



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

INFORME N° 063-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-13
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	14
D. ANÁLISIS FINANCIERO	15-24

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	26-27
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	28-37

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	39
B. CAUCIONES	40
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	41
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-56

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	58
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	58-59
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	59-61

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	62-71
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	72-73
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	75-78
-----------------------------------	-------

ANEXOS	79-84
--------	-------

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC.25 de abril de 2013
Oficio N° 194-2013-DM

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

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°063-2012-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca, por el período del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 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 responsabilidades Administrativas y Civiles, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo No.063-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad.
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de

cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del Gobierno Central y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca por el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza , y Seguimiento de Recomendaciones.

D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- a Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

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

Nivel Superior: Corporación Municipal, Comisionado Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde, Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Asesoría: Asesoría Técnica

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería

Nivel Operativo: Administración Tributaria, Catastro Municipal, Departamento Municipal de Justicia, UMA, OMM, UTM, y Alcaldes Auxiliares.

(Ver Anexo N°1 en página 80)

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, y que fueron examinados ascendieron a **OCHENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L82, 046,475.60) (Ver Anexo N°2 en página 81)**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Namasigüe, Choluteca, por el período del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 ascendieron a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L44,759,338.45) (Ver anexo N°2 en página 81)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3 en página 82.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca por el período del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales y el pago de dietas a los Regidores Municipales y la deducción que establece el artículo 22 de la Ley del Impuesto sobre la Renta para los funcionarios que devengan sueldos superiores a L150,000.00 anuales se les debe retener el impuesto correspondiente;
2. Documentar adecuadamente las Órdenes de Pago, adjuntar toda la documentación de soporte;
3. Documentar y liquidar los gastos por viáticos oportunamente;
4. Hacer un ajuste al Plan de Arbitrios para la aplicación de la tarifa al pago de los Bienes Inmuebles que esté de acuerdo a la Ley de Municipalidades;
5. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
6. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución y la Declaración Jurada de Bienes cumplan con éstos requisitos manteniéndolos vigente mientras dure su período de gestión;
7. Proceder a realizar los trámites de escrituración de las propiedades de la Municipalidad;
8. Exigir al Tesorero Municipal de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
9. Exigir a la Contadora Municipal llevar los auxiliares de las cuentas y subcuentas de la municipalidad, así como también un control adecuado del presupuesto, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;

10. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;
11. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
12. Implementar en el Control Interno, área Legal y Financiera de la Municipalidad las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones.



**MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de La Choluteca, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la Rendición de Cuentas del año del 2011 no están registrados los préstamos solicitados a las instituciones bancarias, con las cuales tiene relación la Municipalidad, ni existen libros mayores ni auxiliares de los préstamos, los que ascienden a la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L7, 500,000.00)**

En la Rendición de Cuentas del año 2011 no fueron registrados los valores correctos de la cuenta Propiedad Planta y Equipo ya que estos ascienden a un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L1,697,990.81)**, el valor registrado es por **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L1, 769,881.97)**, presentando una diferencia de **SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L71,891.16)**.

En la Rendición de Cuentas del 2011 no fueron registradas las Cuentas por Cobrar por valor de **TRES MILLONES CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L3,112,605.07)**, por los cuales no existe evidencia de las gestiones de cobro respectivas realizadas por Alcaldía Municipal.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Namasigüe, Departamento Choluteca, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia la situación Financiera de la municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca, de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los postulados de Contabilidad Generalmente Aceptados, durante el período comprendido entre el 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

Tegucigalpa, MDC. 25 de abril de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
Periodo del 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE de 2012
(Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	Del 01-01-2012 al 30-09-2012	TOTAL
INGRESOS TOTALES	13,110,150.07	16,222,108.63	11,452,963.18	29,052,863.49	16,493,521.10	86,331,606.47
INGRESOS CORRIENTES	3,052,908.88	5,048,242.83	5,418,060.33	5,656,194.63	8,298,387.06	27,473,793.73
INGRESOS TRIBUTARIOS	2,278,883.49	3,018,048.18	4,368,092.32	4,664,884.10	5,441,203.96	19,771,112.05
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	812,290.04	757,263.99	1,949,690.87	1,627,045.17	2,215,101.44	7,361,391.51
IMPUESTO PERSONAL	118,347.85	72,763.73	80,697.52	104,009.89	138,412.25	514,231.24
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	220,380.60	70,597.46	71,438.35	61,993.82	50,823.52	475,233.75
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	18,326.64	12,298.89	175,017.11	130,362.89	153,072.03	489,077.56
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	18,455.00	7,584.00	11,745.00	16,153.00	14,408.30	68,345.30
IMPUESTO PECUARIO	8,415.00	15,215.00	26,575.03	7,845.33	1,528.38	59,578.74
IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	0.00	0.00	350.00	270,939.77	1,083,595.69	1,354,885.46
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	0.00		0.00	0.00	0.00	0.0
DERECHOS MUNICIPALES	1,082,668.36	2,082,325.11	2,052,578.44	2,446,534.23	1,784,262.35	9,448,368.49
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	774,025.39	2,030,194.65	1,049,968.01	991,310.53	2,857,183.10	7,702,681.68
MULTAS	2,700.00	4,210.00	32,412.66	15,928.26	7,008.52	62,259.44
RECARGOS	150,310.56	776.75	5,885.81	1,859.13	2,796.34	161,628.59
RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	621,014.83	2,025,207.90	1,008,226.80	957,231.21	2,823,311.73	7,434,992.47
RENTA DE PROPIEDADES						
INTERESES	0.00	0.00	3,442.74	16,291.93	24,066.51	43,801.18
INGRESOS DE CAPITAL	10,057,241.19	11,173,865.80	6,034,902.85	23,396,668.86	8,195,134.04	58,857,812.74
PRESTAMOS	0.00	0.00	0.00	7,150,000.00	0.00	7,150,000.00
VENTA DE ACTIVOS	16,463.92	72,894.80	105,706.70	113,665.08	53,194.80	361,925.30
OTROS ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS	7,937,322.20	9,131,818.48	5,205,420.00	13,435,672.55	8,044,907.00	43,755,140.23
OTROS TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS E.R.P.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUBSIDIOS	1,086,491.86	0.00	317,612.22	2,080,419.68	0.00	3,484,523.76
HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00	566,853.00	0.00	0.00	0.00	566,853.00
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	333,354.41	16,605.58	10,868.71	23,844.53	97,032.24	481,705.47
RECURSOS DE BALANCE	683,608.80	1,385,693.94	395,295.22	593,067.02	0.00	3,057,664.98

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

MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
 Período del 19 de septiembre de 2008 al 30 de Septiembre de 2012
 (Expresados en Lempiras)

Descripción	AÑOS					TOTAL
	2008	2009	2010	2011	Del 01-01-2012 al 30-09-2012	
GRAN TOTAL	11,724,435.13	15,172,589.42	12,159,854.25	20,181,424.43	16,214,449.69	75,452,752.92
TOTAL GASTO CORRIENTE	4,685,570.30	5,196,873.02	6,557,768.35	8,213,886.78	5,696,570.66	30,350,669.11
SERVICIOS PERSONALES	2,145,841.05	2,194,087.97	3,536,827.09	3,936,232.05	1,205,263.85	13,018,252.01
SERVICIOS NO PERSONALES	443,554.57	643,010.22	837,716.52	2,566,090.18	514,267.90	5,004,639.39
MATERIALES Y SUMINISTROS	470,891.55	447,641.19	713,827.90	1,176,467.57	3,828,717.91	6,637,546.12
BIENES CAPITALIZABLES	44,457.07	0.0	79,329.78	0.0	0.0	123,786.85
TRANSFERENCIAS CORRIENTE	1,580,826.06	1,912,133.64	1,390,067.06	535,096.98	148,321.00	5,566,444.74
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	7,038,864.83	9,975,716.40	5,602,085.90	11,967,537.65	10,517,879.03	45,102,083.81
SERVICIOS NO PERSONALES	1,333,597.96	2,632,135.46	922,328.98	0.0	0.0	4,888,062.40
MATERIALES Y SUMINISTROS			18,517.00	0.0	0.0	18,517.00
BIENES CAPITALIZABLES	5,237,266.87	6,554,071.49	3,902,498.49	7,405,784.50	8,243,321.00	31,342,942.35
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	468,000.00	128,665.00	150,943.92	2,359,854.47	1,220,848.64	4,328,312.03
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	660,844.45	607,797.51	2,201,898.68	1,053,709.39	4,524,250.03
OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
VARIACIONES CONSOLIDADO INGRESOS
 Período del 19 de septiembre de 2008 al 30 de Septiembre de 2012
 (Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	2012	2008-2009	2009-2010	2010-2011
						Variaciones %	Variaciones %	Variaciones %
INGRESOS TOTALES	13,110,150.07	16,222,108.63	11,452,963.18	29,052,863.49	16,493,521.10	24.0%	30.0%	154.0%
INGRESOS CORRIENTES	3,052,908.88	5,048,242.83	5,418,060.33	5,656,194.63	8,298,387.06	65.0%	7.0%	4.40%
INGRESOS TRIBUTARIOS	2,278,883.49	3,018,048.18	4,368,092.32	4,664,884.10	5,441,203.96	33.0%	45.0%	17.0%
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	812,290.04	757,263.99	1,949,690.87	1,627,045.17	2,215,101.44	-7.0%	158.0%	-17.0%
IMPUESTO PERSONAL	118,347.85	72,763.73	80,697.52	104,009.89	138,412.25	39.0%	11.0%	29.0%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	220,380.60	70,597.46	71,438.35	61,993.82	50,823.52	-68.0%	1%	-130%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	18,326.64	12,298.89	175,017.11	130,362.89	153,072.03	-33.0%	1323%	-26.0%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	18,455.00	7,584.00	11,745.00	16,153.00	14,408.30	-59.0%	55.0%	38.0%
IMPUESTO PECUARIO	8,415.00	15,215.00	26,575.03	7,845.33	1,528.38	81.0%	75.0%	-70%
IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	0.00	0.00	350.00	270,939.77	1,083,595.69	0.00%	270,589.77%	300%
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	0.00	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
DERECHOS MUNICIPALES	1,082,668.36	2,082,325.11	2,052,578.44	2,446,534.23	1,784,262.35	93.0%	1%	19%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	774,025.39	2,030,194.65	1,049,968.01	991,310.53	2,857,183.10	162.0%	-48.0%	-6.0%
MULTAS	2,700.00	4,210.00	32,412.66	15,928.26	7,008.52	56.0%	670.0%	-51.0%
RECARGOS	150,310.56	776.75	5,885.81	1,859.13	2,796.34	-99%	658.0%	68%
RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	621,014.83	2,025,207.90	1,008,226.80	957,231.21	2,823,311.73	226.0%	-50%	5%
RENTA DE PROPIEDADES	0.0	0.0	0.0	0.0	0.00	0.00%	0.00%	0.0%
INTERESES	0.00	0.00	3,442.74	16,291.93	24,066.51	0.00%	100%	373%
INGRESOS DE CAPITAL	10,057,241.19	11,173,865.80	6,034,902.85	23,396,668.86	8,195,134.04	101%	-46%	288.0%
PRESTAMOS	0.00	0.00	0.00	7,150,000.00	0.00	0.00%	0.00%	100%
VENTA DE ACTIVOS	16,463.92	72,894.80	105,706.70	113,665.08	53,194.80	343.0%	45.0%	8.0%
TRANSFERENCIAS	7,937,322.20	9,131,818.48	5,205,420.00	13,435,627.55	8,044,907.00	15.0%	-43.0%	158%
SUBSIDIOS	1,086,491.86		317,612.22	2,080,419.68		-100%	100%	555.0%
HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES		566,853.00				-100%	-100%	0%
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	333,354.41	16,605.58	10,868.71	23,844.53	97,032.24	-95.0%	-35.0%	119.0%
RECURSOS DE BALANCE	683,608.80	1,385,693.94	395,295.22	593,067.02	0.00	103.0%	-71%	50.0%

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

MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
VARIACIONES CONSOLIDADO EGRESOS
 Período del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012
 (Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	Del 01-01-2012 al 30-09-2012	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012
						Variaciones %	Variaciones %	Variaciones %	Variaciones %
GRAN TOTAL	11,724,435.13	15,172,589.42	12,159,854.25	20,181,424.43	16,214,449.69	29.41%	-19.81%	65.86%	23.0%
TOTAL GASTO CORRIENTE	4,685,570.30	5,196,873.02	6,557,768.35	8,213,886.78	5,696,570.66	11.0%	25.0%	28.0%	-70.0%
SERVICIOS PERSONALES	2,145,841.05	2,194,087.97	3,536,827.09	3,936,232.05	1,205,263.85	3.0%	62.0%	12.0%	-70.0%
SERVICIOS NO PERSONALES	443,554.47	643,010.22	837,716.52	2,566,090.18	514,267.90	45.0%	31.0%	207.0%	-80.0%
MATERIALES Y SUMINISTROS	470,891.55	447,641.19	713,827.90	1,176,467.57	3,828,717.91	-5.0%	6.0%	65.0%	225.0%
BIENES CAPITALIZABLES	44,457.07	0.0	79,329.78	0.0					
TRANSFERENCIA CORRIENTE	1,580,826.06	1,912,133.64	1,390,067.06	535,096.98	148,321.00	21.0%	-27.0%	-62.0%	-72.0%
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	7,038,864.83	9,975,716.40	5,602,085.90	11,967,537.65	10,517,879.03	42.0%	-44.0%	114.0%	-95.0%
SERVICIOS NO PERSONALES	1,333,597.96	2,632,135.46	922,328.98	0.0					
MATERIALES Y SUMINISTROS	0.0	0.0	18,517.00	0.0					
BIENES CAPITALIZABLES	5,237,266.87	6,554,071.49	3,902,498.49	7,405,784.50	8,243,321.00	24.0%	-40.0%	86.0%	10%
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	468,000.00	128,665.00	150,943.92	2,359,854.47	1,220,848.64	-73.0%	18.0%	14.64%	-48.0%
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	660,844.45	607,797.51	2,201,898.68	1,053,709.39	0.00%	8.0%	263.0%	-52.0%
OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

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

Unidad Monetaria

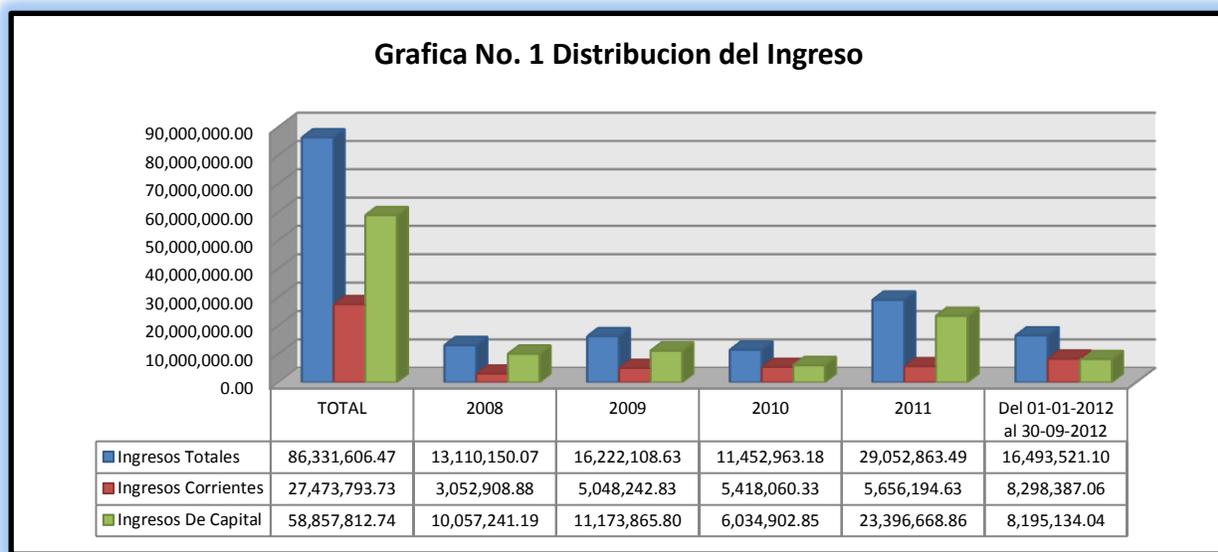
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2012.

(Todos los valores expresados en lempiras)

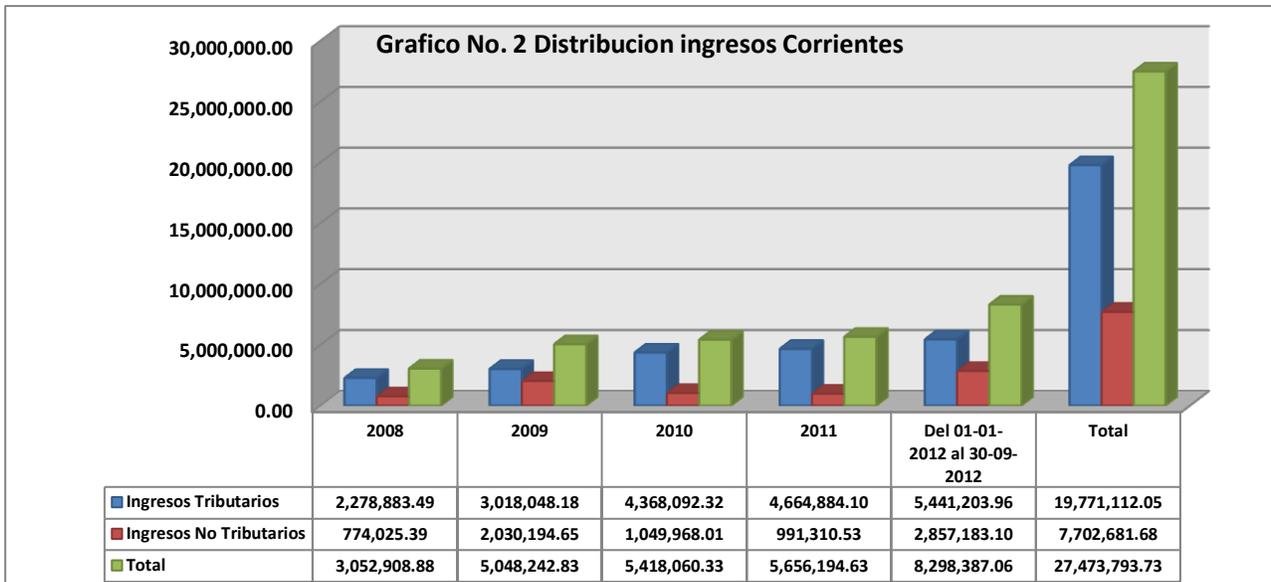
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 19 de septiembre del año 2008 al 30 de septiembre del año 2012, la suma de 86,331,606.47 los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L27,473,793.73 e ingresos de capital la suma de L58,857,812.74; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**

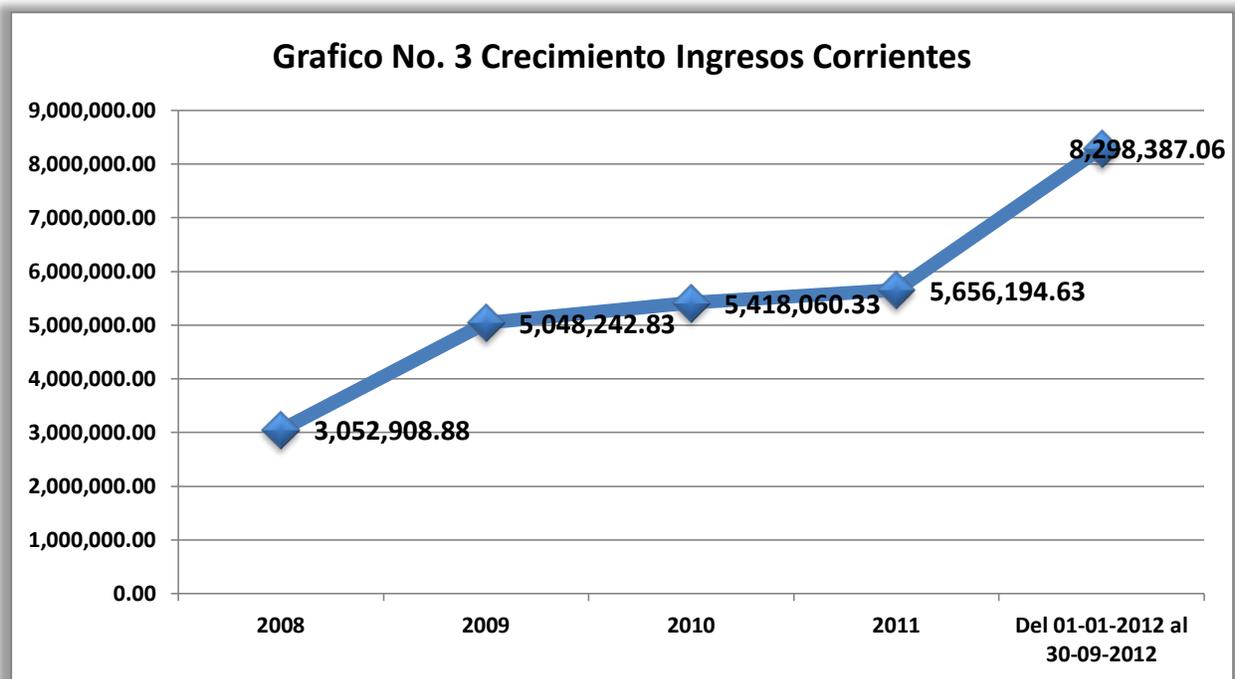


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 reflejan un total de L27,473,793.73, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L19,771,112.05 de ingresos no tributarios por la suma de L7,702,681.68 (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**ver gráfico N° 2.

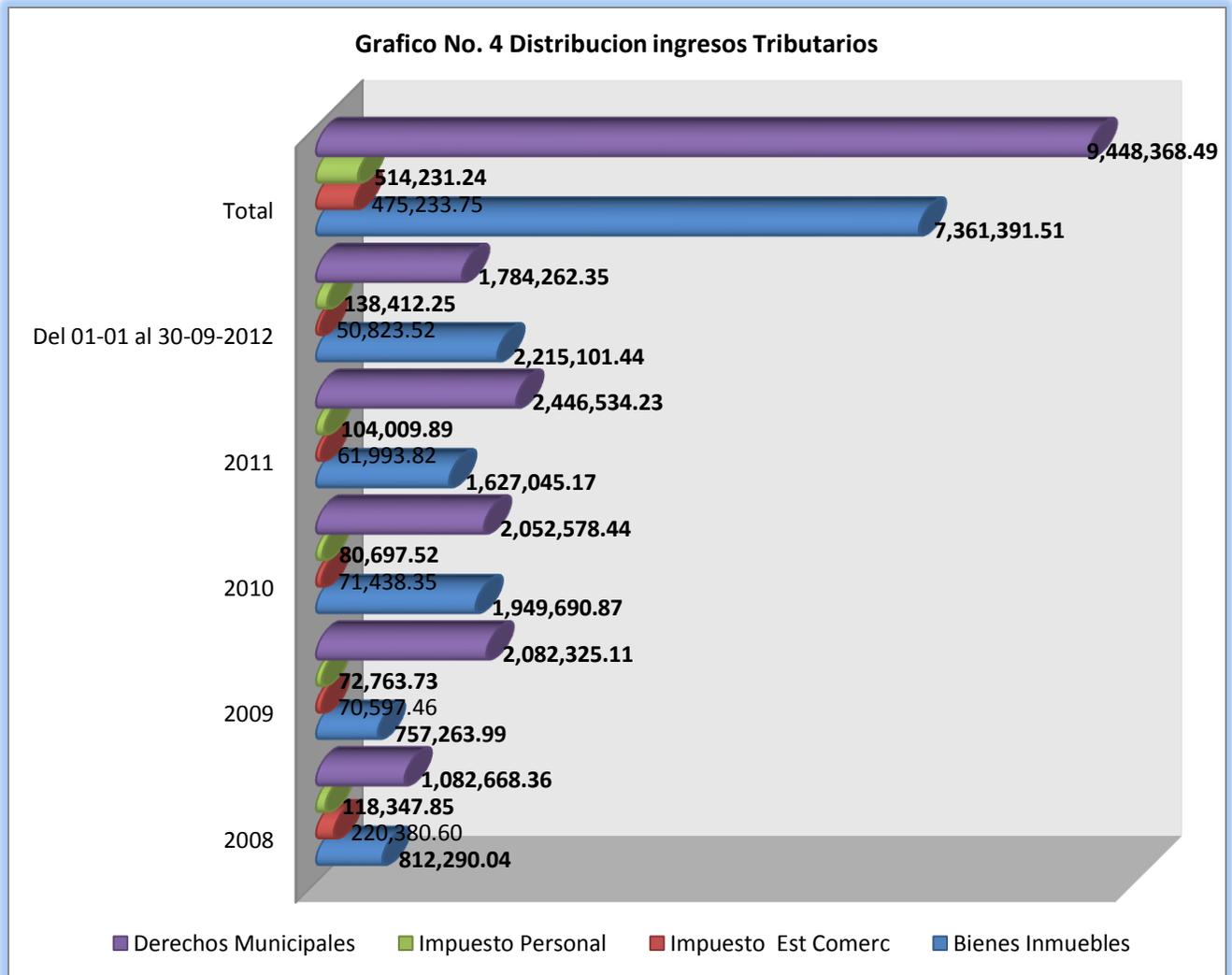


Los ingresos corrientes del año 2009 crecieron en un 65% en relación al año 2008 que equivale a un valor de L1, 995,333.95, en el año 2010 en relación al 2009 crecieron en un 7.33 % que equivale a un valor de L369,817.50; en el año 2011 en relación al 2010 aumentó en 4.4% que equivale a un valor de L238,134.30. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 3.**



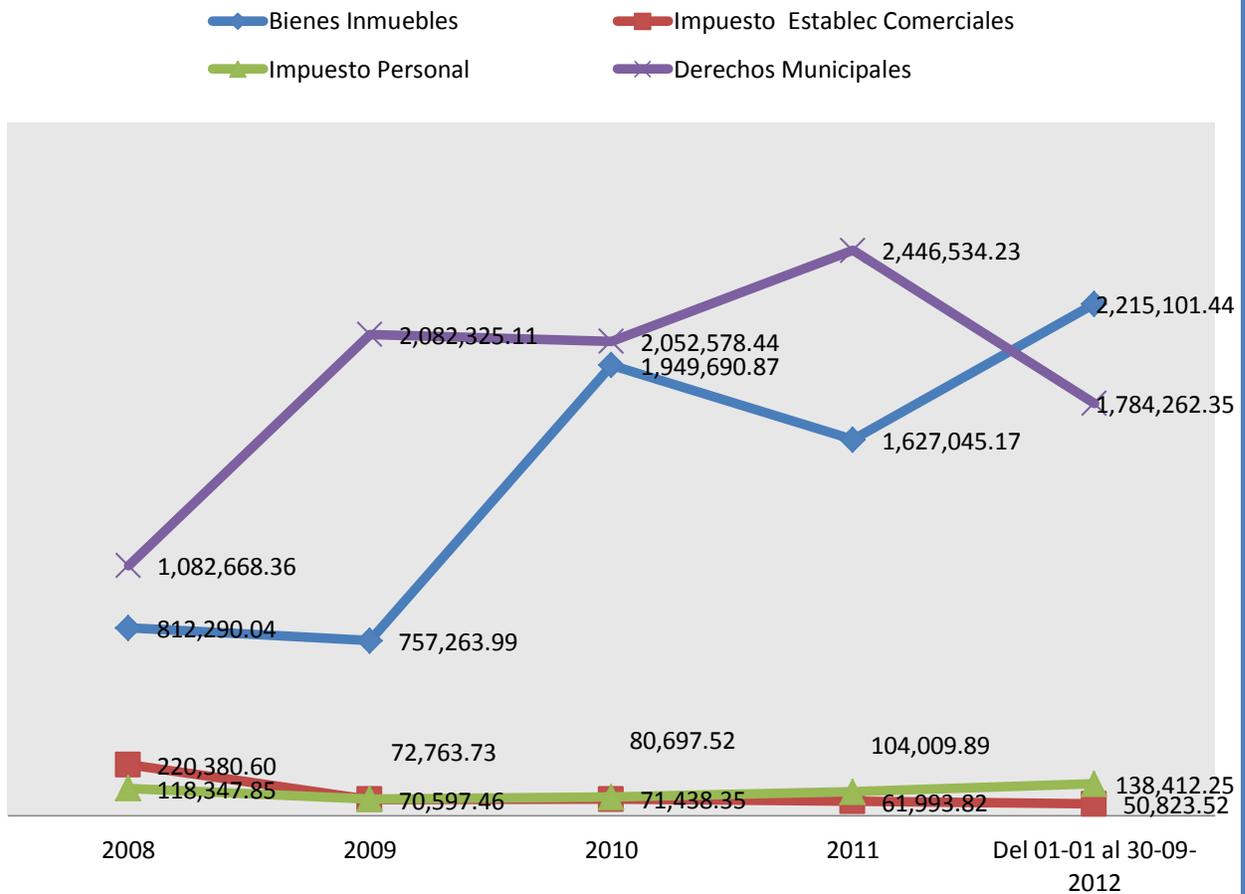
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos Tributarios durante el 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, el cobro por Derechos Municipales que asciende a un total de L9,448,368.49; el cobro de Impuesto a sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de L7,361,391.51, el cobro de Impuesto de establecimientos

comerciales que ascienden a un total de L475,233.75 y el cobro del impuesto vecinal o Personal que ascienden a un total de L514,231.24; **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 4.**



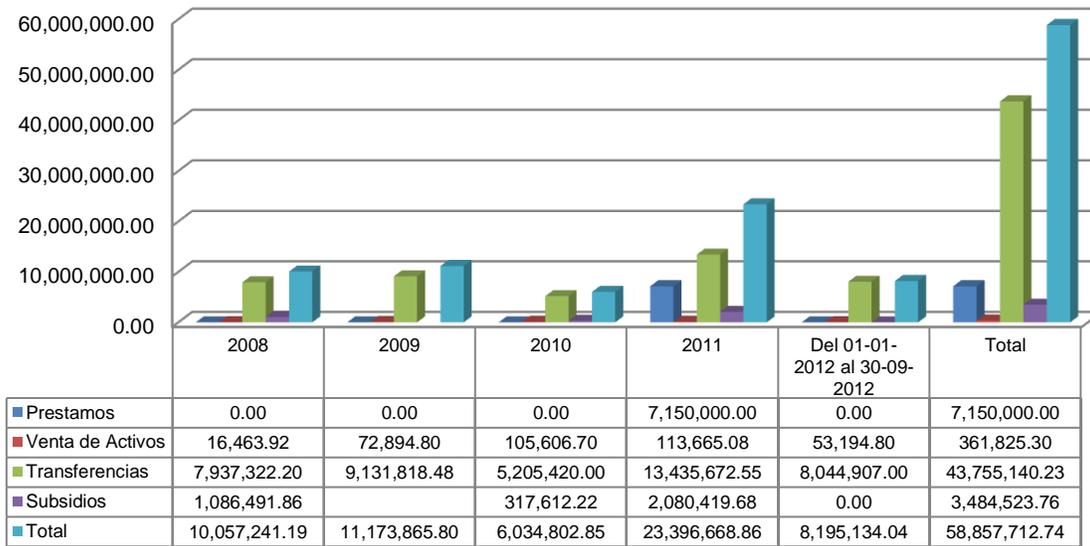
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2008 y 2011 el rubro de Derechos Municipales obtuvo un crecimiento de un 93% en el año 2009 en relación al año 2008 que equivale a L999,656.75, en el año 2010 tuvo un crecimiento de 1% que equivale a L 29,746.67, en el año 2011 tuvo un crecimiento de 19% en relación al año 2010 que equivale a L 392,955.79, el Impuesto a establecimientos Comerciales en el año 2009 en relación al año 2008 tuvo una disminución de 33% que equivale a L 6,027.75, en el año 2010 tuvo un incremento de 1323% que equivale a L162,718.22, en el año 2011 tuvo una disminución de 26% que equivale a L 22,709.14, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en el año 2009 tuvo una disminución de 7%, que equivale a L 55,026.05, en el año 2010 tuvo un incremento de 158% que equivale a L 1,192,426.88, en el año 2011 tuvo una disminución de un 17% que equivale a L 322,645.70, el Impuesto Personal en el año 2009 tuvo una disminución de 39% que equivale a L 45,584.12, en el año 2010 tuvo un incremento de 11% que equivale a L 7,933.79, en el año 2011 se incrementó en un 29% equivalente a L 23,312.37 **1 (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**

Grafica no. 5 Ingresos Tributarios Relevantes



2.- Los Ingresos de Capital ascienden a la cantidad de L 58,857,812.74, siendo los valores más significativos las Transferencias Recibidas de la Administración Central que ascienden a L43,755,140.23, los préstamos por valor de L 7,150,000.00 y los subsidios por valor de L3,484,523.76 (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 6.

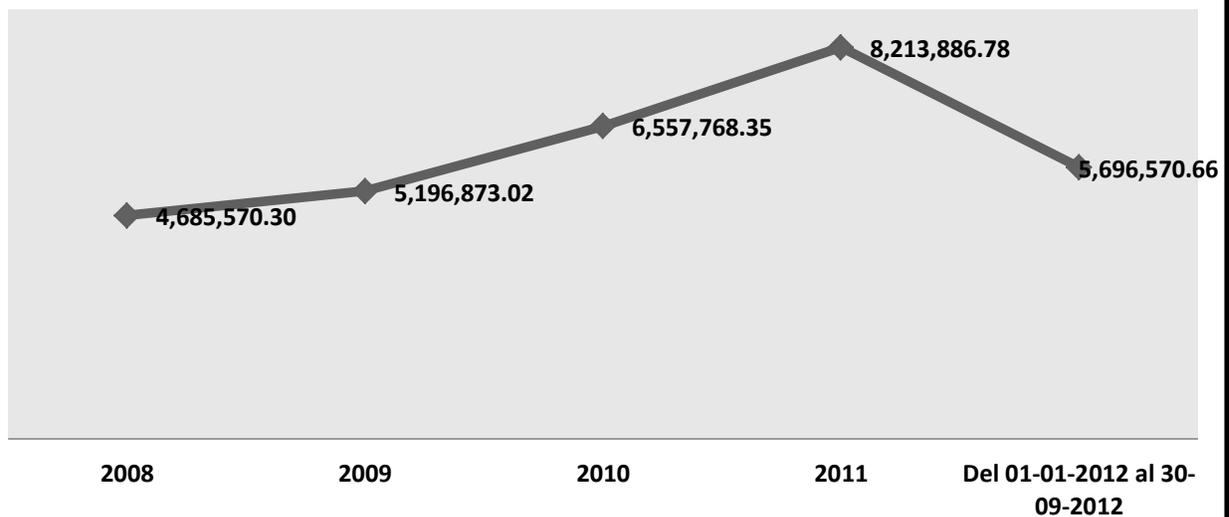
Grafico No. 6 Distribucion Ingresos de Capital



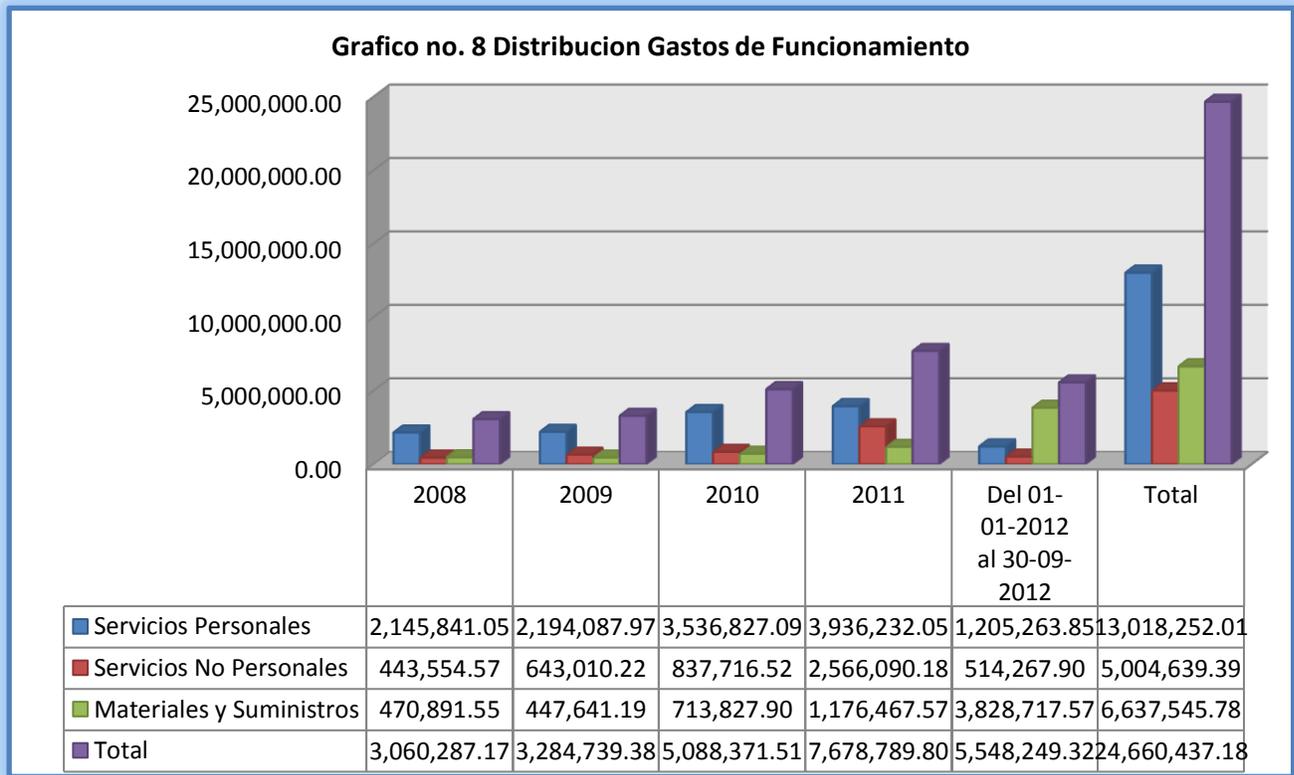
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 19 de septiembre año 2008 al 30 de septiembre del año 2012, por la suma de L75,452,752.92, los cuales se distribuyen en L24,660,437.52 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L30,350,669.11 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L123,786.85; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10).**

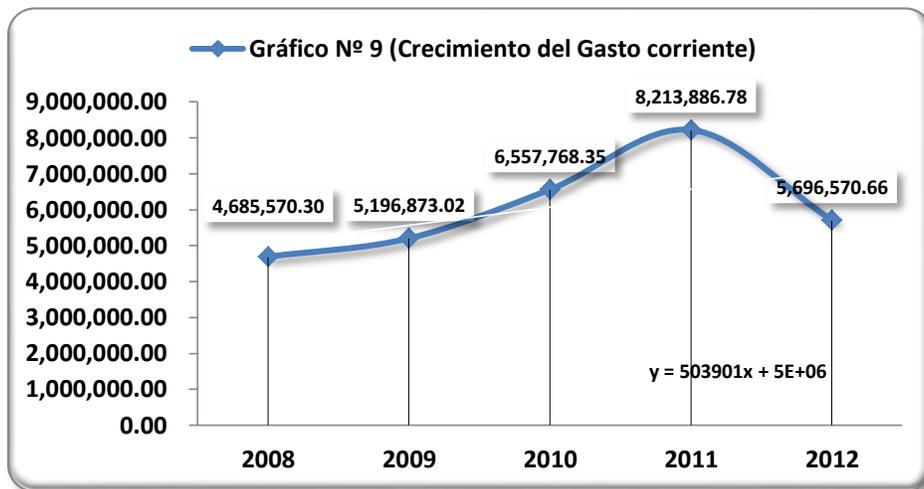
Grafica No. 7 Crecimiento del Gasto Corriente



1.- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2009 en relación al año 2008 en un 70 % que equivale a L 224,452.21, aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 55 % que equivale a L 1,803,632.13, en el año 2011 aumentaron en un 51% que equivale a L 2,590,418.29, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10).ver gráfico N° 8.**



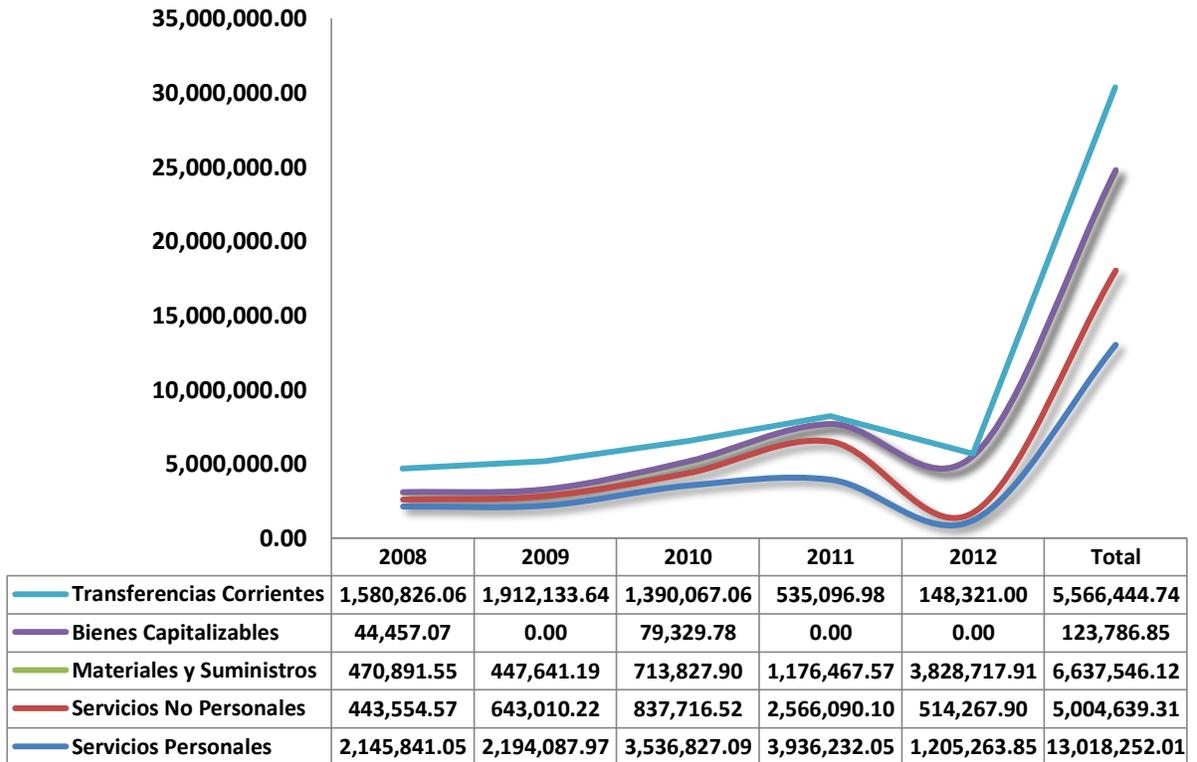
2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2009 en un 25.0% en relacion al año 2008, en el año 2010 se incrementaron en un 28.0 % y en el año 2011 disminuyeron en un 70% en relacion al año 2010 % **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).ver gráfico N° 9.**



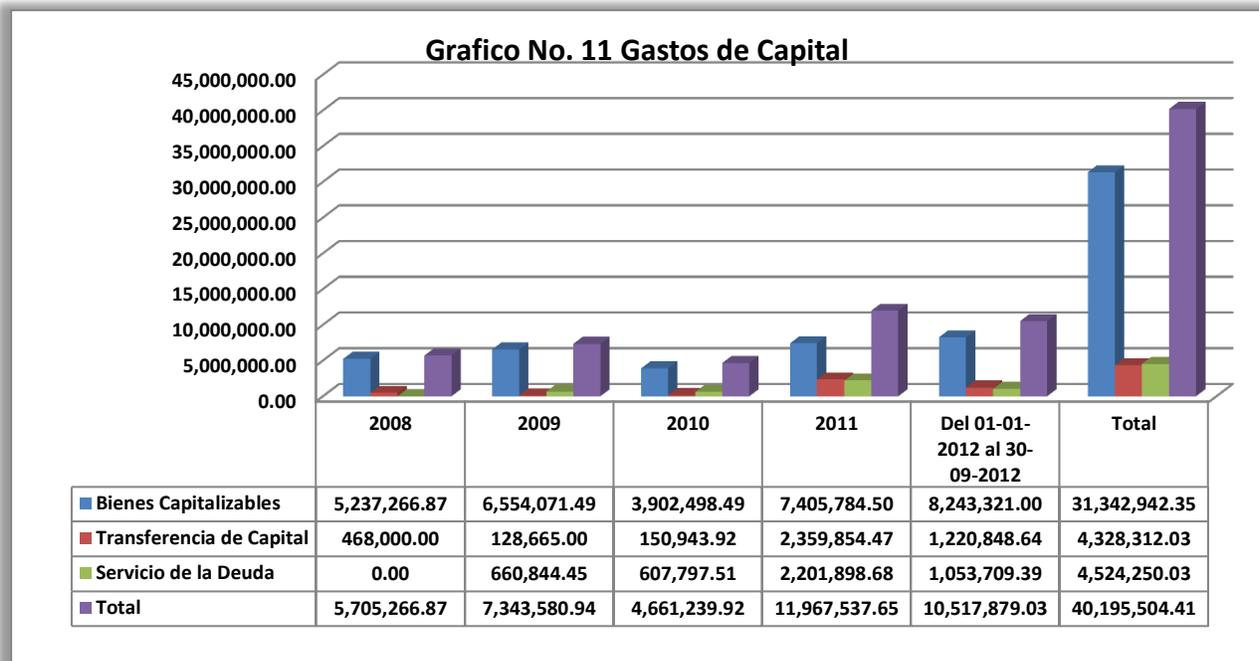
Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, dietas, viaticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesoreria, Administracion Tributaria, Catastrro, contabilidad. Direccion de Municipal de justicia, UMA, etc, los que requieren ademas gastos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

Los Servicios Personales en el año 2009 aumentaron en relacion al 2008 en un 3%, en el año 2010 se incrementaron en un 62%, en el año 2011 disminuyeron en un 70%, los Servicios No Personales en el año 2009 aumentaron en un 31% en relación al año 2008, en el año 2010 aumentaron en un 31%, en el año 2011 aumentaron en un 207%, Los Materiales y Suministros en el año 2009 disminuyeron en un 5%, en el año 2010 aumentaron en un 60% en relacion al año 2009, el año 2011 aumentaron en un 225%, las transferencias corrientes en el año 2009 aumentaron un 21%, en el año 2010 disminuyeron en un 27% en relacion al año 2009 y en el año 2011 disminuyeron en un 72% en relacion al año 2010 (ver gráfico N° 10.)

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto Corriente Por Año)



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 suman la cantidad de L45,102,083.81; siendo los montos más significativos la suma de L31,342,942.35, para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud apoyo a la juventud y a la mujer con valor de L 4,906,579.94, Transferencias de Capital la suma de L4,328,312.03 y para deuda pública y disminución de otros pasivos L4,524,250.03, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10).ver gráfico N° 11.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2008 AL 2012

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes del año 2009 crecieron en un 66% en relación al año 2008 que equivale a un valor de L1, 995,333.95, en el año 2010 en relación al 2009 crecieron en un 7.0 % que equivale a un valor de L369, 817.50; en el año 2011 en relación al 2010 aumentó en 47% que equivale a un valor de L238,134.30. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 3.**

Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos Tributarios durante el 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, el cobro por Derechos Municipales que asciende a un total de L9,448,368.49; el cobro de Impuesto a sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de L7,361,391.51, el cobro de Impuesto de establecimientos comerciales que ascienden a un total de L475,233.75 y el cobro del impuesto vecinal o Personal que ascienden a un total de L514,231.24; **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 4.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.9050, los ingresos corrientes financiaron el 90.50% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 1.1441, los ingresos corrientes financiaron el 114.41% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.3236, los ingresos corrientes financiaron el 32.36% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2008 al año 2012, el 33% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L24,660,437.52; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. Los Gastos de capital L45,102,083.81 invertidas en obras civiles; L31,342,942.35, Transferencias de Capital por valor de L4,328,312.03 y L 4,524,250.03 para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos, **Ver gráfico N° 11.**

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en los años 2008 y 2009 por un valor de L1,092,088.89 que representaban un exceso de un 20.98% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2008	3,052,908.88	7,937,322.20	2,625,477.55	3,060,287.77	434,810.22	17%
	8,100,969.21	17,874,644.68	6,396,855.75	6,345,027.15	1,751,803.53	42.77%

2008

Ingresos corrientes	3,052,908.88	60%	1,831,745.33
Transferencias 5%	7,937,322.20	10%	<u>793,732.22</u>
Gasto permitido			2,625,477.55

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	3,060,287.17
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>2,625,477.55</u>
Exceso	434,809.62
	16.70%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2008 se tomó el 60% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del Gobierno Central 5% para el año 2008 se consideró el 10% según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Namasigüe

Departamento de Choluteca

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de La Choluteca, a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, , Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

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

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

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

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

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

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

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

1. No se realizan Arqueos sorpresivos ni oportunos al encargado del Fondo de Caja chica.
2. La Contadora Municipal no lleva auxiliares de las Cuentas y sub Cuentas y no elabora Estados Financieros.
3. No se envían confirmaciones de saldos a los contribuyentes.
4. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los Permisos de Operación otorgados.
5. Los bienes inmuebles de la municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
6. Se anulan recibos de ingresos y no se adjunta el original y las demás copias
7. Los ingresos no se depositan íntegramente al banco.
8. Se otorgan descuentos de la tercera edad sin documentación de respaldo.
9. Deficiencia en las órdenes de pago.
10. No existe un almacén para custodia de los materiales.
11. No se legalizan y certifican las Rendiciones de Cuentas presentadas a la comisión del Tribunal Superior de Cuentas.
12. Algunas chequeras se encuentran con los codos semi llenos y otros no traen ninguna descripción.

Tegucigalpa, MDC, 25 de abril de 2013.

JOSE TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A MINEROS
Director de Municipalidades

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS NI OPORTUNOS AL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos ni oportunos al encargado del manejo del Fondo de Caja Chica el cual asciende a **L 10,000.00 (Diez Mil Lempiras)**

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC- NOGECI V-16 Arqueos Independientes

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "Esta es una función del Auditor Municipal ha sido poco los desembolsos que se han dado al encargado del fondo de caja chica pero si se realizaron arqueos de ellos, para fundamento le adjunto arqueos realizados, para cumplimiento de la recomendación ordenare al auditor para que realice los arqueos de manera sorpresiva y oportuna"

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del manejo del fondo.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Auditor Municipal para que Proceda a realizar arqueos sorpresivos, oportunamente al encargado del manejo del fondo de Caja chica, dejando evidencia documental del mismo.

2. LA CONTADORA MUNICIPAL NO LLEVA AUXILIARES DE LAS CUENTAS Y SUB CUENTAS Y NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS.

Al evaluar el control interno de Caja y Bancos se comprobó que la Contadora Municipal, no lleva auxiliares de las diferentes cuentas y sub cuentas que se Manejan en la Municipalidad, tampoco elabora Estados Financieros.

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Manual de Contabilidad SIAFI-Honduras 2012, articulo 4

Postulados de Contabilidad Generalmente Aceptados

Revelación Suficiente

Realización y Período Contable

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D' Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "La Municipalidad que corresponde a la administración pública, tenemos un Presupuesto aprobado y su contabilidad no es general sino presupuestaria y en Refleja los estados financieros al final de la liquidación del mismo".

Lo anterior ocasiona que no se tenga información oportuna y no se puedan generar Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN N°. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, a la Contadora Municipal para que implemente registros auxiliares de cada una de las cuentas y sub cuentas que son utilizadas en la Municipalidad, a fin de que estas le permitan generar los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados), los que deberán ser aprobados por el Alcalde Municipal.

3. NO SE ENVÍAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.

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

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de control

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "Pasado el mes de agosto, donde es el mes que se establece para que cada una de los contribuyentes se pongan al día con los impuestos, mora y recargos que existan si no se efectuaron los pagos se envía un primer requerimiento el que contiene toda la confirmación de saldo, es decir que todas las actualizaciones se conocen cuando el contribuyente recibe el requerimiento, pero para más cumplimiento de la Recomendación girare instrucción a la Jefe de Control Tributario para que establezca un Control por separado para la confirmación de los saldos para fundamento de ello le adjunto copia de algunos requerimientos que es lo que se ha estado realizando"

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes de los diferentes tipos de impuestos y tasas, desconocen los saldos pendientes a pagar, asimismo la municipalidad no lleva un registro apropiado de los montos adeudados a la Institución

RECOMENDACIÓN N°. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, a la Jefa de Control Tributario para que proceda a realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, propiciando un mejor control de los

montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.

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

Al evaluar el control interno se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes por los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, asimismo la Jefe de Control Tributario manifestó que no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación., a continuación algunos ejemplos:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Empresa	Ubicación	Número del Recibo	Valor del Permiso
2010	INPASA	Namasigüe	25964	100,000.00
2012	Compañía eléctrica del Sur	Namasigüe	34604	25,000.00
			34604	25,000.00
2012	Industrias Marinas	Namasigüe	30116	30,000.00
2010	Cumar S.A.	Namasigüe	29358	100,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "para más cumplimiento de la Recomendación girare instrucción a la Jefe de Control Tributario para que establezca un Control.

Esto ocasiona que el Departamento de Control Tributario no cuente con un historial de los negocios que operan en el municipio.

RECOMENDACION N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe de Control Tributario, para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

5. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los bienes de la municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: " Para darle cumplimiento a esta recomendación y ya que estamos en el tiempo de la Aprobación del presupuesto de ingresos y egresos de la municipalidad para el año 2013 analizaremos y discutiremos en incluir en el presupuesto una póliza de seguros De esta manera trataremos de proteger contra toda situación inesperada que se nos Presente".

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o catástrofe los bienes municipales se encuentren desprotegidos.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

6. SE ANULAN RECIBOS DE INGRESOS Y NO SE ADJUNTA EL ORIGINAL Y LAS DEMAS COPIAS.

Producto de la evaluación de Control Interno de Ingresos, se comprobó que se anulan algunos recibos y no se adjuntan el recibo original y las demás copias, ejemplos:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Empresa	Numero de Recibo	Valor
2011	Agrícola Namasigüe	32615	116,187.50
2011	Agrícola Danubio	32616	53,787.50
2011	Agrícola Danubio	32617	53,787.50
2011	Agrícola Danubio	32618	53,787.50
2011	Pacifico S.A. de C.V.	32619	16,250.00
2011	Agrícola Santa Cruz	32620	62,562.50

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y Transacciones

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "Durante se

implementó el sistema SAFT, cuando se presentaba una situación de anulación de un recibo el Tesorero procedía a archivarlo en forma separada, pero en los años anteriores 2008-2009 el Tesorero anterior solo hacía la respectiva anulación y no archivaba ni adjuntaba los recibos anulados al original. Dando cumplimiento a la recomendación daré instrucción al Tesorero para que cuando anule un recibo adjunte la copia al original y para confirmar y desvanecer lo expuesto lo acompañamos con una copia”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar la legalidad y veracidad de esas transacciones.

RECOMENDACIÓN N°. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cuando anule recibos, adjunte el juego completo como ser original y demás copias.

7. LOS INGRESOS NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE AL BANCO.

Al efectuar dos arquezos al Tesorero Municipal, se comprobó que los ingresos no se depositan íntegramente al Banco, ya que se comprobó lo siguiente:

a) El efectivo no se deposita en el Banco ya que el Tesorero manifiesta que del efectivo recibido efectúa los gastos, a continuación detalle de los ingresos recibidos del 06 de noviembre hasta el 13 de Noviembre del 2012.

Fecha	Numero de recibo	Valor Ingreso	Valor Depositado	observaciones
Del 06-11-2012 AL 13-11-2012	Del 37458 al 37498	4,053.89	0.0	No se depositó ya que se utilizó en efectuar pagos.

b) Se han efectuado pagos por concepto de ayudas y no cuentan con la autorización del Alcalde Municipal, ejemplo:

Fecha	O/P	Número de Factura	Beneficiario de la ayuda	valor	observaciones
06-11-2012	1015	692	Idalia Lizeth Guido Castillo	150.00	No cuenta con autorización del alcalde
05-11-2012	988	689	Manuel Antonio Aguilar Andino	2,288.99	Ayuda mejoramiento de vivienda, la solicitud la hace Manuel Antonio Aguilera, falta autorización del Alcalde
07-11-2012	1018	696	Luz Marina Ortiza	300.00	Falta autorización del Alcalde, se adjunta un papel informal firmado por el Vice Alcalde

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de control, TSC-NOGECI V-02 Control integrado, TSCNOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "En mi investidura como alcalde municipal a través de la corporación, es de dar respuesta a cada una de las solicitudes a los vecinos del municipio y hay situaciones de emergencias, a las personas que lo necesitan y la única alternativa de dar solución a las peticiones es utilizando lo recaudado diariamente, es por tal razón que no se deposita el efectivo integro al banco, y en la aprobación al Reglamento de fondo de caja chica el gasto aprobado no cubría con una emergencia que se presente, con esta aprobación girare instrucciones al tesorero para que efectué los depósitos íntegramente, nuestra intención es cumplir esta recomendación por ello sometimos a consideración en sesión de corporación de fecha del 22 de noviembre la ampliación al gasto diario de caja chica"

Lo anterior puede ocasionar que los fondos puedan ser objeto de pérdida, además la Municipalidad deja de percibir ingresos por concepto de intereses.

RECOMENDACIÓN Nº. 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a efectuar los depósitos dentro de las de 24 horas hábiles siguientes a su recepción, de manera íntegra e intacta al valor recaudado, a fin de llevar un mejor control de los mismos.

8. SE OTORGAN DESCUENTOS DE LA TERCERA EDAD SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Al Revisar el rubro de ingresos se constató que otorgaron descuentos a personas de la tercera edad sin presentar la debida documentación de respaldo que sustente dicho descuento, los valores otorgados no son significativos por eso no se elaboró Responsabilidad Civil.

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha fecha 27 de noviembre de 2012, La Señora Fátima Lizeth Duron Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente "que se realizan los respectivos descuentos de la tercera pero por error no se incluye documentación soporte, como ser copia de identidad del beneficiario, por error mío"

Lo anterior ocasiona que realicen incorrectamente los cálculos de descuentos de la tercera edad, y al no existir la respectiva documentación respaldo de dicha transacción no se puede comprobar la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucción a la jefe de Control Tributario municipal para que cuando vaya a otorgar un descuento de la tercera edad en los recibos de ingresos, solicite la documentación de respaldo.

9. DEFICIENCIAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que las Órdenes de Pago que se emiten para efectuar gastos no están firmadas por el Alcalde Municipal, ni contienen toda la información pertinente como ser; falta el nombre de la persona a quien se le hace entrega del efectivo, fecha de emisión, cantidad en letras y totales en la casilla correspondiente ejemplo:

Órdenes de pago sin firma y sello del Tesorero Municipal

Año	Numero de Orden de Pago	Proveedor	Compra	Valor
2010	4368	Armando Ochoa	Apoyo a campaña contra el Dengue	L.10,000.00
2010	4990	Damaris Castillo	Compra de piñatas para celebración del día del niño	L.6,500.00
2010	4996	Ramiro Chavarría	Mejoramiento de Vivienda	L.4,000.00
2010	53054	Tecnico Centro Monjaras	Compra de Materiales para mejoramiento de viviendas	L.15,000.00

c) Asimismo se comprobó que se utilizan órdenes de pago sin la correlatividad numérica ejemplo;

Numero de orden de Pago	Concepto de Gasto	Fecha de la orden de pago	Valor de la orden de pago	observaciones
1014	Viáticos al señor Ali Amador Solano para i a Choluteca	05-11-2012	200.00	No llevan la correlatividad
1024	Viáticos al señor Ali Amador Solano para i a Choluteca	05-11-2012	200.00	No llevan la correlatividad

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "No es de desconocer y justificar el hallazgo mis funciones como alcalde son amplias y lo que poco queda es tiempo, pero antes de que finalice esta auditoría todas y cada una de las ordenes estarán firmadas y selladas y girare instrucciones al tesorero para que las órdenes de pago

contengan la información correspondiente al gasto y adjunte toda la documentación correspondiente"

Lo anterior ocasiona que las órdenes de pago no cuenten con el suficiente respaldo.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que cuando efectúe un gasto debe tener toda la información y proceder a incluirla en las Órdenes de Pago. Asimismo deberá utilizar las órdenes de pago en orden correlativo.

10. NO EXISTE UN ALMACEN PARA CUSTODIA DE LOS MATERIALES

Al evaluar el control interno de egresos se comprobó que no existe un almacén para guarda y custodia de los materiales adquiridos por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control del ingreso y salida de materiales

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que proceda a habilitar un espacio seguro y protegido de las inclemencias del tiempo para la guarda y custodia de los materiales propiedad de la municipalidad.

11. NO SE LEGALIZAN Y CERTIFICAN LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS A LA COMISIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al revisar las rendiciones de cuentas se constató que en varias de ellas no están todas las firmas correspondientes para su legalización y certificación de las mismas.

Año	Documento	Observación
2008	Rendición de Cuentas	Falta firma de Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, Contadora Municipal, Auditor Municipal, Secretario Municipal.
2009	Rendición de Cuentas	Falta firma de Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, Contadora Municipal, Auditor Municipal, Secretario Municipal.
2012	Rendición de Cuentas	Falta firma de Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, Contadora Municipal, Auditor Municipal, Secretario Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno

TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-PRICI-04: Rendición de Cuentas

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "Las recomendaciones que son señaladas su finalidad es, de mejorar el ámbito del control interno, como lo presentan en el escrito si son presentadas después del tiempo establecido, la ley de municipalidades en el artículo 180 del Reglamento nos señala los términos cuando debe de presentarse y cuando debe de aprobarse el presupuesto y en último párrafo del artículo hace mención de algunas causas que concede hasta el 31 de diciembre, es decir si se aprueba en una sesión celebrada el 31 de diciembre y ya que la corporación municipal sesiona los 15 y 30, esta quedara ratificada en la primera sesión del próximo año, es por tal razón que no se envía en la fecha 10 de enero tal como lo establece el artículo 183 del Reglamento de la ley de municipalidades y en cuanto a la liquidación del presupuesto del año anterior nuestra municipalidad hemos tenido muchas deficiencias no se nos había recomendado llevar auxiliares el que de una manera nos imposibilita hacer la liquidación en tiempo y forma, pero acatando la recomendación remitiremos a más tardar en la fecha establecida el presupuesto aprobado tanto como la liquidación."

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad de la Legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N°11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cuando se presenten las Rendiciones a las al Tribunal Superior de Cuentas, sean firmadas y legalizadas por las Autoridades competentes.

12. ALGUNAS CHEQUERAS SE ENCUENTRAN CON LOS CODOS SEMI LLENOS Y OTROS NO TRAEN NINGUNA DESCRIPCIÓN.

Al realizar la evaluación al área de caja y bancos, se revisaron las chequeras con que cuenta la Municipalidad y no se encuentran llenos los codos de las mismas., continuación se presentan los siguientes ejemplos:

Fecha	Número Cuenta de Cheques	Numero de Cheque	Beneficiario	Observaciones
23/10/2008	1250006325370	71000178	Gregorio Laínez	Falta descripción del motivo del pago
23/10/2008	1250006325370	71000179	Juana M. Aguilera	Falta descripción del motivo del pago
Sin Fecha	1250006325370	71000201	Sin Beneficiario	Falta descripción del motivo del pago
Sin Fecha	1250006325370	71000202	Sin Beneficiario	Falta descripción del motivo del pago

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en **NOGECI V-08**
Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 04 de diciembre de 2012, el señor Ali Solano Amador, Tesorero Municipal manifestó lo siguiente” Por mis múltiples ocupaciones a veces por error humano se me olvido llenar completamente los codos de los chequeras”

Lo anterior ocasiona que al efectuar revisiones no se tenga la suficiente documentación que evidencie la legalidad y veracidad del gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que todo desembolso que se realice con cheque debe llenarse los codos de las chequeras con la información que se describe, esto con el objetivo de mantener un mejor control de los cheques que se emiten y sus saldos.



**MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de La Choluteca, correspondientes al período comprendido entre el 19 de septiembre 2008 al 30 de septiembre de 2012.

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

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

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

Tegucigalpa MDC.25 de abril de 2013.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ LOPEZ
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados encargados de manejar fondos de la Municipalidad han rendido la respectiva fianza o caución a que están obligados según ley.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

1. EMPLEADOS PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES EN FORMA TARDÍA.

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no todos los empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito, posterior a la Conferencia de Entrada los funcionarios presentaron la misma ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo Mensual(L)
Alberto Pinel	2do Regidor	25-01-2010	5,000.00
Alejandro Lagos	6to Regidor	25-01-2010	5,000.00
Lisandro Antonio Granera	7mo Regidor	25-01-2010	5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Artículo 56.- Declaración Jurada de Bienes, Artículo 57.- los plazos de presentación

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "Es una obligación personal de los miembros regidores que integran la corporación municipal, presentar declaración jurada de bienes en los primeros cuatro meses de cada año, en sesiones sostenidas se les notifico en tiempo y forma que tenían que presentar sus declaraciones, porque de lo contrario serían sancionados con una multa de L 5,000.00 y para fundamentar lo expuesto en el expediente que corresponde al Señor Alberto Pinel, Alejandro Lagos y Lisandro Granera, aparece el oficio en el que se le recomienda que presenten declaración jurada de bienes ante el TSC"

Lo anterior ocasiona que en caso de futuras investigaciones no se pueda determinar qué bienes tenía el funcionario al iniciar su gestión y qué bienes tiene al cesar en el cargo.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, actualizándola cada año, de igual forma instruir a la Tesorera Municipal para que presente la Declaración y cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar, esta debe efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

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

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA ESCRITURA PÚBLICA DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y ALGUNOS NO ESTAN INCORPORADOS AL INVENTARIO.

Al evaluar el control interno, se comprobó que la municipalidad no posee escritura pública de todos los bienes inmuebles de su propiedad y algunos no están incorporados al inventario, ejemplos a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Ubicación	Clave catastral	Valor	Situación Legal
Edificio Municipal	Casco Urbano	No hay	425,000.00	No posee escritura y no está inscrita en el Registro de la propiedad
Terrenos	Caserío las Pilitas	No hay	19,500.00	No posee escritura y no está inscrita en el Registro de la propiedad
Terrenos	Lote Cementerio Jacalito	No hay	50,000.00	No posee escritura y no está inscrita en el Registro de la propiedad
TOTAL			494,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-PRICI-03: Legalidad

El código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, Artículo 2312 numeral 1.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D'Vicente Jarquín, manifiesta lo siguiente: "En cuanto al edificio municipal, durante mi administración como alcalde, en mi Primer mandato no recibí documentación alguna sobre los predios que corresponde alguna sobre los predios que corresponden a la municipalidad por parte del alcalde Anterior, pero no es de

desconocimiento de toda la población que estos bienes Inmuebles que mencionan pertenecen a la municipalidad, pero para darle Cumplimiento procederemos a dar las instrucciones a los departamentos Correspondientes para que proceda a extender y registrar las escrituras de los Predios mencionados (constancia por el jefe de catastro)”

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con el respaldo legal que le permita comprobar que los bienes son de su propiedad y en caso de litigios la Municipalidad podría quedar desprotegida por la falta de documentación.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Alcalde municipal para que proceda a realizar las gestiones que permitan obtener la escritura pública de los bienes inmuebles municipales para que luego proceda a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad y posteriormente a incluirlos en el inventario de la Municipalidad.

2. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS

Al evaluar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la municipalidad no lleva un control adecuado de los activos ya que se detectaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- No se efectúan descargos del equipo en mal estado, ya que este es enviado a una bodega y actualmente figura en el inventario, ejemplos:

Descripción	Numero de inventario	Ubicación/Asignado A:	Valor (L)
Teléfono Fijo Alo IME	IMN-0001	Bodega	2,199.00
Silla Omega Ejecutiva	IMN-0053	Bodega	1,522.50
Batería CDP de 700 VA en mal Estado	IMN-0108	Ali Amador	750.00
Impresora HP Laser jet 1022	IMN-0019	Allan Maradiaga	1,300.00
Fotocopiadora Multifuncional SHARP en mal estado	INM-0023	Santos Maradiaga	6,000.00

- No especifican las características completas del bien, ejemplos:

Descripción	Numero de inventario	Valor(L)	Observaciones
GPS	IMN-0079	15,240.00	No especifica color ni modelo
Brújula	IMN-0080	5,100.00	No especifica color ni modelo
Cámara Canon	IMN-0085	5,200.00	No especifica color ni modelo

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado

Artículo 12: Inservibles y artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´ Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “De todo lo que corresponde a los activos municipales procedimos a actualizar con Más detalle y hacer los descargos de los activos que le pertenecen a la municipalidad del que le adjuntamos copia del inventario actualizado”

Esto puede ocasionar que los activos sean objeto de pérdida, deterioro o mal uso y que no se deduzcan las responsabilidades a los empleados encargados de su uso y custodia

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de los activos para que proceda a llevar un control de los activos realizando lo siguiente: Asignar por escrito los bienes a cada empleado encargado de su custodia, solicitar el descargo de todos los activos que se encuentran en mal estado, efectuar el levantamiento del inventario de todos los activos que se encuentran en mal estado, efectuar el levantamiento del inventario de todos los activos propiedad de la municipalidad el mismo deberá contener descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, propiciando de esta forma un mejor control.

3. LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Al evaluar el control interno del rubro de obras públicas, se comprobó que los expedientes de los proyectos de obra ejecutados no se encuentran completos, ya que no cuentan con el presupuesto de obra, diseños, orden de inicio, garantías entre otros, a continuación ejemplos:

Nº.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Documentos no encontrados
1	Adoquinado de Calles	Casco Urbano	2010	580,248.10	Presupuesto, diseño de obra, orden de inicio, garantías.
2	Construcción de Centro de Salud	Aldea el Junquillo	2010	100,000.00	Presupuesto, diseño de obra, orden de inicio, garantías
3	Proyecto Carretero dé 3 km	Namasigüe la Cabaña	2010	90,000.00	Presupuesto, diseño de obra, orden de inicio, garantías

Lo anterior incumple lo que establecido en:

Ley de Contratación del Estado en:

Artículos 5 Principio de eficiencia, artículo 10 demás condiciones, artículo 23, Requisitos previos artículo 26 inicio de procedimientos de contratación, artículo 47 ofertas.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

Artículo 30 Orden de inicio y 106 Publicación de avisos y Disposiciones Generales del Presupuesto.

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

TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional

TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “En este inciso el proyecto de adoquinado presenta presupuesto de diseño, la Orden de inicio, también están implícita en el contrato que una vez firmado este Se toma como orden de inicio, también están incluidas las garantías, tal y como Lo establece la ley de contratación del estado, Centro de Salud el Junquillo, existe presupuesto y perfil, no hay garantía, proyectó carretero Namasigüe- La cabaña: 1) la Orden de inicio, está implícita cuando se firmó el Contrato, 2) existe un presupuesto base, está en el perfil,3) Garantía Pendiente.

Lo anterior dificulta llevar un seguimiento del desarrollo de los proyectos, además al momento de evaluar dificulta verificar si el proyecto está de conformidad debido a la dificultad en el acceso de la documentación

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- * Solicitud y aprobación del proyecto
- * Cotizaciones o el proceso de licitación que corresponda por su monto, el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo, invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales, de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir
- * Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control)
- * Fuente (s) de financiamiento
- * Garantías
- * Detalle de las órdenes de pago
- * Estimación por cada pago efectuado
- * Órdenes de cambio

- * Informes de supervisión
- * Fotografías (Inicio, proceso y final)
- * Acta de recepción final

4. **NO LLEVA BITÁCORA POR CADA PROYECTO EJECUTADO.**

Al evaluar el control interno del rubro de obras públicas, se comprobó que las personas encargadas de la ejecución de proyectos no llevan bitácoras por cada uno de los proyectos que se encuentran en proceso de ejecución y los que ya fueron realizados, a continuación detalle de algunos proyectos:

Número	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)
1	Adoquinado de Calles	Casco Urbano	2010	580,248.10
2	Construcción de Centro de Salud	Obraje	2011	593,160.98
3	Proyecto Carretero de 3 km	Namasigüe La Cabaña	2011	375,000.00
4	Reparación y Mantenimiento de carretera	Cuchilla	2010	300,000.00
5	Construcción Caja Puente	Constancia	2011	305,828.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “No hemos implementado el uso de las bitácoras, es una debilidad, pero se Realizara la corrección pertinente, el coordinador de la Unidad Técnica maneja Solamente una agenda diaria de incidencias de los proyectos pero girare Instrucciones para que a partir de los proyectos que están en ejecución se Proceda a llevar Bitácoras”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un documento en el cual se plasmen las incidencias suscitadas durante la ejecución de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Unidad Técnica Municipal para que a partir de la fecha por cada proyecto que se encuentre en ejecución se proceda a instaurar el uso de la bitácora, misma en la cual se deben plasmar las incidencias y eventos relevantes que ocurran durante la ejecución del proyecto.

5. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE HACE SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS, YA QUE NO EXISTEN INFORMES DE SUPERVISIÓN.

Al revisar el rubro de Obras Públicas se comprobó que no existe evidencia que se ha realizado supervisión a los proyectos de obras ejecutados, ya que no se encontró informes de supervisión, a continuación ejemplos de proyectos:

Año	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)
2008	Reconstrucción de calles de la Aldea San Bernardo	Aldea San Bernardo	2008	493,800.00
2011	Reconstrucción de calle, Namasigue a la Cabaña	Namasigue	2011	498,340.72
2012	Construcción de Viviendas	Aldea Los Rincones	2012	10,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 82.- Supervisión.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “En construcción de viviendas, existen avances de obra y se presenta cuando se paga la última estimación. En la calle, Namasigüe-La Cabaña, si se revisa bien la documentación, existen informes de avance de obra, presupuesto base desglosado, garantía pendiente”

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Unidad Técnica Municipal para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizan periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión, a fin de proporcionar una mejor calidad de los mismos.

6. NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS

Al evaluar el control Interno de Proyectos, se comprobó que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, cuando se aprueba un proyecto el Alcalde selecciona el contratista.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “Al inicio no se manejaba un banco de ejecutores, actualmente se maneja un banco que no está actualizado. Se adjuntaran nombres”

La falta de un Banco de ejecutores, dificulta que la Municipalidad pueda escoger el contratista que presente la oferta más viable y mejor calidad de obras.

RECOMENDACIÓN N°. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

7. NO SE REALIZAN EVALUACIONES PREVIAS A LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD Y NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno, del área de recursos humanos se comprobó que no se realizan evaluaciones previas a la contratación del personal que labora en la Municipalidad, que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos, asimismo no existe un plan de capacitación que conlleve al mejoramiento del personal y de la gestión que estos llevan a cabo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento humano.

Ley de Municipalidades Artículo 103

Artículo 103.- (Según reforma por Decreto 48-91) Las Municipalidades están obligadas a mantener un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, actualizados.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: En la Administración municipal la contratación del personal que labora, no se realizan contrataciones año a año, sino que el personal se contrata por periodo de administración (cambio de gobierno), pero lo que si se establece son rotaciones del personal, las cuales en su debido puesto son previamente capacitados, de contratarse personal nuevo para el próximo año estableceremos los procedimientos de evaluaciones, idoneidad, experiencia previas a la contratación del mismo, para la aprobación del presupuesto año 2013 incluiremos una partida para capacitación de los empleados que laboran, además de las capacitaciones que imparte el mismo TSC y AMHON”.

Lo anterior puede ocasionar que el rendimiento del personal contratado no sea coherente con las necesidades de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que previo a la contratación del personal se realicen evaluaciones que permitan determinar la idoneidad y capacidad del candidato, a fin de seleccionar el profesional con el mejor perfil para el puesto, propiciando eficientar la gestión administrativa.

8. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.

Al revisar el área de Recursos Humanos, se constató que los expedientes de los empleados no están completos ya que les falta fotocopia de documentos personales acuerdo de nombramiento, constancias de colegiación, etc. y no existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Douglas Orestes D Vicente Jarquin	Alcalde Municipal	25-01-2006	Falta Solvencia Municipal 2012, Copia de Titulo, Currículum Vitae.
José Luis Obando	Auditor Municipal	No hay Fecha de ingreso en el Contrato de trabajo	Falta Declaración Jurada de Bienes 2012, Copia de Titulo, Solvencia de Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.
Donal Ramiro Martínez	Jefe Unidad Técnica Municipal	No hay Fecha de ingreso en el Contrato de trabajo	Falta Declaración Jurada de Bienes, Solvencia de Colegio de Ingenieros, Solvencia Municipal.
Angélica Azucena Armas	Contadora Municipal	04-01-2007	Falta Declaración Jurada de Bienes del 2012, Falta solvencia de Colegio De Peritos y Contadores públicos,

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC- NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D"vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "Durante el proceso del seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones supervisadas por la Lic. Edith Gloria Castro supervisora del TSC, tratamos de completar según su recomendación los expedientes del personal, para el caso del señor auditor municipal, fue el mismo tribunal que recomendó que no presentara Declaración jurada de bienes, con respecto a los demás documentos estos se los adjuntamos, en lo que corresponde al señor Donal Martínez y Angélica Azucena Armas la misma ley del TSC que establece que funcionarios o empleados estarán en la obligación de presentar declaración jurada de bienes, haciendo mención que presentaran aquellos que superen el salario mensual de L 30,000.00, pero de establecer un

fundamento por parte de ustedes daremos instrucciones para que los empleados que aparecen se presenten a hacer la declaración respectiva”

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados

RECOMENDACIÓN Nº. 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a hacer entrega al Secretario Municipal de la documentación útil para completar sus expedientes e instruir al señor Alcalde para que exija a los empleados la presentación de la documentación que falta en cada uno de los expedientes, estos deberán tener lo siguiente: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo.

9. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE ESTABLECEN EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Mediante la revisión selectiva de los contratos de obras ejecutados por la Municipalidad, se observó que en los contratos, no se exigen **GARANTIAS**. Aunque en los mismos en algunos casos se establece: que el contratista presentará las garantías de cumplimiento (15%) y calidad de obra (5%).

Año Ejecución del Proyecto	Municipalidad	Contratista	Proyecto Ejecutado	Valor del Proyecto(L)	Observaciones
2008	Namasigüe	Yuri Cristian Sabas Gutiérrez	Reconstrucción de calles de la comunidad de la cuchilla aldea San Bernardo	493,800.00	Falta garantía
2011	Namasigüe	Emilio Miguel Farach Simón	Proyecto Carretero de Namasigüe la Cabaña	375,000.00	Falta garantía

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 100.-Garantía de cumplimiento, Artículo 104.-Garantía de calidad.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 28 de noviembre de 2012, el Jefe de UTM Señor Donal Ramiro Martínez, manifiesta lo siguiente: “En reconstrucción de calle de la comunidad de cuchilla aldea san Bernardo, no se ha cancelado la diferencia y no hay garantías, en el proyecto carretero Namasigüe la cabaña, este proyecto fue cancelado mediante un solo pago, el contratista comenzó a cuenta y riesgo”

Lo anterior ocasiona que en caso de incumplimiento la municipalidad no pueda ejecutar el reclamo correspondiente.

RECOMENDACIÓN N°.9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate para realizar obras se debe solicitar las garantías correspondientes con el objeto de que la Municipalidad sea protegida contra cualquier situación irregular que pueda presentarse.

10. EL TESORERO MUNICIPAL NO SE ENCUENTRA AL DÍA CON LOS PAGOS DE COLEGIACIÓN.

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se constató que el tesorero no está al día con las cuotas del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

Esta deficiencia fue subsanada ya que el señor Ali Amador Solano efectuó el pago correspondiente en la filial del Colegio de Peritos de Choluteca según recibo N°316378 de fecha 25 de noviembre de 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “Para cumplir con la recomendación le solicito un tiempo previo hasta la finalización de la auditoria”

Lo anterior ocasiona que las actuaciones del Tesorero podrían declararse nulas.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNIICPAL

Girar instrucciones al Tesorero municipal para que proceda a pagar sus cuotas atrasadas en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores.

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

Al evaluar el control interno, se determinó que la municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, ya que aún están en proceso de levantamiento de la información de las propiedades del área rural, ejemplos a continuación:

Nombre del propietario del bien	Ubicación del bien	Fecha de ultimo Avalúo	Valor de la propiedad(L)
Gregoria Bernarda Aguilera	Aldea San Jerónimo	14-07-2010	38,027.62
Paula Medina	Aldea San Bernardo	06-08-2010	95,627.71
Elba Olinda Peralta Zepeda	Aldea Tierra Blanca	19-08-2010	44,177.08

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo N° 79.-

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´ Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “Esta ha sido una recomendación que nos fue señalada anteriormente y para darle cumplimiento en el año 2010 se estableció hacer un levantamiento catastral, urbano y rural en todo el municipio, con objetivo de actualizar las propiedades de cada poblador y en el presente año se está iniciando con el apoyo de la Cooperación Española a través de la mancomunidad NASMAR, AMHON y Catastro Nacional un nuevo trabajo ya que antes habían comunidades rurales que hoy son urbanas según los nuevos parámetros que establece que una comunidad si cuenta con carretera, energía y agua potable esta es considerada urbana tarea que no será fácil porque la población de esta zona es extremada pobres, girare instrucciones al jefe de catastro para que establezca un plan de trabajo que contemple las actualizaciones catastrales de las propiedades existentes en el municipio estableciendo el tipo de propiedad, ubicación (rural-urbano) áreas colindancias y valor actual”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la información necesaria para efectuar el correcto cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles

RECOMENDACIÓN N°11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

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

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D - (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´ Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente“ En cuanto a esta recomendación si se ha presentado rendición de cuentas a la población, lo que no hemos cumplido es en fijar el día de presentación a la ciudadanía tal como lo establece el artículo 59–D de la Ley de Municipalidades, previo a la aprobación por la corporación, estos términos que establece la ley no son suficiente para presentar en tiempo y forma la Rendición de Cuenta debido a las limitantes, pero implementaremos esta recomendación con todas las sugerencias a la administración”

Esto ocasiona que las autoridades Municipales no informen a la población sobre el manejo de los Fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a instaurar el día de Rendición de Cuentas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59-D, a fin de mantener informado a la comunidad de la gestión administrativa de la municipalidad.

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “Todo ciudadano que se presenta a la municipalidad a solicitar información, nunca ha sido negada, pero para toda resolución o información debe ser entregada en lo que establece los términos de la ley de procedimientos administrativos y de esa manera si damos cumplimiento a lo que dice la ley pero en el último párrafo del artículo 5 de la ley de transparencia y acceso a la información pública, dice que debe de crearse un partida presupuestaria para asegurar el funcionamiento, significa que la institución debe de tener el suficiente respaldo económico para crear esta figura. Nuestra intención no es de cuestionar las recomendaciones sino darle cumplimiento y designaremos a uno de los empleados que se encargue de facilitar toda la información solicitada”

Esto ocasiona un descontrol de la información perteneciente a la municipalidad ante la sociedad civil de las actividades que realiza la alcaldía

RECOMENDACIÓN N°13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Asignar a un funcionario o empleado Municipal la función de oficial de Acceso a la Información Pública y publicar la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

14. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno de cumplimiento de legalidad y mediante entrevista con el Secretario Municipal se comprobó que el Secretario, no cumple completamente con los deberes a él asignados como ser:

- No remite copia de las actas a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional.
- Las convocatorias a sesión de Corporación se hacen verbales

- En el libro de actas se encuentran actas con borrones, tachaduras y con escritura entre líneas.

Ejemplos de actas con borrones y tachaduras:

Numero de Acta	Fecha de acta	Observaciones
20	05-08-2010	Presenta borrones, tachaduras y manchas con marcador
25	20-10-2010	Presenta borrones y sobre escrituras
31	16-12-2008	Borrones y tachaduras
15	01-07-2009	Borrones y tachaduras
40	23-10-2008	Borrones y tachaduras y sobre escritura

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32-A, Artículo 35 y Artículo 51

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

TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-PRICI-10: Auto control.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´ Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente:“ Todo error que aparezca en el libro de actas ya sea por borrones, tachaduras o entre líneas que aparezca ha sido de manera involuntaria, pero lo importante es de que esos errores que aparecen, no es una causal como para poderle cambiar el verdadero sentido de la relación sucinta del acta y esto se ha constatado en el momento de leer y ratificar el acta. Pero a partir de la fecha todos los manchones o tachaduras que se presente al momento de suscribir en el libro de actas, haremos la respectiva enmienda, para que no se mal interprete el contenido del acta y procederemos a sacarle copias a las actas del presente libro y que sean enviados a la SEI y al Archivo Nacional. En cuanto a las convocatorias a sesión de corporación se hacen de manera escrita, el cual adjunto copias de recibido en donde aparecen las firmas de los regidores”

Lo anterior ocasiona, que la Municipalidad no cuente con el respaldo suficiente sobre las convocatorias a sesiones de Corporación, demás se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las actas.

RECOMENDACIÓN N°14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Secretario Municipal para que proceda a cumplir lo siguiente:

- Remitir copia de las actas a la Gobernación Departamental y al archivo nacional.
- No efectuar borroneos ni tachaduras en las actas de sesión de Corporación.
- Efectuar las convocatorias a sesión de corporación por escrito

15. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar los gastos por concepto de combustible, comprobamos que no se lleva un control de consumo de combustible, donde se pueda observar el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, detalle a continuación:

Numero de Orden de pago	Proveedor	Numero de Factura	Fecha de factura	Valor	Observaciones
1663	Texaco Guasaule		14-06-2012	1,500.00	
1668	Texaco Guasaule	7056	12-06-2012	1,500.00	Vehículo PBP 8971
0000683	Puma Roady	773 96782 95905	Mes de julio y agosto 2012	75,000.00	Para reparación de San Bernardo(3 facturas de L25,000 C/U)

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “Si se ha llevado un control acerca del gasto del combustible, si bien es cierto lo que nos ha faltado es completar los detalles y para desvirtuar la recomendación adjuntamos copia de la documentación del detalle de combustible. En cuanto a la orden de pago N° 0683 no es el monto de 75,000.00 cada factura sino de L 25,000.00 y ese gasto fue reflejado en concepto de combustible a maquinaria para reparación de carretera”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si se dio un uso adecuado del combustible.

RECOMENDACIÓN N°. 15
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Tesorero municipal para que implemente un control adecuado del uso de combustible a través de tarjetas por el vehículo y una por cada moto, en la que se debe llevar un registro que contenga descripciones del vehículo, kilometraje, número de

orden de combustible, factura, fecha, departamento y persona que utiliza el vehículo y lugares a visitar.

16. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE SE HAN EFECTUADO GESTIONES DE COBRO OPORTUNAS Y CONFORME A LEY.

Al evaluar el control interno se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no efectúa gestiones de cobro oportunas, asimismo se comprobó que han enviado avisos de cobro pero no se lleva un control de la cantidad de avisos enviados y a que personas se les ha enviado:

Nombre Contribuyente	Fecha de envió de cobro	Impto. Bienes Inmuebles	Impuesto vecinal	Servicios municipales	Multas, recargos, intereses	Total adeudado	Años que Adeudan	Observaciones
Fredi López	12-09-2011	399.35				399.35	2011	Segundo requerimiento
Gregoria López	12-09-2011	779.96				779.96	2011	Segundo requerimiento
Rosa Morales	12-09-2011	7,922.33				7,922.33	2011	Segundo requerimiento
Oscar Mendoza	12-09-2011	54,856.16				54,856.16	2011	Segundo requerimiento
Luis Felipe Guzmán	12-09-2011	239.95				239.95	2011	Segundo requerimiento
Empresa Granjas Marinas San Bernardo	25-10-2012	1,993,754.32		1,118,850.75		3,112,605.07	2008-2011	Segundo requerimiento

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el artículo 111 y artículo 112

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente:“Dándole cumplimiento a lo establecido en el plan de arbitrios como ley de recaudación De impuestos municipal, el que señala que el pago de impuestos de parte de los Contribuyentes, se efectúa en el mes de agosto, previo a la comunicación mediante Un aviso de cobro, solo por circunstancias (falta de transporte) no se envía los avisos Pero si los requerimientos, aunque siempre se nos presenten dificultades si buscamos Las alternativas para poder enviar tanto los avisos como los requerimientos y para Desvanecer la recomendación señalada, girare instrucciones al jefe de control para Que de inmediato proceda a enviar los requerimiento, le adjunto documentación que Efectivamente se hacen las gestiones de cobro”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir Ingresos que podrían ser utilizados en obras de beneficio comunal, además que los Estados Financieros no reflejan información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la jefe de control tributario a la Jefe de Control Tributario, para que de inmediato proceda a enviar los requerimientos a los contribuyentes, con intervalos de un mes cada uno, detallando si es el primer o segundo requerimiento y en caso de no respuesta, ejercite el cobro, entablado un juicio ejecutivo, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal

**MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Ejecutivo N. 029-2008**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 20 de octubre de 2008. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MIL LEMPIRAS (**L. 700,000.00**) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2009, contenido en el Decreto Ejecutivo No. 0319-1974-00220 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 24 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 3.529.207,44)**, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	
PIM-ERP -2007	784,272.63
Fondo de Emergencia 2008	2,744,934.81
Total Asignado de la ERP durante el período	3,529,207.44

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado a la municipalidad le aprobaron el PIM-ERP-2007 correspondiente al segundo desembolso efectuado el 4 de septiembre de 2009 por valor de Setecientos Ochenta y Cuatro Mil Doscientos Setenta y Dos Lempiras con Sesenta y Tres Centavos (**L. 784,272.63**) Fondo de Emergencia Tormenta Tropical 16 Agatha, como Tercer desembolso efectuado el 27 de octubre de 2008, por valor de Dos Millones Setecientos Cuarenta y Cuatro Mil Novecientos Treinta y Cuatro Lempiras con Ochenta y Un Centavo (**L. 2,744,934.81**).

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2007

	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	PIM-ERP -2007			
	Segundo desembolso			
1	Cría de animales de patio, de la Comunidad el Coyolar	40,050.00	40,050.00	100%
2	Cría de animales de patio, de la Comunidad de Apasuru.	70.250,00	70.250,00	100%
3	Compra de lámina para proyecto avícola Comunidad del Coyolar	110,00	110,00	100%
4	Proyecto Reparación de Vivienda San Isidro	106.397,50	106.397,50	100%
5	Reparación Escuela 18 de Noviembre de la Comunidad de los Prados	200.000,00	200.000,00	100%
6	Capacitación para cría de aves varias comunidades	85.000,00	85.000,00	100%
7	Supervisión PIN ERP	56.000,00	56.000,00	100%
8	Compra de madera Reparación de vivienda Comunidad de San Isidro	3.500,00	3.500,00	100%
9	Supervisión de los proyectos PIN_ERP (por el Comisionado Municipal y el Presidente de la Comisión de Transparencia)	5.000,00	5.000,00	100%

10	Capacitación a jóvenes y patronatos varias comunidades	84.742,22	84,742.22	100%
11	Cría de gallinas Comunidad de San Bernardo	130.000,00	130,000.00	100%
	Total 2do Desembolso 2009		784,272.63	
	Tercer Desembolso			
	Fondo de emergencia Tormenta tropical			
1	Rehabilitación de 25 viviendas	185,450.00	185,450.00	100%
2	Construcción de letrinas	613,652.00	613,652.00	100%
3	Reparación del bordo del rio Namasigue	620,100.00	620,100.00	100%
4	Reparación del puente Hamaca Santa Ana	45,150.00	45,150.00	100%
5	Reparación Tramo Carretero Yorolan	416,103.98	416,103.98	100%
6	Reparación Tramo Carretero San Fco, las Pitas	73,700.00	73,700.00	100%
7	Reparación Tramo Carretero Sta Isabel, Tipurin	50,330.00	50,330.00	100%
8	Reparación Carretera Tejeada	33,650.00	33,650.00	100%
9	Reparación tramo carretero San Rafael-El Tajo Reparación. Tramo carretero Las Pilitas	50,330.00 18,070.00	50,330.00 18,070.00	100%
10	Reparación Techo centro de salud los Prados	105,625.00	105,625.00	100%
11	Reparación Techo centro y luz centro de salud Yorolan	38,945.00	38,945.00	100%
12	Reparación Piso de 250 viviendas Ranchería, San Fco. San Fernando	400,000.00	400,000.00	100%
13	Reparación Kinder Hugo R.O. San Rafael	93,847.00	93,847.00	100%
	Total PIM 2008	2,744,952.98	2,744,952.98	
	Total		3,529,225.61	

Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 19-09-2008 Cta. de ahorro 6280617 Banco del Pais (cta ERP)		0
PIM-ERP-2008		
2do. desembolso, recibido el 04 de setiembre de 2009	784,272.63	
3er desembolso, recibido el 27 de octubre de 2008	2,744,934.81	
Total Ingresos	3,529,207.44	
Disponibilidad		3,529,207.44
Proyectos ejecutados		3,529,207.44
PIM-ERP-2008		
Gastos Financieros cta de ahorro	0	
Total egresos	0	3,529,207.44

Saldo según auditoría al 30-09-2012		0.0
Saldo según Bancos Cta de ahorro		0
Diferencia		0.0

Nota: El saldo de la cuenta de ahorro N° 6280617 Banco del país, correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **(L 0.0)**, Es importante hacer constar que la Alcaldía Municipal maneja los fondos ERP en varias cuentas bancarias.

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad no maneja los Fondos en una sola Cuenta Bancaria.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1. GASTOS QUE NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE TAL EROGACIÓN.

Al evaluar el rubro de gastos, se comprobó que algunos desembolsos por diversos conceptos como ser: Ayudas sociales, compra de combustibles, pagos por viáticos, compra de alimentos, pagos de proyectos no cuentan con la suficiente documentación soporte que ofrezca información completa y así evidencie el gasto realizado, a continuación se detalla montos por año :

AÑO	Valor
2008	64,898.46
2009	86,154.40
2010	162,830.00
2011	73,615.00
2012	52,140.00
Total	439,637.86

Ver anexo N°4 página 83

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125

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

Sobre el particular mediante oficio N °19-063-2012-DAM de fecha 26 de noviembre del año 2012 se le consultó al señor Douglas Orestes D Vicente y el en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012 hace alusión a la pregunta pero no da una respuesta precisa al respecto.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad de Namasigüe, Departamento de Choluteca, por un monto de **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL**

SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L439,637.86).

RECOMENDACIÓN N°. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que realicen las gestiones administrativas para que las órdenes de pago contengan toda la documentación de respaldo de acuerdo a la naturaleza del desembolso, asimismo previo a la autorización el Alcalde deberá revisar que la orden contenga toda la documentación de respaldo.

2. NO SE REALIZÁ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al evaluar el rubro de egresos, se verificó que la administración municipal durante el período sujeto a examen ha efectuado pagos de dietas a los regidores por asistencia a sesión pero no se ha retenido el 12.5 % de impuesto Sobre la Renta, ni se ha efectuado la retención en la fuente al Alcalde municipal y al Jefe de La UTM ejemplos:

Regidores Administración Anterior
Del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010
(Expresados en Lempiras)

Nombre		Monto Pagado	Total No Retenido
Rigoberto Peralta	Regidor 1	43,000.00	5,375.00
Néstor Fráncico Ordoñez	Regidor 2	15,000.00	1,875.00
Crispín Paladino	Regidor 3	44,000.00	5,500.00
Miltonio López Maradiaga	Regidor 4	34,000.00	4,250.00
Cipriano Cruz	Regidor 5	43,000.00	5,375.00
Florentino Molina	Regidor 6	40,000.00	5,000.00
Amparo Salvador	Regidor 7	44,350.00	5,543.75
Jairo Javier Zelaya	Regidor 8	33,000.00	4,125.00
TOTAL		296,350.00	37,043.75

Regidores Administración Actual
Del 25 de Enero de 2010 al 25 de enero de 2014
(Expresados en Lempiras)

Nombre		Monto Pagado	Total No Retenido
Rigoberto Peralta	Regidor 1	144,000.00	18,000.00
Alberto Pinel	Regidor 2	138,500.00	17,312.50
Carlos Lindo	Regidor 3	137,000.00	17,125.00
Jairo Zelaya	Regidor 4	160,500.00	20,062.50
David Betancourth	Regidor 5	157,500.00	19,687.50
Alejandro Lagos	Regidor 6	144,000.00	18,000.00

Lizandro Granera	Regidor 7	137,500.00	17,187.50
José Hernán Muñoz	Regidor 8	160,500.00	20,062.50
Total		1,179,500.00	147,437.50

Funcionarios sujetos al artículo 22

Nombre	Cargo	Monto Pagado	Total No Retenido
Douglas Orestes D Vicente	Alcalde Municipal	1,313,600.00	109,938.00
Donal Ramiro Martínez	Jefe de la UTM	1,236,000.00	81,370.00
Total			191,308.00

De igual forma se efectuaron pagos por concepto de contratos de obra y no se les efectuó la deducción del 12 % del Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

Año Ejecución del Proyecto	Municipalidad	Contratista	Proyecto Ejecutado	Valor del Proyecto	Valor no retenido
2008	Namasigue	Yuri Cristian Sabas Gutiérrez	Reconstrucción de calles de la comunidad de la cuchilla aldea San Bernardo	300,000.00	37,500.00
2010	Namasigue	Saúl Aníbal Carranza Cerrato	Construcción de Centro de Salud el Obraje	790,661.59	98,832.70
2011	Namasigue	Emilio Miguel Farach Simón.	Proyecto Carretero de Namasigue la Cabaña	375,000.00	46,875.00
2011	Namasigue		Construcción de Caja Puente	50,000.00	6,250.00
Total					189,457.70

Contratos de Servicios Profesionales a los que no se les retuvo el 12.5% ISR

Nombre del contratista	concepto	Numero de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor del Valor Orden de Pago	Valor no retenido 12.5% ISR
Narbin Fabricio Galo Rueda	Honorarios profesionales en materia Legal	92	10-11-2008	15,000.00	1,875.00
Narbin Fabricio Galo Rueda	Honorarios profesionales en materia Legal	93	13-11-2008	30,000.00	3,750.00
Osiris Ondina García Rubio	Honorarios profesionales en materia Legal	257	03-03-2012	50,000.00	6,250.00
Osiris Ondina García Rubio	Honorarios profesionales en materia Legal	237	20-03-2012	75,000.00	9,375.00
				170,000.00	21,250.00

Ver anexo N°5 en pagina 84

Resumen:

Corporación anterior	L 37,043.75
Corporación actual	147,437.50
Funcionarios artículo 22	<u>191,308.00</u>
Sub-Total	375,789.25
Contratos de Mano de Obra	189,457.70
Contratos de Servicios Profesionales	<u>21,250.00</u>
Total	586,496.95

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo 50

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “En cada una de las recomendaciones señaladas se han dado por dos situaciones, una porque en las auditorías anteriores no se habían hecho las recomendaciones y dos por desconocimiento personal. Para cumplir la recomendación girare instrucciones al Tesorero para que a partir del siguiente pago por dieta a los miembros regidores se les retenga el 12.5% del impuesto sobre la renta, incluyendo al Jefe de la UTM y su servidor”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico Al Estado de Honduras, por un valor de **QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L586,496.95)**, de los cuales se firmó convenio de pago se elaboraron responsabilidades por valor de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L238,251.40)**

RECOMENDACIÓN N°. 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, para que a partir de la fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta, a los regidores por el pago de las dietas y a los Contratos de Servicios Profesionales y de mano de obras.

Proceda a efectuar la retención en la fuente al Alcalde Municipal y al Jefe de la UTM.

Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

3. LAS MOTOCICLETAS NO ESTÁN MATRICULADAS YA QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DE LAS MISMAS Y NO CUENTAN CON PLACA NI EMBLEMA.

Al realizar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que se cuenta con 4 motocicletas y 2 de las mismas están en mal estado adquiridas en calidad de donación y que a la fecha no están matriculadas ya que la Municipalidad no cuenta con la documentación que acredite la propiedad, por los tanto no cuentan con placa y tampoco tienen el emblema propiedad de la Municipalidad.

Tipo de Vehículo	Color	Numero de Inventario	Nº de Placa	Valor (L)	Observaciones
Motocicleta GXT 200	Roja	IMN-0051	SIN PLACA	32,917.86	Sin placa, sin logo y bandera, asignada a Jaime López unidad de catastro municipal
Motocicleta HONDA Tornado 250	Sin Color	IMN-0128	Sin Placa	Sin valor	Sin placa, sin logo y bandera, asignada a Noé Castillo UMA

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-PRICI-03: Legalidad

El Artículo 1 y 5 del Decreto 48 del 27 de marzo de 1981

Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, artículo 2, artículo 5 y 22. Y el Reglamento del artículo 22 del decreto 135.94.

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

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “Refiriéndose a las motocicletas, estas se han adquirido mediante donación (FORCUENCAS) y que a la fecha las instrucciones no han realizado el Traspaso a la municipalidad, es por tal razón que no se ha procedido a realizar las Matriculas correspondientes, en cuanto a lo que procederemos hacer las gestiones Para obtener los traspasos y posteriormente colocarle la leyenda propiedad del Estado de Honduras”

Lo anterior ocasiona que los vehículos puedan ser utilizados en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar las gestiones pertinentes que permitan obtener la documentación que respalde la propiedad y legalidad de las motocicletas, posterior a esto realice los trámites necesarios para matricularlas, asimismo colocarle la leyenda propiedad del Estado de Honduras al vehículo.

4. **NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR EN LA FECHA QUE LE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al revisar el control interno del rubro de presupuesto, se constató que no se remite a la Secretaría del Interior y Población el presupuesto aprobado y la liquidación del presupuesto del año anterior en las fechas establecidas de la ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año	Fecha de presentación según Ley	Fecha de presentación	Observaciones
2011	10 de enero de 2011	22-03-2011	Presentada extemporánea

Lo anterior incumple lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 183.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: “Las recomendaciones que son señaladas su finalidad es, de mejorar el ámbito del control interno, como lo presentan en el escrito si son presentadas después del tiempo establecido, la ley de municipalidades en el artículo 180 del Reglamento nos señala los términos cuando debe de presentarse y cuando debe de aprobarse el presupuesto y en último párrafo del artículo hace mención de algunas causas que concede hasta el 31 de diciembre, es decir si se aprueba en una sesión celebrada el 31 de diciembre y ya que la corporación municipal sesiona los 15 y 30, esta quedara ratificada en la primera sesión del próximo año, es por tal razón que no se envía en la fecha 10 de enero tal como lo establece el artículo 183 del Reglamento de la ley de municipalidades y en cuanto a la liquidación del presupuesto del año anterior nuestra municipalidad hemos tenido muchas deficiencias no se nos había recomendado llevar auxiliares el que de una manera nos imposibilita hacer la liquidación en tiempo y forma, pero acatando la recomendación remitiremos a más tardar en la fecha establecida el presupuesto aprobado tanto como la liquidación”

Lo anterior ocasiona que las transferencias del siguiente año se reciban en forma tardía

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, remitir a la Secretaría del Interior y Población, a más tardar el diez de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.

5. **LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA.**

Al evaluar el control interno se comprobó que los ingresos por el otorgamiento de dominios plenos no se manejan en cuenta separada, ni existe evidencia que son utilizados para proyectos de inversión.

Total de Dominios Plenos por año

Año	Monto (L)	Observaciones
2008	6,745.15	No se manejan en cuenta separada y no se puede determinar si se utilizó en inversión.
2009	88,629.95	
2010	105,606.70	
2011	113,665.08	
2012	53,194.80	
TOTAL	367,841.68	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 71

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D' Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: "El ingreso percibido por los dominios plenos si son utilizados para proyectos de inversión tales como mejoramiento de viviendas en las comunidades, lo que si no se ha realizado es, aperturar una cuenta de por los dominios plenos, sino que lo que se hace es al obtener el recurso por el concepto de dominios se le da respuesta a las solicitudes presentadas de las comunidades. En el departamento de control tributario se maneja el programa del SAT, donde refleja cada uno de los dominios plenos otorgados, pero para cumplir en su totalidad la recomendación procederemos a aperturar la cuenta respectiva"

Esto ocasiona que los fondos por este rubro se utilicen para otros fines que no sean para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°. 5 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, que establezca una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, asimismo que se establezca un auxiliar de dominios Plenos.

6. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS HASTA POR EL 50% DEL MONTO DE LA OBRA

Al evaluar el control Interno de Proyectos, se comprobó que la Municipalidad a otorgados anticipos a contratistas hasta por el 50% del valor del contrato, además no se ha solicitado al contratista ningún tipo de garantía, ejemplos a continuación:

No de proyecto	Nombre del Proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución	Valor del contrato	Valor del anticipo	Observaciones
	Construcción de centro salud (CESAR)	El Obraje	2010	790,881.32	197,720.33	Equivalente al 25% del monto del contrato
	Proyecto Instalación de puertas y	Namasigüe	2012	123,200.00	61,600.00	Equivalente al 50% del monto del

	balcones en viviendas					contrato
	Contrato de control de horario de equipo de Tractor en Construcción de bordo quebrada Namasigüe	Namasigüe	2008	22,000.00	11,000.00	Equivalente al 50% del monto del contrato
	Construcción Parque central	Casco urbano	2012	650,000.00	390,00.00	Equivalente al 60% del monto del contrato

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la **Ley de Contratación del Estado**
Artículo 179. Anticipo.

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 27 de noviembre de 2012, el señor Alcalde Municipal Sr. Douglas Orestes D´Vicente Jarquin, manifiesta lo siguiente: Proyecto: Centro de Salud, El Obraje se proporcionó el 25%, proyecto: Instalación Puertas y Balcones en Viviendas, se pagó el 50% por la emergencia de colocar las puertas y los balcones en las viviendas construidas a raíz de la tormenta tropical, proyecto: Control horario en Tractor para construcción de bordo se pagó el 50% por la necesidad de comenzar con la reparación de boquetes en bordo en quebrada Namasigüe.” PROYECTO: Construcción Parque **Central** en Casco Urbano de Namasigüe. En este proyecto se comenzó pagando el 20% del monto del Contrato, lo revisaremos.

Cuando se pagara una estimación se notifica a tesorería revisar esta retención del 12.5%”

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la municipalidad ya que el contratista puede incumplir el contrato y no devolver el monto recibido.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Alcalde Municipal para que al otorgar anticipos a los contratistas de obras civiles, no se pague más del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, asimismo solicitar la garantía que establece la Ley de Contratación del Estado.- 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

7. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes y

transferencias que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

Años	Gastos de Funcionamiento permitidos por la ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de Funcionamiento ejecutados en exceso	Porcentaje en exceso.
2008	2,626,477.55	3,060,287.77	433,810.22	16.52%
2010	3,771,378.20	5,409,067.66	1,637,689.46	43.42%
2011	5,409,067.66	7,678,789.80	2,269,722.14	42.0%

Incl

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de diciembre del año 2012 el señor Allan Giovanni Maradiaga, Secretario Municipal expresa lo siguiente: “Para poder dar una justificación acierta a los gastos de funcionamiento en exceso no se especifica directamente de donde se extrajeron los montos presentados como hallazgos. Se consideran gastos de funcionamiento tanto los gastos efectuados por ingresos corrientes y los ingresos por transferencias del Estado y por tal razón que aparece reflejadas estas diferencias.

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; y, Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

8. NO SE HACEN COTIZACIONES EN LA COMPRA, CONTRATACIÓN DE SEVICIOS PERSONALES Y MATERIALES.

Al evaluar el control interno de Egresos en el rubro de servicios no personales, se comprobó que al momento de realizar compras y en la contratación de servicios no personales no se realizan las respectivas cotizaciones. A continuación se mencionan los siguientes ejemplos:

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota enviada de fecha 04 de diciembre de 2012, el señor Secretario Municipal Señor Allan Giovanni Maradiaga, manifiesta lo siguiente” La municipalidad no cuenta con un reglamento de compras ni anterior ni actualizado, pero las compras que la Municipalidad ha realizado lo hace conforme lo que establece las disposiciones de la ley del presupuesto”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si se escogió el oferente más idóneo.

Año	Nº de Orden de Pago	Proveedor	Compra	Valor de Compra
2010	3143	Imprenta San José Obrero	Talonarios y recibos, permisos de operación, solvencia	L.8,834.82
2010	3942	Imprenta y Encuadernaciones El Sol	Impresión de 3,118 trifolios sobre informe de desarrollo y protección del río Namasigüe	46,773.00

RECOMENDACIÓN N.º 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de realizar compras a los proveedores, hacer las cotizaciones que correspondan según el valor de la adquisición de la compra.

**MUNICIPALIDAD DE NAMASIGÜE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 016-2008-DASM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Namasigue, Departamento de Choluteca, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal **016-2008-DASM-CFTM**, que comprende el período del 02 de diciembre de 2005 al 18 de septiembre de 2008, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 03 de diciembre de 2008, verificando que de las 22 recomendaciones de control interno que contenía el informe 6 no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	Título Del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas
	Control Interno	
1	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIATICOS Y LOS GASTOS POR ESTE CONCEPTO NO SON LIQUIDADOS	<p><u>Recomendación N° 1 Al Alcalde Municipal</u> Elaborar una tabla de viáticos y someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, formulado considerando los aspectos importantes que establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capítulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información, y la Norma Técnica de Control Interno NTCI 137-01 Sistema de Autorización y Registro, como ser.</p> <p>La asignación diaria diferenciada por ciudades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer obligación de presentar informes de viajes y de resultados ➤ Debe considerar todos los funcionarios y empleados municipales; ➤ Establecer plazos de liquidación. ➤ Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior; ➤ Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso. <p style="text-align: right;">➤ Debe ser aprobado por la Corporación Municipal</p>

2	<p>10)NO SE LLEVAN EXPEDIENTES COMPLETO DE LOS PROYECTOSEJECUTADOS Y EN PROCESO</p>	<p><u>Recomendación N° 10</u> <u>A la Corporación Municipal</u></p> <p>Ordenar al departamento de auditoría, contabilidad y tesorería en función con el ingeniero civil de la Municipalidad, agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde su inicio hasta su culminación anexando a los mismo las fotografías correspondientes y pagos por dichos conceptos, así también un listado de los ejecutores con sus respectivas firmas registradas.</p>
3	<p>16) NO SE APLICAN PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.</p>	<p><u>Recomendación N° 16</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Solicitar la asistencia técnica de la Dirección General de Servicio Civil o la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) para la contratación del personal</p>
	<p>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</p>	
4	<p>AL EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO, SE COMPROBÓ QUE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES NO HAN CUMPLIDO CON EL REQUISITO DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE SUS BIENES ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, PREVIO A LA TOMA DE POSESIÓN DE SU CARGO, SEGÚN LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.</p>	<p><u>Recomendación N° 2</u> <u>A la Corporación Municipal</u></p> <p>Ordenar a los funcionarios y empleados obligados a cumplir con este requisito para que den cumplimiento a esta obligación, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>

5	<p>ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS NI SELLADAS</p>	<p><u>Recomendación N° 4</u> <u>A la Corporación Municipal</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal para que todas las órdenes de pago deben estar firmadas y selladas al momento de emitirse, esto de acuerdo a los principios de legalidad y veracidad de la información según lo establecen las Normas Generales de Control en el Capítulo IV (4) Normas Generales Relativas a las Actividades de Control numeral 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y la Norma Técnica de Control Interno NTCl-140-03 Autorización.</p>
6	<p>EL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON SU RESPECTIVO DISTINTIVO Y EL MISMO NO SE GUARDA AL FINAL DEL DIA EN EL GARAJE DE LA MUNICIPALIDAD.</p>	<p><u>Recomendación N° 7</u> <u>A la Corporación Municipal</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal con el fin que el vehículo doble cabina 4 por 4 dorado metálico motor 3.2 diesel con placa PN N° 8904 al final de la jornada quede estacionado en el parqueo de la alcaldía municipal, y mantener controles del movimiento (entradas y salidas) y localización del mismo, así también colocar el distintivo lo más pronto posible acreditándose como vehículo Propiedad de Honduras</p>

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 79

Lo anterior ocasiona que la gestión administrativa continúe presentando las mismas deficiencias de años anteriores, repercutiendo en el alcance de objetivos y metas.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Es importante aclarar que algunas de las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también son reflejadas en el **INFORME N° 063-2012-DAM-CFTM-AM-A**, del período **del 19 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012**, no obstante algunas han sido subsanadas parcialmente durante la ejecución de la Auditoría.

Tegucigalpa, MDC, 25 de abril de 2013

EMMA LIZETH RAMIREZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades