



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE JOCÓN
DEPARTAMENTO DE YORO**

INFORME N°066-2009-DASM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 05 DE ABRIL DE 2006
AL 09 DE NOVIEMBRE DE 2009**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

PÁGINAS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	5
B. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	6
C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS	7
D. NOTAS EXPLICATIVAS	8

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	10-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-15

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	17
B. CAUCIONES	18
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	19
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	19
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	19-22

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	24
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	24-25
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	25
D. PROYECTOS EJECUTADOS	25
E. SITUACIÓN FINANCIERA PIM-ERP 2006	26-27
F. PIM-ERP 2007	27
G. CONCLUSIÓN DE LA INVERSIÓN	27

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29-35
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	36
------------------------	----

ANEXOS	37-38
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 28 de julio de 2011
Oficio N° 342-2011-DAM

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

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°066-2009-DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 05 de Abril de 2006 al 09 de noviembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado, 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado, 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la orden de trabajo N°066-2009-DASM-CFTM-AM-A, de fecha 06 de noviembre de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente se incluyen 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 la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener suficiente entendimiento del control interno sobre si el presupuesto de la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Determinar si la institución ha tomado acciones correctivas sobre las recomendaciones de informes de auditorías previas;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, cubriendo el período del 05 de abril de 2006 al 09 de noviembre de 2009; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cuentas por Pagar, Propiedad, Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro, Presupuesto, Justicia Municipal, Unidad

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 1)**.

G. 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 Jocón, Departamento de Yoro, por el período del 5 de abril de 2006 al 9 de noviembre de 2009, que requieren atención y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Se debe verificar que los desembolsos que se realicen, cuenten con todos los documentos de soporte y que cumplan con los requisitos legales correspondientes;
2. Revisar que previo a la emisión de cheques los mismos cuenten con la documentación que sustente el gasto;
3. Exigir la presentación de la caución a los funcionarios que manejen o administren recursos del Estado;
4. Cumplir con notificar al Tribunal Superior de Cuentas cuando se realice la impresión de recibos talonarios utilizados para la recaudación de los ingresos;
5. Someter a consideración de la Corporación Municipal el presupuesto a más tardar el quince (15) de septiembre de cada año y aprobarlo antes del treinta (30) de noviembre del mismo año;
6. Crear y aprobar el Manual de Puestos Salarios y funciones
7. Utilizar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza específicamente en los proyectos aprobados en el Plan de Inversión Municipal-ERP;
8. Antes de adquirir compromisos económicos se debe revisar la asignación presupuestaria;
9. Crear y aprobar el Reglamento de viáticos para el buen funcionamiento de la municipalidad;
10. Mejorar el sistema de control interno, de manera que se reduzcan los riesgos, para lo que se deberán realizar revisiones periódicas, crear expedientes para los proyectos ejecutados y en proceso, registrar el total de ingresos recibidos en los informes rentísticos.



MUNICIPALIDAD DE JOCÓN, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO II

PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**
- C. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jocón,
Departamento de Yoro
Su oficina.

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 5 de abril de 2006 al 9 de noviembre de 2009. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieran actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2008, los ingresos reflejados por la Municipalidad en la liquidación de presupuesto de ingresos ascienden a L10,321,256.83, de acuerdo a nuestra revisión se determinó un valor de ingresos por L9,512,521.33, por lo que se determina una diferencia de L808,735.50, debido a que la Municipalidad reflejó ingresos de más en la liquidación del presupuesto del año 2008; asimismo el presupuesto de egresos del mismo año asciende a L10,115,055.93 y al efectuar la revisión se determinó un valor de L9,793,046.45, valor que difiere por L322,009.48, debido a que la Municipalidad reflejó gastos de más en la liquidación del presupuesto.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 28 de julio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe del Departamento de Auditorías

CESAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA

Sub Director de Auditorías Municipales

Municipales

**B. MUNICIPALIDAD DE JOCÓN, DEPARTAMENTO DE YORO
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras Nota 3)**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR EJECUTADO AÑO 2008
1	Ingresos Corrientes	2,417,798.90
11	Ingresos Tributarios	2,154,186.30
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	66,846.91
111	Impuesto Personal	10,235.97
112	Impuesto S./Industriales	93,906.33
113	Impuesto a establecimientos. Comerciales	7,216.19
114	Impuesto sobre establecimientos de servicios	169,078.68
115	Impuesto pecuario	5,036.69
116	Impuesto sobre extracción y explotación de Recursos	1,287,950.90
117	Tasas por servicios municipales	16.890.53
118	Derechos municipales	503,236.02
12	Ingresos no Tributarios	263,612.60
120	Multas	11,796.49
121	Recargos	2,299.62
122	Recuperación por cobro de imp. y derecho	29,958.63
123	Recuperación por cobro de Servicios. Municipales	2,949.00
124	Recuperación por Cobro de Rentas	0
125	Renta de Propiedades	193,690.07
126	Intereses	22,918.79
2	Ingresos de capital	7,903,318.95
21	Préstamos Bancarios	0
22	Ventas de Activos	4,123.56
23	Contribución por Mejoras	0
25	Transferencias	6,194,773.51
26	Subsidios	553,840.18
27	Herencias, Legados y Donaciones	0
28	Otros Ingresos de Capital	20,554.43
29	Recursos de Balance	1,130,027.27

	Total Ingresos	10,321,256.83
--	-----------------------	----------------------

**C. MUNICIPALIDAD DE JOCÓN, DEPARTAMENTO DE YORO
PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras Nota 3)**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR EJECUTADO AÑO 2008
	Gastos Corrientes	5,220,140.61
100	Servicios Personales	1,848,486.80
200	Servicios no Personales	1,283,184.84
300	Materiales y Suministros	383,783.25
500	Trasferencias Corrientes	1,704,685.72
	Egresos de capital y deuda publica	
	Gastos de Inversión	4,894,915.32
400	Bienes Capitalizables	3,287,409.62
500	Transferencias de Capital	1,457,505.70
700	Servicio deuda y disminución de Pasivos	150,000.00
800	Otros Gastos	-
	Gastos Totales	10,115,055.93

MUNICIPALIDAD DE JOCÓN, DEPARTAMENTO DE YORO

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Presupuestarias

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las normas generales. La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Jocón, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

b) Base de Efectivo:

La Municipalidad registra sus transacciones financieras utilizando un sistema de registro de ingresos y gastos.

c) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del gobierno municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de ingresos

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructura y clasificada, procedentes de distintas fuentes de ingresos.

b.2) Presupuesto de egresos

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos deberán mantener un estricto equilibrio.

Nota No. 2 UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la Municipalidad se mantienen en lempiras, moneda oficial de la Republica de Honduras.



MUNICIPALIDAD DE JOCÓN, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jocón,

Departamento de Yoro

Su oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto, Cuentas por Pagar y Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 05 de abril de 2006 al 09 de noviembre de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado, 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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 nuestra 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 Municipal, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No se registra en los informes de ingresos el importe total recibido;

2. No se efectúan arquezos periódicos a la Tesorera Municipal;
3. No se lleva un control adecuado de la emisión de cheques;
4. Algunos gastos se registran en fecha posterior a su ejecución;
5. No se cuenta con expedientes individuales de los proyectos ejecutados y en proceso;
6. No existe una adecuada segregación de funciones.

Tegucigalpa MDC., 28 de julio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REGISTRA EN LOS INFORMES DE INGRESOS EL IMPORTE TOTAL RECIBIDO

Al analizar los ingresos recibidos a través de depósitos bancarios, se verificó que la Tesorera, no registró en sus informes mensuales de ingresos, sino hasta en meses posteriores los siguientes valores recibidos:

AÑO	DESCRIPCIÓN	MONTO NO REGISTRADO EN LEMPIRAS
2006	Ingresos	36,488.01
2007	Ingresos	8,501.68
2009	Ingresos	18,182.86
Total		63,172.55

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional TSC - NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de enero de 2010, el señor Benjamín Hernández, encargado del presupuesto, manifestó: "Si, se registran hasta que nos viene el estado de cuenta."

Lo anterior ocasiona que no se tengan información confiable en los registros que se generan.

RECOMENDACIÓN No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todos los ingresos recibidos por la Municipalidad se registren oportunamente y que estos se incluyan en el informe mensual de ingresos, así poder contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

2. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LA TESORERA MUNICIPAL

Al evaluar el control interno aplicado al área de caja y bancos, se comprobó que no se realizan arquezos periódicos de los fondos que ingresan y administra la Tesorera Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Lo anterior ocasiona que no se esté al tanto de la disponibilidad, ni de la veracidad de los ingresos recaudados.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, para realizar en forma periódica y sorpresiva sin crear condiciones de rutina, revisiones (arqueos) a los fondos que ingresan y se administran en la Tesorería Municipal, los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados, firmados y además ser objeto del conocimiento de la Corporación Municipal.

3. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LA EMISIÓN DE CHEQUES

Al analizar el área de caja y bancos, se encontró que la Administración Municipal emitió cheques al portador y se firmaron cheques en blanco para emitirlos posteriormente.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-02 Control Integrado.

Lo anterior puede ocasionar malversación de caudales públicos ya que dificulta la revisión, control y verificación posterior de la propiedad, legalidad y veracidad de los cheques emitidos y pagados.

RECOMENDACIÓN No.3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal de no firmar cheques en blanco y bajo ningún concepto girar cheques al portador, lo anterior con el propósito de disminuir el uso indebido o malversación de los fondos públicos.

4. ALGUNOS GASTOS SE REGISTRAN EN FECHA POSTERIOR A SU EJECUCIÓN

Al analizar los gastos, se encontró que los encargados del control de las operaciones presupuestarias de la Municipalidad, realizan el registro de los egresos en fecha posterior a su ejecución.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional TSC - NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna y que no exista un registro confiable de los egresos.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado del presupuesto para que se registre de manera inmediata y debida los gastos en el mes que se efectúan y no en fechas posteriores, esto para contar con información oportuna y llevar un control confiable de los egresos.

5. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO

Al examinar la documentación de obras públicas, se comprobó que no se cuenta con expedientes individuales de los proyectos ejecutados y en proceso, que reúnan la documentación que sustenten las erogaciones efectuadas y que sirva de base para darle seguimiento al avance de la obra, determinar el costo acumulado, hasta llegar a la finalización de la obra ejecutada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Lo anterior dificulta la revisión posterior de los proyectos ejecutados, así como la determinación del avance de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener:

- ✓ Expediente administrativo (solicitud de aprobación del proyecto, presupuesto, en caso de licitación pública debe contener pliego de condiciones, invitación a licitar, recibos de venta de pliegos, sobres por ofertas técnicas, legales y financieras, resumen de ofertas, garantías, actas de selección y adjudicación, actas de subsanación, nota de adjudicación, entre otras);
- ✓ Contratos;
- ✓ Actas de inicio y de recepción final;
- ✓ Garantías, (según montos);
- ✓ Estimaciones de obras;
- ✓ Desglose de gastos de materiales utilizados,
- ✓ Informes de supervisión;
- ✓ Fotografías y toda aquella información relacionada con el proyecto.

Con el fin de mantener un mejor control de los proyectos.

6. NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Durante el desarrollo de la auditoría, se comprobó que las tareas y responsabilidades principales ligadas al registro, revisión, control de las operaciones de la entidad, se encuentran concentrados en el Departamento de Presupuesto, considerando que la

Municipalidad cuenta con una Tesorera Municipal, la misma no cumplen con sus funciones operativas y administrativas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Lo anterior ocasiona que se podría comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que exista un mejor distribución de las tareas que conllevan las operaciones financieras y administrativas y así establecer una adecuada segregación de funciones entre el personal, las cuales deben ser asignados de acuerdo al puesto que el Tesorero y el encargado del Presupuesto desempeñan.



**MUNICIPALIDAD DE JOCÓN
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jocón,
Departamento de Yoro
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 05 de abril de 2006 al 09 de noviembre de 2009 y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades, Ley de Contratación del Estado y Reglamento de Caja Chica.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro no cumplió en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 28 de julio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

FUNCIONARIOS QUE NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al revisar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, encontramos que algunos funcionarios no han presentado su caución, se detallan a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso al cargo
Oscar Abilio Oyuela	Alcalde Municipal	13/11/2009
Yeimi Marilina Martínez	Tesorera Municipal	23/12/2009

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 CAUCIONES.**

Con fecha 14 de enero de 2010 se recibió nota del señor Oscar Abilio Oyuela quien manifestó lo siguiente: “No he cumplido con este trámite, pero lo voy a empezar lo antes posible.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños que pudieran ocurrir en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en dicha Institución.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y Tesorera Municipal, la inmediata presentación de la Caución que están obligados a presentar como administradores de fondos municipales.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

FUNCIONARIOS QUE NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Durante el periodo sujeto a examen se comprobó que el señor Oscar Abilio Oyuela, Alcalde

Municipal no cumplió con la presentación de la declaración Jurada de Bienes, el cual ingreso al cargo en fecha 13 de noviembre de 2009.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56.

Como resultado de lo anterior, se dificulta investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales ejecutivos de la Municipalidad han desempeñado sus funciones.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes en aplicación al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

NO SE CUMPLIÓ CON LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Se constató que no se presentó la Liquidación del Presupuesto Ejecutado de ingresos y egresos, correspondiente al año 2008 de la Municipalidad de Jocón, Yoro, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 32 párrafo segundo.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de enero del 2011, el señor Benjamín Hernández manifestó lo siguiente: “La Rendición de cuentas del año 2008 se presentó pero la rechazaron porque habían errores.”

Lo anterior dificulta conocer la ejecución de los fondos públicos por este organismo superior de control.

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo que establece el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en donde se establece la obligación que las instituciones descentralizadas deberán enviar al Tribunal Superior de Cuentas dentro de los primeros seis meses siguientes de cierre del ejercicio fiscal las liquidaciones presupuestarias correspondientes.

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

1. NO SE CUENTA CON UN AUDITOR MUNICIPAL

Al analizar los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas por servicios, se verificó, que la Municipalidad en los años 2007, 2008 y al 09 de noviembre de 2009, recaudó ingresos corrientes superiores a un millón de lempiras (L1,000.000.00) en cada año y no se ha efectuado el nombramiento de un auditor interno por parte de la Corporación Municipal; detalle de los ingresos corrientes percibidos en estos años:

Año	Descripción	Monto Recaudado (L)
2007	Ingresos Corrientes	1,333,205.11
2008	Ingresos Corrientes	2,373,214.33
Al 09/11/2009	Ingresos Corrientes	1,072,017.29

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 52.

Lo anterior ocasiona que no se tenga a una persona con independencia para evaluar la gestión administrativa, que vigile el fiel cumplimiento de las Leyes y Reglamentos.

RECOMENDACIÓN No.1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que debido a que la Municipalidad recauda ingresos corrientes superiores a UN MILLÓN DE LEMPIRAS, se deberá nombrar un Auditor Municipal, el que tendrá la función de ejercer la fiscalización a posteriori de las operaciones financieras de la Municipalidad, el control de los bienes patrimoniales, y deberá presentar mensualmente informes sobre su actividad de fiscalización a la Corporación Municipal.

2. LA MUNICIPALIDAD APROBÓ EL REGLAMENTO PARA EL USO DEL FONDO DE CAJA CHICA, PERO EL MISMO NO ESTÁ EN FUNCIONAMIENTO

Al analizar las actas municipales, se encontró que en fecha 06 de junio de 2006, según acta N° 10, fue aprobado el fondo de caja chica por un monto de **TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L3,500.00)**, sin embargo, a pesar de su aprobación no fue puesto en funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 25 y Reglamento de Caja Chica aprobado según acta N° 10 de fecha 06 de junio de 2006.

Lo anterior ocasiona que no se cumpla con el objetivo de creación del Reglamento para efectuar pagos en efectivo de menor cuantía y así evitar confusión y desorden con los fondos manejados en Tesorería.

RECOMENDACIÓN No.2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la utilización del fondo de caja chica, para efectuar los pagos en efectivo y de menor cuantía como lo establece el Reglamento aprobado.

3. NO SE ELABORAN CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Al analizar los gastos por concepto de ejecución de obras y prestación de servicios, se comprobó que no se elaboran contratos con todas las cláusulas necesarias que establece la Ley de Contratación del Estado.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículos 11,65 y 66.

Lo anterior ocasiona que no exista un documento legal donde se pueda exigir el cumplimiento de los servicios prestados en la ejecución de las obras.

RECOMENDACIÓN No.3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando se ejecuten obras deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección de contratistas y elaborar los contratos de acuerdo a las disposiciones y especificaciones que establece la Ley de Contratación del Estado.

4. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al analizar los ingresos recibidos y los gastos efectuados por la Administración Municipal, se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales a la Corporación Municipal del movimiento de ingresos y egresos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58.

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación Municipal puedan contar con información financiera confiable para la toma de decisiones.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, presentar informes mensuales de ingresos y gastos efectuados por la Municipalidad a la Corporación Municipal.

5. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL A ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al analizar los ingresos recaudados por concepto de Impuesto Personal, se encontró que algunos empleados municipales durante el año 2008, no cumplieron con la obligación del pago del respectivo impuesto.

Nombre	Cargo	Valor del Impuesto (L)
José Alejandro Escobar	Regidor	135.5
Yalil Herrera López	Encargado del departamento de Catastro	93.5
Jeymi Marilina Martínez	Tesorera	93.5
Iris Suyapa Torres Núñez	Secretaria de Justicia Municipal	76.7

Total	399.2
-------	-------

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 93.

Lo anterior ocasiona que se dejen de percibir ingresos en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN No.5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a funcionarios y empleados que procedan a efectuar el pago por concepto del Impuesto Personal, en los primeros cinco meses del año de acuerdo a los ingresos percibidos en el año anterior, y así dar estricto cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



MUNICIPALIDAD DE JOCÓN
DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

**B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ESTRATEGIA
PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

C. CONCLUSIÓN

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) fue creado mediante Decreto Legislativo No.70-2002, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); de 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 programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para la ERP alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700.000.000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo No. 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados

así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM-ERP, la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, gestionó ante el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de cuatro (4) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,437,090.66)**.

PROYECTOS APROBADOS SEGÚN PIM-ERP-2006

Descripción de Proyectos	Monto (L)
A. Eje Social	852,981.71
Mejoramiento de viviendas	852,981.71
B. Eje Productivo	1,340,399.88
Unidades Piscícolas sostenibles	898,175.00
Panadería Artesanal La Loma	442,224.88
C. Eje Gobernabilidad	243,709.07
Equipamiento de la Municipalidad	243,709.07
Financiamiento Fondos ERP.	2,437,090.66

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS

La Municipalidad de Jocón, recibió en tres (3) desembolsos los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), el primero el 13 de noviembre del año 2006, por la cantidad de **UN MILLÓN NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L1,096,690.81)**, depositado en la cuenta de ahorro N° 11-908-000227-4 del Banco de Occidente, el segundo desembolso se recibió el 12 de octubre de 2007, por valor de **NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L974,836.28)**, depositado a la cuenta 11-908-000385-8 del Banco de Occidente, el tercer desembolso se recibió el 21 de febrero del año 2008, por valor de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L365,563.60)**. Para un monto total recibido de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 2,437,090.69)**, concluyendo así con el total de desembolsos aprobados para el año 2006.

D. PROYECTOS EJECUTADOS

	Monto Aprobado	Monto	% de
--	-----------------------	--------------	-------------

Descripción de Proyectos	(L)	Ejecutado (L)	Ejecución
A. Eje Social	852,981.74	850,953.60	99%
Mejoramiento de viviendas	852,981.74	850,953.60	99%
B. Eje Productivo	1.340,399.88	0.00	0%
Unidades Piscícolas sostenibles	898.175.00	0.00	0%
Panadería Artesanal La Loma	442.224.88	0.00	0%
C. Eje Gobernabilidad	243,709.07	243,709.07	100%
Capacitación y asistencia técnica	243,709.07	243,709.07	100%
Financiamiento Fondos ERP.	2,437,090.69	1,094,662.67	45%

1. Eje Social

Se ejecutó el proyecto mejoramiento de viviendas, otorgándoles láminas de zinc a cada familia, la Municipalidad adquirió cuatro mil doscientos veintiún (4,221) láminas de zinc, para beneficiar a un total de doscientos cuarenta y cinco (245) familias, el monto ejecutado del eje social asciende a un total de **OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L850,953.60)** las que a continuación se detallan:

Nº	Comunidad	Nº Láminas Entregadas	Nº Familias Beneficiadas
1	Jaguas Arriba	808	49
2	Jaguas Abajo	495	33
3	La Soledad	408	22
4	Las Mangas	732	43
5	Lama	408	30
6	El Hato	1224	68
	Total láminas entregas	4,075	245

2. Eje Fortalecimiento Institucional

En este eje se adquirió mobiliario y equipo de oficina por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L243,709.10)**, detallados a continuación:

DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	Nº FACTURA	Nº CHEQUE	MONTO (L)
Unidad de Sonido	Pájaro Azul	064228/29	24109886	21,691.60
Data Show	Caribecomp	126638	24109888	16,995.00
Computadoras	Caribecomp	126638	24109888	59,525.00
Protectores de Voltaje	Caribecomp	126638	24109888	4,475.00
Impresoras Láser Hp 1018	Caribecomp	126638	24109888	4,580.00

Fotocopiadora Multifuncional	Bosu	21297	24109896	35,000.00
Aires Acondicionados	Aire Frío De Honduras	481743	24109895	29,800.00
Internet	José Raúl Amador M.	recibo	24109990	42,600.00
Computadoras	Tecnocomp	65858	24109897	14,311.98
Computadoras y USB	Tecnocomp	65858	24109898	14,730.52
TOTAL				L 243,709.10

E. SITUACIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP) PIM-ERP 2006

Descripción	Parcial	Total (L)
(+) INGRESOS		2,437,090.69
Depósito 13/11/2006	1,096,690.81	
Depósito 12/10/2007	974,836.28	
Depósito 21/12/2008	365,563.60	
(-) GASTOS		1.094,662.67
Eje Social	850,953.60	
Eje Productivo	0.00	
Eje Fortalecimiento Institucional	243,709.07	
Cargos por impuestos		
(=) Saldo según auditoría al 09/11/2009		1,342,428.02
Saldo según cuenta Banco de Occidente Cta. N° 11-908-000385-8 09/11/2009		575.11
(=) Diferencia		1,341.852.91

La diferencia determinada en el cuadro anterior por un monto de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS CENTAVOS (L1,341.852.91)**, se comprobó que este valor fue invertido en otros gastos como ser pago de planillas de empleados, ayudas sociales, dietas a Regidores Municipales, otros proyectos, (ver hallazgo Capítulo VI).

F. PIM-ERP 2007

Con fecha 17 de noviembre de 2008, la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, recibió la cantidad de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,705,963.48)**, depositado en la cuenta de Banco de Occidente N° 11-908-000385-8, dicho desembolso fue utilizado para cubrir gastos diferentes a lo establecido en el PIM-ERP 2007, (ver hallazgo Capítulo VI).

G. CONCLUSIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Mediante la revisión efectuada a los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, (ERP); se comprobó que los desembolsos fueron utilizados para cubrir gastos diferentes a los proyectos autorizados según PIM-ERP, solamente el primer desembolso se liquidó y cumplió con el valor presupuestado.



**MUNICIPALIDAD DE JOCÓN,
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), presupuesto, propiedad, planta y equipo, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. DESEMBOLSOS QUE NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que en los años 2006, 2007, 2008 y 2009, se efectuaron pagos por diferentes conceptos que no están debidamente documentados con las respectivas facturas, recibos, contratos y otros documentos que sirven para respaldar la veracidad de las operaciones realizadas por la Municipalidad, detalle a continuación:

Año	Descripción	Monto (L)
2006	Gastos que no están debidamente documentados	8,000.00
2007	Gastos que no están debidamente documentados	32,500.00
2008	Gastos que no están debidamente documentados	482,784.00
2009	Gastos que no están debidamente documentados	129,500.00
	Total	L652,784.00

(Ver detalle en anexo No.2)

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 numeral 8), Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1) y Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Jocón, por la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L652,784.00)**.

RECOMENDACIÓN No.1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal para que todo desembolso que se realice cuente con todos los documentos de soporte, y previo a su aprobación, deberán ser revisados antes que se contraiga la obligación o se realice el desembolso, y a su vez, deberán ser archivados en orden cronológico y/o numérico, para facilitar su comprobación y verificación posterior.

2. CHEQUES EMITIDOS Y PAGADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar los estados de cuenta bancarios, se verificaron los cheques emitidos y pagados y al momento de solicitar la documentación de dichos cheques, se comprobó que no cuentan con documentación de soporte que avale los pagos efectuados, detalle a continuación:

BENEFICIARIOS	CHEQUE		
	FECHA	Nº	MONTO EN LEMPIRAS
TOMASA MARTÍNEZ	22/11/08	24611548	4,000.00
BLANCA MARTÍNEZ	22/11/09	24611549	7,200.00
CARLOS MARTÍNEZ	24/11/09	24611547	9,000.00
ANTONIO REYES	25/11/09	24611550	12,500.00
ANA LÓPEZ	25/11/09	24611533	5,000.00
DANY DUEÑAS	26/11/08	24611552	6,000.00
PEDRO DUARTE	26/11/08	24611532	23,550.00
CELESTINO MARTÍNEZ	26/11/09	24611551	10,000.00
MANUELA GEORGE	27/11/09	24611554	5,000.00
BELKIS TURCIOS	04/12/08	24611593	15,000.00
TOTAL			97,250.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 numeral 8), Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1) y Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley y 125 Soporte Documental.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Jocón, por la

cantidad de **NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L97,250.00).**

RECOMENDACIÓN No.2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal que previo a la emisión de cheques deberá de contar con la documentación que sustente el gasto y no firmar cheques sin haber elaborado la orden de pago y que se acompañe la documentación respectiva como ser facturas, recibos, cotizaciones.

3. PAGOS INDEBIDOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Al analizar los gastos efectuados por concepto de servicios profesionales, se comprobó que se realizaron pagos en concepto de servicios profesionales a la señora Dolores Ethel Castro George, quien se desempeña como Secretaria Municipal, misma que cuenta con un permiso con goce de sueldo por contar con plaza en educación como Directora de la Escuela “Álvaro Escoto” de la Comunidad de Jaguas, en la revisión se verificó un convenio de coordinación entre la Municipalidad y la Dirección Departamental de Educación de Yoro, el cual establece que la profesora Dolores Ethel Castro será empleada como Secretaria Municipal, sin devengar sueldo, por lo que los pagos efectuados por la Municipalidad constituyen un sobresueldo, se detallan los pagos efectuados:

N°	BENEFICIARIO	ORDEN DE PAGO		CHEQUE	
		N°	FECHA	N°	MONTO EN LEMPIRAS
1	Dolores Ethel Castro	00318	26/07/07	18125	3,000.00
2	Dolores Ethel Castro	000938	11/12/07	019449	6,000.00
3	Dolores Ethel Castro	001195	20/12/07	29002313	3,000.00
4	Dolores Ethel Castro	001428	05/02/08	29155854	3,000.00
5	Dolores Ethel Castro	001673	11/03/08	037788	3,500.00
6	Dolores Ethel Castro	001889	07/05/08	037878	3,500.00
7	Dolores Ethel Castro	002126	11/06/08	38121	3,500.00
8	Dolores Ethel Castro		27/06/08	31281131	7,000.00
9	Dolores Ethel Castro	002437	06/11/08	38522	7,000.00
10	Dolores Ethel Castro	0002118	21/11/08	24611584	10,500.00
11	Dolores Ethel Castro	002830	26/05/09	33273688	9,000.00
12	Dolores Ethel Castro	002473	13/01/09	33273451	7,000.00
13	Dolores Ethel Castro	0002721	06/04/09	33273518	7,000.00

	Total				73,000.00
--	--------------	--	--	--	------------------

Incumpliendo lo establecido:

Constitución de la República Artículo 258 y Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Jocón por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L73,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No.3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal para que no se realicen ni autoricen pagos que constituyen sobre sueldos.

4. DESEMBOLSOS DE FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA RECIBIDOS Y DESTINADOS PARA OTROS GASTOS

Al analizar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) recibidos por la Municipalidad y según información proporcionada por la Secretaría de Desarrollo Social, se comprobó que la Municipalidad de Jocón recibió los siguientes desembolsos:

Fecha de la transferencia	Descripción de los recursos	Monto Recibido (L)
02/10/2007	Recursos PIM-ERP-2006	974,836.28
20/12/2007	Recursos PIM-ERP-2006	365,563.60
07/11/2008	Recursos PIM-ERP-2007	1,705,963.48
Total		3,046,363.36

Según estados de cuenta y órdenes de pago, se comprobó que los desembolsos anteriores fueron utilizados para cubrir gastos diferentes a los proyectos presupuestados en el plan de inversión Municipal PIM-ERP, como ser: pago de planillas, dietas, alimentación, transporte, combustible, subsidios, sueldos, entre otros.

Cabe mencionar que para el segundo desembolso del año 2006 por L365,563.60 se firmó un convenio de capacitación con la Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Rio Aguan y Cuyamapa (MAMUNCRAP) para lo que se hizo efectivo el pago a dicha Mancomunidad, del cual en fecha 9 de septiembre de 2008 mediante cheque No. 896 se devolvió a la Municipalidad la cantidad de L250,000.00 y con fecha 3 de marzo de 2009 se recibió otro cheque No. 1091 por valor de L115,563.60, completando así el monto que se había cancelado a la Mancomunidad por el valor de L365,563.60.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento para la operacionalización de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Destino de los Fondos Artículo 2.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de enero de 2010, el señor Oscar Abilio Oyuela, Alcalde Municipal, manifestó: "Con los fondos de la segunda liquidación y la Tormenta tropical No.16 lo hizo el Alcalde anterior, solo el manejaba esos proyectos, la inversión

física está pero no hay documentación.”

El no ejecutar los proyectos aprobados en el Plan de Inversión, ocasiona que no se cumpla con el objetivo para el que fueron asignados los fondos (erradicación de la pobreza en el Municipio).

RECOMENDACIÓN No.4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que se cumpla con las disposiciones legales en cuanto a la utilización de los fondos ERP y que sean destinados para la ejecución de proyectos aprobados según la tipología PIM-ERP.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ADQUIRIÓ COMPROMISOS ECONÓMICOS SIN CONTAR CON ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Al efectuar el arqueo de caja, se encontró en custodia de la Tesorera Municipal facturas y recibos no pagados por la Administración Municipal, por concepto de contrato por servicios, alimentación, combustible y planillas de empleados que no habían sido pagadas por el Alcalde Municipal Nelson Javier Portillo, quien se desempeñó desde el 25 de enero de 2006 al 08 de noviembre de 2009, las cuales están registradas en cuentas por pagar y ascienden a un monto de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,205,536.95)**, estos comprobantes de gastos vienen desde 2006, 2007, adquiriendo compromisos económicos más significativos durante los años 2008 y 2009, asimismo se comprobó que la partida presupuestaria de la Municipalidad estaba agotada.

Con fecha 14 de enero de 2010 se recibió nota del señor Oscar Abilio Oyuela, quien manifestó que “el Alcalde anterior tendría que dar esa explicación.”

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 179.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, abstenerse de adquirir compromisos económicos, sin que exista la asignación presupuestaria respectiva o que esta asignación esté agotada o resulte insuficiente.

6. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas contenidas en el informe de auditoría N° 034-2006 DASM-CFTM que cubrió el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de abril de 2006, se comprobó que la Municipalidad de Jocón, Departamento de Yoro, no ha cumplido en su totalidad con la implementación de ocho recomendaciones, ya que de las veintitrés recomendaciones formuladas únicamente han implementado quince, detalle a continuación:

No.	Título del Hallazgo	Recomendación Incumplida
1	No existe control para la recuperación de la mora tributaria	Ordenar para que se proceda a actualizar el listado de contribuyentes de bienes inmuebles y elabore un detalle que muestre la Mora Tributaria por contribuyente clasificada por tipo de impuesto.
2	La municipalidad no cuenta con un auditor municipal	Nombrar dentro de los parámetros del presupuesto un Auditor Municipal, conforme lo establece el Artículo 52 de la Ley de Municipalidades.
3	Existen empleados que han recibido remuneración salarial por parte de la municipalidad y al mismo tiempo recibieron sueldo de otras instituciones del gobierno	Ajustarse a las regulaciones establecidas en Ley y por lo tanto bajo ninguna circunstancia se deberá reconocer sueldos y salarios a personal que desempeña otro cargo en la Administración Pública.
4	No existe un manual de puestos y salarios	Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la jerarquía correspondiente de puestos y salarios, el cual debe ser aprobado por la Municipalidad.
5	No se informa al Tribunal Superior de Cuentas por la elaboración de talonarios de ingreso	Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró, según los dispone el Artículo 227 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.
6	No se cumple con las leyes aplicables en la contratación de obras públicas	Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.
7	El Alcalde y Tesorera municipal no han rendido caución a favor del estado	Exigir a ambos funcionarios municipales, que presenten la respectiva caución en cumplimiento al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 57 de la Ley de Municipalidades
8	No se presentó la respectiva rendición de cuentas	Girar instrucciones al personal encargado de elaborar la respectiva rendición de cuentas, presentarla durante los primeros 6 meses del año, al tribunal Superior de Cuentas.

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

El incumplimiento anterior ocasiona que no se pueda fortalecer el sistema de control interno y mejorar la organización administrativa de dicha Institución.

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

Solicitar al Alcalde Municipal y a los principales Funcionarios de la Municipalidad el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo Superior de Control, contenidas en este informe y en informes de auditoría de años anteriores.

7. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA EMISIÓN DE LOS RECIBOS TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS

La Municipalidad utiliza el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), el cual, mediante el módulo tesorería, imprime los recibos talonarios, asignándole automáticamente un número correlativo, sin embargo cuando no hay energía eléctrica, utilizan los recibos impresos, pero la Administración Municipal previo a la utilización de estos recibos, no notificó al Tribunal Superior de Cuentas de su impresión.

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

RECOMENDACIÓN No.7

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de los recibos talonarios utilizados para la recaudación de los ingresos, deberá notificarlo al Tribunal Superior de Cuentas.

8. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES SOMETIDO Y APROBADO EN LAS FECHAS QUE LA LEY ESTABLECE

Al evaluar las aprobaciones de los presupuestos, se comprobó que el presupuesto de ingresos y egresos no es sometido ni aprobado en las fechas que la Ley establece, por ejemplo:

Año	Fecha de aprobación	Fecha de aprobación según Ley
2007	17-12-2006	30 de noviembre de 2006
2008	17-12-2007	30 de noviembre de 2007
2009	30-12-2008	30 de noviembre de 2008

Sobre el particular, se recibió nota de fecha 14 de enero de 2010 del señor Oscar Abilio Oyuela, Alcalde Municipal, quien manifestó: “No lo hemos hecho pero trataremos de respetar esas fechas”

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

El aprobar en fecha posterior el presupuesto municipal ocasiona que no se cuente con un tiempo prudencial para su respectivo análisis.

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

Cumplir con lo establecido en la Ley en el sentido de que el presupuesto sea sometido a consideración el quince (15) de septiembre de cada año y aprobado a más tardar el treinta (30) de noviembre y así contar con el tiempo prudencial para su análisis.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES Y REGLAMENTOS QUE REGULEN SUS FUNCIONES

Al evaluar el control interno, se encontró que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, que determine funciones, responsabilidades y demás normativas para la administración eficiente del recurso humano, asimismo se encontró que no existe un Reglamento de Viáticos debidamente aprobado por la Corporación Municipal, que detalle el límite y procedimiento para la asignación y liquidación de los viáticos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4 y Artículo 103.

El no contar con un reglamento de puestos y salarios para la administración del personal, trae como consecuencia que las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las clases de puestos existentes en la entidad no estén definidos, asimismo el no contar con un reglamento que regule el otorgamiento de viáticos, puede ocasionar que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Institución y que estos no sean liquidados.

RECOMENDACIÓN No.9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para gestionar a corto plazo, la asistencia técnica respectiva para la elaboración del Manual de Puestos Salarios y Funciones y el Reglamento de Viáticos, el cual deberá contener, entre otras la presentación de la liquidación con la documentación soporte de los viáticos.

Dichos reglamentos previo a su puesta en vigencia deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.



MUNICIPALIDAD DE JOCÓN, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

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

Tegucigalpa, MDC., 28 de julio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

CESAR AUGUSTO LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Auditorías Municipales

