



**MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2003  
AL 15 DICIEMBRE DE 2008**

**INFORME N° 68 2008-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
B. INGRESOS	10-11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-15

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	17-18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19-25



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	26
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26-27
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	27
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	28-39

## **CAPÍTULO V**

### **FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)**

A. ANTECEDENTES LEGALES	40
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	41
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	41-42
D. VISITA DE CAMPO	43-48

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-50
--	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	51
------------------------	----

## **ANEXOS**

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de junio de 2009  
**Oficio N° 076-2009-DASM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Valladolid  
Departamento de Lempira  
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 68-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 15 de diciembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Renán Sagastume Fernández**  
Presidente



## MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 68/2008-DASM del 15 de diciembre de 2008.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos fueron:

##### Objetivos Generales

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

##### Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir

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

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 01 de enero de 2003 al 15 de diciembre de 2008, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos, Presupuesto y los Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **Ingresos**

- Se verificaron los ingresos por Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, Transferencias del 5%, Subsidios, Donaciones, Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, Intereses devengados en cuentas de ahorros, Transferencias AMHON por pago de Matrícula de Armas y Automotores, Préstamos y otros fondos depositados en las cuentas a nombre de la Municipalidad;
- Se efectuó la integración de las especies fiscales y Talonario Único del período examinado mediante el uso según el orden correlativo y el inventario de especies sin uso existente en la Tesorería de la Municipalidad; dicha integración se realizó junto con la Tesorera y encargada de la Unidad Técnica Municipal que dieron fe de los mismos;
- En las pruebas efectuadas para determinar el cálculo correcto de los impuestos sobre Bienes Inmuebles e Industria, Comercio y Servicios, se analizaron 15 contribuyentes por año; y

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

### **Egresos**

- Se determinó la totalidad de los gastos realizados durante el período examinado mediante la sumatoria de las ordenes de pago y documentación soporte, la totalidad de los gastos se determinó junto con la Tesorera y encargada de la Unidad Técnica Municipal que dieron fé de los mimos;
- Se analizó al 100% los desembolsos efectuados para los proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, según la documentación soporte y los planes de inversión aprobados proporcionados por la encargada de la Unidad Técnica Municipal;
- Se analizaron los desembolsos efectuados en compra de Combustibles y Lubricantes, Viáticos y Gastos de Viaje, Servicios Básicos, Servicios Técnicos y diversos por montos mayores a Mil Lempiras (L.1,000.00) durante el período examinado;
- Se verificaron los proyectos de obras públicas realizados durante el período examinado cuyo costo total, representa un monto significativo de los desembolsos efectuados de transferencias, subsidios, y fondos municipales; en cuanto a la existencia física de la obra, cumplimiento legal en el procesos de ejecución y la terminación de la misma;
- Se analizaron cuatro planillas de sueldos y salarios permanentes por año, tres planillas de Dietas a Regidores por año y pago de prestaciones laborales, con el propósito de verificar si el cálculo y el pago corresponde al tiempo efectivamente laborado en la Municipalidad; y
- En la documentación de egresos se observó aspectos como validez, suficiencia, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes mensuales y de rendición de cuentas.

### **Presupuesto**

Se analizó el presupuesto formulado del año 2006-2008, Liquidaciones de ingresos y egresos de los años 2006 y 2007, asimismo se realizó una comparación del presupuesto de ingresos versus lo recaudado de los años 2006-2007 y se seleccionó una transacción de egresos de relativa importancia por trimestre para evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar la veracidad de las liquidaciones efectuadas.

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;

2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según los rubros de la cédula auditada.

### **Cumplimiento de Legalidad**

1. Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios y su control; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula del presupuesto ejecutado;
2. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
3. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del apartado de Control Interno anterior.
4. En el transcurso de nuestra auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No se tiene expediente ni detalle de gastos individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias y/o subsidios, para verificar el costo o avance financiero de los proyectos y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley de Contratación del Estado;
- Los libros de actas no reflejan los valores de las ampliaciones, disminuciones o traspasos al presupuesto.
- No se pudo comprobar el cálculo correcto del impuesto sobre industria comercio y servicios, ya que en la Municipalidad no existe copia de la declaraciones presentadas por los contribuyentes sujetos a este impuesto.

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

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Presupuesto Ejecutado por la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira**

En nuestra opinión, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, no se presentan razonablemente de conformidad con los Principios de Contabilidad.

#### **Control interno**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión del control interno.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno que son descritas en el Capítulo III “Estructura del Control Interno”

#### **Cumplimiento de Legalidad**

Para obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, está exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Las pruebas efectuadas, revelaron hallazgos importantes sobre cumplimiento de legalidad que se describen en el Capítulo IV Cumplimiento de Legalidad y el Capítulo V Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

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

Las actividades de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales 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 si 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 establecidas y los programas de desarrollo nacional.

#### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal,
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal,
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal, Y Unidad Municipal Ambiental

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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



**MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa, MDC. 05 de junio de 2009

Señores

**Miembros Corporación Municipal**

Municipalidad de Valladolid

Departamento de Lempira

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. Su preparación es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto ejecutado. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas 4 al 5 del presupuesto ejecutado por el período terminado al 31 de diciembre de 2007, la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira no incluyó en la Rendición de Cuentas el valor de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.218,938.79)**, correspondiente al segundo desembolso de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, también no reportó la totalidad de los intereses devengados en las cuentas de ahorro durante el año 2007, excluyendo la cantidad de **DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.12,461.67)**, asimismo reportó la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.159,629.98)** como otros ingresos y de acuerdo a la revisión efectuada no se encontró un ingreso adicional por esta cantidad.

Además incluyó en la Rendición de cuentas la cantidad de **QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.544, 868.69)** correspondientes a gastos de funcionamiento y de capital, cabe

hacer mención que no se pudo identificar en que objetos están disgregados estos valores ya que al realizar el conteo físico de las ordenes de pago estas se sumaron en forma general, debido a que la orden de pago no refleja a que objeto de gasto fue destinado y en algunos casos la documentación de soporte no cuenta con su respectiva orden de pago.

En nuestra opinión, por lo referido en los párrafos anteriores, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, no presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad los montos del presupuesto ejecutado a esa fecha. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Con fecha 05 de junio de 2009 emitimos informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, basada en pruebas de cumplimiento conforme a algunas provisiones de los convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC. 05 de junio de 2009

**NORMA PATRICIA MÉNDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Ajustes	Saldo Final Ajustado	Notas
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>69,120.00</b>	<b>130,000.00</b>	<b>199,120.00</b>	<b>196,801.46</b>	<b>194,761.11</b>	<b>2,040.35</b>		<b>194,761.11</b>	
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>60,520.00</b>	<b>130,000.00</b>	<b>190,520.00</b>	<b>192,091.46</b>	<b>190,051.11</b>	<b>2,040.35</b>		<b>190,051.11</b>	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	11,000.00	-	11,000.00	11,000.00	9,536.60	1,463.40		9,536.60	
111	Impuesto Personal o Vecinal	5,000.00		5,000.00	5,000.00	4,423.05	576.95		4,423.05	
113	Imppto. S/Ind. Comercio	6,800.00		6,800.00	3,685.00	3,685.00	-		3,685.00	
114	Imppto. S/Ind. Servicios	4,920.00	60,000.00	64,920.00	46,070.44	46,070.44	-		46,070.44	
115	Imppto. Pecuario	500.00		500.00	1,140.00	1,140.00	-		1,140.00	
117	Tasas por Servicios	200.00		200.00						
118	Derechos	32,100.00	70,000.00	102,100.00	125,196.02	125,196.02	-		125,196.02	
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>8,600.00</b>	<b>-</b>	<b>8,600.00</b>	<b>4,710.00</b>	<b>4,710.00</b>	<b>-</b>		<b>4,710.00</b>	
120	Multas	5,800.00		5,800.00	4,710.00	4,710.00	-		4,710.00	
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	400.00		400.00						
125	Renta de Propiedades	2,400.00		2,400.00						
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>2,864,969.60</b>	<b>6,427,370.40</b>	<b>9,292,340.00</b>	<b>9,020,278.39</b>	<b>9,020,278.59</b>	<b>-</b>	<b>231,400.46</b>	<b>9,092,049.07</b>	
<b>21</b>	<b>Préstamos</b>	<b>-</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,000,000.00</b>	
21002	Préstamos Sector Privado	-	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	-		3,000,000.00	
<b>22</b>	<b>Venta de Activos</b>	<b>12,900.00</b>	<b>-</b>	<b>12,900.00</b>	<b>14,850.50</b>	<b>14,850.50</b>	<b>-</b>		<b>14,850.50</b>	
<b>220</b>	<b>Venta de Bienes Inmuebles</b>	<b>10,300.00</b>	<b>-</b>	<b>10,300.00</b>	<b>14,850.50</b>	<b>14,850.50</b>	<b>-</b>		<b>14,850.50</b>	
22003	Lotes de Cementerio	300.00		300.00	12,426.50	12,426.50	-		12,426.50	

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Ajustes	Saldo Final Ajustado	Notas
22004	Dominios Plenos	10,000.00		10,000.00	2,424.00	2,424.00	-		2,424.00	
<b>221</b>	<b>Otros Activos</b>	<b>2,600.00</b>	-	<b>2,600.00</b>	-	-	-			
22103	Semovientes	2,500.00		2,500.00						
22199	Otros	100.00		100.00						
<b>23</b>	<b>Contribuciones por Mejoras</b>	-	<b>22,146.00</b>	<b>22,146.00</b>	<b>22,146.00</b>	<b>22,146.00</b>	-		<b>22,146.00</b>	
23001	Contribuciones por mejoras municipales	-	22,146.00	22,146.00	22,146.00	22,146.00	-		22,146.00	
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>1,808,492.80</b>	<b>1,905,224.40</b>	<b>3,713,717.20</b>	<b>3,614,009.59</b>	<b>3,614,009.79</b>	-	<b>218,938.79</b>	<b>3,832,948.58</b>	<b>4.1</b>
25001	Transferencias 5%	1,708,492.80	920,000.00	2,628,492.80	2,628,785.19	2,628,785.39	-		2,628,785.39	
25003	Otras transferencias (ERP)	100,000.00	985,224.40	1,085,224.40	985,224.40	985,224.40	-	218,938.79	1,204,163.19	4.1
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>50,000.00</b>	<b>1,200,000.00</b>	<b>1,250,000.00</b>	<b>1,200,000.00</b>	<b>1,200,000.00</b>	-		<b>1,200,000.00</b>	
260001	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	50,000.00	-	50,000.00	-	-	-			
226003	Poder Legislativo	-	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	-		1,200,000.00	
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos</b>	<b>5,000.00</b>	<b>300,000.00</b>	<b>305,000.00</b>	<b>180,695.50</b>	<b>180,695.50</b>	-	<b>12,461.67</b>	<b>33,527.19</b>	<b>4.2</b>
28002	Intereses	5,000.00	-	5,000.00	21,065.52	21,065.52	-	12,461.67	33,527.19	4.2
28003	Otros Ingresos	-	300,000.00	300,000.00	159,629.98	159,629.98	-	(159,629.98)	-	4.3
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>	<b>988,576.80</b>	-	<b>988,576.80</b>	<b>988,576.80</b>	<b>988,576.80</b>	-	-	<b>988,576.80</b>	
<b>290</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>988,576.80</b>	-	<b>988,576.80</b>	<b>988,576.80</b>	<b>988,576.80</b>	-	-	<b>988,576.80</b>	
29001	Saldo de Efectivo año anterior	988,576.80		988,576.80	988,576.80	988,576.80	-		988,576.80	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>2,934,089.60</b>	<b>6,557,370.40</b>	<b>9,491,460.00</b>	<b>9,217,079.85</b>	<b>9,215,039.70</b>	<b>2,040.15</b>	<b>231,400.46</b>	<b>9,286,810.18</b>	

El informe del auditor y las notas a esta cédula deben leerse conjuntamente con este informe.

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
 PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
 (Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**

	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Ajustes	Saldo Final ajustado	Notas
	2,934,089.60	6,557,370.40	9,491,460.00	9,491,460.00	7,344,434.97	2,147,025.03	544,868.69	7,889,303.66	5
	477,789.60	298,727.20	776,516.80	776,516.80	668,106.79	108,410.01			
<b>100</b>	246,500.00	-	207,500.00	207,500.00	197,930.00	9,570.00			
<b>200</b>	130,389.60	190,727.2	321,116.80	321,116.80	254,716.21	66,400.59			
<b>300</b>	100,900.00	147,000.00	247,900.00	247,900.00	215,460.58	32,439.42			
<b>500</b>	-	-	-	-	-	-			
	<b>2,456,300.00</b>	<b>6,258,643.20</b>	<b>8,714,943.20</b>	<b>8,714,943.20</b>	<b>6,676,328.18</b>	<b>2,038,615.02</b>			
<b>400</b>	2,301,000.00	5,739,643.20	8,040,643.20	8,040,643.20	6,058,528.16	1,982,115.04			
<b>500</b>	150,300.00	42,000.00	192,300.00	192,300.00	101,974.00	90,326.00			
<b>600</b>		482,000.00	482,000.00	482,000.00	515,826.02	-	33,826.02		
<b>700</b>	5,000.00	-	-	-	-	-			

El informe del auditor y las notas a esta cédula deben leerse conjuntamente con este informe.

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL DEL PRESUPUESTO  
EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**PARA EL PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

**D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO**

**Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes**

El Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparado y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal y Tesorería.

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

**1.1 Sistema Contable**

La Municipalidad no cuenta con un departamento de contabilidad, por tanto todas sus operaciones se realizan vía registro presupuestario.

**1.2 Base de Efectivo**

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

**1.3 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
- ✓ Presupuesto de sueldos y salarios

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

**1.4 Ingresos y Egresos**

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los impuestos, tasas y derechos que pagan los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto

General de la República, distribuido conforme niveles de eficiencia fiscal, población, pobreza y otros indicadores; Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP); Subsidios de la Secretaría de Recursos Naturales (SERNA) y Congreso Nacional, asimismo recibe algunas donaciones en especies de organismos nacionales e internacionales como ser: Cooperación al Desarrollo (CESAL), etc.

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en tributarios y no tributarios, en corrientes y de capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado estuvieron respaldadas por recibo de especies fiscales emitidos por la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) hasta el mes de octubre de 2006 y de noviembre a la fecha, talonario único.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, actividades, renglones u objetos de gasto, para controlar los recursos de la hacienda municipal, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican en gastos de funcionamiento y de capital o inversión. Los gastos de funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la Municipalidad, como los sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y además materiales y suministros diversos. Los gastos de capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable, etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor parte de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

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

## **Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal**

Las actividades de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento General, Plan de Arbitrios elaborado por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

### **Nota 3. Unidad Monetaria**

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

### **Nota 4. Ingresos de Capital**

- 4.1 No se incluyó en la Rendición de Cuentas el valor de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.218,938.79)**, correspondiente al segundo desembolso de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;
- 4.2 La Municipalidad no reportó la totalidad de los intereses devengados en las cuentas de ahorro durante el año 2007, excluyendo la cantidad de **DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.12,461.67)**;
- 4.3 La Municipalidad reportó la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.159,629.98)** como otros ingresos y de acuerdo a la revisión efectuada no se encontró un ingreso adicional por esta cantidad.

### **Nota 5. Gastos Corrientes y de Capital**

No se incluyó en la Rendición de cuentas la cantidad de **QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.544,868.69)** correspondientes a gastos de funcionamiento y de capital, cabe hacer mención que no se pudo identificar en que objetos están disgregados estos valores ya que al realizar el conteo físico de las órdenes de pago estas se sumaron en forma general, debido a que la orden de pago no refleja a que objeto de gasto fue destinado y en algunos casos la documentación de soporte no cuenta con su respectiva orden de pago.

**MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC. 05 de junio de 2009

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Valladolid

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, con énfasis en los rubros de Ingresos, Egresos, Presupuesto, y Fondos para la Estrategia Reducción de Pobreza (ERP) por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 15 de diciembre de 2008.

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

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

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

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

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

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

1. El mobiliario y equipo de oficina no se controla adecuadamente
2. No existe un Reglamento y Fondo de Caja Chica
3. La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios
4. No existe un sistema de archivo adecuado de la documentación de soporte
5. No se ha establecido formalmente una estructura de organización en la Municipalidad
6. Las órdenes de pago no cuentan con numeración correlativa y preimpresión
7. No hay expedientes de los funcionarios y empleados de la Municipalidad
8. No se elaboran expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso.
9. No se llevan Registros detallados y clasificados por concepto de gastos

#### **COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En fecha 20 de enero de 2009 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, se les informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno, el cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida **Anexo 2**.

Tegucigalpa, MDC. 05 de junio de 2009

**NORMA PATRICIA MÉNDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE CONTROLA ADECUADAMENTE**

Al efectuar la revisión de los activos fijos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que estos no se controlan en forma apropiada ya que estos no son asignados por escrito a las personas responsables ni se efectúa el respectivo descargo de los mismos

Incumpliendo con la NTCI 136-01 Sistema de Registro la cual establece “Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado”.

Asimismo la NTCI 136-03 Custodia establece que: “Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa”.

#### **RECOMENDACIÓN No.1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar una persona para que proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación; fecha de compra y costo de adquisición; control de retiros, traspasos y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

En nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente. “No se tenía conocimiento que el mobiliario y equipo tenía que ser transferido por escrito al personal”.

### **2. NO EXISTE UN REGLAMENTO Y FONDO DE CAJA CHICA**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no ha establecido un fondo de caja chica para efectuar pagos por valores menores.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en la NTCI 131-01 Fondos de\_Chica que establece: “No se efectuarán desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad”.

Asimismo la NTCI 131-02 Responsable del Fondo de Caja Chica establece que “El responsable del fondo de caja chica será un empleado independiente del cajero y de otros empleados que manejen dinero o efectúen labores contables”.

Y por último la NTCI 131-03 Manejo de los Fondos de Caja Chica establece que: “Los pagos con el fondo de caja chica se efectuarán respaldados por comprobantes

debidamente preparados y autorizados”.

## **RECOMENDACIÓN No. 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la creación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal considerando por lo menos lo siguiente: para fijar su límite se deberá considerar el flujo mensual del movimiento de gastos menores; el fondo se utilizará únicamente para pagos urgentes de menor cuantía y no para desembolsos por operaciones regulares; el responsable del fondo de caja chica debe ser ajeno al cumplimiento de otras funciones financieras y sus responsabilidades como encargado del fondo deben ser claramente definidos por escrito; los pagos con el fondo de caja chica se efectuarán respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados; los reembolsos se efectuarán luego que los comprobantes hayan sido revisados y verificados por parte de los empleados responsables del control previo sobre gastos; entre otros.

## **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Por no haber fondos suficientes no se creó un fondo de caja chica.”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No realizará pago de gastos menores con fondos de transferencia e ingresos corrientes por lo que debería de crear un fondo de caja chica para sufragar los gastos de menor cuantía.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al efectuar la evaluación de control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal un manual de organización que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección y evaluación de personal.

Incumpliendo con el Artículo 47 numeral 5) de la Ley de Municipalidad el cual establece que: “El Alcalde someterá a la consideración y aprobación de la Corporación El manual de Clasificación de Puestos y Salarios”.

También la NTCI 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios establece que: “Cuando sea necesario, se dispondrá de un manual descriptivo de cada uno de los puestos y los salarios que les corresponde. Este documento será revisado periódicamente con el fin de mantenerlo actualizado”.

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

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, asimismo un procedimiento que permita el control de asistencia permanencia y puntualidad de los empleados.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Porque se hace a base de acuerdos municipales no cuenta con un manual de puestos y salarios.”

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se justifica esta deficiencia, y se considera que debería existir un manual de clasificación de puestos y salarios para que de esta manera se logren atribuir responsabilidades a cada uno de los empleados de esta Municipalidad.

**4. NO EXISTE UN SISTEMA DE ARCHIVO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE.**

Al realizar el examen de la documentación soporte que ampara las operaciones de ingresos y gastos, se comprobó que no es archivada adecuadamente y se encuentra expuesta al acceso de cualquier persona ajena a la administración de la Municipalidad, asimismo no cuentan con cierta documentación como ser: Declaraciones Juradas de Volumen de Ventas, Documentación sustentatoria de ampliaciones y disminuciones al presupuesto, la documentación que soporta los gastos no cuenta con su respectiva orden de pago, entre otros.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en la NTCI 124-03 Archivos de Documentación de Respaldo la cual manda lo siguiente: “La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas especialmente los comprobantes de contabilidad serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen”.

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

Ordenar a la Tesorera que proceda a la organización y archivo de la documentación que soporta los ingresos y gastos, asimismo facilitar los medios necesarios para salvaguarda de dicha información.

## **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: "Por falta de conocimientos no se lleva un archivo adecuado de la documentación soporte."

### **5. NO SE HA ESTABLECIDO FORMALMENTE UNA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se ha establecido una estructura de organización que determine el nivel jerárquico de cada funcionario y empleado.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en la NTCI 123-02 Organización y Delimitación de Responsabilidad la cual manda lo siguiente: "Se establecerá una estructura de organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa, funcionario y empleado, los niveles de autoridad y las líneas de mando y comunicación. En los planes de desarrollo Institucional se deberá contemplar actividades tendentes a lograr su actualización".

### **RECOMENDACIÓN No. 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Establecer una estructura de organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación.

## **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: "No se ha establecido una estructura de organización porque se encuentra en proceso."

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Durante el proceso de la auditoría no se observó ningún procedimiento de aprobación de un Organigrama de la Municipalidad, por lo tanto la deficiencia de control interno se mantiene.

### **6. LAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON NUMERACIÓN CORRELATIVA Y PREIMPRESA.**

Al efectuar la revisión de la documentación que se utiliza para el control y registro de los gastos, se comprobó que el formato de orden de pago que actualmente se utiliza no cuenta con numeración correlativa y preimpresa.

Lo anterior incumple con la NTCI 124-02 Diseño y Control de Formularios la cual establece lo siguiente. “Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias”.

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

- a) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que realice las gestiones necesarias con el fin de que toda orden de pago cuente con numeración correlativa y preimpresa.
- b) Implementar medidas de control sobre toda la documentación o formatos utilizados para operaciones administrativas o financieras, de tal manera que las mismas sean prenumeradas, contengan espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener el control permanente de su uso y existencias, asimismo los documentos utilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarse con el juego completo para mantener su secuencia numérica.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Las órdenes de pago no cuentan con numeración correlativa y preimpresa por falta de conocimientos.”

**7. NO HAY EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente de personal completo.

De acuerdo a lo antes descrito se ha incumplido con la NTCI 124-01 la cual manda que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación y análisis. Asimismo los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis”.

**RECOMENDACIÓN No. 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar expedientes actualizados para cada funcionario y/o empleado que labora actualmente; el cual deberá contener como mínimo: acuerdo de nombramiento, contrato, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, etc.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

De acuerdo a nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “No existe expediente de funcionarios y empleados de la Municipalidad porque

en ninguna administración anterior se había elaborado.”

## **8. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO**

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras públicas o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales sino que totalmente disgregada en diferentes archivos, lo que dificulta su ubicación revisión y además conocer íntegramente los resultados en la ejecución de los proyectos y sus costos.

Dando lugar al incumplimiento de la NTCI 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones que dice lo siguiente: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Asimismo la documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores”.

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

Ordenar a la Tesorera Municipal agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra desde las cotizaciones o la publicación de las bases hasta la culminación del mismo en los casos que aplique.

Esto implica que el expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos:

- Bases;
- Cotizaciones;
- Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones;
- Contratos;
- Estimaciones y pagos realizados;
- Informes de supervisión;
- Ubicación de proyecto;
- Bitácora;
- Actas de recepción; y
- Otros

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “No se llevaba expedientes individuales de cada proyecto porque no se tenía conocimientos”

## **9. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE GASTOS.**

Al efectuar la revisión de todas las erogaciones de la Municipalidad, se observó que no se describe en ellos el objeto del gasto, la orden de pago se encuentra en blanco o vacía, no obteniendo evidencia el origen del valor pagado en cada orden de pago y registro correcto en los informes rentísticos, solo adjuntando la documentación de soporte.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en la NTCI 140-01 Sistema de Registro que manda lo siguiente: “Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad.

La agrupación de los gastos según el clasificador presupuestario permite comprobaciones y comparaciones con los objetivos previstos, produciendo información confiable y actualizada para la toma de decisiones. Estos registros también informarán sobre el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad”.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todo gasto realizado sea plenamente identificado y consignado en las órdenes de pago que extiende la Municipalidad y por ende lo registren según el objeto de gasto en los informes rentísticos mensuales para mantener un registro adecuado.

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa: “No se llevan registros detallados por concepto de gasto porque el personal anterior no estaba asesorado”.



## MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO LEMPIRA

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### A. CAUCIONES

Se comprobó que el Alcalde y la actual Tesorera Municipal han presentado la fianza que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

##### B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

#### 2. LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES NO HAN CUMPLIDO CON ESTE REQUISITO

Al realizar la evaluación de Control interno se comprobó que el Alcalde Municipal, sus Regidores y la Tesorera no han presentado ante el Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes.

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

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

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

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

Proceder de inmediato a presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas la Declaración Jurada de Bienes en aplicación al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa: “Los funcionarios encargados de presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido pero ya existe un proceso”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Durante el proceso de auditoría no se obtuvo evidencia de que los Regidores hayan realizado trámites en el Tribunal Superior de Cuentas.

## **C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **3. NO SE PRESENTÓ ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA RENDICIÓN DEL AÑO 2006**

La Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, solamente cumplió con el requisito de presentar los informes de rendición de cuentas de los años 2005 y 2007 ante Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

Lo anterior ha incumplido lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 32 de la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas el cual establece lo siguiente: “La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y las instituciones descentralizadas y desconcentradas, dentro de los primeros seis (6) meses siguientes del cierre del ejercicio fiscal, deberán enviar al Tribunal las liquidaciones presupuestarias correspondientes”.

### **RECOMENDACIÓN No 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa: “No se presentó al Tribunal Superior de Cuentas por desconocimiento pero si se presentó al Secretaria de Gobernación”.

## D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

### 1. NO SE CUMPLE CON LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO OPERACIONAL DE LA ERP PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS.

A la fecha de corte de la auditoría (15 de diciembre de 2008), se determinó que la Municipalidad presenta variaciones mínimas en los porcentajes ejecutados para los Ejes Productivo y Social, en comparación con los porcentajes establecidos en el Reglamento Operacional de la ERP, según se puede observar en el cuadro de los proyectos ejecutados.

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo Según PIM	Monto Ejecutado Real	Variación +/-	% de Avance	% por Ejecutar
<b>Eje Productivo</b>						
Instalación del Sistema de energía Eléctrica	Los Roblones	375,000.00	374,751.90		100%	
Ampliación del sistema de energía eléctrica	Los Patios, Gualcixe y Barrio Las Colinas Valladolid	385,000.00	295,725.45		100%	
Sistema de Riego	San Lorenzo	80,000.00	80,000.00		100%	
Proyecto de NIT Avícola	Caserío El Tablón, El Carrizal, El Portillo, Tierra Blanca, Agua Zarca	255,000.00	255,010.00		100%	
Caja Puente	San Lorenzo	50,000.00	49,950.00		100%	
<b>Sub. Total</b>		<b>1,145,000.00</b>	<b>1,055,437.35</b>	<b>89,562.65</b>		
Porcentaje según Reglamento ERP	<b>55%</b>	<b>52%</b>	<b>48%</b>			
<b>Eje Social</b>						
Construcción de Viviendas	Aldea Chancoyote y Carrizal y casco urbano	250,000.00	292,429.40		100%	
Mejoramiento de Viviendas	Aldea Tierra Blanca, agua Zarca, Cacahuatal, Gualcixe, Caserío Los Roblones y La Majada	116,285.70	116,285.00		100%	
Construcción de aula escolar y Bodega Cocina	Aldea San Lorenzo y Los Reales	400,000.00	468,107.93		100%	
Construcción Bodega Cocina	Aldea el Carrizal	59,163.20	59,163.00		100%	
<b>Sub. Total</b>		<b>825,448.90</b>	<b>935,985.33</b>	<b>110,536.43</b>		
Porcentaje según Reglamento ERP	<b>35%</b>	<b>38%</b>	<b>42%</b>			
<b>Eje de Gobernabilidad</b>						
Fortalecimiento de las Estructuras de Base del Municipio de Valladolid	Valladolid	218,938.80	218,938.00		100%	
<b>Sub. Total</b>		<b>218,938.80</b>	<b>218,938.00</b>			
Porcentaje según Reglamento ERP	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>			
<b>TOTAL PROYECTOS</b>		<b>2,189,387.70</b>	<b>2,210,360.68</b>			

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento Operacional de la ERP Criterios de Asignación: Para los efectos de la distribución de los recursos, se utilizarán los criterios definidos y aprobados en los términos siguientes:

- b. Con relación a la distribución sectorial del monto municipal, se utilizarán los siguientes criterios:
  - b.1 55% proyectos en sectores productivos;
  - b.2 35% proyectos en sectores sociales;
  - b.3 10% para fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

Asimismo lo descrito en el Artículo 118 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, La responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones:

1) Inobservancia de las disposiciones contenidas en las Leyes, Reglamentos, Contratos, estatutos y otras disposiciones que rijan las funciones, atribuciones, prohibiciones y responsabilidades de los servidores públicos o de terceros relacionados con una entidad, por la prestación de bienes o servicios o por la administración de recursos públicos, provenientes de cualquier fuente.

### **RECOMENDACIÓN No. 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con los porcentajes establecidos para la ejecución de los proyectos con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza; en cumplimiento al Artículo 4 del Reglamento Operacional de la ERP.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE:**

De acuerdo a nota de fecha 12 de enero de 2008, el Alcalde Municipal expresa lo siguiente: "Con respecto al 7% utilizado de más en el eje social esto se debió a que no se incumplió, si no que tenía un presupuesto alterado por lo cual quedo un saldo de L.125,000.00 después de la ejecución y se desgloso de la siguiente manera: Ampliación de Energía Eléctrica Barrio Las Colinas, finalización de Centro Básico San Lorenzo, Construcción de casa en Barrio La Ceiba Valladolid Centro.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

La respuesta obtenida del señor Alcalde Municipal no justifica el hecho de que no se haya hecho la distribución sectorial de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ya que los recursos no se canalizaron al sector que corresponde afectando aquellas áreas con una menor cuantía de inversión y por ende afectando los beneficios que puedan recibir los ciudadanos de este municipio. **(Ver anexo 3)**

## **2. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.**

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar los impuestos en mora.

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

Asimismo en los Artículos 199 al 2006 del Reglamento General de la Ley de

Municipalidades establece lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

establece el Artículo 106, de la Ley.

**RECOMENDACIÓN No. 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que ejecute las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Mantener un expediente por contribuyente a fin de tener en forma oportuna la información. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y Artículo 199-206 de su Reglamento.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 9 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa que:” Las gestiones de cobro se envían con los miembros del Consejo de Desarrollo Comunitario (CODECO)”.

**3. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE TALONARIO ÚNICO**

La Municipalidad envía a imprimir sus propios talonarios para la recaudación de ingresos, de los cuales no solicitó el dictamen de aprobación del formato utilizado al Tribunal Superior de Cuentas y no envía la certificación de la numeración impresa.

De acuerdo a lo antes descrito se ha incumplido con lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades el cual establece lo siguiente: Las Municipalidades recaudarán los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales, mediante el uso de comprobantes o recibos de pago.

Las Municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para mandar a imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos o formas correspondientes, sometiéndolos a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas.

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

**RECOMENDACIÓN No. 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Informar al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión del formato utilizado para la recaudación de los ingresos, asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa, en cumplimiento al Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

## **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa: “No se informó al tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de talonario único por desconocimiento”.

### **4. EL PRESUPUESTO Y PLAN DE ARBITRIOS NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

En el análisis efectuado se comprobó que el Presupuesto y Plan de Arbitrios del 2006-2008, fueron aprobados en fechas posteriores a las que establece la Ley de Municipalidades.

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

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

Asimismo el artículo 148 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades contempla que “El Alcalde Municipal deberá elaborar el proyecto del Plan de Arbitrios Anual, el cual será sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, en la primera quincena de septiembre.

El nuevo Plan de Arbitrios entrará en vigencia el primero (1º) de enero del siguiente año y será aprobado conjuntamente con el Presupuesto. Cuando una Corporación Municipal no apruebe un nuevo Plan de Arbitrios para el siguiente año, en tanto no se apruebe el nuevo Plan, continuará rigiendo el vigente en el año anterior”.

“

Y por último el Artículo 180 del mismo reglamento establece que: “El Alcalde Municipal someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, el Proyecto de Presupuesto, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este Presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.

Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobara el Presupuesto al 31 de diciembre, se dejará en vigencia el mismo del año que finaliza”.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el Presupuesto y Plan de Arbitrios sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y Artículos 148 y 180 de su Reglamento.

## **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa: "El Presupuesto y plan de arbitrios si es sometido a consideración y por algunos inconvenientes no se hace como lo establece la Ley".

### **5. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

Lo anterior ha incumplido con el Artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta (Reformado por el Artículo 1 del Decreto No.873 de 26 de diciembre de 1979 y por el Artículo 7 del Decreto No.18-90 de 3 de marzo de 1990), el cual establece lo siguiente: "Cuando el contribuyente dejare de pagar un Impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley, la Dirección podrá ordenar a cualquier persona u oficina pagadora, pública o privada, que tenga que hacer algún pago o pagos a tal contribuyente, retener una cantidad igual al impuesto adeudado más el recargo e intereses que establece el Artículo 34 de la Ley.

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

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

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

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta".

REFORMADO DECRETO 194-2002.

También incumple el Reglamento de La Ley del Impuesto Sobre la Renta

Artículo 135.- La Retención en la Fuente es un método de recaudación establecido para facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria y por consiguiente sustituye tanto la obligación de declarar como la de pagar el tributo sujeto del impuesto, obligaciones que quedan a cargo del agente retenedor en la forma que determine la dirección.

El sujeto del impuesto deberá proporcionar al agente retenedor todos los antecedentes que la dirección determine que sean necesarios para efectuar la retención y será responsable de la veracidad de ellos.

El agente retenedor deberá efectuar la retención, pagar el impuesto y proporcionar los antecedentes que la Dirección determine.

El hecho de efectuarse la retención libera al sujeto del impuesto de la obligación de pagarlo hasta la concurrencia de la suma retenida.

La dirección podrá aplicar este método de recaudación en todos los casos en que ello sea posible y siempre que a su juicio facilite la recaudación de los impuestos.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 y 35 reformado de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y que los mismos sean enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en los plazos establecidos.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa: “Debido a que no hay contratos de gran valor no ha ido a licitación porque la DEI nunca lo ha solicitado.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Mediante la revisión efectuada a los gastos se observó que existen algunos contratos por montos significativos a los cuales se le debió retener el 12.5% del impuesto sobre la renta por la tanto este incumplimiento se mantiene.

### **6. NO SE APLICAN RECARGOS SANCIONES Y MULTAS SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al verificar el cumplimiento de la Ley de Municipalidades en cuanto a la aplicación de los recargos, sanciones y multas, se determinó que estos no son aplicados correctamente.

Lo anterior ha dado un incumpliendo a lo establecido en el Artículo 109 de la Ley de Municipalidades el cual establece: “El atraso en el pago de cualquier tributo municipal dará lugar al pago de un interés anual, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos.

También ha incumplido con lo establecido en el Artículo 161 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y manda lo siguiente: “El pago extemporáneo de los impuestos y tasas por servicios municipales establecidos por la Ley y a que se refiere el presente Reglamento, se sancionará con un recargo de intereses de uno por ciento (1%) mensual sobre la cantidad del impuesto o tasa pendiente de pago. En el caso del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, además de este porcentaje de intereses se le aplicará el dos por ciento (2%) mensual de recargo por mora, según lo establecido en el Artículo 76 de la Ley”.

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

Ordenar a la Tesorera Municipal que aplique los recargos, multas y sanciones tal como lo establece el Artículo 109 y 161 de la Ley de Municipalidades y de su Reglamento.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Por desconocimiento no se aplican recargos y multas según lo establecido en la Ley.

**7. LOS LIBROS DE ACTAS NO SE REDACTAN DE FORMA ADECUADA Y COMPLETA**

Al realizar la evaluación de control interno y análisis de actas, se verificó que el Secretario Municipal no lleva en forma sucinta las actas de las sesiones de Corporación Municipal, asimismo no emite constancia de asistencia de los regidores a las sesiones.

De acuerdo a lo anterior se ha incumplido con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades que manda lo siguiente: “De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe”.

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

Girar instrucciones al Secretario Municipal que cada vez que se realicen sesiones de Corporación Municipal deberá levantar las actas de manera detallada y completa y emitir constancia de la asistencia de los regidores a las sesiones, tal como lo establece el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa que: “Los libros de acta no se redactan de forma adecuada y completa por el motivo de la poca experiencia del Secretario y por no haber una guía apropiada para así poder elaborarla”.

**8. NO EXISTE UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se ha elaborado ni aprobado un plan de gobierno municipal que determine una clara y precisa

definición de las políticas, objetivos y metas a corto mediano y largo plazo para el mejoramiento del municipio.

El Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece lo siguiente:

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

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

#### **RECOMENDACIÓN No. 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un plan de gobierno municipal donde se establezcan las políticas de gobierno local para el desarrollo del municipio y definir los recursos, objetivos y metas; así como la elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal; según se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa que: “Si existe un plan de Gobierno Municipal y esta en el PIM/ERP”.

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

Al efectuar el análisis al rubro de gastos en lo referente a los terrenos y edificios municipales, se constató que el edificio donde funciona la Municipalidad y edificio del antiguo mercado no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad.

En el Código Civil, en el Artículo 2311, establece lo siguiente: “La inscripción es el asiento que se hace en los libros del Registro, de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que consten públicamente los actos y contratos consignados en dichos títulos, para los efectos que este título determina. Es de dos clases: Inscripción definitiva, que es la que produce efectos permanentes, e inscripción provisional, llamada también anotación preventiva”. De igual manera en el Artículo 2312 del mismo Código, se señala lo

siguiente: “En el Registro de la Propiedad se inscribirán. Los títulos o instrumentos en que se reconozca, transfiera, modifique o cancele el dominio o posesión sobre inmuebles”.

**RECOMENDACIÓN No. 11**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes al Municipio tal como lo establece los Artículo 2311 y 2312 del Código Civil.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa: “Porque el municipio sólo cuenta con un derecho de propiedad y no con un título como debería ser y ese documento adolece de muchas imperfecciones y no cuenta con la extensión territorial de todo el municipio”.

**10. NO SE CELEBRAN LOS CABILDOS ABIERTOS Y SESIONES DE CORPORACIÓN TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al efectuar la evaluación de la estructura del control interno y análisis de actas se comprobó, que la Municipalidad solamente realizó 4 sesiones de cabildo abierto desde el 25 de enero de 2006 al 15 de diciembre de 2008, también se logró evidenciar que solamente se celebra una sesión ordinaria por mes, haciendo un total de 12 sesiones ordinarias y no 24 como lo estipula la Ley de Municipalidades.

De acuerdo a lo anterior se ha incumplido con lo establecido en los Artículos 32 y 32-B de la Ley de Municipalidades que establecen lo siguiente:

Artículo 32 Las Corporaciones Municipales sesionarán ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la sesión anual.

Artículo 32-B Las sesiones de cabildo abierto serán convocadas por el alcalde, previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal; no podrán celebrarse menos de cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar 5 sesiones de cabildo abierto en cada año y 2 sesiones ordinarias por mes, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 32 y 32-B.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa: “Se celebran cabildos abiertos en cada comunidad y en el caso de las sesiones se acordó que se celebrarían cada primero de cada mes por consenso Municipal”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se encontró evidencia en las actas de la Corporación de las 5 sesiones de cabildo abierto que se deben celebrar cada año, tampoco de las 2 sesiones ordinarias que la ley exige.

### **11 EL VEHÍCULO Y MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENE SU MATRÍCULA ACTUALIZADA**

Al realizar la inspección física de los activos fijos propiedad de la Municipalidad y examinar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso del vehículo y motocicleta, se observó que los mismos aún no tiene su boleta de revisión vigente; así mismo la motocicleta no se encuentra identificada con la Bandera Nacional y con la leyenda de Propiedad del estado de Honduras.

De acuerdo con lo que se expresa en el Artículo 1 del Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981 todos los automóviles del Estado tanto los que usen placas de misión internacional (M.I.) que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y a todo lo largo de las mismas con tres (3) franjas horizontales de 10 centímetros de ancho cada uno de ellos; los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: Azul, Blanco Azul como distintivo de que pertenecen al gobierno de la República de Honduras.

Este mismo Decreto en su Artículo 10 define que todos los vehículos del Estado incluyendo los de los organismos autónomos y semiautónomos excluidos los que usan los presidentes de los poderes del Estado y el Presidente del Tribunal Nacional de Elecciones los vehículos asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores y los exceptuados en el Artículo cinco (5) del decreto N° 48 deberán adherirse la leyenda "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS A AMBOS LADOS DEL VEHICULO CON LETRAS DE 2.54 CENTIMETROS".

Asimismo 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 el diario oficial la Gaceta el 14 de noviembre de 1994 se establece para fines de este reglamento se entiende por entidades descentralizadas; (1. ...2) Municipalidades.

De igual manera en el Artículo 3 inciso "C" del acuerdo antes referidos dispone que están obligados al pago de la tasa por servicios de vías públicas (a...c) las dependencias del estado y entidades descentralizadas.

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

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato proceda a renovar la matrícula de todos aquellos vehículos de su propiedad y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras tal como lo establecen el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981, Artículo 1 del Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicios de las vías públicas, y Artículo 3 inciso "C" del mismo.

### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde Municipal expresa que en el caso del vehículo no se ha actualizado a que esta en mal estado y también en mora, con respecto a la motocicleta fue una donación de la BINACIONAL quedando ellos comprometidos con las gestiones del papeleo.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El hecho de que el carro se encuentre en mal estado en estos momentos no justifica que no tenga la matrícula vigente y con respecto a la motocicleta esta al igual que el carro la matrícula debe renovarse cada año.



## MUNICIPALIDAD DE VALLADOLIDÍ, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

### CAPÍTULO V

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

##### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

## B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza los fondos asignados correspondiente al año 2006, para financiar dieciséis proyectos contemplados en los ejes: productivo, social y fortalecimiento institucional, donde le aprobaron la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.2,189,387.70)**, para la ejecución de dichos proyectos.

## C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El 25 de octubre de 2006, la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira recibió la cantidad de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.985,224.47)**, correspondiente al primer desembolso con el cual se ejecutó la primera etapa de los proyectos, el 7 de mayo de 2007 se recibió el segundo desembolso por la cantidad de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.985,224.46)** con el cual se ejecutó la segunda etapa de los proyectos y el 4 de diciembre de 2007 se recibió el último desembolso por la cantidad de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.218,938.73)** para la finalización de los proyectos contemplados en el PIM/ERP; dichos desembolsos fueron depositados en la cuenta de ahorro N° 21-105-017966-5 de Banco de Occidente, la cual se ha destinado para uso exclusivo de los mismos.

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

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo Según PIM	Monto Ejecutado Real	Variación +/-	% de Avance	% por Ejecutar
<b>Eje Productivo</b>						
Instalación del Sistema de energía Eléctrica	Los Roblones	375,000.00	374,751.90		100%	
Ampliación del sistema de energía eléctrica	Los Patios, Gualcixe y Barrio Las Colinas Valladolid	385,000.00	295,725.45		100%	
Sistema de Riego	San Lorenzo	80,000.00	80,000.00		100%	
Proyecto de NIT Avícola	Caserío El Tablón, El Carrizal, El Portillo, Tierra Blanca, Agua Zarca	255,000.00	255,010.00		100%	
Caja Puente	San Lorenzo	50,000.00	49,950.00		100%	
<b>Sub. Total</b>		<b>1,145,000.00</b>	<b>1,055,437.35</b>	<b>89,562.65</b>		
Porcentaje según Reglamento ERP	<b>55%</b>	<b>52%</b>	<b>48%</b>			
<b>Eje Social</b>						

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo Según PIM	Monto Ejecutado Real	Variación +/-	% de Avance	% por Ejecutar
Construcción de Viviendas	Aldea Chancoyote y Carrizal y casco urbano	250,000.00	292,429.40		100%	
Mejoramiento de Viviendas	Aldea Tierra Blanca, agua Zarca, Cacahuatal, Gualcixe, Caserío Los Roblones y La Majada	116,285.70	116,285.00		100%	
Construcción de aula escolar y Bodega Cocina	Aldea San Lorenzo y Los Reales	400,000.00	468,107.93		100%	
Construcción Bodega Cocina	Aldea el Carrizal	59,163.20	59,163.00		100%	
<b>Sub. Total</b>		<b>825,448.90</b>	<b>935,985.33</b>	<b>110,536.43</b>		
Porcentaje según Reglamento ERP	<b>35%</b>	<b>38%</b>	<b>42%</b>			
<b>Eje de Gobernabilidad</b>						
Fortalecimiento de las Estructuras de Base del Municipio de Valladolid	Valladolid	218,938.80	218,938.00	-	100%	
<b>Sub. Total</b>		<b>218,938.80</b>	<b>218,938.00</b>			
Porcentaje según Reglamento ERP	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>			
<b>TOTAL PROYECTOS</b>		<b>2,189,387.70</b>	<b>2,210,360.68</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Como se observa en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP no se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operacional de la ERP ya que inicialmente se excedieron en un 3% en la asignación del Eje Social en el PIM/ERP dejando de invertir este mismo porcentaje en el eje productivo; asimismo al verificar la ejecución de los gastos se constató que este porcentaje aumento a un 4% más de lo que inicialmente se había planificado haciendo un total de 7% de exceso en gastos en el eje social y disminuido al eje productivo .

Lo anterior se debe a que los perfiles revisados incluyen proyectos que inicialmente no fueron incluidos y aprobados en el Presupuesto PIM-ERP como ser: Ampliación de Energía Eléctrica Barrio Las Colinas, Construcción de Bodega Cocina Los Reales y Construcción de una segunda aula Escolar en San Lorenzo.

#### DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS (Expresado en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 15/12/2008
Depósito de Apertura	300,00		
Intereses Devengados	14,897.98		
Primer Desembolso	985,224.47		
Segundo Desembolso	985,224.46		
Tercer desembolso	218,938.73		
Gastos Ejecutados al 15 de diciembre de 2007		2,210,360.68	
<b>Total Según Auditoría al 15/12/08</b>	<b>2,204,585.64</b>	<b>2,210,360.68</b>	<b>( 5,775.04)</b>
Saldo en Bancos al 15/12/08			22,674.64
<b>Diferencia</b>			<b>(28,449.68)</b>

Esta diferencia corresponde a un valor de L.20,871.00 depositado a la cuenta ERP ya que según revisión de Ingeniero Marder Milouan y Licenciada Ruth Castillo se invirtió menos de lo presupuestado en los proyectos y de acuerdo a la revisión efectuada se comprobó

que el informe de liquidación esta correcto, la diferencia restante por valor de L.7,578.68 corresponde al aporte municipal.

#### **D. VISITA DE CAMPO**

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

#### **PROYECTO DE RIEGO**



La imagen muestra la pila de abastecimiento de agua de los cultivos de hortalizas en comunidad de San Lorenzo

#### **PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE CAJA PUENTE**



La imagen muestra una caja puente construida en la comunidad de San Lorenzo

### PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE AULA ESCOLAR



La imagen muestra la construcción de 2 aulas escolares en la comunidad de San Lorenzo

### PROYECTO NIT AVICOLA



La imagen muestra los ponederos de gallinas en la comunidad de Carrizal



Imágenes de los criaderos de gallinas en la comunidad de Carrizal

### **PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE BODEGA COCINA**



Imagen de la Bodega Cocina construida en la comunidad de El Carrizal

## PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS



Imagen de vivienda construida en la comunidad de El Carrizal



Imagen de vivienda construida en el Casco Urbano

## PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA



La imagen muestra la instalación de los transformadores, lámparas, cableado y postes de energía eléctrica de la comunidad de Los Roblones



La imagen muestra la colocación de contadores en las casas de la comunidad de la comunidad de Los Roblones

## **CONCLUSIÓN**

Se verificó mediante visita in situ, y consultas verbales a los beneficiados de los proyectos y se comprobó que efectivamente estos proyectos fueron realizados.

Así mismo mediante la revisión efectuada a los informes de liquidación y PIM/ERP se logró evidenciar que se incumplió lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento Operacional de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

**MUNICIPALIDAD DE VALLADOLID, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingresos, Gastos, Presupuestos y Fondos para la Estrategia Reducción de Pobreza (ERP), por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 15 de diciembre de 2008 practicada a la Municipalidad de Valladolid, Departamento de Lempira, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil así:

**1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN**

Al efectuar la revisión al área de gastos se comprobó que existen órdenes de pago sin su respectiva documentación de soporte como ser Informes de actividades de viajes realizados, solicitud de ayuda firmada y sellada por el beneficiario, sueldos pagados de más a los empleados y Alcalde Municipal, estudios de factibilidad de proyecto de electrificación, entre otros, los cuales detallo a continuación:

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Viáticos ( <b>Ver anexo 4</b> )	L. 20,000.00
Ayudas sociales ( <b>Ver anexo 5</b> )	. 15,400.00
Sueldos y Salarios ( <b>Ver anexo 6</b> )	12,500.00
Estudio de Proyecto de Electrificación ( <b>Ver anexo 7</b> )	250,000.00
<b>Total</b>	<b>L. 297,900.00</b>

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

Asimismo lo descrito en el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. Inciso 3) que establece “Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable;

será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado". 4.5.6.7.8. 9. "Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales".

La Norma Técnica de Control Interno 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario 289 dice: "Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior".

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L.297,900.00)**.

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

Ordenar a la Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, todo esto en cumplimiento de el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal y NTCI 140-02 Documentos de Respaldo.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2009 el Alcalde expresa que: "Si existen documentos soportes".

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La falta de controles internos y mala administración de los documentos de la Municipalidad ha ocasionado de este hecho los documentos que ellos consideran que justifique los mismos, ya que carecen de contratos, actas de recepción de obras.



## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

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

Tegucigalpa, MDC. 05 de junio de 2009

**NORMA PATRICIA MÉNDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal