



**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DEL 2003
AL 21 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 075-2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8-9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15-16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17-23



**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	DECLARACION JURADA DE BIENES.	24
B.	RENDICIÓN DE CUENTAS	24
C.	CAUCIONES	24
D.	INFORMACION INCOMPLETA DEL PERIODO ANTERIOR	24
E.	OTROS INCUMPLIMIENTOS A NORMAS LEGALES	24-32

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A.	ANTECEDENTES LEGALES	33
B.	GESTION Y APROBACION DE PROYECTOS	33-35

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	36-41
----	---	-------

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 25 de septiembre de 2009
Oficio No. 350-2009-DASM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 075-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero del 2003 al 21 de diciembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández

Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2008 y de la Orden de Trabajo No.075/2008-DASM-CFTM del 21 de diciembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

- D. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- E. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
- F. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 01 de enero del 2003 al 21 de diciembre de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Cumplimiento y Legalidad y Estrategia para Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO.

Se revisaron las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2006 y 2007 del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, **en el inciso “D” Resultados de la Auditoría.**

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la opinión en este informe.

INGRESOS.

- ❖ Se realizó la verificación y sumatoria de los talonarios de especies fiscales en su totalidad, para determinar el monto de los ingresos corrientes recaudados.
- ❖ Se efectuaron las pruebas de cumplimiento para los impuesto sobre bienes inmuebles, vecinal, industria, comercio y servicios; permisos de operación

cinco (5) por año; explotación de bosques y derechos municipales en un 100% con el propósito de verificar si son cobrados conforme al plan de arbitrios y la razonabilidad de los cálculos.

- ❖ Se confirmaron los valores de las transferencias del 5% recibida del gobierno, las transferencias del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), fondos recibidos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) y donaciones, esto se hizo a través de los informes rentísticos mensuales
- ❖ Se efectuó la revisión del total de las transacciones realizadas en las diferentes cuentas de la Municipalidad, con el objeto de identificar intereses de la cuenta de ahorro y otros ingresos, conforme a los libros existentes de registros auxiliares.

EGRESOS

- ❖ Se efectuó la sumatoria total de las órdenes de pago, para determinar el monto de los gastos efectuados en cada uno de los diferentes renglones del presupuesto y para verificar que la clasificación del objeto del gasto sea la correcta.
- ❖ Se evaluaron los pagos efectuados para proyectos realizados con fondos de la transferencia en base a muestreo con un valor total de L **8,587,618.48** y con valores significativos a (3) tres por año; cuatro (4) proyectos realizados con fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza, de los cuales se constató que existen y que están en funcionamiento.
- ❖ Para los gastos en general se verificó que contaran con la documentación de respaldo necesaria para justificar el gasto, se revisó al 100% los gastos en concepto de viáticos, dietas, combustibles y lubricantes, ayudas sociales, subsidios a particulares, sueldos y salarios y servicios técnicos profesionales.

Control Interno

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

3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría, para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

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

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se lograron obtener las Rendiciones de Cuentas de los años 2003, 2004 y 2005, tampoco los informes rentísticos correspondientes al período 01 de enero del 2003 al 25 de enero de 2006.
2. La información no fue proporcionada oportunamente, debido a que la documentación presentada por el Ex Alcalde Municipal señor Julián Chaver Maldonado se encontraba incompleta.

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho, en el año 2006 no registró los fondos provenientes de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), pero si se registró en el 2007 en el reglón de transferencias.

En nuestra opinión el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados descritos en la Nota Explicativa (1) del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la Auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes rentísticos.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes rentísticos, los cuales se describen en el capítulo III del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

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

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; y
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes si han cumplido con este requisito
3. Presentan rendición de cuentas en el sector de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas en tiempo y forma.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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 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.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Comisionado Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Auditoría, Contabilidad la Unidad Municipal del Ambiente, Administración Tributaria y Juez de Policía.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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



**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa M. D. C 26 de marzo de 2009

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí
Departamento de Olancho.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las Normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad clasificó los ingresos por conceptos de intereses bancarios devengados en la cuenta de recursos de balance siendo la correcta clasificación en la cuenta de otros ingresos de capital reglón No. 280 intereses bancarios por valor de **OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.81, 478.57)**, los que se detallan en la Nota 4.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente de conformidad con Principios de Contabilidad descritos en la Nota Explicativa (1) del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 13 de febrero de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho, y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Código	Descripción de Ingresos	Presupuest o Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Nota
1	INGRESOS CORRIENTES	2,399,289.00	1,165,578.22	3,564,867.22	3,352,297.89	212,569.33	
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	133,000.00	12,062.02	145,062.02	135,615.51	9,446.51	
111	IMPUESTO PERSONAL	58,000.00	20,587.30	78,587.30	78,587.30	0.00	
112	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	33,879.00	4,398.89	38,277.89	17,898.89	20,379.00	
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	129,950.00	26,405.72	156,355.72	125,846.90	30,508.82	
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	173,290.00	78,496.99	251,786.99	180,936.99	70,850.00	
115	IMPUESTO PECUARIO	11,500.00	9,182.88	20,682.88	20,682.88	0.00	
116	IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION RECURSOS	1,473,770.00	778,445.07	2,252,215.07	2,252,195.07	20.00	
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	9,710.00	7,135.00	16,845.00	16,635.00	210.00	
118	DERECHOS MUNICIPALES	367,480.00	182,876.48	550,356.48	469,311.48	81,045.00	
12	MULTAS, RECARGOS	5,140.00	11,173.76	16,313.76	16,213.76	100.00	
122	RECUPERACION IMPUESTOS DERECHOS MORA	3,570.00	34,814.11	38,384.11	38,374.11	10.00	
125	RENTA DE PROPIEDADES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	INGRESOS DE CAPITAL	4,136,690.00	7,623,914.89	11,760,640.89	11,760,640.89	0.00	
	PRÉSTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
22	VENTA DE ACTIVOS	208,042.50	432,690.81	640,690.81	640,733.31	0.00	
25	TRANSFERENCIAS	3,926,647.50	1,353,543.70	5,280,191.20	5,280,191.20	0.00	
25009	OTRAS TRANSFERENCIAS (ERP)	0.00	1,311,730.24	1,311,730.24	1,311,730.24	0.00	
27	HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00	1,674,283.50	1,674,283.50	1,674,283.50	0.00	
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00	192.12	192.12	192.12	0.00	
28002	INTERESES DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
29	RECURSO DE BALANCE	2,000.00	79,478.57	81,478.57	81,478.57	0.00	4
1	SALDO EFECTIVO AÑO ANTERIOR	0.00	2,771,995.95	2,771,995.95	2,771,995.95	0.00	
	TOTAL INGRESOS	6,535,979.00	8,789,493.11	15,325,472.11	15,112,902.78	212,569.33	

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones pendientes de pago	Notas
1	GASTOS CORRIENTES	4,530,443.23	2,126,007.65	6,656,450.88	6,656,450.88	5,511,021.39	1,145,429.49	
100	SERVICIOS PERSONALES	1,734,917.22	103,692.72	1,838,609.94	1,838,609.94	1,381,614.48	456,995.46	
200	SERVICIOS NO PERSONALES	1,355,275.76	1,600,774.97	2,956,350.73	2,956,050.73	2,454,870.18	501,180.55	
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	260,328.00	66,103.64	326,461.64	326,431.64	311,044.04	15,387.6	
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,179,922.25	355,436.32	1,535,358.57	1,535,358.57	1,363,492.69	171,865.88	
	GASTOS DE CAPITAL	2,005,535.77	6,663,485.46	8,668,021.23	8,669,021.23	7,867,233.99	801,787.24	
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,653,669.49	6,503,607.03	8,157,276.52	8,157,276.52	7,355,688.32	801,588.20	
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00						
700	SERVICIOS DE DEUDA	351,866.28	159,878.43	511,744.71	511,744.71	511,545.67	199.04	
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00						
	Total Egresos	6,535,979.00	8,789,493.11	15,325,472.11	15,325,472.11	13,378,255.38	1,947,216.73	

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas.

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos, tampoco ha implementado un sistema formal de cobro.

Propiedades Planta y Equipo: Se revisaron en un 100% el registro detallado de los bienes, estos han sido codificados en el transcurso de la auditoría, también cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

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

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, Tasas y Servicios, que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del gobierno central y otros ingresos eventuales).

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración de la Corporación Municipal, previo a su aprobación y durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y trasposos necesarios.

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y a las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

La Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo está sujeta al pago de impuesto (Artículo 7, del Código Tributario) y se rige por lo que establece La Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos de Capital

En el año 2007 la Municipalidad clasificó los ingresos por concepto de intereses bancarios devengados en la cuenta de recursos de balance siendo la correcta clasificación en la cuenta de otros ingresos de capital por la cantidad de **OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.81,478.57)**.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC. 19 de agosto de 2009

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí,

Departamento de Olancho.

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Cumplimiento y Legalidad y Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) por el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 al 21 de diciembre del 2008.

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

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

La administración de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, 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 con fecha 13 de febrero de 2008 de nuestra consideración del Control Interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí 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 con 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:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Caja y bancos;
- Obras públicas;
- Fondos Para La Estrategia de Reducción de la Pobreza
- Ingresos, Egresos y Propiedad Planta y Equipo.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y 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. Las órdenes de pago y otros formatos utilizados para el control de las operaciones no están prenumerados.
2. Se efectúan pagos de cuantía mayor en efectivo sin evidencia bancaria
3. Se han efectuado pagos con recibos y facturas que adolecen de información básica.
4. No existe registro auxiliar de ingresos por concepto de transferencias, subsidios, ayudas internacionales y donaciones
5. No se preparan conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias
6. La Municipalidad no realiza gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.
7. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y presupuestario adecuado
8. La Municipalidad no posee un sistema adecuado de archivo de la documentación contable.
9. Los activos fijos propiedad de la Municipalidad no se controlan en forma apropiada.
10. No existe un expediente por cada obra ejecutada y en proceso.
11. No se cumple con el procedimiento de cotizaciones de precios
12. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje

En fecha 13 de febrero de 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmi, Departamento de Olancho y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe **(Ver anexo No. 2)**.

Tegucigalpa M. D. C. 19 de agosto de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LAS ÓRDENES DE PAGO Y OTROS FORMATOS UTILIZADOS PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO ESTAN PRENUMERADOS.

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de transacciones contables y financieras, comprobamos que los formatos que actualmente se utilizan en dicha institución como ser: Órdenes de pago, órdenes de compra, solicitudes de suministros y recibos no están prenumerados.

Según lo que se establece en la Norma Técnica de Control Interno No. 124-02. DISEÑO Y CONTROL DE FORMULARIOS, “Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener el control permanente de su uso y existencias.”

En esta misma Norma Técnica de Control Interno , se establece que: “Los documentos inutilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarse el juego completo para mantener su secuencia numérica”.

RECOMENDACION No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Departamento de Tesorería de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago, órdenes de compra, cheques, solicitudes de suministros (requisiciones de almacén), órdenes de combustible, etc., debidamente prenumerados.

Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa.

2. SE EFECTÚAN PAGOS DE CUANTÍA MAYOR EN EFECTIVO SIN EVIDENCIA BANCARIA

En la revisión de las erogaciones efectuadas por la Municipalidad, se observó que órdenes de pago con valores de cuantía mayor se pagan con dinero en efectivo sin la evidencia de una tercera fuente que es la Institución Bancaria; exponiéndose a numerosos riesgos debido a que un pago en efectivo no deja una pista clara de verificación posterior.

Nota Técnica de Control Interno No. 132-03. Desembolsos con Cheques.
Comentario #168. Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo fijo.

RECOMENDACIÓN N°. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a Tesorería Municipal de efectuar todos los desembolsos por medio de la emisión de cheques, a excepción de los gastos del fondo de Caja Chica. Todo pago mayor ó igual a **MIL LEMPIRAS (L.1,000.00)** deberá efectuarse mediante cheque. En el futuro y de acuerdo a la tasa inflacionaria, la Corporación Municipal puede aumentar esta cantidad y la determinación del límite se concensuó con los miembros de Corporación Municipal, tomando como base el análisis de costo, beneficio y riesgo. En la comunidad hay establecida una sucursal bancaria de Banadesa. Para compras que se efectúan en ciudades como Tegucigalpa, San Pedro Sula donde no aceptan cheques sino son certificados el límite sería mayor o igual a **diez mil lempiras (L. 10,000.00)**.

3. SE HAN EFECTUADO PAGOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE ADOLECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA.

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se encontró órdenes de pago con soporte de facturas y recibos informales que adolecen de los requisitos básicos.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a Tesorería Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le solicite facturas y recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número preimpreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc. además deberá anotarse en el cuerpo del comprobante el destino de uso por el empleado responsable.

4. NO EXISTE REGISTRO AUXILIAR DE INGRESOS POR CONCEPTO DE TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS, AYUDAS INTERNACIONALES Y DONACIONES

Al efectuar la revisión de los ingresos se verificó que no tienen registros auxiliares de los ingresos que se perciben por concepto de transferencias del gobierno central, Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), préstamos bancarios, matrícula de vehículos y armas, donaciones, subsidios de organismos internacionales como el Fondo Alemán, aportes comunitarios, etc.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a Tesorería Municipal el levantamiento de registros auxiliares de los ingresos especiales, que percibe la Municipalidad cuya columnas contendrán: Fecha de la transacción, referencia documental que significa donde se puede localizar el comprobante o documento respectivo que ampara la operación, descripción de la transacción con información complementaria, valor, etc.

5. NO SE PREPARAN CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS BANCARIAS

En la revisión del área de Caja y Bancos se encontró, que no se preparan conciliaciones de las cuentas bancarias en forma mensual, para controlar las operaciones pendientes de registro entre el banco y la entidad, investigarlas y contabilizarlas oportunamente.

La Norma General de Control Interno, en su Capítulo IV, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control 4.14.- CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS, dice: “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procedimiento de los datos”.

La Norma Técnica de Control Interno, No. 132-07 CONFIRMACIÓN DE SALDOS EN BANCOS, establece: “En cualquier fecha, un funcionario independiente del manejo y registro del efectivo, confirmará con las entidades bancarias los saldos de las cuentas mantenidas por la entidad.”

Como práctica sana es conveniente preparar mensualmente las conciliaciones de todas las cuentas bancarias que permitan establecer saldos correctos y oportunos para un manejo correcto de los valores depositados en estas cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Girar instrucciones a un empleado contable independiente de Tesorería Municipal para que proceda a la preparación de conciliaciones bancarias mensuales.
2. Ordenar al Auditor Interno revisar y aprobar las conciliaciones bancarias teniendo la precaución de dejar evidencia por escrito de tal operación.

6. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar la revisión al área de ingresos y específicamente a los diferentes impuestos se pudo determinar que no se realizan gestiones de cobro eficientes para recuperar la mora, asimismo se determinó que no se cobra correctamente los recargos y multas respectivas.

Sobre este particular la Ley de Municipalidades y su Reglamento es clara al señalar cuales son las acciones legales que deben ejecutarse; precisamente el **Artículo 112** establece textualmente lo siguiente:

La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal; Por otra parte, **EL Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo N° 206** Establece:

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

Complementario a lo anterior de la Norma Técnica de Control Interno **No. 134-05** referente a **ANÁLISIS Y EVALUACIÓN** dice lo siguiente: Se realizarán periódicamente análisis y evaluaciones de los valores a cobrar por un empleado independiente estableciéndose la antigüedad de saldos vencidos Igualmente el comentario No. 209 determina lo siguiente: El análisis y evaluación de los valores a cobrar se efectuara periódicamente, de preferencia en forma mensual, para comprobar la eficiencia de las recaudaciones y la cobrabilidad de las cuentas vencidas, indicando su antigüedad.

Esta situación se da porque el Departamento de Catastro, no remite con oportunidad al Alcalde Municipal listado de cuentas vencidas indicando sus antigüedades.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece el Artículo 112 de la ley de Municipalidades.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO ADECUADO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha Institución no dispone de un sistema contable financiero y presupuestario adecuado; ya que la información contable aparece solamente en resumen de (Ingresos y Egresos) según informes rentísticos presentados por Tesorería.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Contabilidad, que de inmediato se inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y Contabilidad para obtener las habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el corto plazo un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de informes y estados financieros confiables y oportunos.

8. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN SISTEMA ADECUADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

Al evaluar la documentación respectiva que respaldan las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verificó que dicha documentación no se

mantiene archivada en orden cronológico, de acuerdo con la fecha en que se producen las transacciones.

Por ejemplo, las órdenes de pago y la correspondiente documentación de respaldo que se maneja en la Tesorería Municipal, se archiva de acuerdo con la fecha en que se pagan los cheques a los beneficiarios y no conforme la fecha en que se expiden los mismos. Por otra parte, la documentación original se archiva en la Tesorería Municipal y no en el Departamento de Contabilidad como es el procedimiento adecuado.

Según lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No. 124-03, ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO, "La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen."

RECOMENDACIÓN No.8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito al Tesorero y al Contador Municipal, para que se establezca a partir de 2009 un sistema de archivo cronológico de la documentación que respalda las operaciones y transacciones que ejecuta la Municipalidad, de tal forma, que la documentación se archive conforme la fecha en que ocurren las operaciones y/o transacciones.

Asimismo, la documentación original de todas las operaciones y transacciones deberán archivarse en el Departamento de Contabilidad y será la documentación que en el futuro servirá de base para los registros contables y la presentación de los estados financieros de la Municipalidad.

9. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del mobiliario y equipo de oficina y los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento Olancho, comprobamos al respecto, que esta Institución no posee tarjetas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo y tampoco se toman inventarios periódicos de dichos bienes.

De acuerdo con lo que se establece en la Norma Técnica de Control Interno No. 136-01, relacionada con el sistema de Registro de Activos Fijos, el Departamento Administrativo de la Municipalidad deberá mantener registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación de cada ejercicio fiscal y su valor acumulado.

De igual manera, en relación con el inventario físico de bienes, en la Norma Técnica de Control Interno No. 136-04 se establece que los activos fijos deberán inspeccionarse físicamente sobre una base periódica, por lo menos una vez al año. La documentación que evidencia cada una de las inspecciones realizadas deberá mantenerse en el Departamento Administrativo de la Municipalidad.

Asimismo, en la Norma Técnica de Control Interno No. 136-06 se dispone que las instituciones públicas deberán establecer una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad.

RECOMENDACION No.9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Contabilidad y a la Auditora Municipal, para que durante el año 2009, se actualice el inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros de activos que la Municipalidad deberá llevar a partir de ese año.

Simultáneamente a la toma física del inventario, se deberá proceder a la identificación de los activos y a la asignación de los mismos a las personas responsables de su custodia o su manejo.

10. NO EXISTE UN EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO

Al efectuar la revisión de los desembolsos por concepto de obra pública, se comprobó que la Municipalidad no lleva un Expediente Individual por cada proyecto ejecutado o en proceso de ejecución, ningún tipo de registro que indique el historial de lo ejecutado desde el inicio hasta la fecha actual y que permita comparar el monto presupuestado con el monto gastado.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que lleve de manera ordenada y actualizada un expediente por cada obra ejecutada y en proceso, los cuales deberán contener toda la información requerida y necesaria como ser: Contrato por obra, órdenes de cambio, desembolsos efectuados, orden de inicio, garantías, bitácora, informe de supervisión, acta de recepción de la obra. Como una práctica sana de administración, se debe de implementar controles de los gastos efectuados por concepto de obras públicas y manejar un Expediente Individual.

11. NO SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES DE PRECIOS

Al realizar la evaluación del Control Interno relacionado con la adquisición de los activos fijos y la compra de materiales, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones de precios al efectuar sus compras.

Se observó que la mayor parte de compras de materiales se le hacen a Ferretería Eduard, sin buscar otros proveedores que ofrezcan mejores precios.

La solicitud escrita debe contener las especificaciones, términos y condiciones que deben cumplir los suplidores al someter las ofertas, las cuales deberán realizar por escrito”.

Por otra parte, en la Norma Técnica de Control Interno **No. 135-03 Comentario N-221** Relacionado con las adquisiciones se establece: “Las entidades mantendrán un registro actualizado de proveedores y cotizaciones, seleccionado a base concursos de ofertas Y/o licitaciones, con el objeto de disponer de la información actualizada para su control y para realizar nuevas adquisiciones.

RECOMENDACIÓN .11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a fin de establecer procedimientos de Control Interno con relación a la adquisición de activos y/o materiales y suministros para que todas las compras sean previsibles y que tengan un costo significativos y se hagan por los procedimientos y parámetros establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

12. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados Municipales comprobamos que dichos viáticos no son liquidados, ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

Derivado de la revisión también se determinó que la Alcaldía, no cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que regule todos los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, plazos, penalidades y demás relacionado.

De acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno **Nº 137-01** .Sistema de Autorización y Registro “Se establecerán procedimientos para autorizar la contratación o constitución de gastos anticipados y cargos diferidos; también se deberá mantener registros suficientemente detallados que muestren su amortización y el saldo en libros”

“El uso de registros auxiliares y la elaboración de informes para uso gerencial es útil para el control de estos rubros”

De acuerdo con una práctica administrativa sana, las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje deben ser debidamente autorizados, estar plenamente justificados y respaldados con la correspondiente liquidación de gastos, a la cual deberá agregarse la documentación de respaldo correspondiente.

Las situaciones descritas pueden ocasionar que se autoricen viáticos para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Instituciones.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje en el cual se consigne como una obligación la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con los correspondientes informes de las labores realizadas además se incluya las liquidaciones, tarifas, plazo de liquidación y penalidades. Este Reglamento deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

NO SE HA PRESENTADO LA CAUCIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al efectuar la evaluación de Control Interno de La Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho se comprobó que el Alcalde Municipal y Tesorera Municipal actual, tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza).

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

La Corporación Municipal de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho ha cumplido con el requisito de rendir Declaración Jurada de Bienes.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2006, 2007 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N°. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y Tesorera Municipal para que procedan de inmediato a presentar su respectiva Caución con el fin de cumplir con lo ordenado en el Artículo 97 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.

D. INFORMACIÓN INCOMPLETA DEL PERÍODO ANTERIOR

Al realizar las evaluaciones de Control Interno de la Municipalidad de Dulce Nombre Culmí, Departamento de Olancho del período 01 de enero de 2003 al 25 de enero de 2006, se comprobó que la documentación de respaldo de la administración anterior se encontraba fuera de la Alcaldía Municipal y al ser presentada por la administración anterior dicha documentación se encontraba incompleta. En apego a lo que se dispone en la Norma Técnica de Control Interno **No.124-01**, comentario segundo, en relación con la DOCUMENTACION DE RESPALDO DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES, “La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento, antes, durante y después de su realización. La información debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores”. Debido a lo anteriormente expuesto se solicitó ayuda técnica del departamento Legal. **Ver Anexo 8.**

Nota del Auditor: Por el incumplimiento de la caución se determinó responsabilidad administrativa y por tener información contable completa del período anterior no fue relevante porque se logro documentar el pliego de responsabilidad civil correspondiente.

E. OTROS INCUMPLIMIENTOS A NORMAS LEGALES

1. NO SE RETIENE A LOS CONTRATISTAS EL 12.5% QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Mediante la revisión de los contratos elaborados, para la ejecución de obras públicas, se comprobó que a ningún contratista de obra o de supervisión se les deduce el 12.5 % que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Incumpliendo el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.- (Reformado por el Art. 1 del Decreto No.873 de 26 de diciembre de 1979 y por el Art. 7 del Decreto No.18-90 de 3 de marzo de 1990).

Cuando el contribuyente dejare de pagar un Impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley, la Dirección podrá ordenar a cualquier persona u oficina pagadora, pública o privada, que tenga que hacer algún pago o pagos a tal contribuyente, retener una cantidad igual al impuesto adeudado más el recargo e intereses que establece el Artículo 34 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Se faculta a la Dirección General de Tributación para que se establezca como método de recaudación de impuesto; la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual la Dirección General de Tributación acordará la reglamentación respectiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 34, las empresas mercantiles podrán pagar la liquidación final de su impuesto por períodos anticipados conforme a lo que se acuerde entre ellas y la Dirección.

Asimismo, el Estado, las Personas o empresas que hagan pagos a empresas o individuos no residentes o no domiciliados en el País, por los conceptos de renta, ingreso o utilidad señalados en los Artículos 4, 5 y 25 de esta Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyen créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del período fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los **NOVENTA MIL LEMPIRAS (L.90,000.00)**.

El Estado con el propósito de controlar las recaudaciones del impuesto sobre la renta tiene mecanismos de control, los que deberán ser cumplidas por las oficinas sujetas a realizar las retenciones y trasladar posteriormente dichos importes a las oficinas correspondientes.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a Tesorería Municipal que al efectuar todo pago relacionado con contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe hacerse la retención del 12.5% de Impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

2. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA.

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, comprobamos que la institución deposita los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos en las mismas cuentas bancarias a través de las cuales maneja los ingresos corrientes.

En relación a esta situación, la Ley de Municipalidades en su Artículo 71 establece que: "Todos los ingresos provenientes de la enajenación de bienes a que se refiere el artículo anterior, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad. Cualquier otro destino que se le diera a este ingreso se sancionará de acuerdo con la presente Ley.

Cualquier otro destino que se le diera a este ingreso, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Cualquier persona del término municipal tendrá la facultad de denunciar o acusar al funcionario infractor de las disposiciones de este Capítulo, ante los Tribunales de la República.

Las municipalidades velarán porque sus inmuebles reserven suficientes áreas para dotación social, para interconexiones de calles, avenidas bulevares, aceras, aparcamientos, para zonas de oxigenación, recreo y deportes.

RECOMENDACIÓN NO. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a Tesorería Municipal y a la Auditora Interna para que a partir del 1 de marzo de 2009, los ingresos percibidos por concepto de venta de dominios plenos se depositen en una cuenta bancaria de cheques separada de las cuentas donde se manejan los ingresos corrientes recaudados en la Tesorería Municipal.

3. ALGUNOS NEGOCIOS FUNCIONAN ILEGALMENTE SIN EL PERMISO DE OPERACIÓN.

En pláticas sostenidas con el Jefe del Departamento de Control Tributario, pudimos establecer que algunos negocios estaban operando de manera irregular por no poseer el permiso que se ordena en el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

En el Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, se establece que: "Para que un negocio o establecimiento pueda funcionar legalmente en un término municipal, es obligatorio que los propietarios o sus representantes legales obtengan previamente el Permiso de Operación de Negocios, el cual debe ser autorizado por la Municipalidad por

cada actividad económica que conforma el negocio y renovado en el mes de enero de cada año”.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones precisas al jefe del Departamento de Control Tributario, en el sentido que se efectúe un operativo para detectar los establecimientos o negocios comerciales que operan ilegalmente y, deducirles las responsabilidades que la Ley establece; para que la ejecución y los resultados de este operativo sean positivos, se le deberá facilitar personal competente de las otras áreas de la administración municipal.

4. NO SE EXIGE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.

Al efectuar la revisión en el rubro de ingresos se determinó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan impuestos que presenten la Declaración Jurada correspondiente, que sirva de base para el cálculo del impuesto.

En el Artículo 76 El Impuesto sobre Bienes Inmuebles en su parte conducente de la Ley de Municipalidades, en relación a la tarifa vigente, la cantidad a pagar se calculará de acuerdo a su valor catastral y en su defecto al valor declarado.

En el Artículo 77 párrafo tercero sobre impuestos Personales de la Ley de Municipalidades, las personas que se refiere el presente artículo deberán presentar a más tardar en el mes de abril de cada año, una declaración jurada de los importes percibidos durante el año calendario anterior, en los formularios que para tal efecto proporcionara gratuitamente la Municipalidad.

En el Artículo 78 párrafo cuarto sobre Impuesto Industria y Comercio de la Ley de Municipalidades, los contribuyentes a que se refiere el presente artículo están obligados a presentar en el mes de enero de cada año una declaración jurada de las actividades económicas del año anterior.

El Artículo 79 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establece: “El tributo sobre Bienes Inmuebles recae sobre el valor de la propiedad o del patrimonio inmobiliario, registrado al 31 de mayo de cada año en la Oficina de Catastro Municipal correspondiente. También se podrá aceptar los valores de las propiedades contenidas en las Declaraciones Juradas, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Catastro que exija la presentación de la Declaración Jurada a los contribuyentes sujetos al pago de impuestos municipales de acuerdo a lo establecido en los Artículos 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Municipalidades.

Cumplir estrictamente con lo que establece los Artículos 86, 95 y 117 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en donde se establece la obligatoriedad de presentar la declaración jurada, las cuales deberán ser uniformes para el procesamiento,

y registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, los que contarán con una numeración preimpresa consecutiva e igualmente se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios.

5. NO SE COBRA EL IMPUESTO VECINAL EFICIENTEMENTE

Al efectuar las pruebas de cumplimiento de auditoría se observó que el impuesto personal ó vecinal no lo cobran a los negocios ó establecimientos que vía retención planillas de sueldos debieran efectuarse en los meses de enero y febrero de cada año y además el contribuyente que se presenta a pagar no se le exige que llene la declaración jurada de sus ingresos totales y no parciales. También se observó que los cálculos para cobro de impuesto no se hace correctamente.

Artículo 93 Del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. El Impuesto Personal o Vecinal es un gravamen que pagan las personas naturales sobre los ingresos anuales percibidos en un término municipal.

Para los efectos de este Artículo se considera ingresos toda clase de sueldo, jornal, honorario, ganancia, dividendo, renta, intereses, producto o proyecto, participación, rendimiento y en general cualquier percepción en efectivo, en valores o en especie.

Artículo 94. Del Reglamento General de la Ley de Municipalidades en el cómputo de este impuesto se aplicará la tarifa contemplada en el Artículo 77 de la Ley, la cual es la siguiente:

Cifras en Lempiras

<u>DE LEMPIRAS</u>	<u>HASTA LEMPIRAS</u>	<u>IMPUESTO POR MILLAR</u>
1	5,000	1.50
5,001	10,000	2.00
10,001	20,000	2.50
20,001	30,000	3.00
30,001	50,000	3.50
50,001	75,000	3.75
75,001	100,000	4.00
100,001	150,000	5.00
150,001	ó más	5.25

El cálculo de este impuesto se hará por tramo de ingreso y el impuesto total será la suma de las cantidades que resulten en cada tramo.

Artículo 95. Del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, el Impuesto Personal se computará con base a las Declaraciones Juradas de los ingresos que hubieren obtenido los contribuyentes durante el año calendario anterior. Dichas declaraciones juradas deberán ser presentadas entre los meses de enero y abril de cada año y cancelado el impuesto durante el mes de mayo. Los formularios para dichas declaraciones los proporcionará gratuitamente la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Encargado de Catastro y Tributación, que prepare notificaciones a los negocios que operan en el municipio que deben de deducir de las planillas de pago de sueldos y salarios de los trabajadores la deducción correspondiente del impuesto vecinal y remitir estos valores a la Municipalidad a través del formato “Retención de Impuesto Vecinal de Planillas”. También es necesario que se capacite al personal encargado sobre cobro de impuestos.

6. NO SE APLICAN LAS MULTAS Y RECARGOS A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS

Al realizar las pruebas de cumplimiento al rubro de ingresos, relativo al impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto personal se determinó que no se cobran los recargos y multas a los contribuyentes que pagan en forma tardía.

Artículo 109 de la Ley de Municipalidades.(Reformado Seg /Decreto 127-2000).

“El atraso en el pago de cualquier tributo municipal dará lugar al pago de un interés anual, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos.”

Las deficiencias en el cálculo y cobro de los impuestos ocurren debido al desconocimiento y a la aplicación incorrecta de la Ley de Municipalidades y su Reglamento General, por parte de los empleados del Departamento de Tributación Municipal.

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

- a) Instruir al Alcalde Municipal que ordene a la Auditora Municipal que realice la verificación de los cálculos de impuestos cobrados a los contribuyentes y que se proceda a hacer los ajustes y los cobros de impuestos que correspondan.
- b) Instruir al señor Alcalde Municipal que de inmediato inicie las gestiones necesarias para implementar un programa sostenido de capacitación, dirigido particularmente a los empleados del Departamento de Tributación Municipal, con el propósito de reforzar y/o actualizar los conocimientos de dicho personal en relación con los procedimientos y las disposiciones legales aplicables, para la determinación y el cobro de impuestos y las multas y recargos a imponer a los contribuyentes que no cumplan oportunamente con sus obligaciones.

7. EL PRESUPUESTO ES PRESENTADO DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY.

En el desarrollo del análisis del área cumplimiento de legalidad encontramos que el presupuesto se presenta después de la fecha establecida, tal es el caso siguiente:

El Presupuesto del año 2008 fue presentado el 15 de diciembre de 2007, el del año 2009 se presentó el 22 de diciembre de 2008.

Según lo expresado en el Artículo 95 reformado de la Ley de Municipalidades se establece que: “El Presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas, no estuviere aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente, el del año anterior.

Para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de La Corporación Municipal.”

Al no presentar el presupuesto de ingresos y egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos e inversiones en obras de beneficio público que no estén contempladas en tal presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 8

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar el tratamiento adecuado al presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma que ordena la Ley.

8. NO EXISTE UN MANUAL DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

Al efectuar la evaluación del Control Interno del área de Nóminas y Planillas (Recursos Humanos), encontramos que la Municipalidad no cuenta con un manual clasificado de puestos y salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración del personal.

En el Artículo 47 de la Ley de Municipalidades, se establece que: “El Alcalde someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal los asuntos siguientes: numerales 1.; 2.; 3.; 4.; 5. Manual de Clasificación de Puestos y Salarios”. La Norma Técnica de Control Interno No.125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, estipula: “Cuando sea necesario, se dispondrá de un manual descriptivo de cada uno de los puestos y los salarios que les corresponde. Este documento será revisado periódicamente con el fin de mantenerlo actualizado”.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de contratar personal innecesario o personal que no reúna los requisitos para un puesto determinado, incidiendo negativamente en la ejecución de las actividades y en la consecución de los objetivos.

RECOMENDACIÓN. 9

AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar a través de instituciones gubernamentales ayuda técnica y profesional para la elaboración de un manual de clasificación de puestos y salarios que pueda ser utilizado como una herramienta cuyos procedimientos permitan y sustenten la contratación de personal idóneo para cubrir puestos clave y operativos, a efecto de desarrollar las actividades en concordancia con políticas de una sana administración.

9. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al efectuar el análisis al rubro de Propiedad Planta y Equipo se constató que los edificios que posee La Municipalidad y que se detallan a continuación no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad:

a. Edificio donde funciona La Municipalidad

b. Centro Social Silvio Marín Juárez

c. Mercado Municipal.

En el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311, se establece lo siguiente: “La inscripción es el asiento que se hace en los libros del Registro, de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que consten públicamente los actos y contratos consignados en dichos títulos, para los efectos que este título determina. Es de dos clases: Inscripción definitiva, que es la que produce efectos permanentes, e inscripción provisional, llamada también anotación preventiva”. De igual manera en el Artículo 2312 numeral 1) del mismo Código, se señala lo siguiente: “En el Instituto de la Propiedad se inscribirán. 1) Los títulos o instrumentos en que se reconozca, transfiera, modifique o cancele el dominio o posesión sobre inmuebles”.

En consecuencia, se desconoce en algunos casos la ubicación y el valor de los inmuebles; aparte de que al momento de otorgar beneficio a algún miembro de la comunidad, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que exista una duplicidad en el otorgamiento o que surjan conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN. 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad todos los bienes inmuebles pertenecientes al Municipio.

10. LOS CONTRATOS DE OBRAS NO REUNEN LAS GARANTÍAS EN LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al revisar los Contratos de Obras, Consultoría y Servicios se comprobó que no se exige a los contratistas la presentación de garantías en concepto de: Anticipo, Sostenimiento de Oferta y Calidad de Obra.

Esta situación incumple los artículos 99, 100, 101, 102, 104, 105, 106 y 107 de la **Ley de Contratación del Estado**

Artículo 99 Garantía de mantenimiento de la oferta de la Ley de Contratación del Estado. Los interesados en participar en una licitación pública o privada, deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su

valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

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

Artículo 101 Vigencia de la garantía de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado. La garantía de cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro. Si por causas imputables al Contratista no se constituye esta garantía en el plazo previsto, la Administración declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de la oferta.

Artículo 102 Ampliación de la vigencia de la garantía de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado. Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.

Artículo 104.- Garantía de calidad de la Ley de Contratación del Estado. Efectuada que fuere la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra o de los bienes, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra o de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

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

Artículo 106.- Garantía en los contratos de consultoría de la Ley de Contratación del Estado. En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalente al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.

Artículo 107.- Definición de Garantías de la Ley de Contratación del Estado. Se entenderá por garantías las fianzas y las garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados u otras análogas que establezcan el Reglamento de esta Ley.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que exija que se cumpla en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios la presentación de garantías como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700,000,000) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian 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

Se presentaron los proyectos en el Programa de Inversión Municipal (PIM), para gestionar ante la oficina del comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, donde se aprobaron a la Municipalidad la cantidad de **(L. 9,222,051.43)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes productivos , eje social y eje Interinstitucional.

Los montos recibidos y gastados se detallan a continuación por año:
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Detalle	2006	2007	2008	TOTALES
Primer Desembolso	1,321,595.83	1,311,730.24	303,553.55	2,936,879.62
Segundo Desembolso	0.00	0.00	2,055,853.81	2,055,853.81
Tercer Desembolso	0.00	0.00	3,960,000.00	3,960,000.00
Otros Ingresos	0.00	360,439.50	233,474.73	593,914.23
Total Desembolsos	1,321,595.83	1,672,169.74	6,552,882.09	9,546,647.66
(Total de Proyectos Ejecutados)	996,230.24	1,223,986.86	1,778,072.51	3,998,289.61
Saldo Disponible	-	-	-	5,548,358.05

Total de ingresos y egresos de la ERP

Detalle	Monto Lps.
Primer Desembolso	2,936,879.62
Segundo Desembolso	2,055,853.81
Tercer Desembolso	3,960,000.00
Otros Ingresos	593,914.23
Total Desembolsos	9,546,647.66
(Total de Proyectos Ejecutados)	3,998,289.61
Saldo Disponible	5,548,358.05

OBRAS EJEUCUTADAS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son 15 entre los cuales podemos mencionar:

Eje Productivo:

Rehabilitación de carreteras (3), Producción de Peces en Estanques (1) en tres comunidades, Construcción de vados (1) en dos comunidades Proyectos de electrificación de la Comunidad Agua Blanca (1) con un monto aprobado para los proyecto fue de **UN MILLON SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 1,613,402.83)**

Comentario del Auditor: Se visitó los proyectos ubicados en distintas comunidades y se localizó a algunos beneficiarios a los cuales se aplicó una encuesta, en la cual manifestaron su satisfacción con los resultados obtenidos producto de los proyectos.

Eje Social:

Construcción de Kinder (2) Reconstrucción del Centro de Salud de la Comunidad la Colonia (1) Construcción y Equipamiento de Clínica Materno Infantil en Culmí (1)

Establecimiento de bloqueras con grupo de jóvenes microempresarios (1) con un monto aprobado para los proyecto de **UN MILLON VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L. 1,024,426.62)**

Se realizó entrevista con los maestros y vecinos de lugar quienes nos manifestaron satisfacción ya que se construyó y se reparó un aula del Instituto.

Eje Interinstitucional

Vivero Municipal con montaje (1), Adquisición de herramientas de protección forestal, Taller de administración municipal, Taller de capacitación sobre gestión y desarrollo local ambos ubicados en el casco urbano, con un monto aprobado para los proyecto con valor de **DOSCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 217, 814.10).**

La revisión de los desembolsos efectuados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se realizó al 100%, verificando los procedimientos y controles establecidos en el proceso de: Cotizaciones y órdenes de pago. Cuenta con dos cuentas exclusiva para los fondos de la Estrategia de La Reducción de La Pobreza (ERP), también se realizó inspección física y se efectuaron encuestas a los beneficiarios, con esto se comprobó que los proyectos realmente existen.

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza y Fondo Hondureño de Inversión Social, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. DIETAS PAGADAS INDEBIDAMENTE A REGIDORES

Al efectuar el análisis de gastos en concepto de Dietas pagadas a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que se efectuaron pagos por sesiones a las que no asistieron algunos miembros de la corporación de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre del Regidor	Cargo	Inasistencia	Valor Dieta	Monto en Lps.
Ramón Antonio Alemán Padilla	Regidor # I	2	1,500.00	3,000.00
Mario Antonio Zavala Rosales	Regidor # II	12	1,500.00	18,000.00
Abundio Martínez Juárez	Regidor # III	2	1,500.00	3,000.00
Miguel Ángel Arias Villalobos	Regidor # IV	3	1,500.00	4,500.00
Luis Alonso Soto Núñez	Regidor # V	6	1,500.00	9,000.00
Gonzalo Mendoza Cáceres	Regidor # VI	3	1,500.00	4,500.00
Rudis Adalid Alvarado Marcia	Regidor # VII	4	1,500.00	6,000.00
TOTAL A PAGAR				48,000.00

Según el **Artículo 21 primer párrafo del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.**”En el caso que la Municipalidad resultará con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, **éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia** que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

Artículo 28. primer párrafo Ley de Municipalidades(Reformado Según/Decreto 127-2000) Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS (48,000.00). Ver anexo N° 3.**

OPINIÓN DE RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 14 de febrero de 2009, se solicitó las justificaciones correspondientes a los ex regidores mencionados anteriormente de la administración del período 2003 al 25 de enero de 2006, sin embargo a la fecha no se recibió respuesta.

2. FALTANTE DE EFECTIVO EN TESORERÍA

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinaron faltantes de caja de la siguiente forma:

La Tesorera Municipal Silvia Marli Arias Padilla, quien se desempeñó durante el período del 25 de enero de 2003 al 21 de diciembre de 2008, se le detectó un faltante por la cantidad de **CIENTO CATORCE MIL CIENTO UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 114,101.86)**, desglosado de la forma siguiente:

Saldo Inicial al 25 de enero del 2003	L. 159,224.37
(+) Ingresos	35,377,366.46
(=) Disponibilidad del periodo	35,536,590.83
(-) Gastos	29,607,307.64
(=) Saldo de caja y bancos según auditoría al 21 de diciembre de 2008	5,929,283.19
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 21 de diciembre de 2008	5,815,181.33
(=) FALTANTE	<u>(L. 114,101.86)</u>

Lo anterior indica que la Tesorera Municipal no cumplió con lo establecido en los numerales 1 y 3 del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes; 3) Depositar diariamente en un banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos”.

Artículo 119 De la Responsabilidad Civil. De conformidad al Artículo 31 numeral 3 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Como consecuencia se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CATORCE MIL CIENTO UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 114,101.86) Ver Anexo N° 4**

COMENTARIO DE RESPONSABLE

Mediante nota de fecha 14 de febrero de 2009, se solicitó las justificaciones correspondientes a Silvia Marli Arias Padilla/ Tesorera Municipal, Roque Saíl Cruz López / Alcalde Municipal sin embargo a la fecha no se recibió respuesta.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles internos adecuados para la administración de ingresos y egresos recibidos por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras.

3. SOBRESUELDO DEL ALCALDE MUNICIPAL PARA PAGO DE BONOS

Al efectuar la revisión de las órdenes de pago, se comprobó que del sueldo del señor Alcalde Municipal, Roque Sail Cruz López se entregó a terceras personas la cantidad de cinco mil cien lempiras (L. 5,100.00) por concepto de bonos de la tercera edad lo que se convierte en **un sobresueldo debido a que él cobra sueldo como Maestro docente con licencia durante su período de gestión** . También constatamos que tiene permiso con goce de sueldo y recibe mensualmente en concepto de sueldo L. 30,632.79 de la Secretaría de Educación, ya que labora en el Instituto 6 de abril del municipio de Dulce Nombre de Culmí, en el Departamento de Olancho.

Se detallan los montos recibidos:

FECHA	ORDEN DE PAGO N°	VALOR Lps.	RECIBO N°	BENEFICIARIO
01-06-2006	s/n	300.00	No hay	Rosa Amelia Santos
01-06-2006	s/n	300.00	No hay	Clara del Carmen Sánchez
02-06-2006	s/n	300.00	No hay	Asunción Ponce
03-06-2006	s/n	300.00	No hay	Victoria Lagos
05-06-2006	s/n	400.00	No hay	Alfredo Montes Cálix
07-06-2006	s/n	400.00	No hay	Adela Susana Lobo Medina
08-06-2006	s/n	400.00	No hay	Anastacia Maldonado Licona
14-06-2006	s/n	1,000.00	No hay	Lucinda Lara Cruz
14-06-2006	s/n	100.00	No hay	Digna Carrillos
15-06-2006	s/n	400.00	No hay	Basilía Oliva Rodríguez
15-06-2006	s/n	400.00	No hay	Ángel María Euceda Galo
20-06-2006	s/n	400.00	No hay	Virgilio Oseguera Flores
20-06-2006	s/n	400.00	No hay	Teodoro Acosta
TOTAL		5,100.00		

Como lo estipula el Artículo 258 de la Constitución de la República “Tanto en el Gobierno Central como en los organismos descentralizados del Estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones. “

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CINCO MIL CIEN LEMPIRAS (L. 5,100.00). Ver anexo N°. 5**

COMENTARIO DE RESPONSABLE

Mediante nota de fecha 14 de febrero de 2009, se solicitó las justificaciones correspondientes a Roque Saúl Cruz López / Alcalde Municipal sin embargo a la fecha no se recibió respuesta.

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

Girar instrucciones precisas al Alcalde Municipal que se abstenga de efectuar estos pagos mensuales ya que constituyen sobresueldo.

4. DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos efectuados por la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación de soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legalmente y contablemente.

Lo antes descrito incumple lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto donde se establece que las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

Además se incumplió el Artículo 33 y 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2006 y 2008 donde se establece que los contratos de suministros de bienes y servicios cuyos montos no excedan a TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIEN MIL LEMPIRAS se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.

El Artículo 39 de las mismas disposiciones correspondientes al año 2007 establece que los contratos de suministros de bienes y servicios cuyos montos no excedan a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50,000.00) deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00) se requerirán como mínimo (3) cotizaciones.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **VEINTIDOS MIL CIEN LEMPIRAS (L. 22,100.00). Ver anexo N° 6**

COMENTARIO DE RESPONSABLES
ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 14 de febrero de 2009, se solicitó las justificaciones correspondientes a Alcalde y Tesorera Municipal mencionados anteriormente de la administración del período 25 de enero del 2006 al 21 de diciembre de 2008, sin embargo a la fecha no se recibió respuesta

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

5. PAGO INDEBIDO AL JEFE DE LA UNIDAD AMBIENTAL (UMA) POR SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES CUANDO DEVENGA UN SALARIO PERMANENTE

Al efectuar la revisión a los gastos se logro verificar que se efectuaron pagos al Jefe de la Unidad Ambiental (UMA) por Servicios Técnicos Profesionales: Elaboración de Plan de Protección Forestal año 2007 y Evaluación de Generación Natural contrato número 57/093/2003, sin embargo él señor devenga un salario permanente en la Municipalidad, el cual se detalla a continuación:

Pagos hechos por Servicios Técnicos Profesionales

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Nombre del beneficiario	Valor de Orden de Pago en Lps	Valor de la Responsabilidad Lps
s/n	07-12-2006	Emerson Josue Sánchez Pérez	4,000.00	4,000.00
s/n	07-12-2006	Emerson Josue Sánchez Pérez	5,500.00	5,500.00
TOTAL				L. 9,500.00

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el **ARTÍCULO 258 de la Constitución de la República**. Tanto en el Gobierno Central como en los organismos descentralizados del estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

Es importante mencionar que el Artículo 119 De la Responsabilidad Civil. De conformidad al Artículo 31 numeral 3 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal

Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El pago efectuado al Jefe de la Unidad Ambiental (UMA) se dio por la falta de conocimientos del personal que labora en la municipalidad, esto debido a que no se cuenta con una persona que tenga conocimientos básicos en materia legal.

Lo descrito en los párrafos precedentes ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **NUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 9,500.00). Ver anexo 7**

COMENTARIO DE RESPONSABLE

Según lo manifestado por el señor Emerson Josué Sánchez / Jefe de la Unidad Ambiental en nota recibida el 23 de febrero de 2009 manifiesta que: de acuerdo a lo establecido en el arancel de los profesionales de las ciencias forestales, del cual soy miembro activo bajo el No. de registro 0821, mi sueldo debe ser equivalente a nueve salarios mínimos. Dicho arancel fue publicado en la Gaceta No. 30824 del 14 de octubre de 2005 amparado en el Artículo No. 7, inciso D de la Ley Orgánica del COLPROFORH, contenida en el decreto 70/89, el cual me ampara ya que mi contrato entró en vigencia el 01 de febrero de 2006

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después del análisis de la justificación enviada por el señor Emerson Josué Sánchez se concluyó que lo correcto es aplicar lo prescrito en el Artículo 258 de la Constitución de la República que ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

Tegucigalpa, M. D. C., 19 de agosto de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal