

### **DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

## AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**INFORME N° 075-2012-DAM-CFTM-AM-A** 

POR EL PERÍODO DEL 19 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

## MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

#### **CONTENIDO**

CONTENIDO	
INFORMACIÓN GENERAL PÁGINAS	•
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	•
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN B. OBJETIVOS DEL EXAMEN C. ALCANCE DEL EXAMEN D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	2 2-3 3 3-4 4 4 4 4 4-6
CAPÍTULO II	
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
A. INFORME B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS D: ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	8-10 11-12 13 14-21
CAPÍTULO III	
CONTROL INTERNO	
A. INFORME B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-2 <sup>4</sup> 25-39



## CAPÍTULO IV

## **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

B. C. D.	INFORME CAUCIONES DECLARACIÓN JURADA DE BIENES RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-42 43 43 43 44-53
	CAPÍTULO V	
A. <i>A</i> B. 0	NDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA ANTECEDENTES LEGALES GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	55 55-56 56-59
	CAPÍTULO VI	
	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	
A. F	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	61-82
	CAPÍTULO VII	
A. H	HECHOS SUBSECUENTES	84
	CAPÍTULO VIII	
D. S	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	86-89
ANI	EXOS	91-97



Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2014
Oficio No.706-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Alubarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su oficina.

#### Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe Nº 075-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 19 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abog. Jorge Bográn Rivera** Magistrado Presidente





#### **CAPÍTULO I**

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo Nº 075-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre del 2012.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### **Objetivos Generales**

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

#### **Objetivos Específicos**

- Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009, 2010 y 2011 de conformidad con Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
- Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
- 3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

#### C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 19 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

#### D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- 1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
- **3.** Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- **4.** Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- **5.** Propiciar la integración regional;
- **6.** Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- **8.** Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

#### E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán no cuenta con estructura organizacional. (Ver HH en página Nº 39)

#### F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 19 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L37,588,928.04) (Anexo Nº 1, página Nº 91)

Durante el período examinado que comprende del 19 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L15,960,369,63) (Anexo Nº 1, página Nº 91

#### G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Anexo Nº 2, página Nº 92)

#### H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS UN LEMPIRA CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L12,167,701.99) y de ellos se evaluó cinco (5) proyectos que equivale a un 39.69% por un monto de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L4,829,119.62); (Anexo 3, página Nº 93)

## I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, por el

período comprendido del 19 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

- 1. Llevar un control eficiente de los ingresos, gastos y saldos de caja y banco y se evitarán faltantes de efectivo en revisiones posteriores;
- 2. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;
- 3. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios Técnicos profesionales y a los Regidores por el pago de dietas;
- 4. Abstenerse de realizar pagos de dietas a Regidor Municipal que laboran a tiempo completo en escuela del municipio de Alubarén;
- 5. Utilizar debidamente los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP);
- 6. Abstenerse de aprobar anticipos de viáticos, cuando se tengan liquidaciones pendientes de hacer;
- 7. La Corporación Municipal deberá evitar aprobar vacaciones incumpliendo la Ley;
- 8. Evitar realizar pago por dietas sin asistencia de los Regidores a las sesiones de Corporación Municipal;
- 9. Abstenerse de pagar horas extraordinarias sin contar con la asignación presupuestaria, tampoco con el reporte donde se controle la entrada y salida de la Municipalidad:
- 10. La Corporación Municipal deberá abstenerse de aprobar pagos sin autorización;
- 11. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
- 12. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades:
- 13. Presentar a los miembros de Corporación Municipal el presupuesto para que sea aprobada en la fecha establecida en la Ley;
- 14. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
- 15. El Alcalde y Tesorero Municipal deberán presentar en tiempo y forma su caución;
- 16. Realizar cobro del impuesto pecuario en base al salario mínimo vigente, al momento de su aplicación;
- 17. La administración deberá implementar un control eficiente para recuperar los impuestos en mora;

- 18. Se deberán presentar informes de supervisión de proyectos de obras públicas por escrito;
- 19. Elaborar expedientes completos, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
- 20. Realizar como mínimo los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades;
- 21. Proceder a escriturar todos los bienes inmuebles de la Municipalidad;
- 22. Las motocicletas de la Municipalidad deberán estar matriculadas, y con la leyenda de propiedad del Estado de Honduras;
- 23. La Municipalidad deberá realizar un plan de Gobierno Municipal;
- 24. Exigir al empleado de la Municipalidad que debe estar colegiado en el Colegio de Peritos de Honduras;
- 25. Mejorar el sistema de control interno como ser: Realizar arqueos a los fondos de caja general y caja chica, evitar emitir cheques al portador, elaborar conciliaciones de las cuentas bancarias mensualmente y cancelar cuentas bancarias inactivas, depositar los fondos recaudados en tesorería en las cuentas bancarias, fondo de caja chica manejado por empleado municipal sin firmar título valor, crear formatos para registrar las principales operaciones de ingresos, llevar libro auxiliar de los ingresos de capital percibidos a través de transferencias de los bancos que tiene cuenta la Municipalidad, mantener controles para el manejo de los activos fijos propiedad de la Municipalidad y crear un organigrama aprobado por Corporación Municipal



### **DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

### MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

## **CAPÍTULO II**

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Alubarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre 2010 y 2009. La preparación de dichos Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados financieros en base a la auditoría que efectuamos

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

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, en el total del presupuesto inicial y el definitivo se registró la cantidad de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,336,561.65), siendo que se debió reflejar la cantidad de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,330,861.65), existiendo una diferencia por la cantidad CINCO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L5,700.00), que corresponde al registro incorrecto de los ingresos tributarios (Impuestos a establecimientos comerciales).

También en la liquidación del presupuesto de ingresos, en el total del presupuesto devengado, se registró la cantidad de CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.49,698.50), siendo que se debió reflejar la cantidad de VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L25,329.50), existiendo una diferencia por la cantidad VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L24,369.00), que corresponden al registro incorrecto en los Impuestos sobre bienes inmuebles; también se registró en el renglón de impuestos a establecimientos comerciales, la cantidad de DOCE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L12,700.00) siendo que se debió registrar contablemente el valor de TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS

(L37,610.54); asimismo se registró incorrectamente en el renglón de derechos municipales la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L152,430.00), ya que el valor correcto es de DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L295,684,02).

Asimismo en los gastos totales de las obligaciones contraídas, se registró contablemente la cantidad de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,686,755.89) siendo el valor correcto la cantidad de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,637,755.89), existiendo una diferencia de CUARENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L49,000.00), que corresponde al registro incorrecto en la cuenta donde se reflejan los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, en el total del presupuesto inicial y el definitivo se registró la cantidad de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L5,499,084.54), siendo que se debió reflejar la cantidad de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L5,497,484.54), existiendo una diferencia por la cantidad MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L1,600.00), que corresponde al registro incorrecto de los impuestos de derechos municipales.

También en la liquidación del presupuesto de ingresos de 2010, en el total del presupuesto devengado y el recaudado se registró la cantidad de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L9,850,882.57), siendo que se debió reflejar la cantidad de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L9,868,787.57), existiendo una diferencia por la cantidad DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS (L17,905.00), que corresponde al registro incorrecto en el total de impuestos de derechos municipales.

Asimismo en los gastos totales del presupuesto definitivo, se registró contablemente la cantidad de DIEZ MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L10,054,429.57) siendo el valor correcto la cantidad de DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L10,146,929.57), ya que existe una diferencia de NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L92,500.00), que corresponde al registro incorrecto en las modificaciones aprobadas (traspasos).

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos anteriores, el Estados de Ejecución Presupuestaria de los años 2011, 2010 y 2009, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Municipalidad de Alubarén, ni

los resultados de sus operaciones, de Contabilidad para el Sector Público.	conformidad	con los	Postulados	Básicos	de
Tegucigalpa, MDC. 11 de agosto de 2014.					
	<b>A LILÍ LÓPEZ</b> pervisor de Auc				
JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES  Jefe de Departamento de Auditorías  Municipales			<b>AMADO MIN</b> Municipalida		

## MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### E. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS TODOS LOS AÑOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

a	,	Ingr	s	TOTAL	
Código	Denominación	2009	2010	2011	RECAUDADO
	Ingresos Totales	10,401,815.03	9,776,987.57	13,058,309.48	33,237,112.08
1	Ingresos Corrientes	293,929.86	256,676.31	425,407.17	976,013.34
11	Ingresos Tributarios	286,749.86	244,941.31	361,888.45	893,579.62
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	1,508.50	1,344.00	1,534.25	4,386.75
111	Impuesto Personal	2,726.80	2,090.50	3,538.85	8,356.15
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	4,500.00	0.00	0.00	4,500.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	26,760.54	16,546.00	22,140.80	65,447.34
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	4,650.00	2,020.00	1,500.00	8,170.00
115	Impuesto Pecuario	17,355.00	17,435.00	9,900.00	44,690.00
116	Impuesto sobre Extracción de Recursos	6,815.00	8,630.00	8,665.00	24,110.00
117	Tazas por Servicios Municipales	1,750.00	130.00	3,490.00	5,370.00
118	Derechos Municipales	220,684.02	196,745.81	311,119.55	728,549.38
	Ingresos No Tributarios	7,180.00	11,735.00	63,518.72	82,433.72
120	Multas	5,080.00	11,735.00	18,675.00	35,490.00
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	0.00	0.00	0.00	0.00
123	Recuperación por Cobro Serv. Municipales	0.00	0.00	0.00	0.00
125	Renta de Propiedades	2,100.00	0.00	44,843.72	46,943.72
126	Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Ingresos de capital	10,107,885.17	9,520,311.26	12,632,902.31	32,261,098.74
21	Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00
22	Ventas de Activos	68,780.00	53,800.00	00.00	176,680.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	68,780.00	53,800.00	54,100.00	176,680.00
25	Transferencias	7,908,646.18	8,549,229.57	10,420,641.80	26,878,517.55
25001	Transferencias del Gobierno Central	3,620,766.19	7,076,731.74	10,420,641.80	21,118,139.73
25003	Fondos de la SIP	0.00	798,000.00	0.00	798,000.00
25004	Otras Transferencias Eventuales (ERP)	4,287,879.99	674,497.83	0.00	4,962,377.82
26	Subsidios	600,000.00	70,000.00	100,000.00	770,000.00
260	Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00
26002	Poder Ejecutivo	0.00	0.00	0.00	0.00
26003	Poder Legislativo	600,000.00	70,000.00	100,000.00	770,000.00
27	Herencia, legados y Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
271	Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00
27101	ONG`S OPD`S, Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Otros Ingresos de capital	4,162.50	14,141.37	13,973.47	32,277.34
280	Ingresos Eventuales de Capital	4,162.50	0.00	13,973.47	18,135.97
28002	Intereses	4,162.50	14,141.37	13,973.47	32,277.34
29	Recursos de Balance	1,526,296.49	833,140.32	2,044,187.04	4,403,623.85
290	Disponibilidad Financiera	1,526,296.49	833,140.32	2,044,187.04	4,403,623.85
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	1,526,296.49	833,140.32	2,044,187.04	4,403,623.85

Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad

## PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS TODOS LOS AÑOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Cádina	Decerinalán	Pres	Total			
Código	Descripción	2009 2010		2011	Total	
	Gran Total	9,568,674.71	7,732,800.53	9,476,634.83	26,778,110.07	
	Gastos Corrientes	932,286.94	1,313,389.51	1,178,489.19	3,424,165.64	
100	Servicios Personales	545,892.74	870,883.50	742,970.89	2,159,747.13	
200	Servicios No Personales	241,138.21	255,244.31	233,952.94	730,335.46	
300	Materiales y Suministros	95,662.92	114,365.70	139,035.42	349,064.04	
500	Trasferencias Corrientes	49,593.07	72,896.00	62,529.94	185,019.01	
	Egresos de capital y Deuda Publica	8,636,387.77	6,419,411.02	8,298,145.64	23,353,944.43	
400	Bienes Capitalizables	8,521,259.77	6,204,298.02	7,973,888.31	22,699,446.10	
500	Transferencias de Capital	115,128.00	215,113.00	324,257.33	654,498.33	
700	Servicios de la Disminución de la Deuda	0.00	0.00	0.00	0.00	
800	Otras Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignación Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	

Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad

### MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

#### C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

#### A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un programa en el área de Tesorería en hojas de Excel para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

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

#### B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

#### Nota 2. Unidad Monetaria

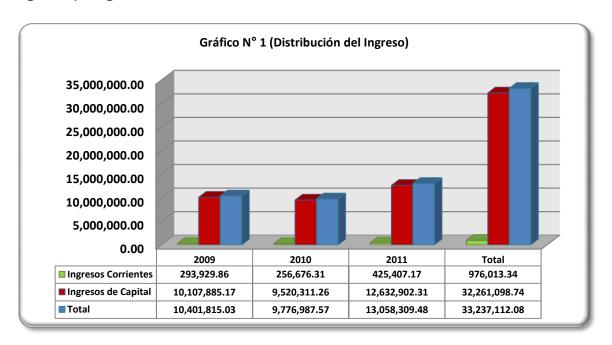
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

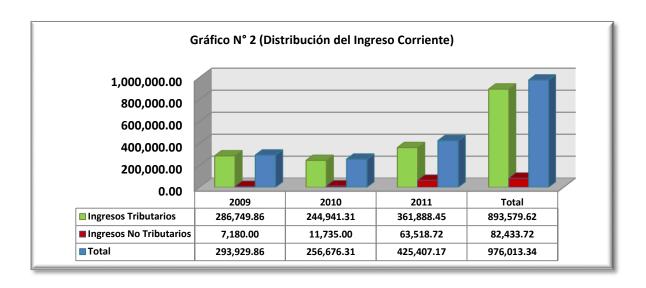
#### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre 2011, la suma de L.33,237,112.08; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L.976,013.34; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 13% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 66%, e Ingresos de Capital la suma de L32,261,098.74; que en el período disminuyó en comparación del año 2010 con el 2009 en un 6% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 33%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 11.

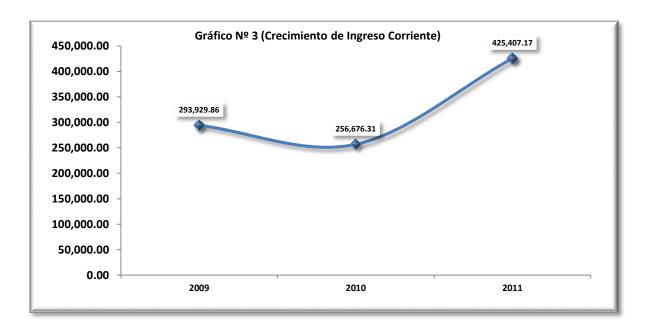


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

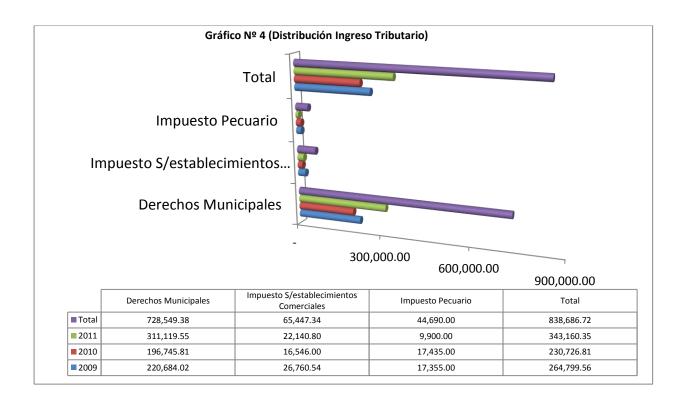
a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L976,013.34, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L893,579.62; que en el período disminuyó en comparación del año 2010 con el 2009 en un 15% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 48%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L.82,433.72; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 63% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 441% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.



Los Ingresos Corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 13% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 66%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.



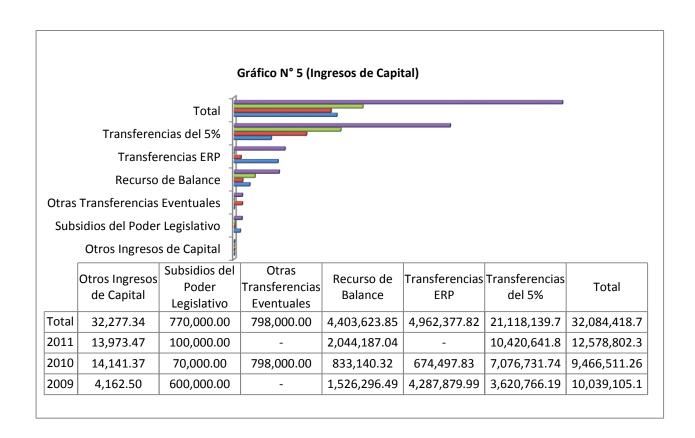
b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto a establecimiento de comerciales e Impuesto Pecuario. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.



c) Se observa que durante los años 2009 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes son, los Derechos Municipales que disminuyeron del año 2010 en relación del año 2009 el 11%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron el 58%, el Impuesto sobre Establecimientos Comerciales del año 2010 en relación del año 2009 el 38% disminuyeron y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 34%, y por Impuesto pecuario el cual experimenta del año 2010 en relación al año 2009, un aumento del 0.46% y del 2011 al 2010 disminuyeron en un 43%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron los mejores ingresos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página Nº 11.

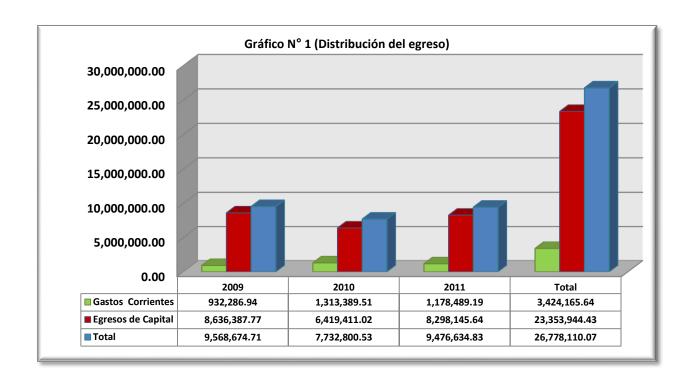
La Municipalidad no cuenta con ningún sistema de administración financiera, para las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, transferencias por la cantidad de L26,878,517.55 de las cuales les corresponden L21,118,139.73 por concepto de transferencias, L4,962,377.82 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), en concepto de Recurso de Balance por L4,403,623.85, Otras transferencias eventuales (SEIP) L798,000.00, subsidios del Poder Legislativo con un valor L770,000.00 Otros ingresos de Capital con un valor L32,277.34 (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 11.

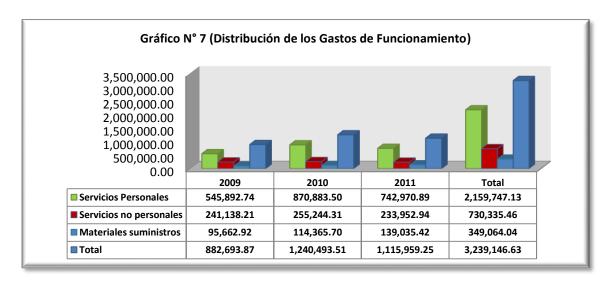


#### **ANÁLISIS DE EGRESOS:**

La Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L26,778,110.07, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L3,424,165.64, que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 41%, y disminuyeron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 10%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L23,353,944.43; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 26% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 29%. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.



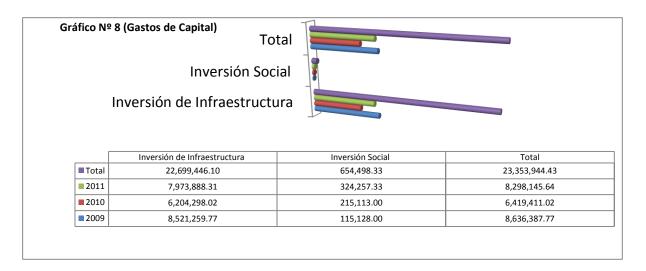
1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2010 en relación al año 2009, un 41% y disminuyeron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 10% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2010 al año 2009 fue de un 60% y del año 2011 comparado con el año 2010 disminuyeron en un 15%, los Servicios No Personales, aumentaron del año 2010 comparado con el año 2009 en un 6% y el año 2011 comparado con el año 2010 disminuyó en un 8%, los rubros como Materiales y Suministros aumentaron del año 2010 comparado con el año 2009 en un 20%, y el año 2011 comparado con el año

2010 aumentaron en un 22. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L.23,353,944.43 de los cuales se distribuyeron la suma de L22,699,446.10 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L654,498.33, para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social y Salud. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.



#### ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

#### 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011 es de L976,013.34 equivale al 3% del total de los ingresos de los cuales el 92% corresponde Ingresos Tributarios y el 8% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 97% del Total de los Ingresos de los cuales el 65% fue por Transferencia del Gobierno Central, el 15% transferencia ERP, recurso de balance el 14%, otras transferencias eventuales 2%, subsidios 2%, venta de activos 1% otras ingresos de capital 1%, los ingresos corrientes; los ingresos tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto a Establecimientos Comerciales, e Impuesto Pecuario. Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del Gobierno Central, Fondos de ERP, Recurso de Balance, Otras Transferencias y Susidios.

#### 2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, el 12% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a Tres Millones Doscientos Treinta y Nueve Mil Ciento Cuarenta y Seis Lempiras con Sesenta y Tres

Centavos (L.3,239,146,63) como ser: gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina de la Niñez etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó Veintitrés Millones Trescientos Cincuenta y Tres Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro Lempiras con Cuarenta y Tres Centavos L.23,353,944.43 utilizados en gasto de inversión por Veintidós Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis Lempiras con Diez Centavos L.22,699,446.10. Obras civiles, y se efectuaron Transferencias de Capital por Seiscientos Cincuenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho Lempiras con Treinta y Tres Centavos L654,498.33, Gráfico N° 8. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 12.

## CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

#### 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán por el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, habiendo una disminución real en relación del año 2009 comparado con el año 2010 de Treinta y Siete Mil Doscientos Cincuenta y Tres Lempiras con Cincuenta y Cinco Centavos L37,253.55 equivalentes a un 13%, un incremento en relación del año 2010 comparado con el año 2011 de Ciento Sesenta y Ocho Mil Setecientos Treinta Lempiras con Ochenta y Seis Centavo L168,730.86 equivalente a un 66%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto Establecimientos Comerciales e Impuesto Pecuario, como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento:  $\frac{976,013.34}{3,239,146.63} = 30.13$ ,

Los Ingresos Corrientes financiaron el 30% de los Gastos de Funcionamiento. Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente:  $\frac{976,013.34}{3,424,165.64}$ =28.5, los Ingresos Corrientes financiaron el 29% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales:  $\frac{976,013.34}{26,778,110.07}$  = 3.64, los Ingresos Corrientes financiaron el 4% de los Gastos Totales.

#### 2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, el 12% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a Tres Millones Doscientos Treinta y Nueve Mil Ciento Cuarenta y Seis Lempiras Con Sesenta y Tres Centavos L3,239,146.63, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de Tres Millones Cuatrocientos Veinticuatro Mil Ciento Sesenta y Cinco Lempiras con Sesenta y Cuatro Centavos L3,424,165.64. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de Veintidós Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis Lempiras con Diez Centavos L22,699,446.10 se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de Seiscientos Cincuenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho Lempiras con Treinta y Tres Centavos L654,498.33

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, no sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una buena utilización del ingreso de capital ya que se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad en los años 2011, 2010 y 2009, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

#### 3. Objetivos de la Municipalidad.

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



### MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

## **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Alubarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 19 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

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

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

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

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

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

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

- 1. No se realizan arqueos a los fondos de caja general y caja chica;
- 2. Se emitió cheque al portador;
- 3. No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente;
- 4. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas;
- 5. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
- 6. Los fondos recaudados en tesorería no son depositados, se usan para el gasto corriente;
- 7. Fondo de caja chica manejado por empleado municipal sin rendir caución;
- 8. No existen formatos para registrar las principales operaciones de ingresos;

- 9. No se lleva un libro auxiliar de los ingresos de capital percibidos a través de transferencias de los bancos que tiene cuenta la Municipalidad;
- 10. En algunas órdenes de pago los códigos de gastos utilizados son incorrectos y la documentación presenta borrones y manchones;
- 11. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
- 12. No existen controles para el manejo de los activos fijos propiedad de la Municipalidad;
- 13. Existen expedientes de funcionarios y empleados municipales incompletos;
- 14. Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal que presentan inconsistencias:
- 15. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal;
- 16. La Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por Corporación Municipal.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías Municipales **GUILLERMO AMADO MINEROS** 

Director de Municipalidades

#### **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

#### 1. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Al efectuar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general de los ingresos corrientes y capital percibidos por la Municipalidad, mismos que están bajo el resguardo del Tesorero Municipal; de igual forma sucede con el fondo de caja chica, únicamente el Secretario Municipal entrega la liquidación de dichos fondos al Tesorero para que realice el respectivo rembolso, del cual se desconoce el manejo adecuado de los mismos. Detalle así: ejemplos:

Nombre del	Detalle	Valor del fondo Detalle por Año(L)			Persona que maneja	Observaciones
fondo		2009	2010 2011		el fondo	
Caja General	<ul> <li>Ingresos Corrientes</li> <li>Transferencias del 5%</li> <li>Fondos ERP</li> <li>Poder Legislativo</li> <li>Transferencias SIP</li> </ul>	293,929.86 3,620,766.19 4,287,879.99 600,000.00 0.00	256,676.31 7,076,731.74 674,497.83 70,000.00 798,000.00	425,407.17 10,420,641.80 0.00 0.00 100,000.00 0.00	Denis Rolando Mendoza Flores (Tesorero Municipal)	Valores reflejados en las liquidaciones presupuestarias de los años 2009-2011, sin evidencia por escrito de arqueos sorpresivos de los fondos manejados por el Tesorero Municipal
Caja Chica	El ingreso será asignado con fondos percibidos por la Municipalidad			5,000.00	Edgar Gustavo Ortiz Martínez (Secretario Municipal)	El fondo de caja chica al practicarse arqueo el día 08 de noviembre del presente se encontró sin efectivo.

 Muestra de Arqueo practicado a la Municipalidad el día 8 de noviembre de 2012, por la comisión de auditores:

Responsable del fondo	Total arqueado (L)	Observaciones
Tesorero Municipal Denis Rolando Mendoza Flores a partir del 01 de junio de 2010	13,260.00	<ul> <li>Se comprobó que los ingresos recaudados de varios días no se encontraban en las instalaciones de la Municipalidad, ya que el Tesorero los mantiene en su casa;</li> <li>También se constató que el día 8 de noviembre se recaudó L.50.00, tampoco estaba en la oficina de tesorería, manifestando el Tesorero que ya lo había trasladado para su casa de habitación para protección del efectivo.</li> </ul>

Es importante mencionar que todos los ingresos corrientes recaudados en Tesorería no son depositados en ninguna cuenta a nombre de la Municipalidad, solamente los ingresos de capital recibidos por transferencias en la cuenta de banco HSBC, mismos que son retirados para realizar pagos a proveedores; también se utiliza traslados de fondos de la cuenta de ahorro a la cuenta de cheques para efectuar pagos en cheque.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.** 

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 1 manifestó lo siguiente: "A partir de diciembre 2012, se delegará al coordinador de la UMA u otro funcionario de la municipalidad que por lo menos dos veces por mes se realice el respectivo arqueo de caja chica lo que es revisión de los gastos realizados, dejando constancia o un cuadro o formato de dicho arqueo".

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

### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada

Además, la persona que se le asigne el manejo del fondo debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor de dicho fondo.

#### 2. <u>SE EMITIÓ CHEQUE AL PORTADOR</u>

Al evaluar el control interno de Caja y Bancos, se comprobó que el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal emitió un cheque al portador, por la cantidad de Mil Quinientos Sesenta y Un Lempiras (L1,561.00), el cual fue autorizado por el Alcalde Municipal y el endoso lo realizó el señor Rafael Figueroa, con número de identidad N° 1701-1957-00725, detalle así:

Institución Bancaria	Número de cuenta de cheque	Fecha	Número de Cheque	Valor (L.)
HSBC	1011712413	12/09/2010	1116	L1,561.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06: Prevención** 

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 2 manifestó lo siguiente: "Se le ordenará al Tesorero Municipal que se obtenga de omitir cheques a nombre del portador y será revisado cada cheque por el Alcalde a fin de no autorizar ninguna firma y así evitar alguna consecuencia negativa."

Lo anterior puede ocasionar descontrol, pérdidas o malos entendidos en los recursos manejados en Tesorería Municipal.

### RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Descontinuar la práctica de firmar cheques al portador de las cuentas de la Municipalidad, a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos, además facilita el control posterior de las operaciones.

#### 3. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE

Al revisar el control interno de Caja y Bancos, se comprobó que se no elaboran conciliaciones bancarias mensualmente, solamente de una de las cuentas de cheques y lo realizan de forma trimestral, por lo que no se mantiene un seguimiento constante de los saldos, ya que tampoco se efectúan confirmaciones bancarias de los saldos, detalle de las cuentas a continuación:

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Saldo al 30/09/2012 (L)	Destino de los Fondos	Observaciones	
HSBC	1011712413	Cheques	2,570,310.04	Ingresos corrientes	Cada conciliación tiene identificado el mes, ejemplos: Julio, agosto y septiembre, sin embargo fueron elaboradas de los meses mencionados en el mes de septiembre de 2012.	
HSBC	1011700474	Ahorro	85,467.62	Trasferencias	No realizó conciliación	
HSBC	1011700490	Ahorro	29,129.16	Fondos ERP	NO TEALIZO CONCINACION	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno, y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 3 manifestó lo siguiente: "Se le pedirá al Técnico Municipal que capacite al Tesorero Municipal a fin que cada último de mes realice las conciliaciones tanto de las cuentas de ahorro y de cheque."

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables.

### RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA ALCALDE MUNICIPAL

Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por el Tesorero, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

## RECOMENDACIÓN Nº 4 AL TESORERO MUNICIPAL

Elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

#### 4. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al revisar el control interno de Caja y Bancos, se observó que en la actualidad la administración mantiene dos (2) cuentas bancarias que no le generan beneficios a la Municipalidad, ya que las mismas se encuentran inactivas a continuación detalle:

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Saldo	Estado	Destino de los Fondos	Observaciones
HSBC	1011705948	Ahorro	1.48	Inactiva	PRONADEL	
HSBC	1011706499	Cheques		Inactiva	Para efectuar pagos con fondos de transferencia	Se desconoce el saldo a la fecha de cierre de la auditoría, además los cheques Nº 214 al 338 no fueron utilizados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad y TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 4 manifestó lo siguiente: "A partir del próximo año se tratara de cancelar las cuentas inactivas y así dejar una solo cuanta para un mejor control y funcionamiento."

Lo anterior ocasiona gastos innecesarios, que generan cargos financieros por mantenimiento de cuentas o por saldos bajo el límite permitido.

## RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Iniciar las gestiones necesarias para proceder de inmediato a cancelar las cuentas bancarias o darle el uso adecuado a las mismas, ya que esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad.

## 5. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que el departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, siendo que el Tesorero Municipal lleva lo recaudado a diario a su casa de habitación, en vista que el acceso al área no es restringido para el efectivo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y la **TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros** 

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 5 manifestó lo siguiente: "A partir de enero 2013 se buscara la forma más segura y así asegurar el arca del tesorero y que dichos fondos queden dentro del local Municipal."

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

## RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos recibidos a diario.

## 6. <u>LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS, SE USAN PARA EL GASTO CORRIENTE</u>

Al evaluar el control interno del área de Tesorería Municipal, se comprobó que las recaudaciones efectuadas por el Tesorero Municipal en concepto de ingresos corrientes, no son depositadas como lo establece la Ley en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad, ya que el efectivo recibido es utilizado para el pago de gastos corrientes, detalle así:

(Recaudaciones diarias)

	(::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	100 0110111010		
Año	Mes	Fecha	Valor de un día	Valor recaudado en el mes
		(Va	lores Expre	sados en Lempiras)
2011		10-01-2010	440.00	
2011	Enero	13-01-2010	4,400.00	106,604.85
2011		20-01-2010	850.00	
2012		09-04-2012	2,387.50	
2012	Abril	11-04-2012	1,160.00	34,480.00
2012		23-04-2012	1,527.75	

<sup>\*</sup>Es importante mencionar que las recaudaciones a diario y la acumulación de las mismas se mantiene en la casa del Tesorero Municipal o en poder de la hermana del Tesorero, por montos hasta **Sesenta Mil Lempiras (L.60,000.00).** 

(Pagos de gastos corrientes)

Orden de pago	Fecha		Fecha Descripción		Cuenta	Valor pagado en efectivo (L)
			(Val	ores Expresa	dos en Lempiras)	
S/N	19-06-2009		Pago de alimentación a policía y alcaldes auxiliares	311	4,085.00	
53	20-01-2010		Compra de combustible a la ESSO	356	1,200.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3) y,

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la Declaración TSC-NOGECI-V-10.01

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 6 manifestó lo siguiente: "Los fondos recaudados en Tesorería serán depositados cada 15 días por lo menos, pues la mayor dificultad que tenemos en el municipio es que no tenemos agencias bancarias solo en Tegucigalpa D.C. existen agencias en Nacaome y Choluteca."

Como resultado de lo antes expuesto, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que se le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por tanto se incrementa el riesgo de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no correspondan a la Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN N°.7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que los fondos que se perciben en la Tesorería en concepto de ingresos corrientes y cualquier otro que se perciba, ya sea en efectivo o con cheque, deben de ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, por lo menos una vez a la semana, asimismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

## 7. FONDO DE CAJA CHICA MANEJADO POR EMPLEADO MUNICIPAL SIN RENDIR CAUCIÓN

Al revisar el control interno de Secretaría, se comprobó que el Secretario Municipal es el encargado del manejo del fondo de caja chica, el cual no ha firmado un pagaré a favor de la Municipalidad, detalle a continuación:

Nombre	Detalle	Cargo	Monto (L)	Fecha de aprobado el fondo
Edgar Gustavo Ortiz Martínez	Caja Chica	Secretario Municipal	5,000.00	03-08-2010

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno, según la norma TSC-NOGECI V-02 **Control Integrado** y TSC-NOGECI V-01 **Prácticas y Medidas de Control.** 

También incumpliendo el Reglamento de Caja Chica en su Artículo 2

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 7 manifestó lo siguiente: "A partir del próximo año se buscará el mecanismo para respaldar el titulo valor por la misma cantidad asignada al Secretario Municipal, lo que se refiere a los fondos de caja chica."

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

## RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para la elaboración del pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo que va a manejar, lo anterior en cumplimiento al Marco Rector de Control Interno y al Reglamento de Caja Chica.

## 8. <u>NO EXISTEN FORMATOS PARA REGISTRAR LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE INGRESOS</u>

Al evaluar el control interno de Ingresos, se comprobó que no existen formatos de declaraciones juradas utilizadas para el pago de impuestos de bienes inmuebles, vecinal e industria, comercio y servicio; tal como establece la Ley; tampoco la administración a la fecha de cierre de la auditoría, han utilizado libros históricos ni listados de contribuyentes para un mejor control de la recaudación de impuestos; en el caso del impuesto de industria, comercio y servicio se constató, que algunas empresa presentan su propia declaración, los cuales se desconoce si la información es real.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 8 manifestó lo siguiente: "Se buscara el mecanismo más idóneo para mejorar soportes de operaciones de ingresos y egresos."

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, se expone que el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios.

## RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar a quien corresponda la elaboración e impresión de los formatos de declaraciones juradas para los distintos impuestos una vez aprobados por la Corporación Municipal y así poder recopilar toda información solicitada en los mismos de manera objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente; mismos que deberán ser en forma pre numerada, e instruir al encargado de Tesorería para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha.

# 9. <u>NO SE LLEVA UN LIBRO AUXILIAR DE LOS INGRESOS DE CAPITAL PERCIBIDOS A TRAVÉS DE TRANSFERENCIAS DE LOS BANCOS QUE TIENE CUENTA LA MUNICIPALIDAD</u>

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que no se lleva un libro auxiliar de los ingresos recibos de transferencias del 5%, subsidios, donaciones, préstamos, intereses bancarios y otros ingresos, dificultando su identificación posterior, en el caso de las libretas de ahorro al trascurrir el tiempo no se identifica el tipo de trasferencia, el valor se refleja borroso y cuando estas son inactivas la Municipalidad procede a cancelarlas quedando las mismas decomisadas por la institución bancaria; además se corre el riesgo de registrar montos incorrectos al final de cada período fiscal, detalle a continuación:

## Valores que deben estar reflejados en libro auxiliar ingresos: (Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	19/05/2008	2009	2010	2011	AI 30/09/2012
Transferencias	3,663,401.46	3,620,766.19	7,076,731.74	10,420,641.80	5176032.72

del 5%					
ERP	0.00	4,287,879.99	674,497.83	0.00	0.00
Subsidios del Congreso Nacional	1,000,000.00	600,000.00	70,000.00	100,000.00	0.00
Subsidios SIP	0.00	0.00	798,000.00	0.00	0.00
Intereses bancarios	4,635.13	4,162.50	13,661.19	13,973.47	169,993.34
Otros Ingresos	289,871.20	192,355.06	156,288.28	151,131.71	370,217.07
Préstamos	También deberán ser incluidos en el libro auxiliar en caso de existencia				
Total	4,957,907.79	8,705,163.74	8,789,179.04	10,685,746.98	5,716,243.13

También se aclara que los ingresos percibidos a través de transferencias por concepto de pago de antena, deberán ser registrados en el libro auxiliar, ya que ayudará a conocer su origen.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno NOGECI V-10 **Registro Oportuno** 

Sobre el particular en fecha 08 de enero de 2013, se envió nota de justificación al señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona que al final de cada período fiscal se desconoce los valores reales por los diferentes ingresos de capital, que en su mayoría son percibidos a través de los bancos por depósitos a las cuentas a nombre de la Municipalidad, dificultando su revisión posterior.

### RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a la apertura de un libro auxiliar de ingresos por transferencias a nombre de la Municipalidad, y se identifiquen los ingresos de capital, el cual servirá para reflejar registros oportunos y confiables.

## 10. <u>EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO LOS CÓDIGOS DE GASTOS UTILIZADOS SON INCORRECTOS Y LA DOCUMENTACIÓN PRESENTA BORRONES Y MANCHONES</u>

Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados, comprobamos que en algunas órdenes de pago se registraron pagos en códigos presupuestarios incorrectos y algunos datos en la orden de pago muestran manchones y borrones. Por ejemplos:

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Monto (L.)	Observación
115	S/N	24/07/2008	8,000.00	Hay 2 copias de orden de pago una sin firma y sin sello de Tesorero ni de la Alcadesa y otra firmada que no presentó copia de identidad y se muestra en la orden firmada del objeto 581 y en grafito 461.
94	Efectivo	28/01/2009	250.00	Esta sin firma y sello del Tesorero y Alcalde municipal objeto del gasto incorrecto 514.
84	S/N	22/01/2010	2,000.00	Falta sello Alcalde, falta identidad, tiene borrones con correcto en la orden de pago.
128	Efectivo	10/02/2010	492.00	Falta sello Alcalde, identidad, sin firma de orden de

				pago, objeto del gasto incorrecto 272.
374	S/N	10/03/2011	1,600.00	objeto del gasto incorrecto 295
1405	2436	21/06/2012	400.00	objeto del gasto incorrecto 356
Total			12,742.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 08 de enero de 2013, se envió nota de justificación al señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones y otras mencionadas, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

### RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que use el código presupuestario adecuado al momento de codificar los gastos en cada orden de pago y así evitar incrementar gastos en códigos que no corresponden.

#### 11. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje, firma del responsable del vehículo, asimismo no cuentan con un control por cada gasto de combustible, realizado por la Municipalidad, ejemplos:

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Monto (L.)	Observación
13	166	02/10/2088	500.00	No se incluye la descripción del
152	Efectivo	17/02/2010	300.00	vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del
504	1606	16/05/2011	635.00	viaje, firma del responsable del
1403	2436	21/06/2012	3,500.00	vehículo
Total			4,935.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08-01 Los Objetivos Institucionales.

Sobre el particular en fecha 1 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "Por el presente informamos que no se cuenta con una bitácora de actividades del encargado de la UMA, así como la patrulla asignada al Municipio de Alubarén, ni el control de entrega de combustible ."

También en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 3 manifestó lo siguiente: "Se tratara de controlar en enero 2013 la salida de combustible."

Lo anterior ocasiona que los responsables podrían estar autorizando gastos por este concepto sin llevar el debido control por actividades que no conciernen a la Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar las acciones que correspondan para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar.
- b) Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizará el formulario "Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes", mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

### 12. <u>NO EXISTEN CONTROLES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD</u>

Como resultado de la evaluación realizada al control interno del rubro de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado que facilite y eficiente los procesos de registro control y custodia de los mismos, ya que detectamos lo siguiente:

- ➤ El inventario de propiedad planta y equipo no se actualiza durante el año, ya que solo lo elaboran para la Rendición de Cuentas:
- > El mobiliario y equipo no se encuentra codificado;
- > En su mayoría sin valoración;
- ➤ Los bienes muebles no están asignados mediante un documento a los empleados municipales ya que estos solo firman el formulario del levantamiento físico, por tanto no cuentan con ningún documento que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo, ejemplos:

Tipo de bien	Valor	Departamento asignado	Observaciones	
Impresora multifuncional, marca HP	Sin valor	Secretario	Este inventario fue realizado	
Un monitor, marca DELL     Dos sillas secretariales     (1 roja y 1 negra)	Sin valor	Municipal	cuando la Ex Secretaria hizo entrega al Secretario Actual.	

> Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

Descripción del bien	Marca	Ubicación	Situaciones encontradas
1 Computadora, color blanca, serie 042 BB 69 NXV69	COMPAQ		Mal estado, sin valor
1 Fotocopiadora F138300, serie NVF 36054	CANNON	Dodogo	Mal estado, sin valor
Disco móvil, 2 parlantes 4000 Wath de 113 libras.	PELEY	Bodega	Mal estado, sin valor
Cámara de Humo, reflectores y consola de audio	PELEY		Mal estado, sin valor

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y Declaración TSC-NOGECI-V-15.01

También incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 9 manifestó lo siguiente: "Se crearan los mejores controles para el manejo de los activos y la legalización pronta de los bienes inmuebles de la Municipalidad."

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinente y asignar la persona que se encargue del control de activos, y proceder lo antes posible a actualizar, codificar y evaluar el inventario, asimismo asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos, y dar de baja los activos del inventario en mal estado u obsoletos de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

# 13. <u>EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES INCOMPLETOS</u>

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la administración cuenta con expedientes de funcionarios y empleados municipales incompletos, mismos que les falta información y documentación; ejemplos:

#### a) Funcionarios:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Toma de posesión	Observación
Oscar Arnulfo Fiallos	Alcalde municipal	25/01/10	Falta copia de la última declaración Jurada presentada, copia de la caución.
Bilha Ruth Arteaga Zelaya	Regidora primero	25/01/10	Copia de última declaración
Dengni Jesús Pérez Z.	Regidor Cuarto	25/01/10	Copia de la credencial

#### b) Empleados Municipales:

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso al cargo	Documentos que le faltan al expediente	
Edgar Gustavo Ortiz	Secretario Municipal	01/06/2010	Falta solvencia Municipal, copia de pagare y certificación del punto de acta del nombramiento	
Denis Rolando Mendoza	Tesorero Municipal	01/06/2010	Copia de la caución o pagare, constancia de colegiación y solvencia Municipal vigente.	
Jose Mateo Pérez Castillo	Director de Justicia	01/06/2010	Certificación del punto de acta del nombramiento y solvencia Municipal vigente.	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno, según la norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 10 manifestó lo siguiente: "Sobre los expedientes de los funcionarios y empleados se le ordenará al secretario municipal que actualice toda la información correspondiente."

Al no tener expediente con información completa de los funcionarios y empleados, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

### RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Secretario Municipal, para que de inmediato proceda a completar los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, incapacidades, fotocopia del carnet de colegiación (a quien corresponda), solvencia municipal, permisos autorizados por la autoridad competente y otros.

# 14. <u>ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE</u> PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia del Secretario Municipal, presentan inconsistencias y que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, detalle a continuación:

- a) Borrones y tachaduras con corrector
- b) Espacios en blanco de ocho o más renglones entre una y otra acta,
- c) Recortes pegados en los puntos de actas,
- d) Actas con número repetido; y,

#### e) Frases entre lineadas,:

Ejemplos de actas que presentan inconsistencias:

Actas Nº	Fecha	Folio	Observación
6	16/03/2009	78	Frases entre lineadas, borrones y tachaduras con corrector
6	01/03/2010	264	Recortes pegados en los puntos de acta 7 inciso Nº 4, espacio rayado, borrones y tachaduras con corrector
8	06/04/2010	280	Frases entre lineadas, borrones y tachaduras con corrector
12	01/06/2010	301	Recortes pegados en los puntos de acta en el punto 5 inciso Nº 24
34	15/02/2011	507	Borrador y tachaduras con corrector, espacio de cuatro renglones al final e inicio de las actas.
44	11/06/2011	568	Rayada el centro de la página con tinta azul (cabildo abierto)
64	19/03/2012; 10/04/2012	700-703	Acta con número repetido y diferentes fechas y espacio de ocho renglones al final e inicio de las actas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante** 

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 11 manifestó lo siguiente: "Se le instruirá al secretario Municipal que tenga el mejor cuidado sobre la elaboración de las actas a fin que todo este transparente y clara sin dejar dudas e inconsistencias."

Por lo expuesto anteriormente los miembros de Corporación Municipal deberán de abstenerse a firmar actas que muestran inconsistencia, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN № 15 AL SECRETARIO MUNICIPAL

Transcribir las actas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmarlas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

# 15. <u>NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL</u>

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, ya que no se asignan por escrito las funciones a realizar a cada uno de los empleados municipales ni se evalúa el desempeño, y se utiliza un libro como control de asistencia sin ser firmado. Ejemplos:

Nombre	Cargo	Control de asistencia		
Edgar Gustavo Martinez	Secretario Municipal	29/11 al 04/12/2011,sin hora de entrada y salida (sin firma)		
Edgar Gustavo Martinez	Secretario Municipal	Sin evidencia de entrada y salida 02/01/ al 11/11/2012		
Denis Rolando Mendoza	Tesorero Municipal	29/11 al 30/12/2011,sin hora de		

		entrada y salida (sin firma)	
Denis Rolando Mendoza	Tesorera Municipal	Sin evidencia de entrada y salida 02/01/ al 05/11/2012	
Edelma Castillo	Defensora de la Mujer	23/04/ al 12/11/2012	

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

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 12 manifestó lo siguiente: "Se establecerá un mejor control sobre el manejo y cumplimiento de labores, con el apoyo del secretario municipal, para llevar una mejor secuencia sobre asistencia y así lograr un mejor rendimiento y eficiencia laboral."

Lo descrito en el párrafo anterior puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas, además puede ocasionar que existan funciones incompatibles lo que se traduciría en un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades y en la consecución de los objetivos institucionales.

### RECOMENDACIÓN Nº 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar un Manual de Puestos y Funciones, que deberá ser dado a conocer a los empleados de la Municipalidad.
- b) Asignar formalmente al empleado(a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones;
- c) Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipulen evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.

# 16. <u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA APROBADO POR</u> CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría Municipal, se observó que la Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por los miembros de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.** 

Sobre el particular en nota recibida el 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 13 manifestó lo siguiente: "Se buscara el mejor apoyo para definir o establecer un Organigrama con su respectivo rol de cada funcionario o empleado."

Lo anterior ocasiona que no exista formalidad en las líneas de autoridad de manera que se identifique el orden jerárquico de cómo está estructurada la institución.

### RECOMENDACIÓN № 17 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la creación y aprobación del organigrama de la Municipalidad, de tal manera que se formalice claramente las líneas de autoridad.



### MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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



Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Alubarén,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

#### Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Código Civil, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Decreto Número 48-81, Acuerdo Ejecutivo No. 00472 Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94, Acuerdo Ejecutivo 2264, Decreto 48, del 27 de marzo de 1981, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Plan de Arbitrios del año 2008 al 2012.

examinados, la Municipalidad de Alubarén, Depar cumplido en todos los aspectos más importantes con		h
Tegucigalpa MDC., 11 de agosto de 2014.		
SOBEYDA LILÍ LÓ Supervisor de		
JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES	GUILLERMO AMADO MINEROS	

Jefe de Departamento de Auditorías Municipales Director de Municipalidades

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros

#### **B.** CAUCIONES

### 1. EL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL, NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el control interno, se encontró que el Alcalde y Tesorero Municipal no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, detalle así:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldo al 30/09/2012 (cierre de la Auditoría) (L)	
Oscar Arnulfo Fiallos	Alcalde Municipal	25/01/2010	9,600.00	
Denis Rolando Mendoza	Tesorero Municipal	01/06/2010	6,500.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo Nº 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en nota recibida el 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 14 manifestó lo siguiente: "El próximo año con el apoyo y orientación del personal del TSC el alcalde y el tesorero harán el trámite de rendir Caución pues en la actualidad no se ha podido hacer porque es un trámite que por complicado no sea podido hacer."

No rendir una caución expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio ya que las actuaciones del empleado y funcionario no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

# RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y al Tesorero Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando la fórmula del Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### C. <u>DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</u>

Al evaluar el Control Interno, se verificó que los funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, y posteriormente realizaron las actualizaciones en el tiempo y forma establecido por la Ley, ante este ente contralor.

### D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2012.

# E. <u>HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS</u>

# 1. <u>NO ES EFICIENTE EL COBRO POR LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIONES Y MEJORAS, Y NO EXISTEN EVIDENCIA DE APLICACIÓN DE SANCIONES</u>

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad desconoce el número de viviendas que se construyen en el municipio, ya que no existe un control eficiente, también se constató que algunos contribuyentes solicitan el permiso, mismos que no se les realiza la respectiva investigación del cobro del permiso de construcción, remodelaciones y mejoras de viviendas o edificaciones lo cual está determinado mediante el Plan de Arbitrios de los años 2008-2012; los que reflejan que se cobrará de acuerdo al valor declarado de la propiedad, tampoco existe evidencia de aplicación de sanciones por construcción sin permiso, detalle a continuación:

Nº.	Nombre del Contribuyente	Nº Recibo	Fecha	Valor (L.)	Observación
1	Isaí López Castillo	94	25/10/2010	100,00	Durante el período de
2	Anabel Hernández Cáceres	163	18/11/2010	150,00	la auditoría el cobro
3	Harry Norberto Sandoval	164	25/04/2011		por este impuesto es
4	Sandra Aguilera Alvarado	972	10/05/2012		por la cantidad de
5	Alexander Medina	1512	16/07/2012	100,00	L.500.00
	Total			500,00	

Incumpliendo lo establecido en Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 152 inciso c) numeral 2 y 153

También incumpliendo el Plan de Arbitrios Municipal, en los años: 2008-2012 (Permisos de construcción y mejoras).

Igualmente incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PRECI-04 Eficiencia** y la **Declaración TSC-PRECI-04-01**:

Sobre el particular en fecha 08 de enero de 2013, se envió nota de justificación al señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

A consecuencia de lo anterior la Municipalidad deja de percibir ingresos para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión.

# RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero y al Director Municipal de Justicia, para que se proceda a cobrar por la construcción, mejoras y remodelaciones de viviendas o de cualquier otra edificación que se realice en este término municipal, una vez analizados los montos que corresponden al tipo de construcción establecidos, e instruir y concientizar a los pobladores sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Arbitrios Municipal.

# 2. <u>EL COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO NO SE REALIZA EN BASE AL SALARIO</u> MÍNIMO VIGENTE, AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN

Al revisar los ingresos percibidos por el cobro del impuesto pecuario, se determinó que el encargado del Departamento del Juzgado de Policía autoriza dicho cobro, y no se realiza el cobro del impuesto pecuario en base al salario mínimo urbano vigente al momento de su aplicación, siendo que el Plan de Arbitrios aprobado por Corporación Municipal del año 2012, no establece el cobro de acuerdo al salario mínimo vigente, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	Cantidad	Valor cobrado por la Municipalidad	S/Decreto de Salario Mínimo	Total cobrado por la Municipalidad	Valor según Auditoría	Diferencia
Enero	4	150,00	153,75	600,00	615,00	-15,00
Febrero	6	150,00	153,75	900,00	922,50	-22,50
Marzo	7	150,00	153,75	1050,00	1076,25	-26,25
Abril	2	150,00	153,75	300,00	307,50	-7,50
Mayo	0	150,00	153,75	0,00	0,00	0,00
Junio	4	150,00	153,75	600,00	615,00	-15,00
Julio	3	150,00	153,75	450,00	461,25	-11,25
Agosto	1	150,00	153,75	150,00	153,75	-3,75
Septiembre	0	150,00	153,75	0,00	0,00	0,00
Total	27			4,050,00	4,151,25	-101,25

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 82 "Impuesto Pecuario, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 134,135 y 136, Plan de Arbitrios Aprobado año 2012, Capítulo V Artículo 31 y Acuerdo No.STSS-001-2012.

Sobre el particular en fecha 08 de enero de 2013, se envió nota de justificación al señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que las diferencias encontradas en el impuesto mencionado no fueron significativas, sin embargo la administración deberá cobrar conforme Ley, evitará responsabilidades posteriores.

A consecuencia de lo anterior la Municipalidad deja de percibir ingresos correctos para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión.

# RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Departamento encargado del cobro de los diferentes impuestos, que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario y billares donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, además un salario mínimo promedio diario por mesa de billar, según decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo

en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar .y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

# 3. <u>NO EXISTEN BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES, NI SE REALIZAN GESTIONES</u> PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS

Durante la evaluación del rubro de Ingresos, se comprobó que no existen base de datos de contribuyentes, tampoco se realizan gestiones para el cobro de los diferentes impuestos, solamente pagan las personas que voluntariamente se presentan a la Municipalidad a efectuar sus pagos.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 111 y 112.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: **TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno** 

Sobre el particular en fecha 08 de enero de 2013, se envió nota de justificación al señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona que se desconozca el valor adeudado y se deje de percibir ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad, asimismo realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

# RECOMENDACIÓN 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que correspondan para que se mantenga un registro de contribuyentes, que debe ser elaborado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente y tener una base para ejercer las acciones legales de cobro que correspondan, de acuerdo a los Artículos 111 y 112 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

# 4. <u>LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS NO SE PRESENTAN POR ESCRITO</u>

Al revisar los proyectos financiados con fondos de trasferencias del Gobierno Central y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se verificó que la supervisión es realizada por el Regidor ubicado en la zona, patronatos y Comisionado Municipal, sin embargo a la fecha de cierre de la auditoría no existe evidencia por escrito de la supervisión realizada a los avances de los proyectos ejecutados y en proceso, que se detallan:

Año	Proyecto	Valor (L)	Fondos	Observación
2009	Electrificación de Tablones y Concepción	1,324,906.86	ERP	No hay informes de supervisión (terminado)

2010	Remodelación del Centro de Salud	1,843,122.55	ERP	No hay informes de supervisión (terminado)
2011	Puente San Antonio (Aldea San Antonio)	1,079,735.00	Transferencias	No hay informes de supervisión (terminado)
2010- 2011	Construcción del Centro Social (Casco Urbnao9	1,946,241.31	Transferencias	No hay informes de Supervisión (terminado)
2011	Ciclópeo barrio La Ronda	949,024.82	Transferencias	No hay informes de Supervisión (terminado)
2011	Apertura de calle en aldea Los Amates	734,500.00	Transferencias	No hay informes de Supervisión (terminado)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 82 y 215 del Reglamento

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN. TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, en el inciso 2 manifestó lo siguiente: "En base a los informes que deben presentarse por supervisión de proyectos no se efectúa, solo lo hacen de forma verbal el regidor que se nombre para realizar dicha función".

Por lo anterior expuesto se corre el riesgo que las obras no sean ejecutadas según las especificaciones del contrato y que realicen pagos por avances de obra que no sean reales o no estén terminadas.

# RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes, y asignar a un funcionario o empleado de la alcaldía, con experiencia en ejecución de proyectos y/o, solicite apoyo del personal técnico de la AMHON, mismo que deberá ser calificado y especializado en la materia para que ejecute la supervisión de los proyectos en ejecución, y del cual deben dejar evidencia por escrito de dicha supervisión en informes de avance de obra y de finalización del mismo.

# 5. <u>EXPEDIENTES INCOMPLETOS, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN</u> EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplos:

Nombre del proyecto Año de ejecución		Monto Ejecutado según Rendición Cuentas (L.)	Situación Actual	Observación	
Adoquinado de calle principal, Barrio Arriba	2010	600,000.00	Ejecutado	Le falta fotografías de inicio proceso y final e informes de supervisión, punto de acta aprobados.	

Construcción de puente San Antonio	2011	1,079,655.00	Ejecutado	Le falta fotografías de inicio proceso y final e informes de supervisión, punto de acta aprobados.
Pavimento ciclópeo barrio La Ronda	2011	935,434.82	Ejecutado	Le falta fotografías de inicio proceso y final e informes de supervisión, punto de acta aprobados.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23

# También la TSC NOGECI VI Archivo Institucional y la TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 18 manifestó lo siguiente: "Se ordenara al tesorero municipal que los expedientes de las obras realizadas y en proceso de ejecución los tenga ordenados y al día."

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y facilitar su ubicación y revisión posterior.

# RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que correspondan, para que se elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.

# 6. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

Año	Nº de Cabildos Abiertos	Fecha que se realizaron
2009		18-04-2009
	1	23-04-2009
	4	02-05-2009
		12-12-2009
		05-06-2010
	3	21-08-2010
		23-10-2010

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 15 manifestó lo siguiente: "En este año 2012. Se han realizado 4 cabildos abiertos del 20 al 22 de diciembre del presente año se estará celebrando el ultimo cabildo para completar los 5 cabildos abiertos que menciona la ley de Municipalidades en el artículo 33-B."

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

# RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.

### 7. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar los Activos Fijos, se comprobó que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, tampoco cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

	Nombre Inmueble	Ubicación	Valor (L)	
	Terreno de Cementerio	Alcaldía Municipal	150,000.00	
	Terreno donde será el crematorio	Aldea Tablones	10,000.00	
	Terreno Posta Policial Tablones	Jefatura Municipal	800,500.00	
	Terreno Pozos de Agua Públicos	Alcaldía Municipal	2,500.00	
	Título del Municipio de Alubarén	Corporación Municipal	5000,000.00	
	Terreno Parque Central	Tablones	500,000.00	
Terrenos	Terreno del Rastro Municipal	Casco Urbano, Bo el Centro	500,000.00	
	Terreno donde está Construido el Centro Social	Casco Urbano, Bo el Centro	2000,000.00	
	Terreno del Rastro	Aldea la Concepción, caserío el común	150,000.00	
	Terreno Pozos	Aldea Tablones	10,000.00	
	Terreno de donde está construido	Casco Urbano, Barrio el	3500,000.00	
	el edificio de la Municipalidad	Centro	3300,000.00	
	Total Terrenos		12,623,000.00	
	Palacio Municipal	Alcaldía Municipal	300,000.00	
	Centro de Salud	Ministerio de Salud	190,000.00	
Edificios	Salón Comunal	Alcaldía Municipal	120,000.00	
Lunicios	Rastro Público	Alcaldía Municipal	150,000.00	
	Centro de Salud Tablones	Ministerio de Salud	150,000.00	
	Edificio Posta Policial	Tablones	300,000.00	
	Total Edificios		1,210,000.00	
	Total Terrenos y Edificios Mur	nicipales	13,833,000.00	

Es importante aclarar que la administración por toda compra que realice por edificios y terrenos en el casco urbano y rural deberá de obtener documentos de compra venta y/o donación y proceder a dar el trámite correspondiente de conformidad a la Ley.

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 y la TSC-NOGECI-V-15.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, en el inciso 1 manifestó lo siguiente:" Los bienes por descuido de las Corporaciones por no documentar las propiedades que están a nombre de la Municipalidad."

Lo anterior se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

# RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

# 8. <u>LAS MOTOCICLETAS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN MATRICULADAS, NI CUENTAN CON EL DISTINTIVO DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS</u>

Al realizar la inspección física de las motocicletas, que son propiedad de la Municipalidad, se encontró que actualmente las motocicletas no están debidamente matriculadas, ni cuentan con el distintivo de que son propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación:

Tipo de vehículo	Marca	Año	Número de Placa	Empleado responsable Departamento asignado	Fecha de la última matricula según boleta de Revisión	Situación Encontrada
Motocicleta	Suzuki	2007	S/N	Alex David Espinoza (UMA)	22/12/2011	No está matriculada, y no tiene la indicación "Propiedad del Estado de Honduras", la revisión aparece a nombre de Caritas de Honduras.
Motocicleta	Suzuki	2009	MPS4166	En mal Estado	27/06/2012	No tiene la indicación "Propiedad del Estado de Honduras

Incumpliendo lo establecido en el Decreto Número 48-81, Artículos 1, y 2 y el Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones, Artículo 1 Numeral 5, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.

También incumpliendo El Artículo 1 del Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicios de las vías públicas, contenido en el Acuerdo Ejecutivo 2264, publicado en "La Gaceta" el 14 de noviembre de 1994, y Artículo 3, inciso "c" del reglamento antes mencionado, el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981, .

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, en el inciso 1 manifestó lo siguiente: "Para lo referente a las motocicletas que no cuentan con distintivo que diga propiedad del Estado de Honduras no se ha hecho por descuido, asimismo para lo de las matriculas en las motocicletas; la que se

encuentra en uso la Corporación anterior no dejo documentación de propiedad ni matricula de la misma y no se realizaron las gestiones para poder recuperar la documentación a favor de la Municipalidad y poder hacer los pagos de matrícula y la otra motocicleta con que se cuenta está al día en el pago de la matricula pero no cuenta con el distintivo Propiedad del Estado de Honduras."

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de las motocicletas, en actividades que no correspondan a la Municipalidad, o que las mismas se utilicen para actividades personales o para la ejecución de actividades particulares.

# RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes y asignar la persona para que proceda a efectuar los trámites administrativos de colocar el distintivo y la leyenda que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras, así como los emblemas de la Institución y realizar los trámites para matricular los mismos.

#### 9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto, se comprobó que la Corporación Municipal no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 39

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 17 manifestó lo siguiente: "Se buscara para el próximo año de establecer un plan de gobierno con sus objetivos específicos generales y sus metas esto para el bienestar de los habitantes en general de la población."

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

# RECOMENDACIÓN Nº 9 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que elabore un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

# 10. <u>EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LAS FECHAS QUE</u> ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Alcalde Municipal sometió a consideración de la Corporación el presupuesto después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Presupuestos

Año	Fecha	Acta número	Punto número	Tipo de sesión
2009	15/12/2008	40	15	Ordinaria
2010	10/12/2009	30	8	Ordinaria
2011	16/12/2010	28	13.8	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 16 manifestó lo siguiente: "Este año 2012 el presupuesto fue aprobado el 22 de noviembre según consta el acta 55 celebrada el 18 de noviembre del 2011 y según el artículo 180 del reglamento general determina que el presupuesto debe aprobarse a más tardar el 15 de Septiembre de cada año y en su defecto debe ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre con la aprobación de la Corporación mediante voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación."

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

### RECOMENDACIÓN № 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos; asimismo presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

### 11. EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ COLEGIADO

Al evaluar el Control Interno General, se constató que el Tesorero de la Municipalidad, no está colegiado en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que el realiza, detalle a continuación:

#### Empleados no colegiados:

Nombre del Empleado	Cargo	Titulo	Funciones
Denis Rolando Mendoza	Tesorero Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	<ul> <li>Manejo del efectivo de la Municipalidad; elaboración de rentísticos mensuales, elaboración de informes trimestrales, control del presupuesto y rendición de Cuentas.</li> </ul>

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

La Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 19 manifestó lo siguiente: "Se le pedirá y exigirá al tesorero para que busque colegiarse en el colegio de abogados."

Es importante que el empleado que esté ejerciendo cargos contables esté afiliado al colegio que pertenece para protección de los registros contables de la institución.

# RECOMENDACIÓN Nº 11 AL TESORERO MUNICIPAL

Presentar a la mayor brevedad posible constancia de colegiación, para que esta sea adjuntada a su expediente, y las mismas deben estar al día con sus pagos.



### MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### **CAPÍTULO V**

### FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

#### CAPÍTULO V

### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto 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 utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700, 000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo Nº 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos 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

Conforme la documentación presentada del período del 19 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, la administración gestionó, recibió y ejecutó con los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), el tercer desembolso del año 2006, también el primer y segundo desembolso de año 2007, de igual forma el primer y segundo desembolso del 2008, para un total de nueve (9) proyectos, por un valor total de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L4,962,377.82) con este monto se desarrollaron los programas y proyectos de los ejes productivo, social y fortalecimiento institucional, se determinó de la forma siguiente:

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valores en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta Nº 1011700490 Banco HSBC el 17 de junio de 2009, aprobado PIM-	240 002 45
ERP-2006 (Tercer Desembolso 2006)	240,892.15
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta Nº 1011700490 Banco HSBC el 28 Agosto del 2009 aprobado PIM-ERP-2007 (Primer Desembolso 2007)	1,686,245.09
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta Nº 1011700490 Banco HSBC el 17 de noviembre de 2009 aprobado PIM-ERP-2007 (Segundo Desembolso 2007)	674,498.04
· · ·	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta Nº 1011700490 Banco HSBC el 28 de diciembre del 2009 aprobado PIM-ERP-2008 ( Primer Desembolso 2008)	1,686,244.71
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta Nº 1011700490 Banco HSBC el 25 de junio de 2010 aprobado PIM-ERP-2008 (Segundo Desembolso 2008)	674,497.83
Total asignado Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza PIM ERP 2006-2008	4,962,377.82

### C. <u>DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO</u>

### 1. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2006 Tercer Desembolso

Recibidos en la Cuenta ERP en el 2009; se ejecutó un (1) proyecto.

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado en el Tercer desembolso ERP (L)	Pendiente a Ejecutar (L)	% de Ejecución ERP
	Eje Social	240,892.15	240,892.14	0.01	100%
	Construcción de dos				
	Kínderes de las Comunidades del Portillo	240,892.15	240,892.14	0.01	100%
1	la Cueva y el Tizate	,	,		
	Total	240,892.15	240,892.14	0.01	

#### 2. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2007 Primer y Segundo Desembolso

Recibidos en la Cuenta ERP en el 2009; se ejecutaron cinco (5) proyectos

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	Pendiente a Ejecutar (L)	% de Ejecución ERP
	Eje Productivo	1,324,906.86	1,134,906.52	190,000.34	
1	Electrificación Rural de las Comunidades de Jícaro, Tejera y Barrial	872,736.81	825,770.12	46,966.69	95%
2	Electrificación Rural de las Comunidades El Portillo del Camarón y El Común.	452,170.05	309,136.40	143,033.65	67%

	Eje Social	843,122.55	843,122.55	0.00	
1	Construcción de un Aula en la Escuela Vicente Reyes de la Comunidad El Amate	493,122.55	493,122.55	0.00	100%
2	Reconstrucción del Centro de Salud de la Comunidad de los Tablones	350,000.00	350,000.00	0.00	100%
	Eje Institucional	192,713.73	192,713.73	0.00	
1	Fortalecimiento a la Participación Ciudadana	192,713.73	192,713.73	0.00	100%
	Total	2,360,743.14	2,170,742.80	190,000.34	

♣ Es importante aclarar que los proyectos realizados en el año 2009, que aparecen con saldo pendiente de ejecutar, quedaron reflejado en el informe de la auditoría anterior como proyectos en proceso, para ser terminados con el primer y segundo desembolso del PIM-ERP-2007; mismo que se encuentran finalizados; asimismo se constató que los proyectos de electrificación fueron ejecutados de conformidad con las Normas Técnicas exigidas por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y según análisis realizado en visita en campo el 100% de los beneficiarios ya están gozando del fluido eléctrico.

#### 3. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2008 Primer Desembolso

Recibidos en la Cuenta ERP en el 2009 y 2010, se ejecutaron tres (3) proyectos

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	Pendiente a Ejecutar (L)	% de Ejecución ERP
	Eje Productivo	1,324,906.86	1,086,246.70	238,660.16	
1	Electrificación de las Comunidades de Tablones y la Concepción.	1,324,906.86	1,086,246.70	238,660.16	82%
	Eje Social	843,122.55	566,185.19	276,936.77	
1	Remodelación del Centro de Salud del Casco Urbano	843,122.55	566,185.78	276,936.77	68%
	Eje Institucional	192,713.13	134,899.19	57,813.94	
1	Fortalecimiento a la Participación Ciudadana	192,713.13	134,899.19	57,813.94	70%
	Total	2,360,742.54	1,787,331.67	573,410.87	

<u>Nota</u>. Los proyectos relacionados del PIM-ERP-2008 fueron aprobados y ejecutados, quedando saldo pendiente de ejecutar, al recibir el segundo desembolso del año 2008.

# Resumen de Ingresos y Gastos por desembolso del período 19 de mayo de 2008 al 25 de enero de 2010

Ingresos	Valores Expresados en Lempiras
PIM-ERP-2006 / 2007 / 2008	
Saldo Inicial Cta. 101-1700490	1,001.38
Tercer desembolso PIM-ERP/2006	240,892.15
Primer desembolso recibido PIM-ERP/2007	1,686,245.09
Segundo desembolso PIM-ERP/2007	674,498.04
Primer desembolso PIM-ERP/2008	1,686,244.71

Intereses devengados	1,821.00
Total Saldo disponible	4,290,702.37
Egresos	
Proyectos ejecutados tercer desembolso 2006	240,892.14
Proyectos ejecutados primer y segundo desembolso 2007	2,170,742.80
Proyectos ejecutados primer desembolso 2008	1,787,331.67
Otros Gastos (Débitos)	40.00
Total Ejecutado	4,199,006.61
Total Ingresos menos Gastos	91,695.76
Saldo según cuenta bancaria al 25 de enero de 2010	1,878.31
Diferencia	*-89,817.45

Nota \*De la revisión de la documentación soporte de los ingresos y gastos de los fondos de la ERP, durante el período 19 de mayo de 2008 al 25 de enero de 2010 surgió una diferencia de Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Diecisiete Lempiras con Cuarenta y Cinco Centavos (L89,817.45) (Ver HH en las páginas 65 y 66)

#### 4. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2008 Segundo Desembolso

Recibidos en la Cuenta ERP en el 2010, continuidad de los proyectos del Primer Desembolso de 2008

Nº	Descripción de proyectos	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	402,800.00	
1	Electrificación de las Comunidades de Tablones y la Concepción.	402,800.00	100%
	Eje Social	276,936.77	
1	Remodelación del Centro de Salud del Casco Urbano	276,936.77	100%
	Total	679,736.77	

# Resumen de Ingresos y Gastos por desembolso del período 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012

Ingresos	Valores Expresados en Lempiras
PIM-ERP- 2	008
Saldo Inicial	
Cta. 101-1700490 Ahorro HSBC	1,878.31
Ingresos	
Segundo desembolso PIM-ERP-2008	674,497.83
Intereses Devengados	2,947.91
Total saldo disponible	679,324.05
Egresos	
Proyectos ejecutados segundo desembolso	
2008	679,736.77
Otros Gastos (Débitos)	214.81
Total Ejecutado	679,951.58
Total Ingresos menos Gastos	-627.53
Saldo según cuenta bancaria al 30 de	
septiembre de 2012	2,213.74
Diferencia	1,586.21

Nota: El saldo de la cuenta Nº 101-1700490 de Banco de HSBC correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de Dos Mil Doscientos Trece Lempiras con Setenta y Cuatro Centavos (L2,213.74), debido a que la administración canceló la cantidad de Mil Quinientos Ochenta y Seis Lempiras Con Veintiún Centavos (L1,586.21) de fondos municipales para finalizar proyectos del PIM-ERP-2008, correspondiéndole a la cuenta mencionada la cantidad de Seiscientos Veintisiete Lempiras con Cincuenta y Tres Centavos (L627.53).

### **CONCLUSIÓN**

Podemos concluir que todos los programas y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables. Excepto por la ejecución de los desembolsos del primer y segundo desembolso PIM-ERP-2007 que refleja una diferencia de Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Diecisiete Lempiras con Cuarenta y Cinco Centavos (L.89,817.45). (Ver HH en página Nº 70)



### MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### **CAPÍTULO VI**

### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

#### **CAPÍTULO VI**

#### A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

#### PARTE A

#### 1. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período del 19 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2012, existen faltantes de efectivo según se detalla en el cuadro siguiente:

Funcionario/Empleado	Cargo	Período	Valor (L)
Julia Reyes Cruz	Ex Alcaldesa Municipal por Ley	19/05/2008 al	245,568.72
Franklin Mendoza Baca	Ex Tesorero Municipal	25/01/2010	245,566.72
Oscar Arnulfo Fiallos Maradiaga	Alcalde Municipal	25/01/2010 al	22,242.62
Franklin Mendoza Baca	Ex Tesorero Municipal	31/05/2010	•
Oscar Arnulfo Fiallos Maradiaga	Alcalde Municipal	01/06/2010 al	252,425.05
Denis Rolando Mendoza Flores	Tesorero Municipal	30/09/2012	
Faltante de Caja.			520,236.39

(Ver detalle en anexo Nº 4, página Nº 94)

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 3, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 116, 121, 122 numeral 2, 5 y 6; 125

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal con copia al señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 18 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, con copia al señor Franklin Mendoza Baca y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo en fecha 05 de marzo de 2013, el señor Oscar Arnulfo Fiallos Maradiaga, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Se le giro ya instrucciones al Tesorero Municipal para que a partir de este año 2013. Se lleve el libro Auxiliar para llevar mejor control de los ingresos corrientes."

Igualmente en fecha 20 de marzo 2013, el señor Oscar Arnulfo Fiallos Maradiaga, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "La diferencia en contra muestra establecida en el oficio número 065-2013-MA, por la suma de Lps.22,242.62, como resultado de la revisión al rubro de ingresos y gastos a nuestro juicio es inaceptable por las siguientes razones.

- 1. Adjunto a la presente encontrará el documento que contiene toda la información detallada de los ingresos y gastos, así como también la determinación de los saldos y la conciliación de los mismos al 31 de Mayo del año 2010, que es igual a los documentos tanto de ingresos como de gastos que obran en nuestros archivos, extremo que nos lleva a la conclusión que no existe la diferencia negativa mencionada en oficio;
- 2. Además es importante hacer notar que en dicho oficio se menciona que el monto total de las notas de débito de las cuentas bancarias ascienden a la suma de Lps. 262.57, extremo que a nuestro juicio es incorrecto, y que para mejor ilustración le proporcionamos el documento que contiene toda la información sobre el tema de las notas de débitos en el período mencionado, ascendiendo a la suma de Lps. 291.65, y que consta en los estados de cuenta de las cuentas bancarias de la municipalidades que ustedes tienen en su poder;
- 3. El oficio número 065-2013-MA. El cual es objeto de respuesta no toma en cuenta la disponibilidad financiera con que contamos al 31 de Mayo del año 2012 en la cuenta número 1011700490, a cargo del Banco H.S.B.C, por la suma de Lps. 2,213.74, que si bien es cierto corresponde a fondos E.R.P., a nosotros nos afecta puesto que el ingreso por concepto de fondos E.R.P fueron incluidos en la información rentística financiera del rubro de ingresos y debe de tomarse en cuenta para efectos de determinación de saldos generales de la municipalidades, se adjunta el Estado de Cuenta como evidencia documental."

De la misma forma en fecha 20 de marzo 2013, el señor Oscar Arnulfo Fiallos Maradiaga, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "La diferencia en contra nuestra establecida en el oficio número 061-2012-MA, por la suma de Lps.408,227.27 como resultado de la revisión al rubro de ingresos y gastos a nuestro juicio es inaceptable por las siguientes razones.

- 1. Con fecha 18 de marzo del año 2011 se emitió el recibo oficial de cobro de impuestos tasas y derechos número 0436 dándole recepción al pago de la permanencia de la antena por parte de la Empresa de Telefonía Móvil CERCOM de Honduras, S. A. por la suma de Lps.75,000.00 sin embargo la Empresa nos hizo efectivo ese pago hasta el día 14 de abril del año 2011, tal como lo refleja el estado de cuenta de cheque número 1011712413, del banco H.S.B.C, y ese ingreso se cometió el error de registrarlo doble, adjunto a la presente encontrara las evidencias;
- 2. Con fecha 24 de Febrero del año 2012, se emitió el recibo oficial de cobro de impuestos tasas, y derechos número 0845, dándole recepción al pago de la permanencia de la antena por parte de la Empresa de Telefonía Móvil CELTEL, por la suma de Lps.100,000.00, sin embargo la Empresa nos hizo efectivo el pago hasta el día 26 de Abril del año 2012 tal como refleja el estado de cuenta de cheque número 1011712413 a cargo del Banco H.S.B.C, y ese ingresos se cometió el error de registrarlo doble, adjunto a la presente encontrara las evidencias;
- 3. Con fecha 30 de enero del año 2012 se facturó el ingreso por el permiso de entrada al municipio para la venta de productos Leches y Derivados, S.A. (LEYDE) por la suma de

Lps.2,400.00, mediante recibo número 0788, sin embargo fue hasta el día 26 de abril del año 2012 que se efectuó el deposito según lo refleja el estado de cuenta de la cuenta número 1011712413, a cargo del Banco H.S.B.C. y ese ingreso se cometió el error de registrarlo doble, adjunto a la presente encontrara las evidencias.

- 4. Con fecha 20 de febrero del año 2012 se facturó el ingreso por el permiso de entrada al municipio para la venta de productos BOCADELI por la suma de Lps.960.00, mediante recibo número 0834, sin embargo fue hasta el día 26 de abril del año 2012 que se efectuó el deposito según lo refleja el estado de cuenta de cheques número 1011712413, a cargo del Banco H.S.B.C, y ese ingreso se cometió el error de registrarlo doble, adjunto a la presente encontraras las evidencias;
- 5. El oficio número 061-2012-MA. El cual es objeto de repuesta no toma en cuenta la disponibilidad financiera con que contamos al 30 de septiembre del año 2012 en la cuenta de cheque número 1011706499, a cargo del Banco H.S.B.C., por la suma de Lps.36,092.16, que si bien es cierto corresponden a fondos E.R.P., a nosotros nos afecta puesto que el ingreso por concepto de fondos E.R.P. fueron incluidos en la información rentística financiera del rubro de ingresos y debe tomarse en cuenta para efectos de determinación de saldos generales de la municipalidad, se adjunta el Estado de Cuenta como evidencia documental;
- 6. Adjunto a la presente encontrará el cuadro que contiene el desglose tanto ingreso como de gastos incluidos en la E.R.P., desde el 01 de junio del año 2010 hasta el 30 de septiembre del año 2012 que obra en nuestro archivos descargado por supuestos los ingresos que se registraron dobles, para una mejorar ilustración y que se hagan los correctivos que a su juicio correspondan reflejado un saldo de efectivo en caja general al 30 septiembre del año 2012, por la suma de Lps.153,172.57, que corresponden a recaudaciones por dominios plenos y otros ingresos recaudados y que fueron invertidos en obras de inversión en el mes subsiguiente a sea el mes de octubre 2012, del cual le adjuntamos el detalle.

De la misma manera en fecha 05 de marzo de 2013, el señor Oscar Arnulfo Fiallos Maradiaga, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Las diferencias que describen de L.430,785.05 se está trabajando con apoyo del Técnico Municipal. A tener el informe se les enviara para su análisis correspondiente."

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

a) De acuerdo a lo manifestado en fecha 20 de marzo de 2013, los ingresos, gastos y caja y banco, fueron valores conciliados con los responsables con documentación como ser: estados de cuenta y libretas de banco, en el caso del efectivo de caja se determinó todos los ingresos, ya que no había en existía un libro auxiliar en Tesorería para determinar el efectivo diario, tampoco se podría determinar el gasto mensual ya que la orden de pago no era elaborada al momento de realizar el gasto, se tomaron en forma general, incluyendo las notas de banco. Cabe mencionar que los fondos de ERP, el auditor los determina de forma separada, por lo que no son incluidos en los ingresos corrientes y capital.

b) Referente a la segunda nota de fecha 20 de marzo de 2013, del faltante de efectivo se aclara que fueron tomados en cuenta los numerales 1, 2, 3 y 4, que suman la cantidad de Ciento Setenta y Ocho Mil Trescientos Sesenta Lempiras (L.178,360.00), ya fueron duplicados por la Comisión de Auditoría, debido a que no fueron registrados en el mes que corresponden y el recibo de Tesorería reflejaba otra fecha, mismos que se rebajaron de la determinación de saldos de Cuatrocientos Treinta Mil Setecientos Ochenta y Cinco Lempiras con Cinco Centavos (L.430,785.05), quedando el valor de Doscientos Cincuenta y Dos Mil Cuatrocientos Veinte y Cinco Lempiras con Cinco Centavos (L.252,425.05). Ver página N°.61

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán, por la cantidad de QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L520,236.39).

### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan para que diseñen, aprueben e implementen un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente y en qué actividades específicas se han utilizado para que no existan estos faltantes.

#### 2. SOBREVALORACIÓN EN EL COSTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de Alubarén, departamento de Francisco Morazán y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de este proyecto, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre de Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la obra	Sobrevalora ción	% de Sobrevalo ración
		(Valores Expresados en Lempiras)				
Adoquinado de calle en barrio Arriba, casco urbano	Barrio Arriba, Casco Urbano	2010 (Transferencia)	796,460.00	585,242.42	-211,217.58	27%
	Total		796,460.00	585,242.42	-211,217.58	

(Ver detalle en anexo Nº 5, página Nº 95)

Es importante aclarar que el proyecto mencionado refleja una diferencia según informe técnico de avalúo por la cantidad de **Doscientos Once Mil Doscientos Diecisiete Lempiras con Cincuenta y Ocho Centavos (L211,217.58),** debido que la obra presenta carencias técnicas, detalle a continuación:

 "No hubo control de la calidad ni buena supervisión de la obra, pues es evidente que existió mala compactación y la calidad del material de base no era el apropiado, asimismo existió irresponsabilidad de la Alcaldía al no planificar y así poder prever la corriente de agua a tiempo y evitar que el pavimento se dañara;

- 2. Falta de supervisión adecuada por un profesional;
- 3. Carencia de un estudio diseño preliminar que previene las variables circundantes del proyecto."

#### Descripción general de la obra

4. "La obra objeto de avalúo se encuentra ubicado en el Barrio Arriba, Casco Urbano, del Municipio de Alubarén.

La obra consiste en el adoquinado de 147.62 metros de longitud y un ancho total de 5.85 metros (incluyendo cunetas), la cual posee soleras de confinamiento a cada 4.35 metros de longitud. En este proyecto se realizaron actividades como excavación y botado de material, relleno con material selecto, compactación con equipo pesado, asimismo se incorporó bordillos con cunetas integradas. El adoquín es de resistencia a la compresión de 3000 psi, que es el típico que se utiliza, sin embargo no hay evidencia de esta resistencia pues no existía un informe de supervisión.

La obra presenta daños por erosión interna de agua y deformación de la base debido a las cargas vehiculares, en otras palabras, existen áreas del adoquinado que están hundidas, esto se debe al mal material selecto y mala compactación del mismo, previo al colocado del adoquín. Se debe considerar también que no hubo control de una corriente de agua superficial que indudablemente podría dañar cualquier tipo de pavimento."

#### Análisis de costo

"La falta de planeación es un factor fundamental que hace que se encarezcan estas obras ya que ignoran procedimientos básicos como ser un presupuesto y un perfil elaborado por un Ingeniero Civil que establezca un parámetro de cuanto material, tiempo y dinero consumirá el proyecto previo a la cotización o licitación.

Para el análisis de costo del proyecto se tomó en cuenta, las actividades que se mencionan en la descripción de la obra, en estas actividades no se observaron en un perfil o estimación, pues estas no existen, las actividades son visibles y estándares en cada tipo de proyecto.

Es importante mencionar que el avalúo puede tener un 5% de margen de error al momento de hacer los cálculos y mediciones in situ, y para compensar este factor, lo que suma al monto del proyecto valorado.

Se hizo un análisis de todas las cantidades de obras medidas, utilizando fichas del FHIS como base, teniendo estas fichas holgados rendimientos.

Se hizo un análisis de todas las cantidades de obras medidas, utilizando fichas del FHIS como base, teniendo estas fichas holgados rendimientos.

El presupuesto fue obtenido con los precios de mano de obra y materiales que imperaban en aquel sitio y año que se ejecutó la obra (según facturas de materiales, contratos de mano de obra), estimando también el costo por sobre acarreó, ya que éste aumentó significativamente el costo del proyecto, el cual representa 10% del costo de los materiales, también se consideró un 10% de utilidad para el contratista en base al costo directo de la obra."

#### Base Legal

"Actualmente la Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos (UTEP) está encargada de realizar las diferentes evaluaciones técnicas a las obras realizadas por la Municipalidad, en donde los diferentes colegios profesionales nos facultan para el ejercicio profesional regulado basando sus reglamentos en la Ley Orgánica de cada uno de ellos (Colegio de Arquitectos de Honduras y Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras), las cuales son aprobadas por el Congreso Nacional de la Republica, volviéndose ley y es regulada por los colegios en mención."

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos previos y Artículo 97.- Detalle de los Contratos.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA, Artículo 122 numeral 2, 4, 5 y 7.- INFRACCIONES A LA LEY y Artículo 125 EVIDENCIA DOCUMENTAL.

Sobre lo particular en fecha 05 de marzo de 2013, el señor Oscar Arnulfo Fiallos Maradiaga, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "El Ingeniero encargado de realizar el proyecto ya fue localizado y él se encargara de hacer un informe de justificación al contar ya con dicho informe se enviara para su análisis correspondiente."

También en fecha 29 de abril de 2013, el señor Oscar Arnulfo Fiallos Maradiaga, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "En el presente oficio solo nos hace una referencia general del costo total del proyecto, pero no nos ilustra detalladamente la especificaciones de actividades con sus respectivos costos unitarios del proyecto de acuerdo al dictamen que da el personal técnicos del Tribunal Superior de Cuentas, razón por la cual le adjunto a la presente el documento que contiene toda la información de las especificaciones de actividades con sus costos unitarios en la ejecución de dicho proyecto firmado y sellado por el ejecutor y contratista del proyecto, ya que es importante hacer notar que los materiales y suministros y los demás insumos que se necesitaron en la ejecución del mismo no se encuentran en el mercado local y se tuvo que incurrir en el flete y acarreo de todo el material y eso hace que el costo del proyecto se incremente, por lo que a nuestro juicio es inaceptable tal aseveración."

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que lo expresado en nota de fecha 29 de abril de 2013, no fue reflejado en el contrato o en las estimaciones para el pago de los avances físicos del proyecto, asimismo fue tomado en cuenta en las especificaciones técnicas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **DOSCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L211,217.58).** 

# RECOMENDACIÓN Nº 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así

como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

### 3. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta según el (Artículo 50), a los Regidores por el pago de dietas y a los contratos de prestación de servicios Técnico, detalle a continuación:

### a. Dietas pagadas a Regidores: (Del período del 19 de mayo de 2008 al 25 de enero de 2012

Nombre del Regidor Municipal	Período Gestión	Valor Pagado por la Municipalidad	Retención del 12.5% por cada dieta	Valor del Impuesto no retenido
		Valo	res Expresados	en Lempiras
Oscar Arnulfo Fiallos	19/05/2008 al 25/01/2010	46,800.00		5,850.00
Estanislao Isidro	19/05/2008 al 25/01/2010	48,000.00	(2008) 100.00	6,000.00
Julián Isidro Bustillo	19/05/2008 al 25/01/2010	48,000.00	(2009) 100.00 (2009) 100.00	6,000.00
Samuel García Pérez	19/05/2008 al 25/01/2010	46,800.00		5,850.00
Hilda Nicolasa Munguía	19/05/2008 al 25/01/2010	48,000.00		6,000.00
То	tal	237,600.00		29,700.00

### b. Dietas pagadas a Regidores: (Del período del 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012

Nombre del regidor	Período Gestión	Valor Pagado por la Municipalidad	Retención del 12.5% por cada dieta	Valor del Impuesto no retenido
		Va	alores Expresados	en Lempiras
José de Jesús Espinoza	25/01/2010 al 30/09/2012	93,300.00		11,662.50
Ramón Antonio Chevez	19/05/2008 al 30/09/2012	93,600.00	(2010); 100.00	17,550.00
Dengni Jesús Pérez Zelaya	25/01/2010 al 30/09/2012	94,800.00	(2010) ;150.00 (2011); 187.50	11,850.00
Marcelino Ramírez Espinoza	25/01/2010 al 30/09/2012	94,800.00	(2012); 225.00	11,850.00
Santos Antonio Pérez Herrera	25/01/2010 al 30/09/2012	94,800.00		11,850.00
Total		471,300.00		64,762.50

#### c. Servicios Técnicos Profesionales:

		Valores Expresados en Lempiras		
Año	Pago por servicios técnicos profesionales	Valor pagado	Valor del Impuesto no retenido	
2008		40,000.00	5,000.00	
2009		40,000.00	5,000.00	
2010	Mauricio Sierra	45,000.00	5,625.00	
2011	Mauricio Sierra	43,000.00	5,000.00	
2012		50,000.00	6,250.00	
Sub-Total		218,000.00	26,875.00	
2009	Julio Cesar López	7,000.00	875.00	
Sub-Total		7,000.00	875.00	
2011	Ángel Mario Euceda	3,000.00	375.00	
Sub-Total		3,000.00	375.00	
		228,000.00	28,125.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, en el inciso 20 manifestó lo siguiente: "A partir de la fecha se tratará de retener el impuesto sobre la renta al personal contratado por la municipalidad o se pedirá la declaración jurada por la municipalidad."

También en fecha 14 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "No se efectuó la retención 12.5% en base lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta para los contratos por servicios técnicos por desconocimiento que debía realizar dicha retención o solicitar la presentación del recibo que les debe extender la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) cuando declaran sus ingresos anualmente.

Por lo tanto a partir del 2013 antes de realizar un contrato se les solicitara la debida copia que respalde que declaro sus ingresos o se le realizara directamente la retención por mi persona."

Asimismo en fecha 06 de febrero de 2013, se envió notas de justificación a los señores Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, y Franklin Mendoza Baca, Ex Tesorero Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

a) En fecha 17 de diciembre de 2012 y 31 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil los señores Regidores del período 2010-2014 se comprometieron a devolver el pago del impuesto de la renta no retenido en la Municipalidad de Alubarén en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Dos Lempiras con Cincuenta Centavos (L64,762.50) que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta "Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a

calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras." De los cuales a la fecha ha sido pagado un gran porcentaje.

b) Por lo expresado en las notas de fecha 11, 12 y 13 de diciembre de 2012, fue cancelado el valor de **Veintinueve Mil Setecientos Lempiras (L29,700.00)**, por los señores Ex Regidores de la Municipalidad de Alubarén, en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, en las fechas mencionadas, con número de recibo 3543-2012-3, 3545-2012-3, 3546-2012-3, 3589-2012-3 y 3755-2012-3 (Anexo Nº 6, página Nº 97)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de CIENTO VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L122,587.50).

# RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir al Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- b) Instruir al Tesorero que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

# 4. <u>SE EFECTUARON PAGOS DE DIETAS A FUNCIONARIA MUNICIPAL QUE LABORA EN EL ÁREA EDUCACIÓN, CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO</u>

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se constató que la señora Bilha Ruth Arteaga Zelaya, Regidora I de la Corporación Municipal de Alubarén, Francisco Morazán del período del 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012, se le pagó en concepto de dietas, la cantidad de **Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Lempiras** (L94,800.00), quien labora a tiempo completo en la escuela urbana mixta "José Cecilio del Valle, en el caserío El Jícaro del Municipio de Alubarén, en el cargo de maestra, asimismo se constató que la Regidora ha asistido a sesiones de Corporación Municipal las cuales se celebraron en días hábiles y en horas de la mañana existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral en la Institución que se desempeña, lo que indica ausencia de sus labores correspondientes para asistir a sesiones de Corporación, detalle a continuación:

	Pago a Regidor I	Observación				
Años	Beneficiario	Valor Pagado (L.)	Trabaja en Escuela Urbana M			
2010	Bilha Ruth Arteaga	20,400.00	l'Jose Cecilio dei Valle, en el caserio			
2011	Bilha Ruth Arteaga	36,000.00	El Jícaro del Municipio de Alubarén,			
2012	Bilha Ruth Arteaga	32,400.00	en el cargo de Profesora			
	Sub Total	94,800.00				

Realizó un pago por retención del 12.5% ante la Tesorería de este ente contralor.	1,300.00	El valor fue disminuido de la responsabilidad del período 01 de junio de 2010 al 30 de septiembre de 2012.
	93,500.00	

Es importante mencionar que la maestra no presentó licencia sin goce de sueldo, para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos, como lo establece el Estatuto del Docente Hondureño.

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 258 y 259 También la Ley de Municipalidades en su Artículo 31 (Reformado mediante Decreto 48-91) numeral 2.

Asimismo establece el Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 n) 7. **Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes:** en el inciso c). "Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos".

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, en el inciso 6 manifestó lo siguiente:" Referente al pago a la Regidora que labora tiempo completo en escuela del Municipio, en un principio se hizo por desconocimiento, pero luego se explicó a la Corporación Municipal que dicho pago no se podía efectuar debido a que no era permitido por la ley y se presentaron dos permisos por parte de dicha Regidora."

También en fecha 17 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a la señora Bilha Ruth Arteaga Zelaya, Regidora I, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo en fecha 06 de febrero de 2013, se envió nota de justificación al señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- a) Por lo expresado en las notas de fecha 12 de diciembre de 2012, fue cancelado el valor de **Mil Trescientos Lempiras (L1,300.00)**, por la señora Bilha Ruth Arteaga Regidora Primera de la Municipalidad de Alubarén, en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, en las fechas mencionadas, con número de recibo 3665-2012-1 **(Anexo № 7, página № 97)**
- b) Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

# 5. <u>FALTANTE DE FONDOS EN LA CUENTA DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)</u>

Al realizar la conciliación de los fondos de la cuenta de la Estrategia para la Reducción de la Probreza (ERP) del período 19 de mayo de 2008 al 25 de enero de 2010, se comprobó que existe un faltante no justificado entre los ingresos percibidos y los gastos efectuados por la

administración de la Municipalidad por un monto de Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Diecisiete Lempiras con Cuarenta y Cinco Centavos (L89,817.45), que se detalla a continuación:

Descripción	Valor en Lempiras (L)
<u>Ingresos</u>	
Saldo inicial al 19 mayo de 2008, cuenta de	
ahorro N° 101-1700490 de Banco HSBC	1,001.38
Tercer desembolsos 2006	240,892.15
Primer desembolsos PIM/ERP 2007	1,686,245.09
Segundo desembolso PIM/ERP 2007	674,498.04
Primer desembolsos PIM/ERP 2008	1,686,244.71
Intereses Devengados	1,821.00
Disponibilidad de ingresos	4,290,702.37
<u>Egresos</u>	
Tercer desembolso PIM/ERP 2006	240,892.14
Primero y segundo desembolsos PIM/ERP 2007	2,170,742.80
Primer desembolso PIM/ERP 2008	1,787,331.67
Otros Gastos (Débito)	40.00
Total Ejecutado	4,199,006.61
Disponibilidad según auditoría	91,695.76
Saldo disponible en la cuenta N° 101-1700490	
de Banco HSBC	1,878.31
Faltante	-89,817.45

Incumpliendo lo establecido en **las siguientes leyes**: Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 3, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 y 125

Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en su Artículo 2 "Destino de los fondos"

Sobre el particular en fecha 03 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Franklin Mendoza Baca y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 18 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán, por la cantidad de OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L89,817.45).

## RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un adecuado y confiable control interno, para evitar errores o pérdidas para la institución, en el sentido de que al momento de recibir los desembolsos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) estas se utilicen para el fin que fueron aprobados y no mezclar o gastar estos fondos que recibe la Municipalidad para estos fines que no están autorizados.

# 6. <u>LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y</u> EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el gasto de viáticos, se encontró que los viáticos y gastos de viaje son asignados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, sin embargo se comprobó que los viáticos asignados a funcionarios y empleados de la Municipalidad, durante el período 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012, no fueron liquidados, detalle a continuación:

Código	Años (Viáticos no liquidados)			Observación					
272	2010 (L.)	2011 (L.)	2012 (L.)	No hay		firma	У	sello	del
Viáticos nacionales	8,200.00	15,600.00	2,100.00	Tesorero, Alcalde Municipal, copia del cheque, no presenta				enta	
Total	25,900.00					e anticip de los			os y

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos en el Artículo 4 inciso c y d, Artículo 20, Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 06 de febrero de 2013, se envió nota de justificación al señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, en el inciso 7 manifestó lo siguiente:" Relacionado con la liquidación de los viáticos solo se asignan pero no son liquidados, en algunos casos lo que se hace es que se pide una copia o constancia del lugar que el empleado asistió a una capacitación o actividad que beneficie a la Municipalidad, dicho procedimiento para la liquidación de los mismos no se efectúa como lo establece nuestro Reglamento de Viáticos."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán, por la cantidad de **VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L25,900.00).** 

# RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal de proceder a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el reglamento, y por cada viaje realizado se efectúen la respectiva liquidación y de esa manera darle cumplimiento al Artículo 4 Inciso C, del Reglamento de Viáticos Municipales, con los comprobantes respectivos, (facturas o recibos); mismo que deberá ser modificado y establecer el tiempo que tiene el funcionario y empleado para presentar su liquidación.

# 7. <u>VACACIONES AUTORIZADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL INCUMPLIENDO LA LEY</u>

Al revisar gastos generales, específicamente planillas de pago de vacaciones se encontró dos órdenes de pago a favor del Tesorero Municipal que fueron pagadas dobles y aprobadas por la Corporación Municipal durante el período 19 de mayo de 2008 al 25 de enero de 2010, como se detalla a continuación:

Fecha de Orden de Pago	Nº de orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor pagado (L)	Nº de Cheque	Observación
14/08/2008	41	Franklin Mendoza Baca	Pago doble de vacaciones	3,110.00	60	Sin copia del cheque y el cálculo se efectuó un pago doble aprobado por la Corporación Municipal
12/01/2009	50	Franklin Mendoza Baca	Pago doble de vacaciones	3,733.33	372	Sin copia del cheque y el cálculo se efectuó un pago doble aprobado por la Corporación Municipal
		Total		6,843.33		

Asimismo al efectuar dicho pago el cálculo fue incorrecto puesto que para el año 2008 existe una diferencia de L.443.33 y el 2009 L.533.41 por lo cual no se realizó el cálculo en base a la fracción de tiempo trabajado.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 2, 3, 4 y 5; 125, asimismo los Artículos 346, 348 y 352 del Código de Trabajo y el artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 05 de febrero de 2013, se envió nota de justificación a los señores Miembros de Corporación Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por lo expuesto anteriormente la Corporación Municipal no debió aprobar el pago de un beneficio doble, mismo que se realizó mal cálculo, por ambas situaciones se ve afectado los intereses monetarios de la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán, por la cantidad de SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L6,843.33).

## RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar gastos que no estén debidamente justificados y que no llenen requisitos de legalidad y veracidad, como en el caso específico que se incumplió el Artículo 348 penúltimo párrafo del código de Trabajo, que dice: "Es prohibido compensar las vacaciones con dinero, pero es el ministerio de trabajo y prevención social puede autorizar que se paguen en dinero en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o para la industria.

# 8. <u>DIETAS PAGADAS SIN ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE</u> CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la administración durante los períodos 19 de mayo de 2008 al 25 de enero de 2010 y 25 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2012, se efectuó pagos por sesiones de Corporación Municipal a Regidores que no asistieron, mismas que fueron pagadas, las que se detalla así:

Nº	Nombre del Regidor	Período de Gestión	Valor pagado (L.)	Observación
1	Oscar Arnulfo Fiallos	19/05/2008 al 25/01/2010		Dieta cancelada sin asistencia a sesión de Corporación
2	Samuel García Pérez	19/05/2008 al 25/01/2010	1,200.00	Dieta cancelada sin asistencia a sesión de Corporación
1	Ramón Antonio Chevez	19/05/2008 al 30/09/2012		Dietas cancelada sin asistencia sesiones de Corporación
2	José de Jesús Espinoza	25/01/2010 al 30/09/2012	1,500.00	Dieta cancelada sin asistencia a sesión de Corporación
	Total		6,300.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 28 párrafo primero 35, y 21 del Reglamento

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, con copia al señor Franklin Mendoza Baca, Ex-Tesorero Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

- a) En fecha 31 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil al señor Ramón Antonio Chevez Perdomo, Regidor III del período 2010-2014 se comprometió a devolver dietas pagadas sin asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación en la Municipalidad de Alubarén en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L2,400.00) que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta "Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras."
- b) Por lo expresado en las notas de fecha 11 y 13 de diciembre de 2012, fue cancelado el valor de TRES MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L3,900.00), por los señores Ex Regidores de la Municipalidad de Alubarén, en el departamento de Tesorería del Tribunal

Superior de Cuentas, en las fechas mencionadas, con número de recibo 3527-2012-3, 3545-2012-3, y 3734-2012-3 (Ver anexo Nº 6, página Nº 96)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán, por la cantidad de SEIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L6,300.00).

#### RECOMENDACIÓN № 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Asegurarse que todos los miembros de la Corporación Municipal que hayan asistido a la sesión correspondiente ratifiquen el acta e instruir al Secretario y Tesorero Municipal elaborar la constancia y efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia y firma del acta respectiva.

# 9. HORAS EXTRAORDINARIAS PAGADAS SIN CONTAR CON LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, TAMPOCO CON EL REPORTE DONDE SE CONTROLE LA ENTRADA Y SALIDA DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar las horas extraordinarias pagadas durante el período, se encontró que la Corporación Municipal autorizó el pago de horas extraordinarias, y al verificar el presupuesto se comprobó que no contaba con la asignación presupuestaria correspondiente; dichos valores fueron pagados del presupuesto que fue asignado al objeto del gasto de viáticos, detalle a continuación:

Año	Nombre y Número de Objeto	Presupuesto Aprobado	Horas extras pagadas y no presupuestadas (L.)	Situación encontrada
2008	142 Horas Extraordinarias	No fueron presupuestadas	3,315.19	Asignación presupuestaria incorrecta del valor de las horas extras, ya que en el renglón que corresponde no muestra lo que en realidad se ejecuta por este pago y por el contrario eleva el renglón presupuestario de viáticos ya que dicho valor fue pagado del presupuesto que fue asignado al objeto del gasto de viáticos 272.

Asimismo, al revisar los documentos que respaldan el pago de horas extraordinarias, se encontró que las horas extraordinarias trabajadas por el empleado no cuentan con un reporte donde se controle la entrada y salida de la Municipalidad, por ejemplo:

		Información De	tallada			
Año 2008	Solicitud por cada departamento	Nombre del Empleado	Horas Reportadas	Horas Extras pagadas (L.)	Control de Salida del Empleado	
2000	Tesorería	Franklin Mendoza Baca	15 giras para tramites de la Municipalidad a L. 221.00	3,315.19	No existe evidencia	

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículo 93, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 176, numeral 2), Artículos 178 y 179, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

También la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 34 DESTINO Y LÍMITE DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 05 de febrero de 2013, se envió nota de justificación a los señores Miembros de Corporación Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán, por la cantidad de TRES MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L3,315.19).

### RECOMENDACIÓN № 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Alcalde Municipal de suspender esta práctica de adquirir compromisos económicos sin que exista asignación presupuestaria respectiva o que esta asignación esté agotada, y en caso de gastos de urgente necesidad, y que requieran de ingresos adicionales no presupuestados, solicitar y someterlo previamente a consideración, una vez aprobadas por la Corporación Municipal hacer la modificación a las asignaciones de dichos egresos.
- b) Instruir al Tesorero Municipal, para que al momento de autorizar el pago de horas extraordinarias, esto se haga debidamente soportado, con las justificaciones del caso y adjuntándole a la planilla los reportes de entrada y salida de dicho personal.

### 10. PAGOS INCORRECTOS AUTORIZADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar gastos generales, se constató que la Corporación Municipal autorizó pagos en concepto de bonos por trabajo realizado en la Semana Santa (patrullaje por las noches) y otros a miembros de la misma Corporación y aprobados en sesión ordinaria Nº 26 de fecha 22 de julio de 2008, como se detalla a continuación:

Fecha de Orden de Pago	Nº de orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Nº de Cheque	Valor pagado (L)	Observación
04/12/2008	12	Oscar Arnulfo Fiallos	Pago por incentivo al Regidor primero por sustituir a la Alcaldesa por andar en capacitación en Guatemala	303	750.00	Pago por cubrir funciones de la Alcaldesa por Ley, además de la dieta

25/07/2008	118	Julián Isidro Bustillo	Pago porque anduvieron patrullando durante la Semana Santa 6 días de lunes a viernes a L. 100 por día = L. 600.00	20	600.00	Se efectuó pago a Regidores como bonificaciones y se registró en el objeto 272 que pertenece a viáticos.
25/07/2008	119	Oscar Arnulfo Fiallos	Pago porque anduvieron patrullando durante la Semana Santa 6 días de lunes a viernes a L. 100 por día = L. 600.00	21	600.00	Se efectuó pago a Regidores como bonificaciones y se registró en el objeto 272 que pertenece a viáticos.
25/07/2008	120	Estanislao Isidro	Pago porque anduvieron patrullando durante la Semana Santa 6 días de lunes a viernes a L. 100 por día = L. 600.00	18	600.00	Se efectuó pago a Regidores como bonificaciones y se registró en el objeto 272 que pertenece a viáticos.
25/07/2008	121	Samuel García	Pago porque anduvieron patrullando durante la Semana Santa 6 días de lunes a viernes a L. 100 por día = L. 600.00	17	600.00	Se efectuó pago a Regidores como bonificaciones y se registró en el objeto 272 que pertenece a viáticos.
	Total		3,150.00			

También se aclara dichos Regidores mencionados en el cuadro, recibieron dietas en ese período; además el gasto fue aprobado con fecha posterior a la Semana Santa.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipales, Artículo 28, 58 numeral 1 También la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 34 DESTINO Y LÍMITE DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 05 de febrero de 2013, se envió nota de justificación a los señores Miembros de Corporación Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por lo expresado en las notas de fecha 11 de diciembre de 2012, fue cancelado el valor de **SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L750.00),** por el señor Oscar Arnulfo Fiallos Ex Regidor de la Municipalidad de Alubarén, en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, en las fechas mencionadas, con número de recibo 3545-2012-3 (**Ver anexo Nº 6, página Nº 96**)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Alubarén, Francisco Morazán, por la cantidad de TRES MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS (L3,150.00).

## RECOMENDACIÓN Nº 9 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar gastos que no están contemplados en la Ley, ocasionando un perjuicio económico ya que los miembros de la Corporación Municipal, solamente están autorizados para percibir dietas por asistencia a sesiones, o recibir el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo, también tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieren que ausentarse de su municipio.

#### **PARTE B**

#### 11. <u>SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS DE TRANSACCIONES FINANCIERAS</u>

Al analizar los valores recibidos por concepto de ingresos y gastos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado de los años 2009 y 2010 valores incorrectos por concepto de ingresos corrientes y de capital; los que corresponden a la cuenta de derechos municipales, impuesto de bienes inmuebles e impuesto a establecimientos comerciales y ERP, registrados contablemente en las cuentas mencionadas de los diferentes años de manera incorrecta; igualmente en los egresos totales de los años 2009 y 2010 comparados con los saldos de Auditoría, valores que corresponden a los gastos de capital y modificaciones aprobadas, los que detallan así:

Valores registrados incorrectamente al final de cada año fiscal Ingresos Totales

A ñ o	Descripción	Valores de ingresos registrados en el Presupuesto ejecutado	Valores de ingresos que se debió reflejar en el presupuesto ejecutado	Diferencias	Observación
		(Valores	expresados en Lem	piras)	
	Presupuesto inicial y Presupuesto Definitivo	4,336,561.65	4,330,861.65	5,700.00	Valor sumado de más en la cuenta ingresos tributarios (Impuesto a Establecimientos Industriales)
2 0 0		49,698.50	25,329.50	24,369.00	Diferencia que fue sumada en el renglón de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles
9	Ingresos Devengados	12,700.00	37,610.54	24,910.54	Diferencia sumada en el Impuesto a Establecimientos Comerciales
		152,430.00	295,684.02	143,254.02	Valor sumado de más en los Derechos Municipales
2	Presupuesto inicial y Presupuesto Definitivo	5,499,084.54	5,497,484.54	1,600.00	Valor que aparece registrado de más en el renglón de Derechos Municipales.
1	Ingresos devengados e Ingresos Recaudados	9,868,787.57	9,850,882.57	17,905.00	En el total de la cuenta de Derechos Municipales sumados de más.
	Totales	19,919,262.26	20,037,852.82	217,738.56	

**Egresos Totales** 

Años	Detalle	Valor reflejado en el Presupuesto ejecutado (Egresos)	Valor que se debió reflejar en los (Egresos) según TSC	Diferencias	Observación
	(Valores expresados en Lempiras)				
2009	Obligaciones contraídas (ERP)	3,686,755.89	3,637,755.89	49,000.00	Valor que fue sumado dos veces en la cuenta ERP.
2010	Presupuesto Definitivo	10,054,429.57	10,146,929.57	92,500.00	Valor no registrado en las Modificaciones Aprobadas (Traspasos)
	Total	13,741,185.46	13,784,685.46	141,500.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.** 

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 6 de febrero de 2013, se envió nota de justificación al señor Franklin Mendoza Baca, Ex Tesorero Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto coincidan con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

# 12. PAGOS POR ANTICIPO A CONTRATISTAS EXCEDIDOS DE LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la Municipalidad al momento de suscribir contrato en la ejecución de las obras, se excedió del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, detalle así:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	O/P	Fecha del Anticipo	СК	Monto del Contrato	Anticipo otorgado de más por la Municipalidad	Monto del Anticipo	Anticipo otorgado según Ley	Diferencia otorgada de más
Construcción de Posta Policial de Tablones	Alejandrino Herrera Euceda	112	27/11/08	67	168,900.00	30%	84,450.00	33,780.00	50,670.00
Construcción de Esc. F.M del Divisadero	Darwin Adán Sierra Zelaya	88	18/12/08	335	14,000.00	51.50%	10,010.00	2,800.00	7,210.00
Construcción de Salón de Usos Múltiples de la Concepción	Francisco Cruz Bardales	73	16/12/08	83	130,000.00	10.77%	40,000.00	26,000.00	14,000.00
Remodelación del Parque Municipal	Jose Adrián Gutiérrez	18	06/12/08	69	146,000.00	15%	51,100.00	29,200.00	21,900.00
Construcción del Centro Social de Alubarén.	Fredys Omar Sierra Zelaya	73	08/10/10	1182	300,600.00	5%	75,150.00	60,120.00	15,030.00
Construcción del Centro Social segunda parte año 2011	Fredys Omar Sierra Zelaya	567	07/06/11	1671	145,000.00	14.48%	50,000.00	29,000.00	21,000.00
Construcción de Puente San Antonio	José Rene Cruz Ramírez	329	21/02/11	1437	386,010.00	13.33%	128,670.00	77,202.00	51,468.00
Total					5,550,564.80		1,291,480.00	258,102.00	181,278.00

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

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, en el inciso 1 manifestó lo siguiente: "En relación a los anticipos a contratistas se cometió dicho error por desconocimiento como debían realizarse los anticipos a los contratos, ya que se manejaba que se debían hacer los pagos y que no se lleva un control para poder dar el anticipo y los pagos por avance de la obra, de igual forma la persona que está a cargo de la supervisión no da un informe para realizar el pago dependiendo del avance".

También en fecha 11 de febrero de 2013, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

### RECOMENDACIÓN № 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar el respectivo contrato, previo a la ejecución de un proyecto, conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que 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. Además

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.

# 13. NO SE REALIZÓ CORRECTAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y OTROS NO CUENTAN CON REQUISITOS BÁSICOS

Al revisar los gastos de las obras públicas y según dictamen técnico y de avalúo de obras, presentado por el auditor de proyectos municipales, con fondos de Transferencias, se determinó que la administración durante el período de la auditoría para los proyectos ejecutados, no cumpliendo con los procedimientos de contratación, que estipula las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, así:

A ñ o	Nombre del Proyecto	Monto del proyecto (L)	Fondos	Procedimiento de Contratación realizado por la Municipalidad	Situaciones encontradas	Observaciones
2 0 0 9	Rampa Tamarindo	1,011,195.00	Transferen cias	Directa y se realizar Licitación Privada	No cuenta con orden de inicio     Acta de recepción de la obra     Estimaciones de pago     No hay diseño, especificaciones y presupuesto base;     Informe de supervisión profesional     Contratación de mano de obra directa; correspondía tres cotizaciones     Por su monto correspondía realizarse Licitación Privada     Garantía de calidad de obra 5%	La administración obvio requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras
2 0 1 0	Adoquinad o de calle principal	801,460.00	Transferen cias	Directa se debió realizar (Tres cotizaciones)	<ul> <li>No cuenta con orden de inicio</li> <li>Informe de supervisión profesional</li> <li>Garantía de calidad de obra 5%</li> <li>Debió realizar tres (3) cotizaciones</li> </ul>	La administración obvio requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras
2 0 1 1	Ciclópeo Barrio La Ronda	256,724.88	Transferen cias	Directa, se debió realizar cotizaciones por compra y mano de obra	No cuenta con orden de inicio     Acta de recepción de la obra     No hay diseño,     especificaciones y     presupuesto base     Garantías de calidad del 5%     Informe de supervisión     profesional     Tres cotizaciones por compra     y mano de obra	La administración obvio requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras
2 0 1 1	Mejoramie nto de calles	308,100	Transferen cias	Directa, se debió realizar tres cotizaciones	No cuenta con orden de inicio     Acta de recepción de la obra     Informe de supervisión profesional     Garantías de calidad de obra del 5%     Diseño, especificaciones y presupuesto base     No se realizaron tres cotizaciones respectivas	La administración obvio requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras
2 0 1	Reparació n de cinco (5) aulas	798,000.00	Transferen cias	Directa, se debió realizar tres cotizaciones	<ul> <li>No cuenta con orden de inicio</li> <li>Acta de recepción de la obra</li> <li>Informe de supervisión</li> </ul>	La administración obvio requisitos básicos en la

1	en el		profesional	contratación para
	Instituto		<ul> <li>Garantías de calidad de obra</li> </ul>	la ejecución de
	Francisco		del 5%	obras
	García		<ul> <li>Diseño, especificaciones y</li> </ul>	
	Cruz		presupuesto base	
			<ul> <li>No se realizaron tres</li> </ul>	
			cotizaciones respectivas	

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de contratación del Estado en sus Artículos 5, 23, 38 n) 2, 63 n) 3y 104 Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 n) 2 y 7 Disposiciones Generales del presupuesto en sus Artículos 40 párrafo 1 (2009); 31 párrafo 5 (2010); Artículo 36 párrafo 5 (2011).

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Denis Rolando Mendoza, Tesorero Municipal, en el inciso 3 manifestó lo siguiente: "Para los procedimientos de contratación del estado los proyectos que se han hecho han sido en base a contratos, no se han efectuado las contrataciones de forma formal si no de forma informal con albañiles, ni licitaciones ya sean públicas o privadas solo la existencia de contratos."

También en fecha 11 de febrero de 2013, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cumpla con los procedimientos de contratación que estipula la ley y que los contratistas no cumplan con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma.

### RECOMENDACIÓN № 12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que para la ejecución de obras, se debe realizar el procedimiento de contratación que por los montos establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la cual es regulada por la Ley de Contratación del Estado y con el cual se garantiza la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, asimismo dejar evidencia por escrito de la supervisión, mediante informes de avance de obra y de finalización del mismo.



### MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### **CAPÍTULO VII**

#### **HECHOS SUBSECUENTES**

### **CAPÍTULO VII**

#### **HECHOS SUBSECUENTES**

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



### MUNICIPALIDAD DE ALUBARÉN, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

### CAPÍTULO VIII

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

#### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

## 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 011/2008-DASM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Alubarén, Departamento de Francisco Morazán, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal Nº 011/2008-DASM, que comprende el período del 27 de septiembre de 2005 al 18 de mayo de 2008, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 10 de diciembre de 2008, verificando que de las treinta y dos (32) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron veintiún (21), dejando sin cumplir once (11) detalle a continuación:

Nº.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	No está registrada ni identificada la motocicleta propiedad de la municipalidad	RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL  Proceder a realizar los trámites necesarios para obtener los documentos de propiedad debidamente registrados a favor de la Municipalidad, pintar el distintivo de la Municipalidad en un lugar visible de la motocicleta y asignarlo por escrito al personal responsable de su uso y custodia, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 136-00 "Propiedad Planta y Equipo".
2	No se elaboran conciliaciones bancarias	RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL  Instruir a quien corresponda, para que realice las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques que posee la Municipalidad mensualmente, esta labor debe ser asignada a un empleado independiente del que maneja los fondos, dejando evidencia escrita de la labor realizada, a la vez se debe informar a la autoridad superior del resultado de las mismas, en cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno 132-05 "Conciliaciones Bancarias" y 132-06 "Independencia para Elaborar la Conciliación Bancaria".
3	No se realizan arqueos de fondos ni de especies fiscales	RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL  Girar instrucciones a quien corresponda para que realice revisiones periódicas de los ingresos percibidos y de las especies municipales en custodia, dejando constancia escrita y firmada de la labor realizada, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 131-05 "Arqueo de Fondos
4	Los terrenos propiedad de la Municipalidad, no tienen testimonio de propiedad	RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL  Efectuar los trámites necesarios para obtener los documentos de propiedad de los bienes inmuebles de la Municipalidad que no poseen Testimonio, Escritura y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que son propiedad de la misma y proceder a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 136-02 "Adquisiciones", cometario 242.
5	No existe administración del recurso humano	RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL  Deben establecerse controles para la adecuada administración del personal que labora en la Municipalidad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 125-00 "Recursos Humanos", estos controles deben ser entre otros:  Control de asistencia y permanencia del personal;

		Supervisión del cumplimiento de las labores asignadas; Promover y vigilar que sean debidamente aprovechadas las capacitaciones impartidas por las entidades gubernamentales o privadas para elevar la calidad del trabajo; Así como elaborar un expediente para cada uno de los empleados, que debe mantenerse actualizado, el cual contendrá entre otra la información siguiente: Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar; Hoja de vida; Fotocopia de títulos y diplomas; Fotocopia de documentos personales; Documento debidamente firmado por el empleado, donde se le asignan las labores a realizar; Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el periodo laboral; Copia del documento de equipo asignado;
		Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas.
		RECOMENDACIÓN № 6
	El Tananana de Alexandre	AL ALCALDE MUNICIPAL
6	El Tesorero y el Alcalde Municipal no han rendido caución	Exigir al Alcalde y al Tesorero Municipal, proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la Municipalidad, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
		RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL
7	No existe un adecuado control del gasto por combustible	Deben establecerse controles para la asignación de combustible, tanto para uso de la Municipalidad o equipo al cual se le suministra en base a acuerdos, convenios o contratos. La orden de pago debe indicar claramente el por qué? Para qué? A quién? N° de Placa, y cualquier otra información que sirva para evidenciar la razonabilidad del gasto, solicitar a la Estación de Servicio la factura elaborada al momento del suministro,
		en cumplimiento del Artículo 58 inciso 1 de la Ley de Municipalidades.  RECOMENDACIÓN 8  AL ALCALDE MUNICIPAL
8	Los contratos para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios no se elaboran de acuerdo a la ley de contratación del estado	Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta ejecución de las obras. Lo anterior en atención a lo dispuesto en los Artículos 1346 y 1348 del Código Civil y los correspondientes a la Ley de Contratación del Estado y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria.  • Describir detalladamente la obra y calidad del trabajo a realizar;  • Estipular la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva;  • Porcentajes de anticipo de acuerdo a la ley;  • Obligatoriedad de Supervisión;  • Fecha exacta de inicio y finalización;  • Multas por incumplimiento;  • Garantías;
		Cualquier otra que sea necesaria para obtener obras y servicios con la méa elte colidad y administrarles adequademente.
9	No se realiza la cantidad de sesiones de cabildo abierto establecida en la ley de municipalidades	más alta calidad y administrarlos adecuadamente.  RECOMENDACIÓN Nº 9  A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL  Realizar como mínimo 5 sesiones de cabildo abierto en el año, cumpliendo con lo que establece el artículo 32-b de la ley de municipalidades

10	Los valores recaudados en concepto de ingresos corrientes no son depositados en una institución bancaria	necesarios, para que sean depositados oportunamente la totalidad de los valores recibidos por cualquier concepto, en las cuentas bancarias correspondientes, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 3.
11	No existen registros de contribuyentes, ni se realizan gestiones para la recaudación de impuestos	RECOMENDACIÓN 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL  Apoyar en el establecimiento de mecanismos tendientes a concienciar a los contribuyentes en el pago de los tributos y tasas municipales e instruir a quien corresponda para que mantenga un registro de contribuyentes, que debe ser elaborado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente y tener una base para ejercer las acciones legales de cobro que correspondan, de acuerdo a los Artículos 111 y 112 del Reglamento a la Ley de Municipalidades

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el **INFORME N° 075-2012-DAM-CFTM-AM-A**, del período 19 de mayo de 2009 al 30 de septiembre de 2012, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "El Tribunal Superior de Cuentas brindó información sobre presentación de caución al Alcalde Municipal y Tesorero Municipal que tiene que ser a través de un pagaré, y que a partir de enero año 2013 se hará el trámite correspondiente:"

También en fecha mencionada el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente:

- Se le ordenara al técnico o al Tesorero que se manden imprimir libros auxiliares para que lleven las cuentas mayores y menores;
- Se tratará de controlar en enero 2013 la salida de combustible;
- Se le ordenara al tesorero que lleve un expediente completo por obra ejecutada;
- Este año 2012 tenemos cuatro cabildos abiertos y el último para completar los cinco que establece la ley serán realizados a más tardar el 22-12-2012 se estará enviando evidencia de los mismos;
- ❖ A partir de enero del 2013, se exigirá a los proveedores facturas con todos los requisitos legales y se enviaran evidencias;
- Se corregirán las cuentas bancarias para cuentas especiales;
- Se le ordenara al Tesorero para que establezca el control de obligaciones pendientes de pago;
- Se buscará la forma inmediata de registrar legalmente la motocicleta y se designara al coordinador de la UMA para que haga los trámites correspondientes;
- ❖ Se le ordenará al Tesorero conjuntamente con el Técnico Municipal que a partir de enero del año 2013 se elaboren las conciliaciones bancarias para un mejor control;
- Se dará toda la seguridad para la custodia de los fondos y se mejorará el espacio donde funciona la oficina del Tesorero."

También en fecha 09 de octubre de 2013, se envió nota de justificación a la señora Julia Reyes Cruz, Alcaldesa Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo en fecha 09 de octubre de 2013, se envió nota de justificación a los señores miembros de Corporación Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Oscar Arnulfo Fiallos, Alcalde Municipal, confirma que las recomendaciones del informe de la auditoría anterior a la fecha de corte de la auditoría no habían sido ejecutadas.

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, ya que se evitarán errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC., 11 de agosto de 2014

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías Municipales GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades