
2011	Parque Central Sulaco	96,522.56	7208	No tiene copia de la estimación
2011	Parque Central Sulaco	400,000.00	7394	No tiene copia de la estimación
2012	Parque Central Sulaco	300,207.25	7679	No tiene copia de la estimación

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Contratación del Estado. Estimación de la Contratación.

Sobre el particular en nota enviada el 15 de diciembre de 2012, el Señor Alcalde Municipal José Adalid Gonzales, manifiesta: "Existe un expediente por obra o proyecto ejecutado que contiene: fecha de inicio, contrato, órdenes de pago y copias de cheques así como también la fecha de entrega del proyecto."

Por lo anterior al no llevar la Municipalidad un control del pago de las estimaciones que realiza a través de órdenes de pago puede originar que los pagos se dupliquen y ocasionen pérdidas en perjuicio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que no efectúe ningún pago por ejecución de obra sino se acompaña de la respectiva estimación de obra realizada emitida y elaborada por el contratista. Verificar que se cumpla

8. PAGOS POR ANTICIPO A CONTRATISTAS EXCEDIDOS DE LO QUE ESTABLECE 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, los anticipos se exceden del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, detalle así;

Nombre del Proyecto	Contratista	Valor (L.)	Anticipo Que se debió otorgar según Ley (L.)	Anticipo otorgado De más (L.)	% de Anticipo de más
Construcción del Centro Comunal de la Cañas	Rony Javier Morales Reaños	98,000.00	19,600.00	49,000.00	30%
Construcción de dos aulas Escolares de la comunidad el Chorro	Ángel David Dubón Escobar	50,000.00	10,000.00	25,000.00	30%

Nombre del Proyecto	Contratista	Valor (L.)	Anticipo Que se debió otorgar según Ley (L.)	Anticipo otorgado De más (L.)	% de Anticipo de más
Elaboración de 2 puertas principales, 2 puertas de baño, soldadura de techo 10 verjas de la escuela El Chorro	Merlín Rene Rosales Cruz	40,000.00	8,000.00	40,000.00	80%
Construcción de verjas para Kinder	Ángel David Dubón Escobar	30,000.00	6,000.00	15,000.00	30%
Elaboración de Techos de Estructura Metálica	Orlin Omar Rosales Cruz	45,000.00	9,000.00	35,000.00	58%
Construcción de una represa y un tanque de agua Aldea el Izote	Ángel Raúl Estrada	65,000.00	13,000.00	32,500.00	30%
Totales		328,000.00	65,600.00	196,500.00	

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

Sobre el particular, el 03 de enero de 2013, el señor Alcalde José Adalid Gonzales, especifica: “En relación a los solicitado de el porque se pagó la orden de cambio del proyecto de la construcción del parque Central en un 40% y la ley manifiesta que debe ser un 20%, se realizó de esta manera por desconocimiento igualmente en el pago de las misma ya que se realizaron pagos mayores al valor de las mismas.”

Por lo antes expuesto la administración corre el riesgo de que el contratista no ejecute el proyecto hasta cubrir el anticipo y se incurrirá en responsabilidad civil, contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado y la defensa legal es prohibida efectuarla con fondos municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todo contrato que se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía no será mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo, asimismo antes de dar inicio a la obra se elabore la orden de inicio y al finalizar el contrato la orden de recepción respectiva a cada proyecto ejecutado.

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

Al analizar el área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria tampoco se tienen registros en los estados financieros y presupuestarios, a continuación se detalla algunas deficiencias que se pudieron determinar.

- No se enumeran los avisos de cobro para un seguimiento de los mismos y no se deja registro ni evidencia de la entrega de los mismos.
- Los compromisos de pago están documentados, pero quien los autoriza es la encargada de Control Tributario y solo lo hacen por el valor de la mora sin recargos, intereses y multas.
- Algunos funcionarios y empleados están en mora con el impuesto de Bienes Inmuebles.

Nombre del Contribuyente	Fecha Avisos de Cobro		Valor de la Deuda Expresado en Lempiras
	Primero	Segundo	
Pedro Santiago Hernández	1/07/2010	Ninguno	12,824.23
José Medardo Aguilar	01/07/2010	Ninguno	3,607.67

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

Se envió el oficio No.036-2012-TSC-MSY, para que nos explicaran pero no hubo respuesta de la misma.

No se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas para los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, mediante el procedimiento del requerimiento extrajudicial y la vía de apremio; por lo consiguiente la recuperación de las deudas no es efectiva.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de Control Tributario para que realice la evaluación de las cuentas por cobrar y efectúe las gestiones de cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios (Servicios Públicos) contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas. La administración tributaria tiene como finalidad organizar la recaudación de los ingresos provenientes de sus tributos, mediante sistemas, formas y actividades administrativas, que contribuyan a realizar eficientemente la función tributaria, mediante el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes y que deje registro y evidencia de los mismos de dicha notificación recibida; asimismo establecer como mecanismo de recuperación que se firmen letras de cambio, pagares u otros compromisos de pago, con el fin de una correcta recuperación de las deudas.

10. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que cálculos de cobro del impuesto de bienes inmuebles se comprobó que no se efectúa correctamente el cálculo ya que la Municipalidad aplica un valor menor al cobro del impuesto y otras un valor

mayor, no uniforme a todos los contribuyentes incumpliendo lo que establece la Ley de Municipalidades ver detalle a continuación:

2008

Nombre Del Contribuyente	Barrio / Colonia Del Bien	Clave Catastral	Valor catastral	Total ISBI	Recibo			Diferencia
		Urbano		2008	Numero	Fecha	Valor	
María Lilian Soto	Bº Maria Auxiliadora	01-06-07-26	80,784.56	282.75	15185	29/9/08	235.91	-46.84

2009

Nombre Del Contribuyente	Barrio / Colonia Del Bien	Clave Catastral	Valor catastral	Total ISBI	Recibo	Diferencia	Nombre Del Contribuyente	Barrio / Colonia Del Bien
Margarita Domínguez	San Antonio	03-07-05-990z	134,009.70	469.03	20768	15/4/09	465.97	-3.06
Ángela Hernández Mencia	San Antonio	4M-01-02-01	54,695.32	191.43	621	12/8/09	184.21	-7.22
Amado Mencia Garay	El Izote	01-01-08-010z	34,363.93	120.27	20806	16/4/09	104.22	-16.05
Agustín Mejía.	San Antonio	02-18-07-010z	10,213.30	35.75	20862	16/4/09	22.54	-13.21
Elena Urbina Murillo	San Antonio	02-03-09-010z	11,930.82	41.76	21046	16/4/09	11.00	-30.76
Total				858.24			787.94	-70.30

2010

Nombre Del Contribuyente	Barrio / Colonia Del Bien	Clave Catastral	Valor catastral	Total ISBI	Recibo	Diferencia	Nombre Del Contribuyente	Barrio / Colonia Del Bien
Lisandro . Hernandez Martinez	Col. Fraternidad Canadiense	02-38-10-26	15,925.69	55.74	15107	4/10/10	45.08	-10.66
Jose Tomas Estrada Palma	San Antonio	02-04-09-01-0Z	25,784.89	90.25	15181	3/6/10	70.57	-19.68
Mariano Urbina Murillo	San Antonio	02-18-02-01-0z	44,092.03	154.32	13943	4/6/10	132.50	-21.82
Luis Palma Urbina	El Izote	01-03-15-01-0Z	48,271.49	168.95	14081	4/6/10	157.23	-11.72
Total				469.26			405.38	-63.88

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3 y 76; Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 80, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Generales del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia De La Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular en nota enviada el 23 de noviembre de 2012, la señora Santa Jakelin Ramos Ramos, Jefe de Administración Tributaria, manifiesta: "La Jefe de administración Tributaria por medio de la presente notifica que en esta oficina, el impuesto de industria y comercio se cobra de acuerdo a como está establecido en el Plan de Arbitrios y va de acuerdo a categorías según Acta No. 35 de 2008, Acta No. 60 de 2009. Acta No. 04 de 2010. Acta No. 19 de 2011. Acta No. 37 de 2012, por esta razón no se cobra la declaración por volumen de ventas por contribuyente."

El no aplicar los descuentos a los pagos anticipados desincentiva a los contribuyentes para pagar en forma anticipada sus impuestos lo que provoca también solo focalizar los ingresos en ciertas fechas del año y no darle flujo de dinero fresco a las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Catastro para que al momento de la cancelación de impuestos sobre Bienes Inmuebles se cobre el total del impuesto a pagar de acuerdo a la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente.



**MUNICIPALIDAD DE SULACO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

La Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, en el año 2009, realizó una ampliación de fondos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por valor de L1,261,847.87, de fondos de 2008 y posteriormente otra ampliación por L504,739.64, sin embargo en las órdenes de pago no especificaron el código de estos gastos como correspondientes a ERP, sino que fueron incluidos como gastos de transferencia en mejoramiento de vivienda y agua potable, por lo que no pudimos determinar el valor gastado pero si se realizaron las mejoras. El fondo fue manejado en la cuenta de 16200110522 de Banco Atlántida, y posteriormente eran trasladados a cuenta de cheques de transferencia.

Al 30 de septiembre de 2012 corte de la auditoría en la cuenta de 16200110522 de Banco Atlántida, queda un saldo de L15,015.42 que por haber estado inactivo por más de seis meses van a trasladarlo a la cuenta de transferencias.



**MUNICIPALIDAD DE SULACO,
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE POR PAGO DE GASTOS DE VIAJE

Al analizar las órdenes de pago por gastos de viaje, se comprobó que en las mismas no se presentan la documentación respectiva de soporte, que evidencien y sustente los gastos realizados y las justificaciones de los viajes realizados, tres casos especiales son: los viajes realizados por los alcaldes municipales Elvin Roberto Hernández a los Estados Unidos a la Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades Locales en la ciudad de Miami, Florida y José Adalid Gonzales a los Estados Unidos a la Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades Locales en la ciudad de Miami, Florida una de las dos asignaciones de gastos de viaje a este último y la asignación de gastos a Costa Rica; ambas no están aprobadas por la Corporación Municipal. Detalle a continuación:

Administración Anterior 12/09/2008 al 25/01/2010 (Valores Expresados en Lempiras)

Documentación soporte de viáticos faltante	
2008	6,700.00
2009	141,150.00
2010	7,181.00
Total	155,031.00

Administración Actual 26/01/2010 al 30/09/2012 (Valores Expresados en Lempiras)

Documentación soporte de viáticos faltante	
2010	65,260.00
2010	116,887.00
2011	235,920.44
2012	50,210.00
Total	468,277.44

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2012 en su Artículo 152 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC- NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC- NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de noviembre de 2012, el señor Elvin Roberto Hernández Escobar, ex Alcalde manifestó: "Cada gasto es justificado con su respectivo documento, los cuales van acompañado de la orden de pago, copia de identidad y comprobante de caja."

Comentario del Auditor 1:

Solicitamos justificación legal, del porqué los gastos de viaje no se liquidan adjuntando la documentación de respaldo relacionada con viáticos y recibimos respuesta de otro asunto.

Comentario del Auditor 2:

Por este hecho no se elaboró pliego de Responsabilidad a la señora **Julia Margarita Mejía Rodas**, con N° de identidad 1809-1963-00151, Tesorera Municipal por el período del 25 de enero de 2010 al 30 de julio de 2010; en vista que la señora Mejía falleció, quedando pendiente hasta tener ubicación de su herederos. El monto de la responsabilidad es por la cantidad de SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L65,260.00).

Lo anterior ha causado un perjuicio económico la Municipalidad de Sulaco por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L623,308.44) (Ver anexo 3, página 69)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **A ALCALDE MUNICIPAL**

- Someter ante la Corporación Municipal el Reglamento de Viáticos para su aprobación y que sea de fiel cumplimiento a las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2012 en su Artículo 152 y viendo la disponibilidad económica de la Municipalidad.
- Girar instrucciones al Tesorero Municipal que al ejecutar gastos por concepto de viáticos se deberá documentar adecuadamente la liquidación de viáticos, se adjunte los respectivos comprobantes de gastos así como correspondientes informes de las labores realizadas y resultados obtenidos Municipales.

2. PAGOS POR AYUDAS HUMANITARIAS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Al efectuar la revisión de los gastos, se comprobó que las órdenes pago por ayudas humanitarias no cuentan con documentación soporte respectiva, gastos fúnebres no esta respaldada por el acta de defunción correspondiente; medicinas carece de la receta medica, ayuda para personas que viajan a hospitales, adolecen de la nota de remisión medica, etc.

Período del señor Elvin Roberto Rodríguez Hernández (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor en L.
2008	1,000.00
2009	24,940.00
2010	15,100.00
Total	41,040.00

Período del señor José Adalid Gonzales Morales (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor en L.
2010	34,910.00
2011	235,244.00
2012	71,551.00

Años	Valor en L.
Total	341,705.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 94, 100, 104, 105, 106, Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República Artículos 40/2009, 31/2010, 36/2011 y 46/2012 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones.

Sobre el particular, con fecha 04 de diciembre de 2012, el señor Alcalde José Adalid Gonzales Morales, manifiesta: “El suscrito Alcalde Municipal del Municipio de Sulaco, departamento de Yoro, por medio de la presente Hace Constar: que las ayudas Sociales, que se brindan en esta municipal, no están reglamentadas ni autorizadas por la Corporación Municipal y a la fecha nos comprometemos a someter ante la Corporación un Reglamento que permita la autorización de los mismos.”

Comentario del Auditor:

Por este hecho no se elaboró pliego de Responsabilidad a la señora **Julia Margarita Mejía Rodas**, con N° de identidad 1809-1963-00151, Tesorera Municipal por el período del 25 de enero de 2010 al 30 de julio de 2010; en vista que la señora Mejía falleció, quedando pendiente hasta tener ubicación de su herederos. El monto de la responsabilidad es por la cantidad de SIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L7,500.00).

Lo anterior ha ocasionado perjuicio económico a la Municipalidad de Sulaco por la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS (L382,745.00) (Ver anexo 4, página 70)**

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

Instruir al Alcalde Municipal, se asegure que todos los gastos estén debidamente documentados de tal manera que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

3. NO SE RETIENE EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SUELDOS, DIETAS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, CONTRATISTAS DE OBRAS Y CONSULTORÍAS

Al evaluar el control interno al área de Gastos, se comprobó que la Municipalidad, no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, al pago de dietas a los Regidores Municipales por asistencia a sesiones ordinarias de la Corporación Municipal ni contratos por Servicios Técnicos y tampoco realizó la Retención en la Fuente por el pago de sueldo al Alcalde Municipal, como se muestra a continuación:

Impuesto sobre la Renta no retenido **Administración Anterior, 12/09/2008 al 25/01/2010**

No.	Año	Retención por Sueldos	Retención por Dietas	Servicios técnicos	Total L.
1	2008		16,500.00		16,500.00
2	2009	26,842.29	59,000.00	3,775.00	89,617.29

No.	Año	Retención por Sueldos	Retención por Dietas	Servicios técnicos	Total L.
3	2010		3,500.00	4,375.00	7,875.00
TOTALES		26,842.29	79,000.00	8,150.00	113,992.29

Administración Actual, 26/01/2010 al 30/09/2012

(Valores Expresados en Lempiras)

Período	Retención por Sueldos	Retención por Dietas	Servicios Técnicos y Obras	Total
Del 25-01-2010 al 30-09-2012	20,871.00	74,000.00	231,997.00	326,868.00
Totales	20,871.00	74,000.00	231,997.00	326,868.00

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 22 y 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2012, el señor José Adalid Gonzales, alcalde actual manifestó: “No se realizó la respectiva deducción. Estamos seguros que no se puede eximir de la responsabilidad.”

Asimismo en nota de fecha 07 de diciembre de 2012, el señor Elvin Roberto Hernández Escobar, ex alcalde manifestó: “En relación al cobro del 12.5% de las dietas a cada regidor de la Corporación Municipal y de Servicios de Consultorías, estos valores no fueron deducidos a los beneficiados por desconocimiento y las auditorias anteriores del Tribunal Superior de Cuentas no se nos había hecho esta observación, en consecuencia seguimos trabajando de la misma forma durante los años 2008 y 2009.”

Comentario del Auditor:

Por este hecho no se elaboró pliego de Responsabilidad a la señora **Julia Margarita Mejía Rodas**, con N° de identidad 1809-1963-00151, Tesorera Municipal por el período del 25 de enero de 2010 al 30 de julio de 2010; en vista que la señora Mejía falleció, quedando pendiente hasta tener ubicación de su herederos. El monto de la responsabilidad es por la cantidad de SIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (59,550.00).

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L440,860.29) (Ver anexo N° 5, página 71)**

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos para la prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta, asimismo que a partir de la fecha realice la retención del Impuesto Sobre la Renta a los funcionarios que devengan sueldos anuales superiores a L150,000.00, para posteriormente ser enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en cualquier Institución bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención o exigir a los beneficiarios de las órdenes de pago la constancia de los pagos a cuenta que realizan en la DEI.

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.

4. PAGOS DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de gastos, se comprobó que algunos pagos de Servicios Técnicos Profesionales, no presentan la suficiente documentación respectiva que evidencie y sustente los pagos realizados de los mismos desde su inicio hasta su final, los documentos principales como ser: los informes con detalles de las actividades realizadas así como los documentos elaborados por la asistencia técnica profesional brindada para los cuales fueron contratados.

En los pagos por los contratos de servicios técnicos profesionales al Ing. José Ariel Chavarría Ávila, a quien se contrató para la elaboración de perfiles para infraestructura municipal donde la Alcaldía Municipal no cuenta en sus archivos con los respectivos perfiles y el informe respectivo de las actividades realizadas; también al señor Luis Ramón Rivas Ponce, a quien se le contrató para la elaboración de un manual de puestos y funciones el cual no llena las expectativas de un documento autentico debido a que en su bibliografía dice es una colección de manuales de organización y descripción de puestos y funciones en la Municipalidad de San Ignacio, Departamento de Chalatenango, El Salvador, Ley de Municipalidades y su Reglamento entre otras bibliografías a esto se le agrega que cada libro tiene un valor de L1,800.00, con una impresión de 50 copias, valor que no va acorde con el resto del mercado de elaboración e impresión, así como la cantidad de copias impresas es totalmente innecesario en relación al número de autoridades, funcionarios y empleados que laboran en la Alcaldía Municipal y la emisión del mismo no está aprobado por la Corporación Municipal, igualmente no se realizan cotizaciones, anticipos sobrepasan el 20%, no presentan las garantías, las facturas o recibos no reúnen los requisitos, algunos no cuentan con sus respectivos contratos de servicio técnico profesional. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Del	Al	Responsable	Cargo	Valor
12-9-08	25-01-10	Elvin Roberto Hernández Escobar	Ex Alcalde	176,000.00
26-01-10	30-09-12	José Adalid Gonzáles Morales	Alcalde	78,000.00
Total				254,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto y Artículos 94, 100, 104, 105, 106 de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 40/2009, 31/2010, 36/2011 y 46/2012 de las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, la TSC- NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, el señor Elvin Roberto Hernández Escobar, ex alcalde manifestó: “En relación a lo anterior, le informo que el valor de L90,000.00 no solo corresponde al folleto, incluye el Proyecto completo, cuyo nombre es Capacitación a Patronatos, Juntas de Agua, Cajas Rurales y Microempresas y al personal de la Municipalidad, estos fondos corresponden a Estrategia de la Reducción de Pobreza (ERP), que fue aprobado mediante PIM-ERP-2008, que fue aprobado por la Corporación Municipal.”

Comentario del Auditor:

Por este hecho no se elaboró pliego de Responsabilidad a la señora **Julia Margarita Mejía Rodas**, con N° de identidad 1809-1963-00151, Tesorera Municipal por el período del 25 de enero de 2010 al 30 de julio de 2010; en vista que la señora Mejía falleció, quedando pendiente hasta tener ubicación de su herederos. El monto de la responsabilidad es por la cantidad de CUARENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (43,000.00).

Lo anterior ha ocasionado perjuicio económico a la Municipalidad de Sulaco por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L254,000.00) (Ver anexo 6, página 72)**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero municipal que en todo pago de contrato por servicios técnicos profesionales, se cerciore que se encuentre toda la documentación necesaria que sustenta el trabajo realizado por los mismos, exigiendo a los contratados que presenten y adjunten toda la documentación necesaria y suficiente para justificar el trabajo realizado, asimismo se debe de cumplir con lo estipulado en las leyes respectivas.

6. COMPRA DE MATERIALES EN FERRETERIA DOCUMENTADA INDEBIDAMENTE.

Al efectuar el examen de auditoría del rubro de gastos específicamente en la revisión y suma de las facturas de compras que acompañan a las órdenes de pago, se encontraron varias facturas sin fecha y sin nombre del comprador y no se adjuntaba a la orden de pago el comprobante de recepción y la requisición de materiales que indicara en qué proyecto se utilizó dicho material. Se emitieron dos (2) cheques a nombre de Rene Porfirio Varela así: Cheque # 1578 por valor de L.163,954.00 y el cheque # 1580 de fecha 31 de julio de 2012 por un monto de L.42,003.95. Al investigar dichos pagos se comprobó que los cheques que amparan estas compras no habían sido cobrados por el dueño de Comercial y Ferretería Vásquez, ubicada en el municipio de Yorito, Yoro. Por tal razón con fecha 12 de diciembre de 2012 se envió oficio # 32-2012-TSC-MSY al señor Saúl Francisco Vásquez, dueño de la misma, para que nos diera por escrito una explicación de las facturas emitidas por su ferretería y porqué no había cobrado los cheques personalmente y si la municipalidad de Sulaco era cliente de ellos.

El diez de enero de 2013, se presentó a las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas el señor Saúl Francisco Vásquez Lasso, Propietario y Representante Legal de Comercial y Ferretería Vásquez, MANIFESTANDO: "El día trece (13) del mes de diciembre de dos mil doce, llego a nuestro negocio (Comercial y Ferretería Vásquez) del municipio de Yorito departamento de Yoro, un auditor del Tribunal Superior de Cuentas y recibí el Oficio No.32-2012-TSC-MSY, en el cual nos exigen contestar cuatro preguntas: la primera es si autorice al señor Celso Ramón Ramos quien se desempeña como motorista de la Alcaldía de Sulaco, para que cambiara un cheque emitido a mi nombre en Banco BANHCAFE de la ciudad de Yoro, para lo cual mi respuesta es negativa. La segunda pregunta es que las facturas adolecen de nombre del cliente, fecha de factura, nombre del vendedor, condiciones de pago a lo que respondo que desconozco el porqué de lo antes mencionado ya que no realice dicha facturas. La tercera nos preguntan si Comercial y Ferretería Vásquez vende productos a la Municipalidad de Sulaco y para esta la respuesta es no. La cuarta pregunta es si estas facturas han sido reportadas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos a lo cual respondo que desconozco ya que no he realizado dichas ventas. Sin más que agregar y manifestándose conforme con lo

establecido se levanta la presente manifestación en la misma fecha, siendo las dos con cuarenta minutos de la tarde y se firma dando fe.

A continuación las facturas encontradas durante el examen de auditoría:

Orden de Pago No. 8841 Cheque No. 1578	No. De Factura	Valor L.
Ferretería Vásquez	222	3,341.00
Ferretería Vásquez	223	3,424.00
Ferretería Vásquez	224	1,936.00
Ferretería Vásquez	225	3,422.00
Ferretería Vásquez	226	2,322.00
Ferretería Vásquez	227	9,239.00
Ferretería Vásquez	229	22,768.00
Ferretería Vásquez	230	23,904.00
Ferretería Vásquez	231	25,376.00
Ferretería Vásquez	232	25,595.00
Ferretería Vásquez	233	7,941.00
Ferretería Vásquez	234	6,249.50
Ferretería Vásquez	236	28,436.50
Total o/p 8841		163,954.00

Se incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto que estipula “Las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”

Recibimos respuesta del señor Saúl Francisco Vásquez, quien se presentó en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas en las oficinas de Tegucigalpa, M.D.C. y mediante declaración manifestó que la ferretería no había realizado ninguna venta a la Municipalidad de Sulaco.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Sulaco por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L.163,954.00)**. (Ver Anexo N° 7, página 73)

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado con lo referente a “ Compra de materiales en ferretería documentada indebidamente “ a través de pago de forma individual emitiéndose recibo No. 4726-2013-1 de la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas de fecha 1 de febrero de 2013 por valor de TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) y el resto firmó 6 letras de cambio y compromiso de pago.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda compra de materiales en ferreterías y otros centros comerciales debe estar plenamente documentada cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Factura Comercial debidamente elaborada con el nombre del cliente, fecha de

expedición, detalle de los materiales comprados en cantidades y precios, total a pagar.

- b. Acta o certificado de recepción de materiales firmada por el bodeguero encargado de la Municipalidad
- c. Requisición de materiales donde se especifica el uso o destino de los mismos debidamente refrendada.

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

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados 65%	Valor de Transferencias recibidas 32 %	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	587,128.13	3,074,330.10	3,661,458.23	5,368,541.16	1,707,082.93	46.6 %
2010	1,304,491.38	3,232,246.75	4,536,738.13	6,379,826.17	1,843,088.04	40.6 %
2011	764,223.60	4,278,428.13	5,042,651.73	6,997,002.88	1,954,351.15	38.7 %

2009

Ingresos Corrientes	65% de	L 903,274.05	L.	587,128.13
Ingresos de Capital	32% de	L9,607,281.58	L	<u>3,074,330.10</u>
Total			L	<u>3,661,458.23</u>

Comparación:

Gastos ejecutados	L.	5,368,541.16
Gasto permitido	L.	<u>3,661,458.23</u>
Exceso	L	1,707,082.93

2010

Ingresos Corrientes	65% de	L 2,006,909.82	L.	1,304,491.38
Ingresos de Capital	32% de	L 6,024,235.54	L	<u>3,232,246.75</u>
Total			L	<u>4,536,738.13</u>

Comparación:

Gastos ejecutados	L.	6,379,826.17
Gasto permitido	L.	<u>4,536,738.13</u>
Exceso	L	1,843,088.04

2011

Ingresos Corrientes	65% de	L 1,175,728.62	L	764,223.60
Ingresos de Capital	32% de	L13,370,090.36	L.	<u>4,278,428.13</u>
Total			L	<u>5,042,651.73</u>

Comparación:

Gastos ejecutados	L.	6,997,002.88
Gasto permitido	L.	<u>5,042,651.73</u>
Exceso	L	1,954,351.15

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidad Artículo 91 (Decreto 134-90), 91 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6; 184 y 195 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, enviamos el Oficio No. 024-2012-TSC-MSY, con fecha 04 de diciembre de 2012, pero no obtuvimos ninguna respuesta.

Esto ocasiona que los ingresos de capital se usen para otros fines no presupuestados y se dejen de hacer proyectos en beneficio de la población.

RECOMENDACION Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.

RECOMENDACION Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establecido en la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad. Verificar que se cumpla. **(Ver Anexo No. 9, página 75)**



**MUNICIPALIDAD DE SULACO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En el examen practicado a la Municipalidad de Sulaco, Departamento de Yoro, del 12 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.



**MUNICIPALIDAD DE SULACO
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE LA AUDITORÍA ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 008/2008-DASM-CFTM** que comprende el período del 11 de septiembre 2008 al 30 de septiembre de 2012, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 26 de noviembre de 2008, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado ocho (8) recomendaciones de las quince (15) establecidas en el informe.

	Título de hallazgo	Recomendaciones incumplidas
1	NO SE HA ESTABLECIDO UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON FUNCIONES DEFINIDAS PARA CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.	<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN N°. 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>El Alcalde Municipal proceda a la creación de un manual de puestos y salarios que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, el que deberá ser sometido a discusión y posterior aprobación de la Corporación Municipal, en cumplimiento a la Norma General de Control Interno 2.4 Estructura Organizativa.</p>
2	NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN CONTINUA DE LOS FUNCIONARIOS DE MUNICIPALIDAD A LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DESEMPEÑADAS POR LOS EMPLEADOS DE LA MISMA.	<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN N°. 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Establecer y mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a los subordinados. Asimismo se debe asegurar la comprensión de las tareas proporcionando las directrices para minimizar errores. Además asegurarse de dejar evidencia por escrito de las actividades de supervisión tanto de las labores del personal como de la supervisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, en cumplimiento a la Norma General de Control Interno No.4.9 Supervisión Constante.</p>
3	NO EXISTEN EXPEDIENTES POR LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO.	<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN N°.3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación de egresos se elaboren expedientes individuales por cada proyecto, el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual e informes de supervisión y otros documentos (lo que establece la Ley de contratación del Estado) necesarios para una buena administración y control de los proyectos, en cumplimiento a la Norma General de Control Interno No.5.6</p>
4	NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA	<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN N°.4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir al Alcalde Municipal proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos menores, elaborar y crear un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar y deberá ser manejado por una persona deferente a la tesorera municipal. Lo anterior en aplicación a la NTCl 131-01 Fondos de Caja Chica.</p>
5	NO SE EFECTUAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS ENCARGADOS DE LA RECAUDACION DE INGRESOS.	<p style="text-align: center;"><u>RECOMENDACIÓN N°5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos de los saldos que se manejan en Caja y Bancos; Esto, para comprobar la veracidad en los saldos reportados en los informes, y a la vez dejar evidencia por escrito de dichos arqueos, en cumplimiento a la Norma General de Control interno N° 4.16 "Arqueos Independientes".</p>

	Título de hallazgo	Recomendaciones incumplidas
6	LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SON DEBIDAMENTE CONTROLADOS.	<p><u>RECOMENDACIÓN N°6</u> <u>AL CALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir a quien corresponda proceder de inmediato a la actualización del inventario del activo fijo propiedad de la Municipalidad, codificar la totalidad de los bienes, asegurarse que se realicen inspecciones físicas periódicamente y proceder a la identificación del vehículo con la bandera nacional y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, ello en cumplimiento a lo establecido en la Norma General de Control Interno 4.15 y la Norma Técnica de Control Interno N°. 136-06.</p>
7	ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN SIDO REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 12</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a valorar e inscribir todos los bienes inmuebles de la Municipalidad en el Registro de la Propiedad.</p>
8	GASTOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 13</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir al Alcalde Municipal, se asegure que todos los gastos estén debidamente documentados de tal manera que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.</p>

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

Sobre el particular se envió el Oficio N° 07-2012 de fecha 15 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal José Adalid Gonzales, manifiesta:

- “Se elaboró un manual de puestos y funciones en Noviembre del año 2009;
- Lo realiza el señor Alcalde Municipal, a los proyectos en ejecución y las actividades del personal los realiza el Auditor Lic. Luis Ramón Rivas juntamente con el Sr. Alcalde;
- Lo realiza el señor Alcalde Municipal a los proyectos en ejecución y las actividades del personal las realiza el señor Auditor Lic. Luis Ramón Rivas;
- Existe un expediente por obra o proyecto ejecutado que contiene: fecha de inicio, contrato, órdenes de pago y copias de cheques así como también la fecha de entrega del proyecto;
- En Sesión Ordinaria No. 11 con fecha 18 de mayo del año 2011, se acordó la apertura de caja chica por la cantidad de L10,000.00;
- Al final del día se elabora un cierre diario juntamente Tesorería y Administración Tributaria. Con el Sistema SAFT.;
- Se encuentra actualizado el inventario, y asignado a cada uno como responsable.
- En un 90% confiable porque va detallado juntamente con su documentación.
- Anteriormente no se habían registrado, pero se lograron inscribir el 02 de febrero de 2011;

- Cada gasto es justificado con su respectivo documento, los cuales van acompañado de la orden de pago, copia de identidad y comprobante de caja.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 06 de febrero de 2014.

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades