



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE VICTORIA
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2009**

INFORME No. 063/2009-DASM-CFTM

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9-10
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11-12
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-17

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	19-20
------------	-------

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21-24
----------------------------------	-------

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	26
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	26-44

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	45-57
---	-------

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	58-64
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	65
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 15 de febrero de 2011
Oficio N° 233-2011-DAM

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Victoria,
Departamento de Yoro
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-063/2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por el período del 25 de noviembre de 2005 al 08 de septiembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.063/2009-DASM-CFTM del 02 de septiembre de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto ejecutado de Ingresos y Gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad Victoria, Departamento de Yoro, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, cubriendo el período del 25 de noviembre de 2005 al 08 de septiembre de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Se analizó el presupuesto formulado de los años 2006 y 2009, Liquidaciones de Ingresos y Egresos de los años 2007 y 2008, asimismo se realizó una comparación del presupuesto de ingresos con los recaudados en los años 2007 y 2008, se seleccionó una transacción de egresos de relativa importancia por trimestre para evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar la veracidad de las liquidaciones efectuadas.

Ingresos

- Se verificaron los ingresos por Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Vecinal, Impuesto Pecuario, Transferencias del 5%, Subsidios, Donaciones, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Intereses devengados en cuentas de ahorros y cheques, Transferencias AMHON por pago de Matrícula de Armas y Automotores, Préstamos y otros fondos depositados en las cuentas a nombre de la Municipalidad;
- Se efectuó la integración de los recibos por talonario único y los generados por el sistema SAFT por el período examinado según el orden correlativo; y cotejando los depósitos efectuados en bancos, dicha integración y verificación de depósitos se realizó junto con la Tesorera Municipal que dio fe de los mismos;

- En las pruebas efectuadas para determinar el cálculo correcto del impuesto sobre Bienes Inmuebles se analizaron 24 casos para el año 2006 y 5 casos para los años 2007-2009; también para el impuesto de Industria, Comercio y Servicios se analizaron 10 casos por año; asimismo para el impuesto vecinal se analizaron 9 contribuyentes para el año 2006, 7 contribuyentes para el año 2007, 8 contribuyentes para el año 2008 y 10 contribuyentes para el año 2009; y para el Impuesto Pecuario se analizaron 10 destazos para el año 2005 y el 100% para los años 2006-2009.

En la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, se revisó aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, rendiciones de cuentas y emisión de reportes mensuales.

Egresos

- Se determinó la totalidad de los gastos realizados durante el período examinado mediante la sumatoria de las órdenes de pago y documentación soporte.
- Se analizó al 100% los desembolsos efectuados para los proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, según la documentación soporte, plan de inversión aprobado, perfiles de cada proyecto proporcionados por la Tesorera Municipal y Técnico de la ERP, así mismo se realizó una inspección física al 90% de los proyectos ejecutados.
- Los desembolsos efectuados en concepto de ayudas sociales, viáticos, combustibles y lubricantes, para el año 2006 se analizaron valores iguales o mayores a L1,000.00 y para los años 2007-2009 se analizó en un 100%.
- Las adquisiciones del Período, Servicios Técnicos y Profesionales y Becas se analizaron en un 100% en el periodo examinado.
- Se analizaron erogaciones por otros gastos por valores iguales o mayores a L1,000.00
- Se verificaron los proyectos de Obras Públicas realizados durante el período examinado cuyo costo total, representa un monto significativo de los desembolsos efectuados de transferencias, subsidios, y fondos municipales en cuanto a la existencia física de la obra, cumplimiento legal en el procesos de ejecución y la terminación de la misma.
- Se analizaron tres planillas de sueldos y salarios permanentes por año, el pago de Dietas a Regidores en un 100% y pago de prestaciones laborales en un 100% , con el propósito de verificar si el cálculo y el pago corresponde al tiempo efectivamente laborado en la Municipalidad; y
- En la documentación de egresos se observaron aspectos como validez, suficiencia, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes mensuales y de rendición de cuentas.

Obras Públicas

- Se verificó que el costo total de los proyectos haya estado en los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejados por administración.

- Se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos que, la documentación soporte esté libre de alteraciones y borrones y que guarde relación con la fecha de ejecución del proyecto.
- Se realizó la inspección física de proyectos que fueron ejecutados por la Municipalidad, para comprobar si dichas obras existen y están en funcionamiento.
- Se verificó el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, para la adquisición de bienes y servicios.

Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza

- Se revisó que los proyectos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza hayan sido de acuerdo a los perfiles aprobados;
- Se verificó que el gasto haya sido registrado oportunamente y que se haya clasificado adecuadamente y los pagos estén debidamente documentados;
- Se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados;

Propiedad Planta Y Equipo

- Se verificó que los terrenos hayan sido inscritos en el Instituto de la Propiedad a nombre de la Municipalidad;
- Se revisaron los controles establecidos para el uso y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad;
- Se revisó que los vehículos cuenten con su boleta de revisión, la misma esté vigente y a nombre de la Municipalidad, que los mismos estén identificados y sean utilizados en actividades propias de la Municipalidad.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y

4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

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

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Victoria.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se tiene expediente ni detalle de gastos individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias y/o subsidios, para verificar el costo o avance financiero de los proyectos y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley de Contratación del Estado;
2. Los libros de actas no reflejan los valores de todas las ampliaciones, disminuciones o trasposos al presupuesto;
3. Los registros contables no son confiables ni reflejan los valores reales de las diferentes ejecuciones presupuestarias de la Municipalidad, lo que generó una búsqueda directa en todas las órdenes de pago generadas por el departamento de Tesorería;
4. No se pudo comprobar el cálculo correcto del impuesto sobre industria, comercio y servicios del año 2007 ya que en la Municipalidad no existe copia de la declaraciones presentadas por los contribuyentes sujetos a este impuesto;

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

Seguimiento de recomendaciones de auditorías previas

Realizamos seguimiento de las acciones tomadas sobre las recomendaciones incluidas en el informe 052/2006 DASM de Auditoría previo emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 19 de junio de 2006.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro

En nuestra opinión, el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Victoria, departamento de Yoro reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 01 de enero hasta 08 de septiembre de 2009 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante la Auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno en la Municipalidad las cuales se encuentran descritas en el **Capítulo III en la opinión de control interno**.

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si la ejecución del presupuesto de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro está exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento a 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 del presupuesto. Nuestras pruebas incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

1. Los regidores 3 y 6 no habían presentado su declaración jurada de bienes; y
2. En el año 2006 no se encontró evidencia de que se haya realizado la presentación de Rendición de Cuentas.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

Nuestra revisión mostró que la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro ha implementado 12 de las 23 recomendaciones del informe de auditoría anterior No. 052/2006-DASM por lo que las 11 no implementadas persisten como hallazgo en la presente auditoría.

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

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Comisionado Municipal y Comisionado de Transparencia.
Nivel Operativo:	Oficina de la Juventud, Justicia Municipal, Control Tributario, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Unidad Municipal del Ambiente, Tesorería, Desarrollo Comunitario y Oficina Municipal de la Mujer

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo No. 1)**

**MUNICIPALIDAD DE VICTORIA
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO



**MUNICIPALIDAD DE VICTORIA
DEPARTAMENTO DE YORO**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa M. D. C, 07 de octubre de 2009.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Victoria

Departamento de Yoro

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2008. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría 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. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, reflejó de más en la liquidación del presupuesto, ingresos por un valor de **CIENTO TREINTA UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L131,397.27)** recurso de balance por **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L4,545,923.63)** y una diferencia de **CIENTO DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L118,667.34)** de error en la suma de ingresos recaudados en la rendición de cuentas (ver nota No.7) y egresos por la cantidad de **NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L983,796.24)**.

En nuestra opinión debido a los efectos mencionados en el párrafo anterior, el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, no presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados a esa fecha.

También, emitimos informe con fecha 07 de octubre de 2009 sobre nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las normas de auditoría y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa M.D.C., 28 de enero de 2011

LUÍS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VICTORIA DEPARTAMENTO DE YORO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
(Cantidades expresadas en Lempiras) (Nota 3)**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Ajustes	saldo Final Ajustado	Notas
	Ingresos Totales	11,105,903.00	13,012,017.89	24,117,920.89	16,351,744.82	15,896,261.87	445,480.42	4,533,193.70	20,429,455.57	
	Ingresos Corrientes	3,883,238.00	404,588.95	4,287,826.95	2,005,081.43	1,549,598.48	445,480.42	(62,128.03)	1,502,820.45	5
11	Ingresos Tributarios	2,875,051.00	376,655.83	3,251,706.83	1,757,046.00	1,301,563.05	445,480.42	(62,128.03)	1,502,820.45	7
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	600,000.00	-	600,000.00	611,535.33	166,054.91	445,480.42			
111	Impuesto Personal o Vecinal	63,043.00	-	63,043.00	38,891.60	38,891.60	-			
112	Imppto.S/ Industria	8,920.00	640.56	9,560.56	4,195.64	4,195.64	-			
113	Imppto.S/Ind. Comercio	58,095.00	17,375.44	75,470.44	48,065.40	48,065.40	-			
114	Imppto.S/Ind. Servicios	151,183.00	3,886.56	155,069.56	88,179.13	88,179.13	-			
115	Impusto Pecuario	27,920.00	17,206.00	45,126.00	45,126.00	45,126.00	-			
116	Imppto.S/extracción o explotación	109,637.00	7,850.00	117,487.00	38,754.40	38,754.40	-			
117	Tasas por Servicios	863,990.00	2,890.00	866,880.00	109,942.00	109,942.00	-			
118	Derechos	992,263.00	326,807.27	1,319,070.27	772,356.50	772,356.50	-			
119	Descuentos	-	-			10,002.53	-			
							-			
12	Ingresos No Tributarios	1,008,187.00	27,933.12	1,036,120.12	248,035.43	248,035.43	-			
121	Multas	83,014.00	730.00	83,744.00	25,344.15	25,344.15	-			
122	Recargos	101,000.00	-	101,000.00	8,667.86	8,667.86	-			
123	Rezagos	763,521.00	3,350.00	766,871.00	129,618.30	129,618.30	-			
124	Renta de Propiedades	-	19,200.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00	-			
125	Intereses	60,652.00	4,653.12	65,305.12	65,205.12	65,205.12	-			
							-			
2	Ingresos de Capital	7,222,665.00	12,607,428.94	19,830,093.94	14,346,663.39	14,346,663.39	-	4,476,654.39	18,926,635.12	
							-			
21	Préstamos	-	1,362,000.00	1,362,000.00	1,363,000.00	1,363,000.00	-	(1,000.00)	1,362,000.00	
210-02	Préstamos Sector Interno	-	1,362,000.00	1,362,000.00	1,363,000.00	1,363,000.00	-	(1,000.00)	1,362,000.00	6.1
							-			
22	Venta de Activos	22,000.00	11,750.00	33,750.00	15,350.00	15,350.00	-	-	-	5
220	Venta de Bienes Inmuebles	22,000.00	-	22,000.00	3,600.00	3,600.00	-	-	-	-

220-03	Lotes de Cementerio	20,000.00	-	20,000.00	3,600.00	3,600.00	-			
220-99	Dominios plenos	2,000.00	-	2,000.00	-	-	-			
							-			
221	Otros Activos	-	11,750.00	11,750.00	11,750.00	11,750.00	-			
	Maquinaria y Equipo	-	11,750.00	11,750.00	11,750.00	11,750.00	-			
							-			
25	Transferencias	4,663,620.00	4,880,268.09	9,543,888.09	9,270,353.35	9,270,353.35	-	(410,670.00)	8,859,683.35	
25001	Transferencias 5%	4,663,620.00	111,476.60	4,775,096.60	4,501,561.86	4,501,561.86	-	(410,670.00)	4,090,891.86	6.2
25003	Otras Transferencias Eventuales	-	391,625.60	391,625.60	391,625.60	391,625.60	-		391,625.60	
25004	Fondos ERP	-	4,240,124.16	4,240,124.16	4,240,124.16	4,240,124.16	-	-	4,240,124.16	
25099	Otras Transferencias	-	137,041.73	137,041.73	137,041.73	137,041.73	-		137,041.73	
							-			
26	Subsidios	2,500,000.00	596,966.14	3,096,966.14	598,182.48	598,182.48	-	314,163.90	1,031,013.72	
2601	FHIS	-	596,966.14	596,966.14	596,966.14	596,966.14	-	373,497.57	970,463.71	6.3
	Otros	2,500,000.00	-	2,500,000.00	1,216.34	1,216.34	-	(59,333.67)	60,550.01	
							-			
27	Herencia, Legados y Donaciones	-	3,070,000.00	3,070,000.00	3,070,000.00	3,070,000.00	-		3,070,000.00	
27099	Otras Donaciones	-	3,070,000.00	3,070,000.00	3,070,000.00	3,070,000.00	-		3,070,000.00	
28	Otros Ingresos de Capital	37,045.00	-	37,045.00	29,777.56	29,777.56	-	28,236.86	58,014.42	6.4-6.5
	Intereses Bancarios	14,045.00	-	14,045.00	28,435.46	28,435.46	-	(4,566.80)	23,868.66	6.4
	Otros Ingresos	23,000.00	-	23,000.00	1,342.10	1,342.10	-	32,803.66	34,145.76	6.5
							-			
29	Transferencia	-	2,686,444.71	2,686,444.71	-	-	-	4,545,923.63	4,545,923.63	
290	Transferencia	-	2,686,444.71	2,686,444.71	-	-	-			
290.01	Saldo efectivo del año	-	2,686,444.71	2,686,444.71			-			

**TRIBUNA SUPERIOR DE DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VICTORIA DEPARTAMENTO DE YORO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Cifras expresadas en Lempiras)**

Cuenta	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Adquiridas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	saldo Final Ajustado	Notas
	GRAN TOTAL	11,105,903.00	13,012,017.89	24,117,920.89	13,704,035.66	13,704,035.65	983,796.24	14,687,831.89	9
	Subtotal Gasto Corriente	5,669,936.29	5,416,320.14	11,086,256.43	6,329,731.81	6,329,731.81			
100	Personal permanente	1,227,634.00	13,066.87	1,240,700.87	1,115,714.14	1,115,714.14			
200	Servicios no Personales	2,148,042.00	2,712,273.29	4,860,315.29	3,622,796.56	3,622,796.56			
300	Materiales y Suministros	316,251.00	156,645.21	472,896.21	397,024.92	397,024.92			
500	Transferencias	1,978,009.29	2,534,334.77	4,512,344.06	1,194,196.19	1,194,196.19			
	Egresos de Capital y Deuda Pública	5,435,966.71	7,595,697.75	13,031,664.46	7,374,303.85	7,374,303.84			
400	Bienes Capitalizables	4,935,966.71	6,734,901.38	11,670,868.09	6,119,723.95	6,119,723.95			
500	Transferencias	500,000.00	178,003.24	678,003.24	571,786.77	571,786.76			
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-			
700	servicio de la deuda y disminución	-	682,793.13	682,793.13	682,793.13	682,793.13			
800	Otros Gastos				-	-			
900	Asignaciones Globales				-	-			

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VICTORIA DEPARTAMENTO DE YORO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria.

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se han constituido las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

Propiedades Planta y Equipo: No se lleva un registro detallado de los bienes y estos no han sido registrados cuando se adquieren, tampoco se calcula la depreciación de los mismos.

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
- ✓ Libro de Sueldos

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un Departamento de Contabilidad para su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos y Egresos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los impuestos, tasas y derechos que pagan los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General de la República, distribuido conforme niveles de eficiencia fiscal, población, pobreza y otros indicadores; Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP); Subsidios de la Secretaría de Recursos Naturales (SERNA), Asociación de Municipios de Yoro (ERICAY), Comité Permanente de Contingencias (COPECO), Congreso Nacional, MARENA, Proyecto Bosque Producción Rural (PBPR), Modulo Comunitario, Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Aguan y Cucuyagua (MAMUNCRAC), Hidroeléctrica Santa María y de La Secretaria de Gobernación y Justicia,

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación en forma de recibos, facturas, cheques y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la Ley faculta para ese fin. No obstante es importante indicar que no todo gasto está soportado con su orden de pago completamente llena con la información más importante.

Nota 5. Ingresos Corrientes

La Municipalidad reportó de más en la liquidación del año 2008 ingresos corrientes, los cuales ascienden a **SESENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L62,128.03)** integrados de la siguiente manera: **ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L11,641.66)** de Transferencias por Matrícula de Armas y Automotores no registradas y **SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L73,769.69)** de ingresos por impuestos, tasas y servicios registrados de más, no encontrándose en los recibos una cantidad igual a este concepto, cabe hacer mención que para determinar esta diferencia se sumó para efectos de comparativo los ingresos de capital por venta de activos ya que estos están contenidos en los recibos de ingresos y se tomó como procedimiento en la auditoría una determinación global de los mismos mediante la suma de los talonarios.

Nota 6. Ingresos de Capital

6.1 La Municipalidad reportó la cantidad de **MIL LEMPIRAS (L1,000.00)** como ingreso por Préstamos y de acuerdo a la revisión efectuada no se encontró un ingreso adicional por esta cantidad.

6.2 La Municipalidad reportó la cantidad de **CUATROCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L410,670.00)**, como ingresos por transferencias del 5% del Gobierno Central, correspondiendo este valor a un subsidio por parte de la Secretaría de Recursos Naturales (SERNA) para el proyecto de viveros de la Cooperativa 25 de Julio.

6.3 No se incluyó en la Rendición de Cuentas el valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L373,497.57)**, correspondiente a ingresos del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS).

6.4 La Municipalidad no reportó la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L59,333.67)** por otros ingresos recibidos.

6.5 La Municipalidad reportó de más la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L4,566.80)** por intereses devengados en las cuentas de ahorro durante el año 2008.

6.6 La Municipalidad no reportó la totalidad de otros ingresos recibidos por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L32,803.66)**.

Nota 7 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cédula del presupuesto de ingresos, en la casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro por ingresos tributarios presentan errores de suma ya que al momento de hacer la liquidación presupuestaria la Municipalidad no verificó la suma de los mismos, por la cantidad de **CIENTO DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L118,667.34)**

Nota 8. Recursos de Balance

La Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Victoria Departamento de Yoro correspondiente al año 2008, no refleja el Recurso de Balance de las cuentas que se detallan a continuación:

RECURSO DE BALANCE NO REGISTRADO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS (Valores expresados en lempiras)

NOMBRE DEL BANCO	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	MONTO
BANHCAFÉ	CHEQUE	256010000067	19,844.64
BANHCAFÉ	CHEQUE	256060000053	76,198.78
BANHCAFÉ	CHEQUE	256140000011	23,875.30

BANHCAFÉ	AHORRO	36025701006705	3,077.25
BANCATLÁN	CHEQUE	16100002274	114,646.09
BANCATLÁN	CHEQUE	16100007224	1,355,820.41
BANCATLÁN	CHEQUE	16100007570	1,830,472.71
COOPACYL	AHORRO	22	915,794.84
COOPACYL	AHORRO	21	206,193.61
TOTAL			4,545,923.63

Nota 9. Gastos Corrientes y de Capital

No se incluyó en la Rendición de Cuentas la cantidad de **NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L986,796.24)** correspondientes a gastos de funcionamiento y de capital, cabe hacer mención que no se logró identificar en qué objetos están disgregados estos valores ya que al realizar el conteo físico de las órdenes de pago estas se sumaron en forma general, debido a que la orden de pago no refleja en algunos casos a qué objeto de gasto fue destinado.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES



Victoria, Departamento de Yoro 07 de octubre de 2009.

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Victoria,
Departamento de Yoro
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 25 de noviembre de 2005 al 08 de septiembre de 2009.

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

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

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

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

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

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

1. Falta de control para el pago de facturas de combustible.
2. No se llevan registros detallados y expedientes de contribuyentes.
3. No existe evidencia escrita de los arqueos periódicos realizados.
4. La Municipalidad no posee un sistema apropiado de archivo de la documentación ni espacio físico adecuado.
5. Las órdenes de pago presentan deficiencias.
6. No se efectúan auditorías a los negocios para la verificación de las declaraciones de impuesto sobre industria, comercio y servicios.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 07 de octubre de 2009 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 07 de octubre de 2009. **(Ver Anexo No. 2)**

Tegucigalpa M.D.C., 15 de febrero de 2011

LUÍS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. FALTA DE CONTROL PARA EL PAGO DE FACTURAS DE COMBUSTIBLES

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad del rubro de Gastos específicamente a los pagos realizados por concepto de combustibles y lubricantes, se constató que la Municipalidad no mantiene un control adecuado en el pago y asignación de combustible debido a que en la orden de pago no se consigna la descripción del vehículo ni el propósito de la utilización del mismo; además en las facturas de combustible no se incluye el número de placa, descripción del vehículo ni firma de la persona encargada de la realización de la compra.

Incumpliendo con lo dispuesto en la TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.”

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar Instrucciones a la Tesorera Municipal para que en todas las compras de combustibles, se consigne en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo y en la orden de pago especifique el destino del mismo, el cual servirá para respaldar los pagos efectuados.

2. NO SE CUENTA CON REGISTROS DETALLADOS Y EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE.

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas de Servicio, se constató que:

- a) La Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados, como ser tarjetas de contribuyente, fichas catastrales, declaraciones juradas, copias de recibo de ingresos.
- b) No se mantienen registros detallados de las cuentas por cobrar por contribuyentes y sus vencimientos a fin de prever prescripciones.

Incumpliendo la TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DE TRANSACCIONES la cual contempla que: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.”

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder a realizar las acciones necesarias a fin de implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual debe contener la documentación necesaria como: declaraciones de bienes inmuebles, volumen de ventas, escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes y toda la documentación relacionada con los dominios plenos otorgados.
- b) Girar instrucciones para que se proceda a determinar el saldo real de la mora tributaria y mantenga registros detallados por contribuyentes que muestren el saldo de cada uno de estos de forma anual y sus vencimientos.

3. NO EXISTE EVIDENCIA ESCRITA DE LOS ARQUEOS PERIÓDICOS REALIZADOS.

Al efectuar la evaluación al control interno específicamente al área de Caja y Bancos, se comprobó que no cuentan con ninguna evidencia escrita que indique que los fondos manejados por la Tesorería Municipal, sean revisados y sujetos a arqueo por una persona diferente a quien controla estos fondos.

Incumpliendo con la TSC- NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES la cual contempla lo siguiente: “Deberán ser efectuados arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.”

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder en forma periódica mediante la designación de personal con experiencia en este tipo de labor, para efectuar arqueos periódicos sorpresivos de todos los fondos que se encuentren en posesión de la Tesorera, con el propósito de realizar arqueos sorpresivos, esta actividad deberá ser realizada por lo menos una vez al mes sin crear rutina.

4. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN SISTEMA APROPIADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN NI ESPACIO FÍSICO ADECUADO.

Al realizar la evaluación de la documentación soporte que respalda las operaciones de ingresos y gastos, se comprobó que no es archivada adecuadamente, ya que en el caso de los ingresos diarios no son archivados con el depósito del efectivo en el banco, recibos emitidos y el informe diario de ingresos. En el caso de los gastos a estos no se adjunta la orden de pago, cheque ni demás documentación (solicitudes, facturas, recibos, cotizaciones, etc.) que evidencie la erogación realizada, además no se mantiene un registro auxiliar de las mismas y se encuentran expuesta al acceso de cualquier persona ajena a la administración de la Municipalidad, lo que aumenta el riesgo de que estas puedan extraviarse con facilidad.

Incumpliendo con la TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DE TRANSACCIONES la cual contempla que: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.”

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Que proceda a asignar un espacio físico adecuado protegido de daños u extravíos que puedan sufrir los documentos y que instruya por escrito a la Tesorera Municipal y a todo el personal que manejen documentación que soporta los ingresos y gastos, que proceda a la respectiva incorporación de toda la documentación que evidencia las transacciones y erogaciones realizadas, así como su organización y archivo de manera cronológica y facilitar los medios necesarios para su protección y seguridad.

5. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS.

En el análisis efectuado al área de Gastos, específicamente a las órdenes de pago se encontraron deficiencias tales como: manchones, borrones, no hay descripción del gasto (algunas se encuentran totalmente en blanco), no cuentan con el nombre del beneficiario ni la cuenta a afectar, monto del gasto, firma y número de identidad de la persona que recibe el pago, falta de firma y sello del Alcalde o Tesorera Municipal que es la aprobación y autorización de la misma, no hay certeza de que existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el gasto, además no se cuenta con un auxiliar para el control correlativo de las mismas ya que se encuentran en forma separada. Asimismo no se encontró evidencia de que sean revisadas y que comprueben que el gasto esta de conformidad a las leyes y normas aplicables.

Incumpliendo con lo dispuesto en la TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.”

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal, que al emitir una orden de pago, esta deberá contar con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, debe estar libre de manchones, borrones y debe contener la firma y sello de autorización del Alcalde y Tesorera Municipal así como también firma del beneficiario, evidencia que demuestra que todo está de conformidad y que demuestra que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto.

6. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación de las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad no realiza verificaciones de las declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio.

Incumpliendo lo establecido en la TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE: “La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.”

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos.



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal han presentado la fianza que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades, la cual fue suscrita con la Aseguradora Hondureña Mundial.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN REALIZADO LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al solicitar los comprobantes de presentación de declaraciones juradas de bienes a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que los regidores 3 y 6 a esta fecha aún no han cumplido con la presentación de la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 DECLARACIÓN JURADA el cual establece: “Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “La Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas; que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

También estarán obligados a presentar la declaración aquellos Hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pago o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La declaración era presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge compañera (o) de hogar e hijos menores de edad.

El Tribunal incorporara el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.”

RECOMENDACIÓN No. 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Que procedan a realizar el trámite de la presentación de la declaración jurada de bienes y de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

2. NO HAY EVIDENCIA QUE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO SE HAYA PRESENTADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al efectuar la evaluación de las liquidaciones presupuestaria realizadas por la Municipalidad se observó que para el año 2006 no existe evidencia escrita de que la liquidación del presupuesto haya sido entregada al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 32 RENDICIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL ESTADO párrafo segundo que literalmente establece “La obligación que las instituciones descentralizadas deberán enviar al Tribunal Superior de Cuentas dentro de los primeros seis meses siguientes de cierre del ejercicio fiscal las liquidaciones presupuestarias correspondientes.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 5 de septiembre el Alcalde Municipal expresa. “La rendición de cuentas 2006 no era de esta Corporación, pues la hicimos porque la otra Corporación no la hizo y se cometió el error que sólo se entregó a Gobernación, pero enviaremos copia al Tribunal.” (Ver Anexo No. 8)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Una vez que se ha elaborado la Rendición de Cuentas, ésta debe ser presentada al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar en forma conjunta con el departamento de contabilidad la liquidación del presupuesto ejecutado por cada año; y girar instrucciones para que se envíen las copias respectivas que la Ley establece, dejando un documento por escrito de la información presentada.

D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

3. NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar la revisión del área de presupuesto y revisar los libros de actas de sesiones de Corporación Municipal se constató que el presupuesto se somete a discusión y aprobación en la misma fecha, ejemplo;

AÑOS	NÚMERO DE ACTA	FECHA EN QUE SE SOMETIÓ	FECHA EN QUE SE APROBÓ
2006	57	27 de diciembre de 2005	27 de diciembre de 2005

2007	14	22 de diciembre de 2006	22 de diciembre de 2006
2008	26	21 de diciembre de 2007	21 de diciembre de 2007
2009	39	18 de diciembre de 2008	18 de diciembre de 2008

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 el cual establece: "El presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado al 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente el del año anterior."

Y finalmente se incumplió lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 180 el que literalmente dice: "El Alcalde Municipal someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre, mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la corporación municipal. Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobará el presupuesto al 31 de diciembre, se dejará en vigencia el mismo del año que finaliza."

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota recibida de fecha 15 de septiembre de 2009 el Alcalde Municipal Antonio Sebastián Landa, expresa lo siguiente: "El presupuesto no se somete en los término que dice la Ley porque el municipio es extenso y se realiza en una forma participativa, reuniendo las comunidades para priorizar los proyectos haciendo reuniones comunitarias a través de las federaciones de patronatos, llevándonos tiempo por lo disperso del municipio. Esperamos para este próximo año coordinar con las federaciones para salir en el tiempo indicado por la Ley." (Ver Anexo No. 8)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Someter a consideración el presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y en el lapso de tiempo restante al 30 de noviembre hacerle las modificaciones necesarias junto con la participación de las comunidades.

RECOMENDACIÓN No. 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre.

4. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la revisión de los Gastos, específicamente a lo relacionado a los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, se comprobó que ni el Departamento de Contabilidad ni Tesorería de dicha institución realizan una adecuada clasificación presupuestaria de los gastos, además se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del gasto.

Por ejemplo durante el período examinado, la Municipalidad cargó al proyecto Agua Purificada la cantidad de L147,823.85, los cuales corresponden a construcción de viviendas La Pita y El Venado y Nueva Suyapa por aserrado de madera para casa de manaca, puente Las Vegas entre otros, los cuales no fueron clasificados en el proyecto que corresponde, tal como se establece en la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 5 el cual establece: “la formulación y ejecución del presupuesto deberá ejecutarse a las disposiciones siguientes:

5) No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, o en contraversión a las disposiciones presupuestarias del mismo.”

También incumple lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 178 el que literalmente dice: “El presupuesto de egresos tendrá como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantendrá el más estricto equilibrio. En consecuencia, no podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto o en contraversión a las disposiciones presupuestarias del mismo.”

Y por último el Artículo 181 del mismo Reglamento establece: “El Alcalde Municipal, en cualquier tiempo después de aprobado el presupuesto, puede someter a la consideración y aprobación de la corporación municipal las modificaciones a las asignaciones de egresos que sean de urgente necesidad y que requieran de ingresos adicionales no presupuestados.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal Antonio Sebastián Landa expresa lo siguiente: “Los gastos incluidos en un proyecto pertenecen a otro, esto es debido a que en cada reunión de Corporación llegan nuevas solicitudes que se consideran de emergencia y no están en presupuesto por lo que al momento de reportar se carga al proyecto que está en presupuesto.” **(Ver Anexo No. 8)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe someter a aprobación de la Corporación Municipal las modificaciones y trasposos que sean de urgente necesidad, asimismo realizar las respectivas correcciones a la ejecución presupuestaria.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de someter a consideración y aprobación las modificaciones a las asignaciones de egresos, con el objetivo de no efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto y ordenar a la Contadora Municipal la inmediata corrección de las cuentas afectadas en el presupuesto correspondiente a cada ejercicio fiscal, clasificando los egresos a cada renglón presupuestario a afectar.

5. FALTA DE DOCUMENTACIÓN COMPLETA EN LOS EGRESOS MUNICIPALES.

Al efectuar la evaluación de control interno de los Gastos efectuados por la Municipalidad se logró determinar que los mismos carecen de documentación importante como recibos detallados y copias de los cheques en las órdenes de pago emitidas y utilizadas como respaldo de las mismas.

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece: "Las operaciones que se registren 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."

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota recibida de fecha 10 de septiembre de 2009 la Contadora Municipal Norma Maribel Cantarero expresa que: "La falta de documentación soporte en las órdenes de pago es porque tal vez la orden no está debidamente firmada por el alcalde y tesorera y no se puede archivar un cheque sin sacar la copia y ser firmada, también de la persona que se le está pagando o quien se le hizo la compra. (Ver Anexo No. 8)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Todo pago efectuado debe estar debidamente documentado con el fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

RECOMENDACIÓN No. 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan con los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad. (Ver Anexo No. 8)

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos ya que a la fecha, la Municipalidad no elabora ningún estado de situación financiera, por lo que los saldos, según documentación de respaldo, no coinciden con los Informes mensuales de ingresos y gastos por el período de la auditoría, por lo que no son confiables. Además en la recaudación de los diferentes impuestos el sistema está determinado para cobro de todas las tasas y servicios y no está zonificada, según lo establece el plan de arbitrios, por lo que en ocasiones el contribuyente paga más de lo que le corresponde. Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee

información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas, además no se realizan copias de respaldo de la información procesada al finalizar el día; por lo tanto las transacciones que mantiene la Municipalidad no se encuentran seguras, ya que cualquier fallo del sistema podría ocasionar pérdida de información para la Municipalidad.

Lo anterior en cumplimiento al Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades que establece: “El Alcalde en su condición de Administrador General de la Municipalidad para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un Plan de Gobierno que por lo menos contenga los siguientes elementos: 1)....2).... 3) Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser entre otros: a) La readequación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad, b) La elaboración y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: el reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota recibida de fecha 5 de octubre de 2009 el alcalde municipal Antonio Sebastián Landa expresa lo siguiente: “El Sistema SAFT nos ha dado muchas fallas y al mismo tiempo más gastos ya que no hay personal capacitado para repararlo, creemos que cada técnico tiene que hacer calculo manual para verificar el gasto y evitar cobrar de más al cliente.”

También expreso: “Creo que ha sido descuido de los técnicos al no dejar copias de seguridad porque estas nos permite que al haber un problema en el sistema podríamos recuperar la información, exigiremos al personal encargado.” **(Ver Anexo No. 3).**

RECOMENDACIÓN No. 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, que inicie las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y que facilite el cálculo de impuestos, tasas y servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente.

7. LAS LICITACIONES NO SON ELABORADAS TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar la documentación, que soporta la licitación realizada para la compra de láminas y clavos del proyecto mejoramiento de techos, de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que la Municipalidad no realizó la licitación en base a la Ley de Contratación del Estado, ya que se hizo una licitación privada cuando según el monto adjudicado es la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L696,864.67)**, aplicaba para la realización de una licitación pública.

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2007 en su Artículo 39 párrafo cuarto, quinto y sexto el cual establece lo siguiente:

“Los contratos de suministros de Bienes y servicios requerirán Licitación Pública cuando el monto supere los CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L.425,000.00), y Licitación Privada cuando exceda de CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L.170,000.00).”

Las compras cuyo monto no exceda los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50, 000.00), deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L.170, 000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones. Las adquisiciones de bienes o prestación de servicios no personales, así como las contrataciones de obras, estudios, consultorías y supervisiones que se concierten entre entidades del sector público nacionales, no estarán sujetas a licitación ni caución.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El alcalde municipal expresa:” La lista de los proyectos mediante licitaciones, fue la compra de la Retroexcavadora siendo una licitación pública, también se hizo una licitación en la compra de láminas de zinc y clavos. Se hizo una licitación privada porque el monto de la licitación era menos de cuatrocientos mil lempiras.)”

“La licitación que se hizo de la compra de láminas y clavos, se cotizó por menos precio del pactado, la empresa DIMEC ganó la licitación ofertando menos de lo programado; sobre una parte del fondo y debido a que presentaron mejor precio se procedió a comprar la diferencia, ya que en la ERP nos exigían liquidar el valor presupuestado.” **(Ver Anexo No. 3)**

RECOMENDACIÓN No. 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al señor Alcalde Municipal que toda compra y proyecto de construcción que ejecute la Municipalidad que requiera de una litación, ésta sea realizada tal como lo establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.

8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis de las Rendiciones de Cuentas Municipales, se determinó que la Municipalidad se ha excedido en sus gastos de funcionamiento en los años 2006 al 2008 como se muestra en el cuadro siguiente:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

Años	Gastos según Análisis	Gastos según Municipalidad	Exceso gastado	Exceso en porcentaje
2006	1,657,688.47	2,571,557.03	913,868.56	35%
2007	2,104,390.95	5,067,777.75	2,963,386.80	58%
2008	2,132,629.48	6,329,731.81	4,197,102.33	66%

Lo anterior incumple lo establecido en la Ley de Municipalidades según **Artículo 98 Reformado seg/Decreto 127-2000)** “La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

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

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

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 7 de octubre de 2009 el Alcalde Municipal Antonio Sebastián Landa expresa: “La municipalidad se excede debido a que los ingresos son muy bajos y contamos con el personal mínimo para laborar por lo que no podemos quedarnos sin representante en cada puesto, además de esto el Gobierno al subir el salario mínimo nos obliga a que estos gastos se incrementen, ya que se hubiera reformado el artículo 98 de la Ley de Municipalidades.” **(Ver Anexo No. 8)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

No obstante el comentario emitido por el señor Alcalde, los gastos de funcionamiento debe estar conforme la capacidad financiera y presupuestaria de la Municipalidad, por lo que se debieron tomar las consideraciones necesarias para cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN No. 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de no excederse en los gastos de funcionamiento y a los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto velar para que al final del año no se exceda de lo establecido en la Ley de Municipalidades.

9. NO SE REALIZAN LAS DOS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL POR MES QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar la evaluación del control interno general y la revisión de los libros de actas de la Corporación Municipal, se encontró que sólo se realiza una sesión por mes, asimismo que las actas no son firmadas por todos los Regidores que asisten a las sesiones de Corporación.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades. Artículo 32 (Reformado Seg/Decreto 127-2000). “Las Corporaciones Municipales sesionarán ordinariamente por mes, una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la primera sesión anual. Extraordinariamente cuando sean convocadas por el Secretario de la Corporación Municipal por orden del Alcalde, actuando de oficio o a petición de la mitad de los regidores por lo menos. Si el Alcalde no convocase a sesiones ordinarias en las fechas establecidas en el calendario, será sancionado por la infracción, conforme a esta Ley.

La Corporación podrá instalarse, sin necesidad de previa convocatoria, cuando el Alcalde, Vice Alcalde y los Regidores propietarios se encontrasen todos presentes y así lo decidieren, lo mismo que la agenda.”

Artículo 35: “De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 5 de octubre de 2009 el Alcalde Municipal Antonio Sebastián Landa expresa. “Sólo hacemos una reunión mensual debido a que tenemos cuatro regidores que viven a 5 horas de la cabecera municipal y ellos incurren en muchos gastos, además de que el valor de la dieta es mínima y a veces no cubren sus gastos por lo que se tomó la decisión de hacerla mensualmente.” (Ver Anexo No. 3)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN No. 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley de Municipalidades en el sentido de celebrar dos sesiones de Corporación Municipal por mes y que las actas de sesiones de Corporación sean firmadas por todos los regidores presentes.

10. COBRO DE TASAS Y SERVICIOS NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS.

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de Ingresos, se constató que la Municipalidad realiza cobros en concepto de tasas y servicios como ser permiso de operación de agropecuarias, de bancos y otros, los cuales no se encuentran contemplados en el plan de arbitrios, por lo que no se logró determinar la base de cobro de los mismos, ya que estos no son incluidos como modificaciones al Plan de Árbitros aprobado anualmente.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 25. “La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

1). Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con este Ley;" y del Reglamento artículo 147. "El Plan de Arbitrios es una ley local, de obligatorio cumplimiento por todos los vecinos o transeúntes del municipio, donde anualmente se establecen las tasas, gravámenes, las normas y procedimientos relativos al sistema tributario de casa Municipalidad."

RECOMENDACIÓN No.10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las modificaciones al plan de arbitrios por inclusión de nuevas tasas o servicios, cobrados por la Municipalidad para la recaudación de impuesto y el desarrollo del Municipio.

11. TRASLADOS DE FONDOS A OTRAS INSTITUCIONES EN CONCEPTO DE PRÉSTAMOS.

Al efectuar el análisis de los diferentes Ingresos y Egresos de la Municipalidad se encontraron traslados de fondos tanto internos para gastos de funcionamiento como externos para la Municipalidad en concepto de préstamos reembolsables para la misma, en algunos casos estos fueron tomados de los fondos de la ERP y la Transferencia sin ser este el fin de dichos fondos; dentro de los préstamos externos a la Municipalidad se encontraron a la Mancomunidad y a la Secretaría de Salud; mismos que a la fecha se encuentran saldadas sin valores pendientes de pagos.

Incumpliendo en lo establecido en el Reglamento Operacional de la ERP aprobado el 26 de Julio del 2006 en su Artículo 2 que literalmente dice: "**Destino de los Fondos.** Los fondos para fines de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), referidos en el Artículo anterior, serán destinados únicos y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión, focalizados y priorizados en cada circunscripción municipal por sus respectivas Corporaciones, en amplios procesos de consulta con la comunidad.

En aquellos casos que las Corporaciones así lo determinen, podrá utilizarse la instancia de las Mancomunidades legalmente constituidas y certificadas, para cualquiera de las etapas del Ciclos de los Proyectos. Asimismo, las corporaciones Municipales tendrán en consideración, según sea el caso, las Estrategias Regionales para la Reducción de la Pobreza formuladas al efecto y los Espacios Regionales constituidos para los propósitos de ejecutar la ERP en ámbito especial diferente al de los municipios de las mancomunidades".

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal expresa lo siguiente: "Se realizaron préstamos a la Mancomunidad para el proyecto salud, el cual fue gestionado por la municipalidad, pero esto se hizo porque de no hacerlo el proyecto iba al fracaso porque el personal que labora se retiraría del proyecto por no recibir sus salarios; es de mencionar que estamos afiliados a la Mancomunidad y ella solo nos representa porque tiene personería jurídica, pero en realidad ellos no manejan fondos, el responsable es la Alcaldía del éxito del proyecto; por tal razón tuvimos que tomar decisiones aun sabiendo que no era lo correcto." (**Ver Anexo No. 3**).

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Manual Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza no autoriza préstamos que no correspondan a proyectos de los diferentes ejes aprobados en PIM-ERP.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

No efectuar préstamos a instituciones ajenas a la Municipalidad con fondos de cualquier financiamiento, igualmente respetar los diferentes presupuestos municipales en materia de ingresos para gastos de funcionamiento y no efectuar préstamos temporales para este concepto y de esta forma evitar un descontrol en el uso de los fondos.

12. NO EXISTE UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se ha elaborado ni aprobado un plan de gobierno municipal que determine una clara y precisa definición de las políticas, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo para el mejoramiento del municipio.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establece lo siguiente:

“El Alcalde, en su condición de Administrador General de la Municipalidad, para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un Plan de Gobierno que por lo menos contenga los siguientes elementos:

1. Una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal.
2. Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
3. Priorización de objetivos estratégicos que podrán ser entre otros:
 - a. La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad.
 - b. La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: El reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría.
 - c. La planificación y ejecución de planes operativos.
 - d. La planificación, ejecución y mantenimiento de los servicios públicos.
 - e. La preservación y control del medio ambiente.
 - f. La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 11 de septiembre el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Porque desconocía que se debía tener en los documentos que maneja la alcaldía y solo lo entregamos a las comunidades en forma de tríptico, por lo que procederemos al documento encuadernado. **(Ver Anexo No. 3)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe elaborar El Plan de Gobierno Municipal de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un Plan de Gobierno Municipal donde se establezcan las políticas de gobierno local para el desarrollo del municipio y estableciendo los recursos, objetivos y metas; así como la elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN AUDITOR MUNICIPAL

Después de haber realizado la evaluación de control interno general, se comprobó que la Corporación Municipal no ha procedido al nombramiento de un Auditor Municipal ya que sus ingresos corrientes sobrepasan el millón de lempiras.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 52 el cual establece: “Las Municipalidades que tengan ingresos corrientes anuales superiores al millón de lempiras, tendrán un auditor nombrado por la Corporación Municipal y para su remoción se requerirán las dos terceras partes de los votos de la misma.”

Artículo 54 de la misma Ley que establece: “El Auditor Municipal depende directamente de la Corporación Municipal, a la que debe presentar informes mensuales sobre su actividad de fiscalización y sobre lo que ésta le ordene.”

Artículo 55: “El Auditor Municipal está obligado a cumplir con lo prescrito en la presente Ley y sus reglamentos.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 05 de octubre de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Si se nombró a nivel de la Corporación sólo que se hizo ad-honorem ya que no teníamos recursos para pagarlo, creemos que para el próximo año nombraremos un nuevo auditor que esté a tiempo completo para que pueda realizar su trabajo. (Ver Anexo No. 3)

RECOMENDACIÓN No.13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder al nombramiento de un Auditor Interno Municipal con el fin de que este pueda ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, también velar por el cumplimiento de la Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.

14. DESEMBOLSO DE PRÉSTAMOS A UN VALOR MAYOR DEL APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la revisión de los libros de Actas y documentación soporte relacionada con el obtenido préstamo por la Municipalidad, se constató que se solicitó por un valor superior al aprobado por la Corporación Municipal según consta en Acta número 25 punto 10.2 del 23 de noviembre de 2007 de la siguiente manera:

(Valores expresadas en lempiras)

Descripción	Valor Aprobado	Valor Adquirido	Diferencia
Préstamo para la compra de una Retroexcavadora	1, 217,280.00	1, 312,000.00	94,720.00

Teniendo una diferencia adquirida no aprobada de **NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L94,720.00)** la cual fue invertida en la compra y la reparación de la retroexcavadora. **(Ver Anexo No. 4)**

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 189 del Reglamento de General de la Ley de Municipalidades establece que: “Tanto para la contratación de empréstitos, como para la emisión de bonos, se requiere la aprobación mayoritaria de los miembros de la corporación municipal. Además de lo anterior, se deberá emitir el acuerdo municipal respectivo, que deberá acompañarse al expediente correspondiente.”

También el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades establece que: “La Corporación Municipal no podrá hacer algún compromiso o efectuar pago alguno, fuera de las asignaciones votadas en el presupuesto o en contravención a las disposiciones del mismo.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal mediante nota recibida del 21 de octubre de 2009 menciona que se solicitó un préstamo a Banco Atlántida por la cantidad de L1,312,000.00 de los cuales L189,206.40 se utilizaron para el mantenimiento y reparación de la misma maquinaria. **(Ver Anexo No. 3)**

RECOMENDACIÓN No. 14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Efectuar los egresos utilizando las diferentes asignaciones presupuestarias aprobadas por la Corporación Municipal tanto en casos de gastos corrientes como en gastos de capital, y no ejecutar ningún gasto que exceda los presupuestos ya aprobados previamente.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al hacer la revisión al Control Interno General y de cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de un Manual de clasificación de puestos y salarios que contribuya al control y funcionamiento ordenado y eficiente de la Municipalidad en donde establezca los deberes, obligaciones, derechos, controles y el seguimiento de las acciones del personal que labora en la Municipalidad.

Incumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Municipalidades en su Artículo 47 el cual expresa: “Alcalde someterá a la consideración y aprobación de la corporación Municipal, los asuntos siguientes:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5) Manual de clasificación de puestos y salarios.”

Y lo dispuesto en su Reglamento en su Artículo 39: “El Alcalde en su condición de Administrador General de la Municipalidad, para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un Plan de Gobierno que por lo menos contenga los siguientes elementos:

1)..... 2).....

3) Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser, entre otros:

a).....

b) La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal, tales como: El reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota recibida de fecha 5 de septiembre de 2009 el Alcalde Municipal Antonio Sebastián Landa expresa lo siguiente: “No hay manual de puestos y salarios porque no tenemos conocimientos para hacerlos, pero ya tenemos un formato y esperamos conseguir una persona que no oriente para redactar el documento.” **(Ver Anexo No. 3).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe proceder a la elaboración e implementación de un manual de puestos y salarios que consigne por lo menos aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal, el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de un reglamento de personal que se necesita para mejorar la administración del Recurso Humano de la Municipalidad, el cual deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Seguidamente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa y así establecer normas y procedimientos entre otros que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

16. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES, CONTROL E INFORMES DE MORA TRIBUTARIA Y NO SE HAN TOMADO ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MISMA.

Al hacer la revisión al seguimiento de recomendaciones de la auditoría anterior, se comprobó que no ha implementado esta recomendación ya que en el Departamento de Control Tributario no existe un registro actualizado de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, además se observó que hasta el momento que se hace presente el contribuyente, proceden a realizar los cálculos para que estos efectúen el pago. Por lo que no se realiza ninguna gestión de cobro para la recuperación de la misma.

Incumpliendo lo dispuesto en la TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO: “Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.”

Asimismo se incumplió lo establecido en el Artículo 122 de la Ley de Municipalidades que establece lo siguiente: “La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo del Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.”

Asimismo los Artículos 199 al 206 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establecen lo siguiente:

Artículo 199. “Las obligaciones de pago que contraigan los particulares por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Industrias, Comercios, Servicios y Contribución por Mejoras, constituyen un crédito preferencial a favor de la Municipalidad.”

Artículo 200. “Para que la Hacienda Municipal pueda legalmente exigir el pago de las deudas que señala el Artículo 111 de la Ley, será necesario que sean líquidas, de plazo vencido y por tanto, actualmente exigibles.”

Artículo 201. “Para la ejecución de la deuda, la administración municipal dispondrá de los siguientes procedimientos:

- a) El requerimiento extrajudicial escrito. Estos requerimientos se harán al deudor hasta por dos veces, a intervalos de un mes cada uno.
- b) El de apremio, para ejecutar la resolución declarativa de falta de pago a favor de la administración municipal, sujetándose a lo establecido en los Artículo de 94 al 106, Título III, Capítulo VIII, Sección Primera, de la Ley de Procedimientos administrativos, y;
- c) El juicio ejecutivo que se regula en el 447 y siguientes del Título I, Capítulo I, Sección Primera del Código de Procedimientos Civiles.”

Artículo 202. “Para el efecto de ejecutar la deuda municipal por la vía del requerimiento extrajudicial, no será requisito indispensable la emisión de la resolución declarativa de falta de pago, bastando para su reclamo que sea suscrito por funcionario municipal competente, en el que se le hará al deudor el conocimiento de su estado de cuenta y se le exigirá la cancelación inmediata o mediante arreglo que podrán concertar con las dependencias municipales, autorizadas para tales propósitos; ésta otorgará el plazo de 30 días para su cumplimiento.

Si el contribuyente no atiende este requerimiento, se le hará un segundo requerimiento, advirtiéndole que si no cancela el adeudo, se procederá al cobro por la vía de apremio o la vía ejecutiva.”

Artículo 203. “Para proceder por la vía de apremio y del juicio ejecutivo que se señala en los literales b) y c), del Artículo que antecede, será necesario agotar previamente el trámite del requerimiento extrajudicial.”

Artículo 204. “En ningún caso se utilizará la vía del apremio y la vía ejecutiva simultáneamente.”

Artículo 205. “De elegirse la vía ejecutiva o de apremio, el Alcalde Municipal emitirá la Certificación de Falta de Pago, en la que declarará la existencia de un crédito líquido y cierto, a favor de la Municipalidad y procederá conforme a lo establecido en las letras b) y c), del Artículo 201, del presente Reglamento.”

Artículo 206. “El Alcalde Municipal y los funcionarios responsables de hacer efectivo el cobro de la deuda municipal por los procedimientos antes descritos, incurrirán en responsabilidad civil y administrativa, cuando por negligencia dejaren transcurrir el término de 5 años que establece el Artículo 106, de la Ley.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 10 de septiembre de 2009 la Jefe de Catastro Marian Mercedes Velásquez expresa lo siguiente: “En la oficina de Catastro y Control tributario no se tiene un listado de la mora actualizada por contribuyente ya que en el año 2007 se implementó el sistema SAFT el cual no especifica la mora de años anteriores además de que no se cuentan con expedientes en forma física en donde poder verificar los saldos.” **(Ver Anexo No. 3).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se deben mantener expedientes por contribuyentes a fin de tener en forma oportuna la información, de la misma manera utilizar la vía administrativa y de apremio judicial para la recuperación de la mora.

RECOMENDACIÓN No. 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a los Jefe de los Departamentos de Catastro y Control Tributario para que realicen y mantengan registros contables actualizados de forma mensual de la mora tributaria y mantener un expediente por contribuyente a fin de tener en forma oportuna la información y de esta manera exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios, hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

17. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS PROYECTOS ERP.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de las garantías por cumplimiento de contrato;
- b) No se suscribe acta de inicio y de recepción final de las obras;
- c) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto;
- d) Los contratos no contienen aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución, control y cumplimiento de obras;
- e) No se presentan informes de supervisión de las obras; y
- f) No se realizan cotizaciones para la compra de bienes o servicios.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del estado en su Artículo 72 párrafo quinto en donde literalmente establece: “El contratista estará obligado a iniciar las obras contratadas al recibir la orden de inicio, la cual será emitida por la Administración dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de entrega del anticipo a cuenta del precio total, si así se hubiere pactado, siempre que se cumpla con los demás requisitos previstos en el Artículo 68 de la presente Ley. El cual establece: los requisitos previos al inicio de obras: Antes de que se autorice el inicio de las obras, el contratista deberá presentar los documentos siguientes:

Garantía de cumplimiento del contrato y si lo hubiere, garantía de anticipo de fondos: Programa detallado de ejecución de la obra, indicando el costo estimado por etapas, de conformidad con lo que indiquen los documentos de licitación. El programa deberá ser aprobado por el órgano responsable de la contratación;

Nómina del personal técnico asignado para la dirección y ejecución de la obra, incluyendo un plan de organización;

Los documentos que acrediten la disponibilidad del equipo y maquinaria que se empleará en la obra; y,

Los demás que se indiquen en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones de la Licitación.”

También lo dispuesto en el Artículo 80. “Recepción de la obra. Terminada sustancialmente la obra, previo dictamen de la Supervisión, el órgano responsable de la contratación procederá a su recepción, siempre que esté de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales. El Contratista, a su costo y conforme a las instrucciones que imparta el órgano responsable de la contratación, deberá efectuar las correcciones. Cumplida esta fase se procederá, dentro del plazo que señale el contrato, a la recepción definitiva de la obra, elaborándose el acta correspondiente. El Contratista, por su parte, procederá a constituir la garantía de calidad de la obra, si así estuviere previsto de acuerdo a la naturaleza de la obra, en la forma y duración que determinen los documentos contractuales.”

Artículo 81 Entregas Parciales: “Cuando se hubiere pactado la ejecución y entrega de tramos o partes del proyecto para ser puestos al servicio público, se irán recibiendo parcialmente a medida que el contratista los vaya terminando de acuerdo con el contrato y los demás documentos contractuales. En estos casos el plazo de garantía de calidad de los trabajos comenzará a correr a partir de la respectiva recepción parcial. Dicho plazo se establecerá atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra.”

Artículo 82 supervisión: “La Administración por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisará la correcta ejecución del contrato. Las órdenes de los supervisores formuladas por escrito, deberán ser cumplidas por el contratista, siempre que se ajusten a las disposiciones de esta Ley, de sus Reglamentos o de los documentos contractuales.

El Reglamento determinará las facultades y las obligaciones de los supervisores.”

Artículo 97. “Detalle de los Contratos. Los contratos deberán redactarse suficientemente detallados, definiendo con claridad los términos de referencia, la descripción completa de los trabajos y su programación general, las demás obligaciones de las partes y los sistemas de pago.”

Artículo 100. “Garantía de cumplimiento. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones; equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.”

Artículo 104. “Garantía de cumplimiento. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones; equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.”

Artículo 105. “Garantía por anticipo de fondos. Cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.”

Y por último lo establecido en Las Disposiciones Generales de Presupuesto en su artículo 40 párrafo cuarto y quinto que literalmente dicen lo siguiente:

“Los contratos de suministros de Bienes y servicios requerirán Licitación Pública cuando el monto supere los CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L.425,000.00), y Licitación Privada cuando exceda de CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L.170,000.00).

Las compras cuyo monto no exceda los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50,000.00), deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L.170,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones. Las adquisiciones de bienes o prestación de servicios no personales, así como las contrataciones de obras, estudio, consultorías y supervisiones que se concierten entre entidades del sector público nacional, no estarán sujetas a licitación ni caución.”

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

El Alcalde Municipal Antonio Sebastián Landa expresa lo siguiente: “Debido a que en nuestra cabecera municipal son muy pocos los negocios, se nos presenta el problema que no quieren dar cotizaciones, porque dicen que son utilizados y que no se les compra, también debido a la situación de la alcaldía normalmente trabajamos a base de créditos y no todos los negocios nos dan.

No exigimos acta de inicio y finalización de obras porque normalmente trabajamos por planilla, donde se les paga al día a los maestros de obras ya que la comunidad aporta la mano de obra no calificada.

Creo que los contratos no se han redactado de la mejor manera, debido a la falta de conocimientos pero creo que teniendo las pautas haremos los contratos con todas las especificaciones.

No se han llevado expedientes de proyectos, debido a que desconocíamos la forma de cómo archivarlos, pero se procederá hacer los expedientes de cada proyecto.

Aceptamos de no contar con expedientes de la ERP, debido a que nuestros técnicos lo manejaban en una forma separada, creemos que es urgente que a partir de la fecha llevemos ordenados proyectos así como sus respectivas órdenes de pago.” **(Ver Anexo No. 3).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe exigir la presentación de las garantías, cumplir con los procedimientos legales sobre la compra de bienes y servicios, asimismo los contratos deberán contener aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control.

Asimismo se debe crear un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.

RECOMENDACIÓN No. 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Exigir la presentación de las garantías exigidas por la Ley de Contratación del Estado.
- b) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad;
- c) Se debe crear un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras, informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto;
- d) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución, control y cumplimiento de obras;
- e) No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.
- f) Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

18. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORME ANTERIOR

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas, en informes de auditoría No.052/2006-DASM de años anteriores, comprobamos que la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, no cumplió con la implementación de 11 de las 23 recomendaciones plasmadas en dicho informe, destinadas a fortalecer el sistema de control interno y mejorar la organización administrativa de dicha Institución, las cuales se detallan a continuación:

1. No se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos municipales.
2. No se mantiene la documentación archivada correctamente.
3. No existe un manual de puestos y salarios y manual de organización y descripción de funciones.
4. No existe adecuado control de la mora tributaria.
5. No se cumple con las leyes aplicables en las compras y contrataciones de servicios y obras.
6. Los egresos no se documentan adecuadamente.
7. No existe documentación que evidencie la liquidación anual presupuestaria.
8. No existe un control adecuado de los fondos otorgados para obras de infraestructura, educación, y seguridad social.
9. No se efectúan auditorías a los negocios para la verificación de las declaraciones de impuesto sobre industria, comercio y servicios.
10. Algunos vehículos no están registrados ni matriculados a nombre de la Municipalidad y no se identifican como propiedad del estado de honduras.
11. Declaración jurada de bienes.

La no implementación de las recomendaciones formuladas incumple lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas “Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal”.

RECOMENDACIÓN No. 19 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 52-2006-DASM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza los fondos asignados correspondiente al año 2006, para financiar veintisiete proyectos contemplados en los ejes: productivo, social y fortalecimiento institucional, donde le aprobaron la cantidad de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L7,723,085.40)**, en la aprobación de tres diferentes listados de proyectos PIM-ERP para la ejecución de dichos proyectos.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El 14 de noviembre del 2006, la Municipalidad de Victoria, Departamento de Yoro, recibió la cantidad de **UN MILLÓN DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L1,002,274.81)**, correspondiente al primer desembolso con el cual se ejecutó la primera etapa de los proyectos, el 8 de junio de 2007 se recibió el segundo desembolso por la cantidad de **UN MILLÓN DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L1,002,274.81)** con el cual se ejecutó la segunda etapa de los proyectos y el 16 de noviembre del 2007 se recibió el último desembolso por la cantidad de **QUINIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L501,537.40)** para la finalización de los proyectos contemplados en el PIM/ERP para el año 2007, el 18 de junio del 2008 se recibió la cantidad de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L1,753,981.41)** correspondientes al primer desembolso para proyectos del PIM/ERP para el año 2008; el 17 de noviembre del 2008 se recibió la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,486,142.75)** para la ejecución de los Proyectos de Emergencia; dichos desembolsos fueron utilizados hasta el mes de abril del 2008 en la cuenta de cheques No. 2560600053 de BANHCAFÉ y en la cuenta de cheques 16-10000757-0 de Banco Atlántida a partir de mayo del 2008 hasta la fecha, la cual se ha destinado para uso exclusivo de los mismos.

Se verificó la documentación soporte de los proyectos realizados, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

(Valores expresado en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo Según PIM	Monto Ejecutado Real	Monto por Ejecutar Variación +/-	% de Avance	% por Ejecutar
Eje Productivo						
Almacenamiento de Granos Básicos	Varias Comunidades Victoria, Departamento de Yoro	1,470,809.05	1,114,489.05	356,320.00	75.77%	24.23%
Ampliación y Mejoramiento de sistema de riego y producción de peces	Comunidad de Sabana del Blanco, Municipio de Victoria	332,469.20	332,469.20	0.00		
Cría de Cerdos	Comunidades de Jicaró de Coyolito y Jacagua, Municipio de Victoria	58,210.00	58,210.00	0.00		
Producción de Miel de Abeja	Comunidad El Plantel, Victoria	102,085.00	102,085.00	0.00		
Producción de Carne Bobina Para el Mercado Local	Comunidad de La Peña, Municipio de Victoria	100,095.00	100,095.00	0.00		
Producción de Miel de Abeja	Comunidad El Plantel, Victoria	56,000.00	56,000.00	0.00		
Producción de Café	Varias Comunidades	236,000.00	236,000.00	0.00		
Fortalecimiento Microempresarial Municipal	Varias Comunidades De Victoria, Departamento de Yoro	168,608.25	168,558.25	0.00		
Purificación y Comercialización de Agua P.	Casco Urbano Municipio de Victoria	232,000.00	232,000.00	0.00		
Sub. Total		2,275,629.50	2,399,906.50	356,320.00	83.96%	12.47%
Porcentaje según Reglamento ERP	55%	56%	47 %	7.02%	88%	12%
Eje Social						
Mejoramiento de Techos	Varias Comunidades de Victoria, Yoro	876,990.71	876,990.71	0.00	100%	0%
Construcción de Centro de Salud Rural	Comunidad de Altamira, Municipio de Victoria, Departamento de Yoro	689,126.71	645,931.40	43,195.31	94%	6%
Mejoramiento de Techos	Varias Comunidades Municipio de Victoria	187,864.00	187,864.00	0.00	100%	0%
Sub. Total		1,753,981.42	1,710,786.11	43,195.31	2%	98%
	35%	35%	34%	1%	98%	2%

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo Según PIM	Monto Ejecutado Real	Monto por Ejecutar Variación +/-	% de Avance	% por Ejecutar
Eje de Gobernabilidad						
Financiamiento para el Sistema Financiero, Catastro, UTM, UMA y depto de Justicia Municipal.	Alcaldía Municipal de Victoria, Departamento de Yoro	100,000.00	100,000.00	0.00	100%	0%
Capacitación a Federaciones de Patronatos y Cajas Rurales	Varias Comunidades Municipio de Victoria, Departamento de Yoro	60,000.00	58,804.00	1,196.00	98%	2%
Equipamiento y Capacitación a Comisionado y Comisión de Transparencia		50,568.71	33,193.77	1,624.94	66%	34%
Supervisión de proyectos productivos, sociales e institucionales de la ERP	Varios Proyectos Efectuados con Fondos ERP	35,000.00	35,000.00	0.00	100%	0%
Capacitación a Patronatos, Juntas de Agua y Cajas Rurales, Madres Solteras, Tercera Edad, jóvenes y microempresas	Varias Comunidades Municipio de Victoria	109,829.37	102,790.00	7,039.37	94%	6%
Auditorías Sociales de la Comisión de Transparencia y comisionado municipal		25,056.88	0.00	25,056.88	0%	100%
Fortalecimiento a los procesos de rendición de cuentas	Alcaldía Municipal de Victoria, Departamento de Yoro	30,568.77	0.00	30,568.77	0%	100%
Auditorías Sociales y Capacitación del Tribunal Superior de Cuentas a la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipio.		50,113.75	0.00	50,113.75	0%	100%
Sub. Total		461,137.48	329,787.77	115,599.71	75%	25%
Porcentaje según Reglamento ERP	10%	9%	10%	30%	98%	2%
Proyectos de Emergencia						
Mejoramiento de carreteras		1,000,000.00	1,004,115.00	-4,115.00	100%	0%
Construcción centro de salud Tegucigalpa		751,690.00	687,840.53	63,849.47	92%	8%
Fomento a la Producción de Maíz		500,000.00	115,005.00	384,995.00	22%	77%
Mejoramiento de viviendas		500,000.00	410,710.00	89,290.00	83%	17%
		2,751,690.00	2,217,670.53	547,383.05	80%	20%
TOTAL PROYECTOS		7,825,170.40	6,658,150.91	1,081,402.52	79%	21%

Como se puede observar en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operacional de la ERP; asimismo al verificar la ejecución de los gastos se constató que este porcentaje se respetó y ejecutó correctamente.

DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS (Valores expresado en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 15/12/2008
Depósito de Apertura	9,860.00		
Intereses Devengados	3,958.47		
Desembolsos 2007	2,505,687.07		
Desembolsos 2008	4,240,124.16		
Pago Préstamos Mancomunidad	1,000,000.00		
Reembolso Proyecto Mancomunidad no ejecutado	57,375.00		

Reembolso de préstamo para gastos de funcionamiento	350,000.00		
Devolución de Cheque	96,000.00		
Depósito para proyecto construcción de viviendas	118,128.33		
Cheque Devuelto	7,500.00		
Depósitos Comisión SEFIN	368.13		
Total Ingresos		8,389,001.16	
Gastos por Proyectos	6,658,150.91		
Préstamos Mancomunidad	1,000,000.00		
Pagos no Aprobados por la ERP	113,518.00		
Préstamo Para Gastos de Funcionamiento	350,000.00		
Devolución de cheque	96,000.00		
Alimentación de Comisionado	15,750.00		
Nota de Debito 2009	400.00		
Retención de Intereses	486.77		
Notas de Debito 2007	8,150.00		
TOTAL GASTOS SEGÚN AUDITORÍA AL 15/12/08		8,242,455.68	
Saldo s/auditoría al 15/12/08			146,545.48
Saldo en Bancos al 15/12/08			<u>146,561.87</u>
Diferencia			-16.39

Notas

Se depositaron en la cuenta 2560600053 de BANHCAFÉ la cantidad de **CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L118,128.33)** para la ejecución de proyectos de reparación de viviendas que no fue aprobado en PIM-ERP por lo que fue financiado con este depósito de los Fondos Nacionales; de estos ingresos se pagó la cantidad de **CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS (L113,518.00)**.

Existen dos reintegros de valores en calidad de préstamos con valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L1,350,000.00)**, en calidad de préstamos dados a la Mancomunidad y para gastos de funcionamiento.

Se han incluido para efecto de detalle y determinación de saldo los cheques devueltos y sus respectivos cobros, de igual manera se ha incluido un pago con valor de **QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L15,750.00)**, en concepto de pago de alimentación al comisionado que no se había incluido en los diferentes listados de egresos y se consideró un pago correcto.

Explicación de diferencia:

La diferencia presentada por valor de **DIECISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L16.39)** corresponde al interés de junio-septiembre 2009 de la cuenta 2560600053 DE BANHCAFÉ.

D. VISITA DE CAMPO

Después de haber realizado un análisis financiero y de gestión de cada uno de los proyectos contemplados en los informes de liquidación de la ERP se procedió a efectuar una inspección los mismos:

Purificación y comercialización de agua



Esta imagen muestra los botellones y tanques de almacenamiento de agua utilizada para el proyecto de purificación y comercialización del agua.



Sistema completo para la potabilización de agua, el valor aportado de los fondos ERP fueron de L232,000.00 en la compra de este sistema.

Mejoramiento de Techos



Fotografía de la ayuda realizada entregando 10 laminas a esta vivienda



Techos que beneficiario la comunidad Tolupan del Municipio de Victoria

Ampliación y Mejoramiento de Sistema de Riegos



Tanque de Abastecimiento de agua para el sistema de riego por goteo



Sistema de riego por goteo, tuberías que administra agua

Producción de Miel de Abeja



Colmenas entregadas a la comunidad de el Plantel para actividad pecuaria

Construcción de Centro de Salud Rural Altamira



Visita al centro de Salud Altamira contruido con fondos ERP correspondiente al año 2008

Almacenamiento de granos básicos



Esta imagen muestra la persona encargada de la custodia del silo entregado por el proyecto de almacenamiento de Granos Básico



Fotografía en el momento de la elaboración de la encuesta al beneficiario del proyecto ERP

Fortalecimiento micro empresarial municipal





Visita a la empresa productora de café beneficiada con el proyect Fomento a la Microempresa

Mejoramiento de carreteras





Proyectos de Mejoramiento de Carreteras realizado con fondos de emergencia aprobados en cabildo abierto.

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

1 CÁLCULO Y COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO APLICADO INCORRECTAMENTE

En la revisión efectuada al cobro de impuesto pecuario se comprobó que la Corporación Municipal aprobó según el plan de arbitrios correspondiente a cada año un valor por destace de ganado mayor y menor, el cual no corresponde a los valores aprobados según acuerdos ejecutivos del salario mínimo emitidos por el Congreso Nacional. Diferencias que se detallan en el cuadro siguiente:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Valor Según Municipalidad	Valor Según Auditoría	Diferencia
Del 26/01/06 al 31/12/06	18,210.00	20,672.00	(2,462.00)
2007	22,050.00	27,073.87	(5,023.87)
2008	36,027.00	40,927.02	(4,900.02)
Del 01/01 al 08/09/09	17,525.00	43,820.69	(26,295.69)
Total General	93,812.00	132,493.58	(38,681.58)

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades, el impuesto pecuario “es el que se paga por el destace de ganado así:

- 1.- Por ganado mayor un salario mínimo diario, y;
- 2.- Por ganado menor medio salario mínimo.

Sin perjuicio de exhibir la carta de venta en el destace de ganado mayor al momento de pagar la boleta.

Asimismo, en el Artículo 134 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades se indica que “El impuesto pecuario es el que pagan las personas naturales y jurídicas a las Municipalidades por cada cabeza de ganado que destacen o sacrifiquen dentro de un término municipal, ya sea para consumo privado o comercial.”

Y artículo 136. “El impuesto que deberá pagarse por cabeza sacrificada será el siguiente:

- a).....
- b).....

El salario mínimo diario que debe aplicarse es el de menor escala establecido en el Decreto Ejecutivo vigente y que corresponda a la actividad agrícola, en la zona respectiva.”

También los Decretos Ejecutivos siguientes:

Acuerdo No. 027-STSS-06 Artículo 3: Aprobar la nueva tabla se salario mínimo por jornada ordinaria diaria.

Tabla de salario mínimo por jornada diaria

Actividad económica	Salario Mínimo (En Lempiras Diarios)
Agricultura, Silvicultura, Caza y pesca	
1-15 Trabajadores	68.00
16 y7 más trabajadores	85.96

Acuerdo No. No. STSS-041-07 del 17 de marzo de 2007

Tabla de salario mínimo por jornada diaria

Actividad económica	Salario Mínimo (En Lempiras Diarios)
Agricultura, Silvicultura, Caza y pesca	
1-15 Trabajadores	75.48
16 y7 más trabajadores	93.69

Acuerdo No. No. STSS-0258-07 del 26 de diciembre de 2007

Tabla de salario mínimo por jornada diaria

Actividad económica	Salario Mínimo (En Lempiras Diarios)
Agricultura, Silvicultura, Caza y pesca	
1-15 Trabajadores	83.03
16 y7 más trabajadores	104.00

Y finalmente el Acuerdo ejecutivo No. 001-STSS-07 de fecha 31 de enero de 2007 publicado en el diario Oficial La Gaceta el 27 de diciembre de 2008 el cual establece el Artículo 1: Fijar el salario mínimo para todos los campos de la actividad económica del País.

El cobro incorrecto por destace de ganado mayor y menor ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L38,681.58)**. (Ver anexo No. 5).

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al jefe de Control Tributario y Juez de Policía que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos por el Congreso Nacional.

2 PAGO INDEBIDO DE SERVICIO CELULAR A FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Como producto de la revisión del rubro de Gastos específicamente los servicios no personales, se comprobó que en el año 2008 se efectuó un desembolso en concepto de pago de deuda con TIGO mediante líneas asignadas a Regidores Municipales, los cuales no se encuentran dentro de los funcionarios que tendrán derecho a gozar de este beneficio, además la Corporación Municipal aprobó según Acta No.10 de fecha 1 de septiembre de 2006 y punto No. 8.5 que literalmente dice: Estuvieron presentes representantes de TIGO y ofrecieron un plan de 600 minutos el cual podrían suscribir de 2 a 100 personas. Por lo que la Corporación Municipal tomaría dicho plan de manera personal sin verse afectada la Municipalidad.

Lo anterior incumple lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el 2008 **ARTÍCULO 159.** “Dejar el servicio del teléfono celular exclusivamente para el uso de Alcaldes Municipales del país. Cada titular emitirá un reglamento que regulará el gasto de los celulares y lo pondrá en conocimiento del Tribunal Superior de Cuentas y del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública.”

Ocasionando un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **NUEVE MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L9,201.68).**

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

No autorizar gastos en concepto de servicio de celular para funcionarios municipales, a fin de racionalizar el buen uso de los recursos financieros de la Municipalidad y en esta medida minimizar los costos en ese objeto de gasto y cumplir de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

3 FALTANTE DETERMINADO EN LA TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD

Se efectuó una revisión al área de Tesorería correspondiente al período de la auditoría, se realizó la determinación de los ingresos según talonarios, Subsidios, Donaciones y Otras Transferencia (ERP, FHIS, etc.), Transferencias del 5% del Gobierno Central, Otros ingresos depositados en bancos, Matrícula de Armas y Automotores e Intereses Ganados; además de los egresos de funcionamiento e inversión y erogaciones de la Estrategia de Reducción de la Pobreza comparando los informes rentísticos y documentos soporte pertinente; además se tomaron los saldos iniciales y finales de caja y bancos, originándose las diferencias que se describen a continuación:

DETERMINACIÓN DE SALDOS

Alcalde: Antonio Sebastián Landa
Tesorera: Bettyna Gregoria Rosales
Período: del 26 de enero de 2006 al 08 de septiembre de 2009
(Valores expresados en lempiras)

	Descripción	Parcial	Valor	Observaciones
	Saldo Inicial en Caja y Bancos		135,025.11	
	Caja General (Efectivo y cheques)	87,411.55		
	Cuenta No. 25601000067	7,256.48		
	Cuenta No. 16100002274	786.23		
	Cuenta No. 25614000011	15,860.00		
	Cuenta No. 99016100004320	2,350.00		
	Cuenta No. 12	3,087.00		
	Cuenta No. 105	14,597.33		
	Cuenta No. 22	3,676.52		

	Ingresos		42,969,661.75	
(+)	Ingresos del 26/01/06 al 31/12/06	7,057,199.56		
	Ingresos 2007	11,798,758.04		
	Ingresos 2008	15,764,864.60		
	Ingresos del 01/01/09 al 08/09/09	8,348,839.55		
	Disponibilidad		43,104,686.86	
(-)	Egresos		41,921,749.26	
	Egresos del 26/01/06 al 31/12/06	4,685,046.01		
	Egresos 2007	11,012,719.14		
	Egresos 2008	14,687,831.89		
	Egresos del 01/01/09 al 08/09/09	11,536,152.22		
	Saldo Al corte según Auditoría al 08/09/09		1,182,937.60	
	Saldo Al corte según Bancos al 08/09/09		930,389.60	
	Caja General (Efectivo y cheques)	1,354.50		
	Caja Chica	161.00		
	Cuenta No. 25601000067	14,882.22		
	Cuenta No. 25606000053	76,205.62		
	Cuenta No. 25614000011	47,917.05		
	Cuenta No. 16100002274	692,089.34		
	Cuenta No. 16100007224	24,351.65		
	Cuenta No. 16100007570	70,335.18		
	Cuenta No. 25701006705	3,093.04		
	Diferencia		(252,548.00)	Faltante

Lo anterior incumplió lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, específicamente en el numeral 3 que dice: “son obligaciones del Tesorero Municipal, 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;”

También el Artículo 119 del Reglamento General de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: “La responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad., 2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS (L252,548.00) (Ver anexo 7).**

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Todo gasto realizado deberá ser documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

4 PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión al área de Gastos, específicamente a los desembolsos por concepto de realización de proyectos, ayudas económicas, asignación de viáticos, compra de combustibles, pago de servicios profesionales entre otros; se encontró que existen órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte respectiva como ser recibos, facturas, constancia de haber recibido la ayuda por parte del beneficiario, en el caso de ayudas sociales no hay solicitud del beneficiario, copia de la tarjeta de identidad, de igual forma los pagos por viáticos no cuentan con la documentación que evidencie el viaje realizado, etc.

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica de Presupuesto de la República; donde establece: “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.”

Y Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 119: DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL: De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, “la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos: 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad; 2)...; 3) Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4)...; 5)...; 6)...; 7)...; 8)...; y 9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

La Contadora Municipal expresa lo siguiente: “La falta de documentación de soporte de las órdenes de pago es porque tal vez la orden no está debidamente firmada por el Alcalde y tesorera y no se puede archivar un cheque sin sacar la copia y ser firmada, también porque a la persona que se le está pagando o a quien se le hizo la compra queda pendiente de entregar las facturas:

También el Alcalde Municipal expresa: “Creemos que a veces por estar apurado (emergencia) la Tesorera hace algunos cheques y no va correctamente las órdenes, a partir de la fecha no firmaremos ninguna orden que no esté correctamente respaldada. **(Ver Anexo No. 8)**

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L400,083.02) (Ver Anexo 5).**

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan con los requisitos correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

5 PAGOS NO JUSTIFICADOS

Al efectuar la revisión al área de Gastos, específicamente a los desembolsos por concepto de pago de servicios; se encontraron órdenes de pago en concepto alquiler y de reparación de vehículo que no pertenece a la Municipalidad, además el beneficiario funge como Auditor Interno Ad-honorem, con el que se mantiene un contrato de arrendamiento de vehículo, sin embargo no se encontró evidencia que realice ninguna revisión de la documentación o controles en la Municipalidad (como Auditor Ad Honorem), que evidencie el trabajo que realiza, o el préstamo del vehículo. De igual forma se encontraron órdenes de pago en concepto de reparaciones a dicho vehículo; mismo que no tiene la Municipalidad que subsanar.

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica de Presupuesto de la República; donde establece: “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.”

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L 82,923.91) (Ver Anexo No. 6).**

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan con los requisitos necesarios correspondientes y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

6 PRÉSTAMO REALIZADO A REGIDOR MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al área de Gastos, se encontró la orden de pago No. 7965 y cheque No. 16001222 de fecha 23 de abril de 2009 por L20,000.00 en concepto de préstamo para el área de seguridad a nombre del señor Alfredo Orellana Carbajal Regidor Municipal; mismo que a esta fecha firmó una carta compromiso donde establece que este préstamo se reembolsará a la brevedad, sin embargo no se encontró ninguna evidencia de que el señor Orellana haya cancelado dicho préstamo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo información o documentación que el préstamo haya sido devuelto a la Municipalidad por lo tanto procede la responsabilidad por el monto indicado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00) (Ver Anexo 11)**

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

No se deben conceder préstamos a Funcionario y Empleados Municipales; para efectos de control de las normas y políticas debe solicitarse al Tesorero Municipal el informe mensual de egresos e ingresos con el detalle de las operaciones ya que esto puede ocasionar pérdidas financieras a la Municipalidad.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos de importancia fuera del período examinado y que podrían tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 15 de febrero de 2011.

LUÍS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales