



**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2003  
AL 13 DE JUNIO DE 2007**

**INFORME N° 016-2007-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

|   |     |
|---|-----|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN                   | 1   |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN                 | 1-2 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN                   | 2   |
| D. RESULTADO DE LA AUDITORIA            | 3-6 |
| E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD | 6-7 |
| F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD    | 7   |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 7   |

**CAPÍTULO II**

**OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO**

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| A. OPINIÒN                           | 8-10  |
| B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS | 11-12 |
| C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS  | 12    |
| D. NOTAS                             | 13    |

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| A. OPINION                       | 14-17 |
| B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES | 18-23 |

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD | 24-27 |
|---------------------------|-------|

### **CAPITULO V**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

|  |       |
|--|-------|
| FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA       | 27-30 |
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 30-39 |

### **CAPITULO VI**

|                        |    |
|------------------------|----|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 40 |
|------------------------|----|

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de octubre de 2007  
**Oficio 1009-2007-DASM-CFTM.**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de Gracias  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 016-2007-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 13 de junio de 2006. 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 las responsabilidades civiles se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran 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,

**Abog. Ricardo A. Galo Marengo**  
**Presidente**



## CAPÍTULO I

### INFORMACION 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; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo N°. 016-2007-DASM-CFTM del 06 de junio del 2007.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### 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 estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos soportes o respaldo.

##### Objetivos Específicos.

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Gracias presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cedula de presupuesto de la Municipalidad de Gracias relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoria, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Gracias con ciertos términos de los convenios. Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del

presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en 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 e inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que corresponden

### **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 Gracias, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 13 de junio de 2007 con un monto en los Ingresos Totales de L.71,633,189.74, dentro de los cuales se revisó en un 33% los Ingresos Corrientes, en un 80 % los Ingresos de Capital, haciendo énfasis en la integración total de los Prestamos, Transferencias, Subsidios, Donaciones e intereses recibidos de los bancos.

Los Egresos Totales ascienden a L.66,486,826.77, dentro de los cuales en el Gasto de Servicios Técnicos y Profesionales se toma una muestra del 43% de L.911,623.50, de Publicidad y Propaganda un 60.4% de L,333, 277.49, de la Cuenta de Pasajes, viáticos y otros gastos de viajes un 71.1% de L.1,145,461.31, se comprobó la falta de liquidación y presentación de informe de viáticos y gastos de viaje, Se constato Pago de Salarios Caídos por valor de L.39,466.05 en prestaciones laborables, Las dietas fueron revisadas a un 100%.

Se investigò el proceso y el cumplimiento de legalidad en la compra de un vehiculo usado tipo volqueta utilizado para la recolección de basura de este municipio.

Se investigò los procedimientos de cobro y cumplimiento de legalidad en el otorgamiento de permisos y números de operación a dueños de moto taxis.

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance de nuestra auditoría en forma siguiente:

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

### **Cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Gracias**

En el Año 2003, se encontraron Modificaciones y Traspasos de Egresos dejados de ser ajustados en los ingresos por L.600, 000.00 ya que no se mencionan las cuentas de donde se generarían los Ingresos para Cubrir dichos gastos, Cálculos Matemáticos incorrectos, en la Tasa de Prestaciones de Servicios Municipales en L.1, 000,000.00,

En el Año 2005 en el Presupuesto Ejecutados. Las Ampliaciones en Venta de Activos Por L.684,928.40 no fueron registradas, solo aparece en el Presupuesto Definitivo.

También se constatò que en las Liquidaciones Presupuestarias no son sometidas a las aprobación de la Corporación tal es el caso de 2003 con un valor de L:3,579,653.27, en el 2004 L.10,384,172.45, en el 2005 L.19,035,403.03 y en el 2006 L.18,715,584.73.

### **PRESUPUESTO**

Se analizò el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2003, 2004, 2005 y 2006; asimismo se verificò y analizò la rendición de cuentas del año 2006, como también la aprobación de estos según consta en el respectivo punto de acta.

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizado procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar 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. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula efectuadas.

Durante la Auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno en la municipalidad las cuales se encuentran descritas en el capítulo III en la opinión de control interno.

## Cumplimiento de legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Gracias está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

Del resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, no cumplen con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente; y

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones (los términos identificaron incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

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

Observamos las siguientes deficiencias significativas en el cumplimiento de legalidad en la municipalidad las cuales se encuentran descritas en el capítulo IV.

1. Los ingresos provenientes de dominio pleno no se depositan en cuenta especial.
2. No se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.
3. No cuenta con un plan de gobierno municipal.
4. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la Ley de Contratación de Estado.
5. Gastos con documentación e información incompleta.



## **INGRESOS**

En lo relativo a este rubro

1. se reviso los Ingresos Corrientes con un monto de L.23, 226,416.25 y los ingresos de capital cuyo monto es de L.48,406,773.49.
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 14,760,92.81, valores integrados por los conceptos encontrados en las cuentas bancarias
3. Se verificaron las donaciones y subsidio obtenidos por la municipalidad por la cantidad de L. 10,789,358.60 obtenidos en el periodo.
4. El Total del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios es de L.3,675,334.94.
5. Se verificó la cantidad de L 41,597.01 del monto total de los intereses generados de las cuentas bancarias.

## **EGRESOS**

En este rubro se obtuvieron los siguientes valores:

1. Se revisaron los Gastos de Estudio y asesoramiento técnico por un monto de L.394,928.00 del total de L.911,623.50.
2. Del Rubro de Pasajes, viáticos y otros gastos de viajes por se revisò L. 814,733.33 del monto global de L.1,145,461.31,
3. Del Rubro de Gastos de Oficina se revisò L.630,353.89 del total de L.2, 083,200.46,
4. Pagos de Planillas ascienden a L9,704,935.42 del total por este concepto
5. Los Beneficios y compensaciones donde se incluyen las prestaciones ascienden a L.1,237,997.11
6. Las dietas se realizaron a un 100%, en el caso de las dietas ellos las tienen contabilizadas en el área de Sueldos y Salarios básicos y lo correcto es en el renglón de Retribuciones a personal directivo y de control.
7. Se verificò y analizò en L.284,757.67 del total de los gastos por servicio telefónicos de L. 287,308.54, encontrándose llamadas Internacionales sin justificación.
8. El análisis a los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se hizo por la cantidad de. L. 1, 764,014.17, distribuidos entre los diferentes proyectos.
9. Se verificó los gastos por concepto de subsidios y donaciones que asciende a la cantidad de L. 1,519.568.50 del total de erogaciones por este concepto.

10. Se efectuó la revisión de gastos por concepto de Estudios y Asesoramientos Técnicos por la cantidad de L.394, 928.00 del total de gastos por este concepto.

11. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de propaganda y publicidad de la municipalidad por un valor de L. 201,433.07.

### **OBRAS PÚBLICAS**

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 3,468,354.95 que corresponde a valores de obras públicas que en relación al universo de los proyectos ejecutados por la administración municipal, de la Transferencia y con fondos de la Reducción de la Pobreza los que corresponden a los siguientes proyectos los que a simple vista de auditor si cumplen con todas las especificaciones, pero esperando en el futuros se evaluados por un ingeniero.

|  |                |
|--|----------------|
| ✓ Proyecto de electrificación Aldea Mejocote         | L. 713,933.28  |
| ✓ Proyecto de electrificación Aldea Catatao          | L. 218,123.74  |
| ✓ Proyecto de electrificación Aldea Villa Verde      | L. 358,566.00  |
| ✓ Proyecto de electrificación Aldea Arcilaca         | L. 776,160.00  |
| ✓ Proyecto de pedrimentado Casco Urbano de Gracias   | L.1,007,660.50 |
| ✓ Proyecto Construcción centro Básico Aldea Camalote | L. 152,351.88  |
| ✓ Proyecto Apertura de calle Aldea Guanteque         | L. 241,559.55  |

### **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Se verificó en su totalidad los bienes a nombre de la Municipalidad, los cuales no están valuados a su costo, codificados ni se asignan por escrito a los responsables de su custodia

En el transcurso de la auditoria se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten Estados Financieros;

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

### **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Las actividades de la Municipalidad de Gracias, 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.

#### **E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

|                  |  |
|------------------|--|
| Nivel Superior:  | Corporación Municipal  |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice Alcalde   |
| Nivel de Apoyo   | Auditoría, Tesorería, Secretaría, Control de Proyectos, Control Tributario, Catastro, Juzgado de Policía |

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

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

**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPITULO II**

**OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

- A. OPINIÒN**
- B. CEDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- C. CEDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. NOTAS**



Tegucigalpa, MDC 10 de agosto de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Gracias  
Departamento de Lempira  
Su Oficina.

Hemos auditado la cédula de los rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira por el año al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Gracias. Nuestra responsabilidad la expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula esta exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre las bases selectivas de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados a 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.

Al 31 de diciembre de 2006, La Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira no maneja información coherente con el área contable debido a que en el Año 2003, se encontraron Modificaciones y Traspasos de Egresos no ajustados en L.600, 000.00 en el área de ingresos por que no se conocen las cuentas de donde se generarían los Ingresos para Cubrir dichos gastos. En el Año 2006 en el Presupuesto Ejecutado, las Ampliaciones en Venta de Activos Por L.684, 928.40 no fueron registradas, solo aparece en el Presupuesto Definitivo. Valores que no fueron ajustados en las liquidaciones presupuestarias del 2003, 2004, 2005 y 2006 Se realizaron pago de dietas a regidores sin asistir a sesiones y por sesiones no celebradas por L.619, 000.00, Se realizaron pagos de Salarios caídos a empleados cesanteados por L.39, 466.05, y se encontró un faltante de activo por la cantidad de L.44,834.00. pagos de llamadas internacionales por L. 34,348.27, sin justificación alguna, y pagos de Viáticos al exterior por L. 33,497.00 sin presentar liquidación de viáticos ni informes de las labores realizadas, compra de planes y consumió de telefonía celular asignados a empleados y funcionarios municipales por L. 65,717.78, compra de vehículo sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado por la cantidad de L. 200,000.00.

Se autorizaron permisos de operación para la circulación de Moto taxis, sin contar con el respectivo permiso de explotación autorizado por SOPTRAVI.

En nuestra opinión, excepto por el efecto que puedan haber en la diferencia de información de los Rentísticos con Contabilidad, y los ajustes indicados en el párrafo de anterior las Cifras se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Gracias por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad.

También, hemos emitido informes con fecha 10 de agosto de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Gracias y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS –AÑO 2006**  
(En miles de Lempiras)

| G  | SG | R   | Descripción   | Presupuesto Inicial |              |               | Presupuesto Definitivo | Ingresos Devengados | Ingresos Recaudados | Ingresos Pendientes de Cobro |        |
|----|----|-----|---|---------------------|--------------|---------------|------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|--------|
|    |    |     |   |                     | Ampliaciones | Disminuciones |                        |                     |                     |                              |        |
| 1  |    |     | Ingresos Corrientes                                 | 7,897.78            | 1,232.20     | -             | 9,129.98               | 5,623.39            | 5,623.39            | 3,506.59                     |        |
|    | 11 |     | Ingresos Tributarios                                | 6,895.50            | 1,143.20     | -             | 8,038.70               | 5,012.30            | 5,012.30            | 3,026.39                     |        |
|    |    | 110 | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles                     | 1,116.02            | -            | -             | 1,116.02               | 921.88              | 921.88              | 194.14                       |        |
|    |    | 111 | Impuesto Personal                                   | 66.08               | 12.00        | -             | 78.08                  | 65.29               | 65.29               | 12.79                        |        |
|    |    | 112 | Impuesto a Establecimientos Industriales            | 135.96              | 50.00        | -             | 185.96                 | 58.04               | 58.04               | 127.91                       |        |
|    |    | 113 | Impuesto a Establecimientos Comerciales             | 765.31              | 177.20       | -             | 942.51                 | 459.78              | 459.78              | 482.72                       |        |
|    |    | 114 | Impuesto a Establecimientos y Servicios             | 601.32              | 225.00       | -             | 826.32                 | 476.09              | 476.09              | 350.23                       |        |
|    |    | 115 | Impuestos Pecuario                                  | 35.13               | 32.50        | -             | 67.63                  | 33.78               | 33.78               | 33.85                        |        |
|    |    | 116 | Impuesto Sobre Extracción o Explotación de Recursos | 37.83               | 12.00        | -             | 49.83                  | 26.25               | 26.25               | 23.58                        |        |
|    |    | 117 | Tasas de Servicios Municipales                      | 3,212.00            | 343.00       | -             | 3,555.00               | 2,190.16            | 2,190.16            | 1,364.84                     |        |
|    |    | 118 | Derechos Municipales                                | 925.86              | 291.50       | -             | 1,217.36               | 781.04              | 781.04              | 436.32                       | Nota 5 |
|    |    | 119 | Recuperación de Impuestos, Servicios, Rentas        | -                   | -            | -             | -                      | -                   | -                   | -                            |        |
| 12 |    |     | Ingresos No tributarios                             | 1,002.28            | 89.00        | -             | 1,091.28               | 611.09              | 611.09              | 480.20                       |        |
|    |    | 120 | Multas  | 161.84              | 23.00        | -             | 184.84                 | 10.11               | 10.11               | 174.73                       | Nota 5 |
|    |    | 121 | Recargos  | 158.02              | 50.00        | -             | 208.02                 | 91.65               | 91.65               | 116.37                       |        |
|    |    | 122 | Recup. Por cobro/Impto y derechos en mora           | 33.00               | -            | -             | 33.00                  | 4.45                | 4.45                | 28.55                        |        |
|    |    | 123 | Recup. Por cobro S/M en mora                        | 116.53              | 1.00         | -             | 117.53                 | 39.55               | 39.55               | 77.98                        |        |
|    |    | 125 | Renta de Propiedades                                | 532.90              | 15.00        | -             | 547.90                 | 465.32              | 465.32              | 82.57                        |        |
|    |    | 126 | Intereses   | -                   | -            | -             | -                      | -                   | -                   | -                            |        |
| 2  |    |     | Ingresos De Capital                                 | 9,127.14            | 13,589.31    | 2,037.20      | 20,679.25              | 12,939.93           | 12,939.93           | 7,739.32                     |        |
|    | 21 |     | Prestamos   | -                   | 11,000.00    | -             | 11,000.00              | 5,000.00            | 5,000.00            | 6,000.00                     |        |
|    |    | 210 | Sector Interno                                      | -                   | 11,000.00    | -             | 11,000.00              | 5,000.00            | 5,000.00            | 6,000.00                     |        |
|    | 22 |     | Venta de Activos                                    | 2,297.23            | -            | 1,516.00      | 781.23                 | 1,835.41            | 1,835.41            | (1,054.18)                   | Nota 6 |
|    |    | 220 | Venta de Bienes Inmuebles                           | 2,297.23            | -            | 1,516.00      | 781.23                 | 1,835.41            | 1,835.41            | (1,054.18)                   |        |
|    | 23 |     | Contribución Por Mejoras                            | 646.32              | 405.00       | -             | 1,051.32               | 641.62              | 641.62              | 409.69                       |        |
|    |    | 230 | Mejoras   | 646.32              | 405.00       | -             | 1,051.32               | 641.62              | 641.62              | 409.69                       |        |
|    | 25 |     | Transferencias                                      | 3,329.89            | 1,384.31     | 63.50         | 4,650.69               | 4,041.71            | 4,041.71            | 608.99                       |        |
|    |    | 250 | Sector publico                                      | 3,329.89            | 1,384.31     | 63.50         | 4,650.69               | 4,041.71            | 4,041.71            | 608.99                       |        |
|    |    |     | Devolución instituciones Gob.                       | -                   | -            | -             | -                      | -                   | -                   | -                            |        |
|    | 26 |     | Subsidios   | 666.18              | 800.00       | 300.00        | 1,166.18               | 594.85              | 594.85              | 571.33                       |        |

|                |     |                                |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                  |
|----------------|-----|--------------------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|                | 260 | Sector Publico                 | 658.68           | 800.00           | -               | 1,458.68         | 594.85           | 594.85           | 863.83           |
|                |     | Donaciones                     | 7.50             | -                | 300.00          | (292.50)         | -                | -                | (292.50)         |
| 27             |     | del sector publico             | -                | -                | -               | -                | -                | -                | -                |
|                | 271 | DEL SECTOR PRIVADO             |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                  |
| 28             |     | Otros Ingresos                 | 2,187.53         | -                | 157.70          | 2,029.83         | 826.33           | 826.33           | 1,203.49         |
|                | 280 | Ingresos Eventuales de Capital | 2,187.53         | -                | 157.70          | 2,029.83         | 826.33           | 826.33           | 1,203.49         |
| 29             |     | Recursos de Balance            | -                | -                | -               | -                | -                | -                | -                |
|                | 290 | Disponibilidad Financiera      |                  |                  |                 |                  |                  |                  |                  |
| <b>TOTALES</b> |     |                                | <b>17,024.92</b> | <b>14,821.51</b> | <b>2,037.20</b> | <b>29,809.22</b> | <b>18,563.32</b> | <b>18,563.32</b> | <b>11,245.91</b> |

**Nota 3**

El informe del auditor y las notas a la cedula debe leerse conjuntamente con esta cedula.

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS –AÑO 2006**  
(En miles de Lempiras)

| R              | Descripción   | Presupuesto Inicial | Modificaciones Aprobadas |               |                    |                    | Presupuesto Definitivo | Obligaciones Contraídas | Obligaciones Pagadas | Obligaciones Pendientes de pago |
|----------------|---|---------------------|--------------------------|---------------|--------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------------|
|                |   |                     | Ampliaciones             | Disminuciones | Trasposos          |                    |                        |                         |                      |                                 |
|                |   |                     |                          |               | De Mas             | De Menos           |                        |                         |                      |                                 |
| 100            | SERVICIOS PERSONALES                                | L. 3,763.33         | L. -                     | L. -          | L. 54.70           | L. 54.70           | L. 3,763.33            | L. 3,203.59             | L. 3,203.59          | L. -                            |
| 200            | SERVICIOS NO PERSONALES                             | L. 1,270.76         | L. 50.00                 | L. -          | L. 20.00           | L. -               | L. 1,340.76            | L. 776.00               | L. 776.00            | L. -                            |
| 300            | MATERIALES Y SUMINISTROS                            | L. 814.30           | L. 44.31                 | L. -          | L. 70.00           | L. -               | L. 928.61              | L. 685.64               | L. 685.64            | L. -                            |
| 400            | BIENES CAPITALIZABLES                               | L. 6,036.20         | L. 8,348.74              | L. -          | L. 550.00          | L. 419.31          | L. 14,515.64           | L. 6,223.43             | L. 6,223.43          | L. -                            |
| 500            | TRANSFERENCIAS                                      | L. 1,171.43         | L. 50.00                 | L. -          | L. 190.00          | L. -               | L. 1,411.43            | L. 794.53               | L. 794.53            | L. -                            |
| 700            | SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS | L. 3,949.31         | L. 4,291.26              | L. -          | L. 219.31          | L. -               | L. 8,459.88            | L. 7,032.40             | L. 7,032.40          | L. -                            |
| 900            | ASIGNACIONES GLOBALES                               | L. 19.58            | L. -                     | L. -          | L. -               | L. 630.00          | L. (610.42)            | L. -                    | L. -                 | L. -                            |
| <b>TOTALES</b> |   | <b>L. 17,024.92</b> | <b>L. 12,784.31</b>      | <b>L. -</b>   | <b>L. 1,104.01</b> | <b>L. 1,104.01</b> | <b>L. 29,809.22</b>    | <b>L. 18,715.58</b>     | <b>L. 18,715.58</b>  | <b>L. -</b>                     |

**Nota 4**

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



## NOTAS A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 fue preparado por La Alcaldía Municipal. La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal, con la observación que Los Rentísticos no coinciden con la Documentación Contable..

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

#### **Sistema Contable**

#### **Sistema de Ejecución Presupuestaria**

### **Nota 2. SE ELABORA Y SE EJECUTA UN PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

En la municipalidad prepara el presupuesto por programa para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

Estimación de ingresos

Plan Operativo Presupuestario

Identificación de la Estructura Programática

Presupuesto de Sueldos

Plan de Inversión

Plan de requerimiento de equipo y materiales

Presupuesto de egresos y su financiamiento

### **Nota 3. Ingresos**

Estas estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos si esta fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo único adquiridos a través del sistema computarizado.

### **Nota 4. Egresos**

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la municipalidad, cada operación no es respaldada con toda la documentación soporte y existe gastos sobre los cuales no hay ninguna justificación para realizar el pago.

### **Nota 5.**

Los Ingresos obtenidos durante el periodo de 2003, 2004, 2005 y 2006 en concepto de cobro de Servicios, Multas y Recargos no se cobran según lo estipulado en los planes de Arbitrios para esos años.

### **Nota 6.**

Los Ingresos obtenidos durante el periodo del 2006 en concepto de Ventas de Bienes Inmuebles presentan un valor negativo del cual la administración no pudo dar una explicación, lo mismo sucede en el renglón de Donaciones.

**MUNICIPALIDAD DE GRACIAS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPITULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A OPINIÓN**
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC 10 de agosto de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Gracias  
Departamento de Lempira  
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras públicas y Préstamos por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 13 de junio de 2007.

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

La administración de la Municipalidad 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 clasifico 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
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

1. No existe un fondo de caja chica
2. No existe un manual de puestos y salarios
3. No se controla la asistencia del personal
4. Los ingresos provenientes de transferencias y dominios plenos no se depositan en cuenta especial.
5. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
6. No existe confiabilidad en el sistema computarizado que maneja el departamento de control tributario.
7. No se concilian los saldos de las cuentas entre los diferentes departamentos.
8. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso.
9. No existe expedientes del personal de la municipalidad.
10. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa.
11. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones.
12. No se utiliza los procedimientos establecidos en la ley de contratación del estado.
13. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria.
14. No existe control en el uso de vehículos.
15. Intereses generados por cuenta de ahorros no registrados en el libro de ingresos oportunamente.
16. No se mantienen actualizados los registros de ingresos y gastos.
17. No existe acta de recepción de los recibos talonarios elaborados por la municipalidad.
18. No se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.
19. No se cuenta con un plan de gobierno municipal.
20. No se celebran sesiones de cabildo abierto de conformidad con la ley.
21. Gastos sin documentación de soporte completa.
22. La liquidación presupuestaria no es aprobada en el plazo establecido por la ley.

23. El alcalde y tesorero municipal no han presentado la caución establecida en la ley.
24. No se ha cumplido con la declaración jurada de bienes.
25. No se registran las modificaciones del presupuesto.
26. Dietas pagadas a regidores ausentes en las sesiones.
27. Compra de bienes a proveedores vinculados a funcionarios y/o empleados de la municipalidad.
28. Pago de consumo de llamadas telefónicas al exterior.
29. Faltante de activos.
30. Autorización de números de Moto Taxi, sin tener el Permiso de Explotación de SOPTRAVI.

#### **COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

En fecha 10 de agosto del 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Gracias, y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo Nº 2).**

Gracias, Departamento de Lempira 10 de agosto de 2007.

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA**

El examen de auditoría determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica para cubrir los gastos menores.

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

Instruir al Alcalde que para lograr un mayor control proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos menores y debe crearse un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores.

### **2. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de recursos humanos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de organización que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, el que deberá ser sometido a discusión y posterior aprobación de la Corporación Municipal

### **3. NO SE CONTROLA LA ASISTENCIA DEL PERSONAL**

Se comprobó que la Municipalidad no tiene controles de las entradas, salidas, permisos o registro de vacaciones del personal. Asimismo no se tiene definición escrita sobre la jornada de trabajo de los empleados que laboran para la municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde que proceda a implementar un registro de entradas y salidas en función de la jornada de trabajo. Asimismo emitir los informes necesarios para la deducciones, sanciones y en general contar en cada expediente con la información del cumplimiento de cada empleado.

### **4. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE TRANSFERENCIAS Y DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL.**

Se comprobó que la Municipalidad recibe ingresos provenientes por pago de dominio pleno los que no son depositados en una cuenta especial, También se determinó que la cuenta de transferencias es utilizada para depósitos de Ingresos Corrientes.

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

Instruir al Tesorero para la utilización de una cuenta única para las transferencias del gobierno central y dominios plenos y todos aquellos ingresos destinados para obras de inversión a fin de llevar un mejor control y uso de estos recursos.

**5. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

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

Derivado de la revisión también se determinó que la alcaldía no cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje que regule todos los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, plazas, penalidades y demás relacionado.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

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

**6. NO EXISTE CONFIABILIDAD EN EL SISTEMA COMPUTARIZADO QUE MANEJA EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO.**

Se verificó que el Departamento de Control Tributario cuenta con un programa computarizado en Programación FOXPRO, el cual no es confiable ya la información en el contenida no es procesada correctamente por el sistema, y no existen niveles de seguridad de acceso al sistema.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Control Tributario implementar procedimientos complementarios a fin de garantizar que la información procesada en este departamento sea confiable y verificable, acorde a las necesidades de la Municipalidad.

**7. NO SE CONCILIAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS ENTRE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS.**

Se confirmó que entre los jefes departamentos de Tesorería, Catastro, Control Tributario y Contabilidad no existe conciliación de la información generada entre ellos, tanto es así que cada departamento maneja diferentes datos para un mismo contribuyente.

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

Girar instrucciones a cada uno de los jefes de departamento para que periódicamente concilien los saldos de las cuentas.

**8. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO Y EN PROCESO.**

Al realizar la auditoria del rubro de Obras Públicas comprobamos que la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados, no esta agrupada en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de cada uno de los proyectos en proceso y ejecutados. Actualmente se carece de expediente con la información necesaria como ser contratos, costo de la obra, planos y especificaciones, garantía de cumplimiento y calidad de obra, la orden de inicio, estimaciones, bitácora, informes de supervisión, actas de recepción y otros datos necesarios relativos a la ejecución del proyecto.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual e informes de supervisión y otros documentos necesarios para una buena administración y control de los proyectos.

**9. NO EXISTE EXPEDIENTES DEL PERSONAL 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 con la información completa y actualizada de cada empleado.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que designe una persona permanente para el manejo de la asistencia del personal, así mismo instruir para que se proceda a la apertura de expediente de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

**10. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA.**

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario de dichos activos no cuenta con la descripción completa, no se han codificados y además se constató que los bienes no han sido asignados formalmente y mediante las correspondientes firmas a fin de garantizar su custodia y asignación de responsabilidades en caso de extravió.



**RECOMENDACIÓN Nº 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a asignar el inventario del activo con la descripción completa, debidamente valorizado y codificado. Mediante esta información actualizada se debe determinar aquellos activos fijos que se encuentren en mal estado para que estos sean plenamente evaluados y conforme a las regulaciones estatales y municipales proceder al descargo de los mismos.

**11. NO EXISTE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.**

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que la Secretaría Municipal no realiza una lista de asistencia de los regidores para documentar el pago de dietas, de conformidad a la ley.

**RECOMENDACIÓN Nº 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a incluir en las actas y/o documentar los asistentes a sesiones, la cual debe ser firmada por los regidores que asistieron a la sesión, lo cual además servirá para todos los efectos establecidos en la Ley y para documentar el pago de dietas.

**12. NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

Al realizar el análisis del rubro obra y de compra de bienes, se comprobó que la municipalidad en algunas ocasiones no utiliza el procedimiento de licitaciones en la ejecución de proyectos y en la compra de bienes. También, se observó que no se realiza el proceso de cotizaciones para la compra de bienes y contratación de servicios.

**RECOMENDACIÓN Nº 12**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal ejecutar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la Ejecución de proyecto adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

**13. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.**

Se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos.

**RECOMENDACIÓN Nº 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal

**14. NO EXISTE CONTROL EN EL USO DE VEHICULOS**

Se encontró que no existe control en la asignación de los vehículos, en el caso de las motocicletas estas son usadas por varias personas, sin poder determinar cualquier responsabilidad en caso de un daño al vehículo.

Derivado de la revisión se determinó que no se tiene control en la asignación de combustible y lubricantes, ya que no se consigna en la factura la fecha, kilometraje ni el vehículo al cual fue dispensado el combustible.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a implementar procedimientos que regulen el uso de los vehículos, y llevar un control por unidad del combustible dispensado, lubricantes y del mantenimiento de los mismos

**15. INTERESES GENERADOS POR CUENTA DE AHORROS NO REGISTRADOS EN EL LIBRO DE INGRESOS OPORTUNAMENTE**

La revisión de auditoría encontró que los intereses que el banco paga de forma mensual a la municipalidad sobre fondos manejados en cuenta de ahorros, no se registran al momento de actualizar la libreta, sino que son operados con varios meses de retraso, ocasionando subvaluación a los ingresos por ese concepto.

**RECOMENDACIÓN Nº 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero y a la Contadora Municipal para que registren los intereses generados por la cuenta de ahorros inmediatamente después que el banco los acredite en libreta.

**16. NO SE MANTIENEN ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE INGRESOS Y GASTOS**

El examen de auditoría determinó que los registros contables mantiene un atraso de hasta seis meses, situación que no permite conocer adecuadamente el nivel de los gastos e ingresos para tomar decisiones oportunamente.

**RECOMENDACIÓN Nº 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero y a la Contadora Municipal para que mantengan debidamente actualizados los registros contables.

**17. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS RECIBOS TALONARIOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, pero no se elabora el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios, ni se notifica al Tribunal Superior de Cuenta.

**RECOMENDACIÓN Nº 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal que antes de elaborar los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuentas para que este dictamine su correcto diseño y así proceder a la emisión de los mismos.

## **MUNICIPALIDAD DE GRACIAS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, comprobamos que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para el cobro como es el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

##### **RECOMENDACIÓN N°. 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades señala en su Artículo 112.

##### **2. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.**

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Además servirá para evaluar la ejecución y sus resultados.

##### **RECOMENDACIÓN No. 2** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Señor Alcalde proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan estratégico de Gobierno Municipal de corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio en cumplimiento del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

### **3. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON LA LEY**

La revisión de auditoría al área de Administración General reveló que la Municipalidad no ha venido cumpliendo con el número de sesiones de cabildo abierto que deben efectuarse en cada año, establecidos en la Ley de Municipalidades.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con el número mínimo de sesiones de cabildo abierto que deben celebrarse en el término municipal establecido en el Artículo 33B de la Ley de Municipalidades, dejando constancia en el libro de actas municipal.

### **4. GASTOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE COMPLETA.**

Al revisar la documentación de los gastos se encontraron desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago, facturas del gasto pero no el motivo del gasto, ni los beneficiarios los que se detallan a continuación:

- Gastos de alimentación
- Gastos de Hospedaje
- Ayudas a particulares
- Donaciones

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y al Tesorero que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago anteriormente autorizada por el Alcalde, la copia del cheque respectivo incumpliendo a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental.

### **5. LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA NO ES APROBADA EN EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA LEY**

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría en el área de Presupuesto se detectó que la Municipalidad no efectúa una liquidación de todas sus operaciones correspondiente a cada periodo fiscal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Contadora Municipal para que prepare la liquidación del Presupuesto ejecutado al final de cada periodo fiscal; presentarlo a la Corporación Municipal para su discusión y posterior aprobación y remitirlo a la secretaria de Gobernación y Justicia según lo establece el artículo 182 y 183 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

## **6. NO SE REGISTRAN LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO**

Durante el período examinado se presentaron eventos no considerados en el presupuesto inicial aprobado por la corporación Municipal, y los mismos debieron ser registrados como modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando en el transcurso del año fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de acuerdo al artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

## **7. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA CAUCION ESTABLECIDA EN LA LEY.**

Se verificó que el Alcalde de la actual administración quien tomo posesión el 25 de enero del 2006 a la fecha no ha rendido la caución respectiva y el Tesorero Municipal no lo ha actualizado, ya que son los administradores de los bienes y recursos de la municipalidad.

Así mismo se comprobó que el alcalde del periodo del 25 de enero del 2002 al 25 de enero del 2006 no presentó la respectiva caución.

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

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

## **8. NO SE HA CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Se comprobó que algunos empleados y funcionarios de la alcaldía obligados por la Ley no han cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, los que se detallan a continuación:

|                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| Jesús Eliseo Villanueva | Alcalde Municipal |
| Melvin Adonis Orellana  | Tesorero          |

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

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver anexo Nº 3)**

## **9. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Durante el período examinado la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira Las personas no ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal de los periodos 2006 y 2007.

## **10. AUTORIZAR LA EMISION DE PERMISOS DE OPERACIÓN PARA MOTO TAXIS, SIN TENER LOS PERMISOS DE EXPLOTACION EMITIDOS POR SOPTRAVI.**

Al realizar la revisión al rubro de ingresos y específicamente a los permisos de operación a los moto taxis se determino que la Alcaldía emitió Permisos de Operación a estas unidades sin la Autorización previa de la Unidad de Transporte dependiente de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Según La Ley de Transporte Terrestre establece en su artículo 17 y 24 lo siguiente:

**Artículo 17.** Las personas naturales o jurídicas, prestarán el servicio objeto de esta Ley, mediante certificado de explotación o permiso de explotación.

El certificado de explotación será emitido por el Poder Ejecutivo y, el permiso, por la Dirección General de Transporte.

**Artículo 24.** Los interesados, antes de iniciar sus operaciones, deberán presentar en la Dirección General de Transporte, el comprobante de haber pagado en la Tesorería General de la República los derechos de emisión del certificado de explotación o permiso.

Los derechos de emisión de los certificados de explotación y permisos, serán fijados en el respectivo reglamento.

En vista de lo anterior la Municipalidad antes de emitir el respectivo Permiso de Operación, debió haber solicitado el Certificado de Explotación emitido por esta secretaria.

### **RECOMENDACIÓN N° 10** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a establecer medidas para que cuando se otorguen permisos de operación se verifique que los beneficiarios cumplan con todos los requisitos establecidos y que se opere de acuerdo a Ley y solicitar a los dueños de Moto Taxi los respectivos permisos de Explotación emitidos por SOPTRAVI (**Ver anexo N° 4**)

## CAPÍTULO V

### FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

#### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: **i**) La reducción significativa de la pobreza; **ii**) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii**) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.



- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

## B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Gracias, Departamento de Lempira con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP). Podemos afirmar que estos fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los Convenios y Manuales para la administración y elaboración de proyectos; los cuales detallamos a continuación:

| PROYECTOS EJECUTADOS-ERP AÑO 2006                                   |                 |
|---|-----------------|
| RUBRO   |                 |
| Proyectos del “Eje Productivo”, Alcaldía Gracias, Lempira”          | L. 620,020.16   |
| Proyectos del “Eje Social”, Alcaldía Gracias, Lempira”              | L. 829,733.34   |
| Proyectos del “Eje Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad”, | L. 175,641.70   |
| Proyecto de “Cría y Mejoramiento de Aves”                           | L. 354,820.16   |
| Resumen Total Ejecutado de Proyectos,                               | L. 1,980,215.36 |

**Resumen Proyectos**  
(Cantidades descritas en Lempiras)

| Descripción  | Valor               |
|--|---------------------|
| Primer desembolso asignado                             | L. 990.107,68       |
| Segundo desembolso asignado                            | L. 990.107,68       |
| <b>Total asignado</b>                                  | <b>1.980.215,36</b> |
| Egresos primer desembolso                              | 990.107,68          |
| Egresos segundo desembolso                             | 418,857.50          |
| <b>Total Egresos</b>                                   | <b>1.408.695,18</b> |
| <b>Saldo al 13 Junio 2007 (Pendiente por ejecutar)</b> | <b>571.520.18</b>   |

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos asciende a la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 990,107.68)** y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **CUATROCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.418,857.50)** quedando pendiente de ejecutar del Segundo Desembolso **QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON DIEZ Y OCHO CENTAVOS(L. 571,520.18)**. El primer desembolso ya se ejecuto en su totalidad.

## **MUNICIPALIDAD DE GRACIAS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

### **CAPÍTULO VI**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

##### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Públicas practicada a la Municipalidad, Gracias, Departamento de Lempira, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### **1. DIETAS PAGADAS A REGIDORES AUSENTES EN LAS SESIONES.**

En la revisión al libro de Actas de la Corporación Municipal se encontró que existen dietas pagadas a regidores que no asistieron a las sesiones.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES**

##### **Artículo 28**

Los Miembros de las Corporaciones Municipales dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

##### **Artículo 35**

El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la tesorería para el pago de dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley.

##### **Artículo 21 Del Reglamento de La Ley de Municipalidades**

En caso que la municipalidad resultare con recursos económicos limitados que solo permitan el pago de dietas, están pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

##### **OPINION DEL AUDITOR**

Al hacer la revisión al rubro de gastos se encontraron órdenes de pago por concepto de dietas pagadas a regidores sin asistir a sesiones o por sesiones no celebradas ya que se hacían pagos mensuales y no se verifican las asistencias ni el número de sesiones celebradas en el mes para documentar el pago de sesiones. Por lo anterior la responsabilidad de permanecer en firme.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **SEISCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L 619,000.00) (Ver Anexo N° 5)**

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al alcalde y al tesorero de abstenerse de efectuar pagos de dietas a miembros de la Corporación que no asistan a sesiones, de conformidad al Artículo 28 y 35 de la Ley de Municipalidades y 21 de su Reglamento

**2. PAGO DE SUELDOS CAIDOS A EMPLEADOS CESANTIADOS.**

En febrero de 2006 fueron cesanteados cinco empleados de la municipalidad a los cuales no les fueron cancelados sus derechos laborales que por ley les correspondía en ese momento, por lo que entablaron una demanda judicial en contra de la Municipalidad de Gracias, por lo que se llegó a una negociación con los empleados despedidos pagando el 100% de las prestaciones laborales y 50% de sueldos caídos que corresponden desde la fecha de despido a la fecha de la negociación, para una mejor ilustración ver cuadro adjunto.

**Pago de Sueldos Caídos**

| <b>NOMBRE DEL BENEFICIARIO</b>                                 | <b>BANCO</b> | <b>ORDEN DE PAGO</b> | <b>FECHA DEL CHEQUE</b> | <b>Nº DE CHEQUE</b> | <b>VALOR DEL CHEQUE</b> |
|--|--------------|----------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|
| Alexander Indalecio Molina                                     | Atlántida    | 22860                | 21-Jul-06               | 83                  | L. 8,400.00             |
| José Iván Molina   | Atlántida    | 22859                | 21-Jul-06               | 82                  | 5,972.02                |
| Manuel Cedillo Arístides                                       | Atlántida    | 22858                | 21-Jul-06               | 81                  | 4,310.70                |
| José Silverio Cruz   | Atlántida    | 22857                | 21-Jul-06               | 80                  | 15,983.33               |
| Gerardo Antonio Cedillo Cruz                                   | Atlántida    | 22854                | 19-Jul-06               | 77                  | 4,800.00                |
| <b>Total Responsabilidad Por Prestaciones y Sueldos Caídos</b> |              |                      |                         |                     | <b>L. 39,466.05</b>     |

**Artículo 55 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República.**

Se autoriza a las instituciones del sector Público para que, cuando un funcionario o empleado público renuncie, o sea despedido justificada o injustificadamente y no haya causado el pago del décimo Tercer mes en concepto de aguinaldos y Décimo cuarto mes de salario en concepto de compensación Social, el pago proporcional de ambos beneficios se haga efectivo al momento de ocurrir esta circunstancias, sin esperar los meses de junio y diciembre de cada año.

Asimismo, cuando de acuerdo a la Ley a tales servidores les asista el derecho al pago de prestaciones laborales, están se harán efectivas al mismo tiempo con dichos beneficios sociales.

**OPINION DEL ALCALDE**

El Señor Alcalde manifestó que los empleados despedidos sin cancelarles sus prestaciones, no realizaban el trabajo a ellos encomendado y además no eran de confianza.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

El argumento dado por el Señor alcalde no tiene validez para el despido por lo que se debió cancelar a los empleados sus derechos laborales de acuerdo a Ley, sin embargo se retuvo el pago sin ninguna justificación, generando costo adicional por el pago de sueldos caídos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L. 39,466.05) (Ver Anexo N° 6)**

### **RECOMENDACIÓN N°. 2** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal que de existir resolución de trabajo entre un empleado de la Municipalidad y la misma, se cancele el pago de prestaciones laborales en tiempo y forma, evitando así conflictos que afecten los recursos de la Municipalidad como lo establece el Artículo 55 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

### **3. FALTANTE DE ACTIVOS**

Al hacer la revisión de del inventario de activos y a las adquisiciones del periodo no se pudo determinar la ubicación de algunos activos propiedad de la municipalidad.

#### **Faltante de activos**

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>Administración 25 enero 2003 Al 25 enero 2006</b>    | <b>L. 26,424.00</b> |
| 1.- Cámara Sony Digital, Valorada En                    | 11,999.00           |
| 2.- 2 Radios De Comunicación Valorados En               | 3,000.00            |
| 3.- 2 Celulares Y Un Cargador Valorados En              | 6,425.00            |
| 4.- 1 Televisor Lg De 21 Pulgadas                       | 5,000.00            |
| <b>Administración 25 enero 2006 Al 13 de Junio 2007</b> | <b>L. 18,410.00</b> |
| 5.- Radio De Comunicación Motorola Valorada En          | 5,450.00            |
| 6.- Computadora Cpu Impresora Epson Lx300               | 12,960.00           |
| <b>TOTAL:</b>   | <b>L. 44,834.00</b> |

Incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y LA CONTABILIDAD DE LOS BIENES.**

## **RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS QUE ASUMEN LA CUSTODIA DE LOS BIENES**

**Artículo 12.** Todo funcionario o empleado tiene la obligación de cuidar los bienes bajo su custodia, por lo cual ha firmado un recibo de propiedad y será responsable del valor en metálico de los mismos, por cualquier pérdida o daño ocasionado debido a negligencia o falta de cuidado en el desempeño de sus funciones. En dicho recibo el funcionario o empleado deberá consignar expresamente que autoriza para que se le deduzca de su sueldo la cantidad correspondiente, en los casos que resulte responsable por bienes faltantes. Será su responsabilidad informar inmediatamente a su supervisor inmediato, cualquier pérdida o rotura, deterioro o falla que note en los bienes a su cargo, para que éste tome las medidas de rigor a la brevedad.

**Artículo 13.** Ningún funcionario o empleado podrá trasladar, transferir, prestar o de otro modo, disponer de bienes nacionales fuera de su Dependencia de Inventario, sin la autorización del Encargado de Bienes.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Para un mejor Control de estos bienes se recomienda hacer asignaciones definidas por persona, levantando inventarios periódicos y deducir responsabilidades a los encargados de los mismos cuando se determine faltante de activos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS (L. 44,834.00)** (Ver Anexo Nº 7)

### **RECOMENDACIÓN Nº. 3** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al alcalde municipal para que proceda a asignar por escrito la responsabilidad de la custodia de los activos municipales, y hacer las respectivas deducciones a los empleados o funcionarios en caso de extravíos o faltante de activos.

## **4. PAGO DE CONSUMO DE LLAMADAS TELEFONICAS AL EXTERIOR**

Se encontraron recibos de pago de teléfonos registrados a nombre de la Municipalidad, correspondiente a llamadas realizadas a diferentes países y ciudades del exterior, de acuerdo a la revisión estas llamadas no tienen justificación alguna, ni relacionada con algún objetivo de la Municipalidad, además en el presupuesto asignado no se determina un renglón destinado para pagos telefónicos al exterior. En atención al Decreto ejecutivo No. 001 2003 del 3 de abril del 2003 y al Decreto No 219-2003 Artículo No 1 Numeral cuatro que dice:

Las Instituciones descentralizadas en el ámbito de su competencia y por medio del Órgano competente, deberá adoptar medidas que sean acordes con la política sobre remuneraciones fijadas en las disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Gobierno Central.

### **OPINION DEL ALCALDE**

En el caso del Alcalde del periodo anterior manifestó que esto era debido al convenio establecido con los Médicos cubanos que prestaron servicios en esta comunidad, los cuales realizaban llamadas quincenales a su país, además que en el periodo que el estuvo se recibieron personajes a nivel internacional pues se celebro el Año de la Identidad Nacional.

En cuanto al alcalde del periodo actual manifestó que no se tiene control del teléfono. Pero que todas las llamadas son oficiales.

### **OPINION DEL AUDITOR**

No se encontró evidencia documental que justifique el gasto y objetividad de las llamadas internacionales cuyos destinos no tienen relación con los objetivos de la municipalidad, denotando que no existía control en el uso del teléfono por parte de las Autoridades, ya que son los responsables de la buena administración de los Servicios y Bienes de la Hacienda Municipal, por lo tanto se considera procedente la responsabilidad

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTE YSIETE CENTAVOS (L 34,348.27) (Ver Anexo N° 8)**

### **RECOMENDACION N° 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a establecer un mecanismo de control para el uso de las diferentes líneas de teléfono, mediante una persona encargada del Control y Autorización de llamadas.

### **5. VIATICOS AL EXTERIOR SIN DOCUMENTACION SOPORTE**

Al hacer la revisión al rubro de gastos se encontró órdenes de pago por concepto de viáticos al exterior los que no presentan ninguna documentación soporte que justifique el gasto, ni el motivo del viaje, así mismo se comprobó que dichos gastos no fueron aprobados por la corporación municipal, como se detalla a continuación:

#### **Viáticos al exterior**

| <b>No</b>    | <b>Destino</b> | <b>No. Cheque y Banco</b> | <b>No. De Orden</b> | <b>Valor</b>        |
|--------------|----------------|---------------------------|---------------------|---------------------|
| 1            | A Guatemala    | 11468-BANCOCCI            | 17772               | L. 7,250.00         |
| 2            | A Guatemala    | 0605- BANHCAFE            | 17863               | 7,250.00            |
| 3            | A Miami EUA    | 1116- BANHCAFE            | 20911               | 18,997.00           |
| <b>TOTAL</b> |                |                           |                     | <b>L. 33,497.00</b> |

## **OPINION DEL ALCALDE**

Manifestó el Señor Alcalde Mario Denis Ramírez, que los viajes a Guatemala fueron para traer repuestos del Tractor, y que el Viaje a Miami fue por invitación a Conferencia Latinoamericana de Alcaldes.

## **OPINION DEL AUDITOR**

No se encontró documentación soporte que justifique el viaje, y tampoco fueron aprobados por la corporación Municipal por lo que se confirma la responsabilidad.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 125.** Que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS (L 33,497.00)** (Ver Anexo Nº 9)

## **RECOMENDACION Nº 5** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

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

## **6. COMPRA DE PLANES Y CONSUMO DE TELEFONO CELULAR**

En la revisión se encontró pago por la compra de planes corporativos de telefonía celular y por consumo del mismo, los que fueron asignados a varios funcionarios y empleados de la municipalidad

Incumpliendo lo establecido en el decreto 51-2003 de la **Ley de Equidad Tributaria** que en su Capítulo X del Gasto Público, Artículo 31 indica que:

“Con el Propósito de imprimir Mayor eficiencia y eficacia en el desempeño del sector público, que comprende al poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como a las Instituciones Descentralizadas y Organismos Desconcentrados, incluyendo al Banco Central de Honduras, Ministerio Público y la Fiscalía del Ambiente, se aplicará en forma estricta las medidas siguientes numeral 1...2) Bienes y Servicios, a. b. c) Se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular conforme a los niveles y montos en dólares de los Estados Unidos de América, con su equivalente en lempiras.



1-...2-...3-...4.- Directores Generales y Secretaria General y Gerencias Administrativas US\$ 100.00. **Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago del servicio de teléfono celular”.**

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES**

#### **Artículo 29.**

Son deberes de los miembros de la corporación municipal:

1.-..., 2.-..., 3.-,4.-, 5.-Responder solidariamente por los actos de la corporación municipal, a menos que salven su voto.

#### **OPINION DEL ALCALDE**

No se pudo obtener la opinión de los alcaldes al respecto.

#### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Se encontraron órdenes de pago por compra de planes corporativos y consumo de telefonía Celular asignados a empleados y funcionarios municipales lo que es improcedente de acuerdo a lo establecido en el decreto anteriormente mencionado, por lo tanto estos gastos no corresponde a una buena administración y uso de los recursos municipales. Considerando procedente la responsabilidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 65,717.78) (Ver Anexo N° 10)**

#### **RECOMENDACION N° 6** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

No seguir autorizando pagos por consumo de teléfonos celulares asignados a empleados y/o funcionarios de la Municipalidad y cumplir con lo establecido en el Decreto ejecutivo No. PCM001-2003 del 3 de Abril de 2003.

#### **7. COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES VINCULADOS A FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD Y SIN LICITACION.**

El efectuar la revisión del rubro de gastos se encontraron compras de bienes a proveedores vinculados con funcionarios y/o empleados de la municipalidad, tal es el caso del Vehículo tipo Volqueta que el Señor Alcalde en le comprara por L.250, 000.00 a la Señora Maria Etelvina Lara Paz y quien había recibido en traspaso de este vehículo del Regidor Jholman Mauricio Rajo Lara tres mese antes, siendo ambos familiares, y que a la fecha de auditoria se han pagado dos letras de L. 100,000.00 cada una. También se verificò que no se siguieron los procedimientos adecuados para la compra ya que no se hizo licitación privada y la antigüedad del vehículo es superior a lo máximo permitido para la compra de equipo Usado.

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 15 numeral 6, 38,155 y 84 de la Ley de Contratación del Estado y el Artículo 30 Numeral 1 de la Ley de Municipalidades que dice:

## **LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

**Artículo 15.-**Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1-...2-...3-...4-...5-...6-.Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o de la firma del contrato;

### **Artículo No 38.- Procedimiento de Contratación**

Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes:

1. Licitación Pública;
2. Licitación Privada;
3. Concurso Público;
4. Concurso Privado; y,
5. Contratación Directa.

### **Artículo No 155.- Adquisición de Maquinaria y Equipo Usado**

No Obstante lo dispuesto en el artículo 84(\*) de la presente Ley , las Municipalidades de manera individual o colectiva, están autorizadas para adquirir maquinaria y equipo con un uso no mayor de (8) ocho años, de marcas representadas en Honduras, siempre que dichas adquisiciones se hagan en subastas o Licitación Pública.

## **LEY DE MUNICIPALIDADES**

**Artículo 30.-**Esta prohibido a los miembros de las Corporaciones Municipales:

1. Intervenir directa o por interpósita persona en la discusión y resolución de asuntos municipales en los que ellos estén interesados, o que lo estén sus socios , parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como en la contratación operación de cualquier asunto en el que estuviesen involucrados.

### **OPINION DEL ALCALDE**

El alcalde manifestó que lo hizo porque lo que buscaba era reducir los costos en los proyectos y compras de vehículos.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Se verificò que la compra del Vehículo no cumplió los procedimientos establecido en la Ley de Contratación del Estado ya que la compra se realizò a parientes de un miembro de la corporación Municipal lo que es contrario a la Ley, no se realizò la licitación y la antigüedad del mismo sobrepasa el límite permitido (8 años) para la compra de maquinaria y equipo usado por lo que se confirma la responsabilidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **DOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 200,000.00) (Ver Anexo N° 11)**

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

Girar instrucciones al alcalde para que se ejecute los procedimientos adecuados a fin de asegurar la transparencia en la compra y contratación de servicios, y que estas no sean adjudicadas a parientes de funcionarios o empleados de la Municipalidad, así mismo cumplir con los requisitos de licitación y antigüedad de los bienes antes de efectuar una compra, establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

## CAPITULO VI

### HECHOS SUBSECUENTES

#### HECHO No 1

Como resultado de la revisión del Rubro de Préstamos se detectó que el 12 de Noviembre de 2002 la Mancomunidad de COLOSUCA otorgo a la Alcaldía Municipal de Gracias, Lempira un préstamo por el monto de **DOS CIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 200, 000.00)**, para la reparación y compra de repuestos del tractor propiedad de la Municipalidad, al Plazo de diez meses al 2.5% de Interés mensual con un periodo de gracia de dos (2) meses y que a la fecha solo se han cancelado tres cuotas de L. 20,000.00 valor que se aplicò a intereses, porque los pagos ya estaban vencidos, por lo que existe una deuda a cargo de la municipalidad de L 200,000.00 el cual corresponde a Capital mas Intereses pendientes de pago por L.210,000.00, lo que podría generar en una demanda judicial en contra de la municipalidad y costo adicional por pago de interés moratorios, de no hacer efectivo el pago del préstamo. **(Ver Anexo N° 12)**

#### HECHO No 2

En la revisión a los rubros de Ingresos se suscito un hecho, sobre el cual se hizo una **Investigación Especial**. El hecho antes descrito fue la **Autorización de Permisos de Operación a Moto Taxis Sin tener estos el Permiso de Explotación Expedido Por SOPTRAVI**. Al inicio la Municipalidad expedía permisos de operación sin tomar en cuenta el número de unidades ni el Permiso de Explotación de SOPTRAVI, pero debido a un problema que se generò entre estos transportistas, La Corporación Municipal procedió Normalizar tal situación, invitando a una sesión a todos los dueños de Moto taxis, Personal de SOPTRAVI y Tránsito. Como resultado de esta Sesión de Corporación se autorizaron la expedición máxima de ciento veinte (120) permisos de Operación, la Unidad de SOPTRAVI levanto un censo de las unidades, para proceder a legalizar las operaciones de las moto taxis. El costo del Permiso de Operación por cada vehículo, es de Doscientos Lempiras (L.200.00) por unidad.

A la fecha de corte de Auditoría la municipalidad, no había legalizado tal situación, porque los transportistas no tienen sus respectivos Permisos de Explotación.

Tegucigalpa MDC 16 de Octubre de 2007

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