



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**INFORME N° 053-2012-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL

### PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
I. PROYECTOS EVALUADOS	5
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	5

## CAPÍTULO II

### OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-21

## CAPÍTULO III

### CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-33

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	35
B. CAUCIONES	36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36-37
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	37

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	38-50
--	-------

## **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	52
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	52
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	53-55

## **CAPÍTULO VI**

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	57-64
---	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	66
------------------------	----

## **CAPÍTULO VIII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	68-70
-----------------------------------	-------

ANEXOS	71-79
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 10 de octubre de 2013  
**Oficio N°2062-2013-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación municipal**

Municipalidad de El Triunfo,  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No.053-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 27 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- I. PROYECTOS EVALUADOS
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

## **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012, y de la orden de trabajo N° 0053-2012-DAM-CFTM del 31 de octubre de 2012.

### **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 suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

#### **Objetivos específicos:**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, 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, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del Gobierno Central y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de 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. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, cubriendo el período comprendido del 27 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas y Documentos Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Las actividades de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, 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 ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Auditor municipal, Secretaria Municipal, Tesorería, Contadora, Catastro, Director Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares **(Ver Anexo 1 en página 72).**

#### **F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 2 en página 73).**

#### **G. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**

Durante el período examinado que comprende del 27 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L35,698,769.48), ver anexo No. 3 en página 74.**

Los egresos examinados ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L25, 024,212.14), ver anexo No. 3 en página 74.**

#### **H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, por el período del 27 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Exigir a los Funcionarios y Empleados que reciben anticipos de Viáticos que al regresar de la gira de trabajo procedan a presentar la respectiva liquidación, adjuntando documentación de soporte como ser: informe del trabajo realizado, facturas de hotel, boletos de transporte o facturas de combustible y cualquier otro documento necesario, dependiendo del tipo de gira.
2. Realizar las retenciones del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta cuando se realicen pagos por concepto de Servicios Profesionales Técnicos, Mano de Obra y pago de dietas a Regidores.

3. Gestionar ante la AMHON u organismos cooperantes un nuevo Sistema de Información que emita reportes e informes confiables.
4. Previo a la firma de las órdenes de pago se debe verificar que contengan completa la documentación de soporte como ser: cotizaciones, órdenes de compra, facturas, contratos, estimaciones, etc, dependiendo del tipo de transacción.
5. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en caja general y bancos, realizando arquezos de caja y conciliaciones bancarias para establecer saldos reales en estas dos cuentas.
6. Presentar en tiempo y forma el Presupuesto y la Liquidación de Ingresos y Egresos para su aprobación.
7. Evitar exceso del Gasto de Funcionamiento, para lo cual previo al desembolso se deberá verificar la disponibilidad presupuestaria.
8. Proceder a la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe contemplar las zonas, categorías, liquidación de Viaje y sanciones a los funcionarios y empleados que no cumplan con lo reglamentado.
9. Efectuar la adquisición de Bienes y Servicios de conformidad a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.
10. Llevar Registros Auxiliares contables de cada una de las cuentas y Sub Cuentas que maneja la Municipalidad.
11. Exigir a los Funcionarios que manejan valores que presenten la respectiva caución.
12. Los funcionarios que no han presentado la Declaración Jurada de Bienes ante el tribunal Superior de Cuentas proceder a presentar la misma, actualizándola cada año.
13. Elaborar los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución con los documentos que estipula la Ley de Contratación;
14. Registrar todas las transferencias del Gobierno Central para un mejor control y presentar saldos reales;
15. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;

#### **I. PROYECTOS EVALUADOS**

Durante el período sujeto a examen se ejecutaron 24 proyectos por un monto de L12,102,824.60, de los cuales se evaluaron 5 proyectos por un monto de L2,385,124.83 **Ver anexo N°4 en página 75.**

#### **J INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**

Ver anexo N°5 en página 76.



**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de El Triunfo,  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca por los períodos del 01 enero al 31 de diciembre del año 2011 y de los años 2010, 2009 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho Estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y 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 las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas Normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, se registraron contablemente las Cuentas por Cobrar por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L2,298,711.53)** y en el Balance General tienen el valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (5,469,182.53)**, existiendo una diferencia de **TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS (L3,170,471.00)**. Además no se registró contablemente en el Inventario General de Equipo de Transporte, una motocicleta por valor de **TREINTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L37,000.00)**. Asimismo no se incluyó la disponibilidad financiera por valor de **OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L86,047.29)**.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, no se registró contablemente el saldo real de Caja y Bancos por **VEINTINUEVE MIL VEINTIÚN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L29,021.59)**, Asimismo no se incluyeron como ingresos por Contribución por Mejoras el valor de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L485,421.54)**, ya que se realizó un ajuste hasta el año 2011.

En la Liquidación de Presupuesto del 2011 se mantienen los mismos saldos de Inventarios, no se incluyeron las donaciones de Mobiliario y Equipo de Oficina y los Activos Fijos no se han actualizados ya que se arrastran valores de años anteriores. Aunque se hayan realizado un levantamiento catastral.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, no presenta razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca al 31 de diciembre de 2011, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa M.D.C., 10 de octubre de 2013.

**LIC. EMMA L. RAMIREZ**  
Supervisora de Auditorias DAM

**LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorias Municipales

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DEL TRIUNFO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)**

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	Acumulado
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>4,095,733.31</b>	<b>6,879,029.32</b>	<b>6,479,316.16</b>	<b>17,454,078.79</b>
<b>11</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>3,791,842.84</b>	<b>5,338,522.08</b>	<b>5,537,120.42</b>	<b>14,667,485.34</b>
110	Impuesto Bienes Inmuebles	1,067,166.22	1,313,341.68	1,862,823.27	<b>4,243,331.17</b>
111	Impuesto Personal	80,220.23	66,588.41	95,108.44	<b>241,917.08</b>
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	78,823.11	97,611.80	85,698.25	<b>262,133.16</b>
113	impuesto a Establecimientos Comerciales	752,800.99	797,256.61	668,791.53	<b>2,218,849.13</b>
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	199,396.96	203,954.41	244,020.02	<b>647,371.39</b>
115	Impuesto Pecuario	58,745.85	129,948.65	118,568.00	<b>307,262.50</b>
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	6,000.00	17,149.84	15,650.00	<b>38,799.84</b>
117	Tasas por Servicios Municipales	431,759.75	616,009.44	597,054.00	<b>1,644,823.19</b>
118	Derechos Municipales	1,116,929.73	2,096,661.24	1,849,406.91	<b>5,062,997.88</b>
<b>12</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>303,890.47</b>	<b>1,540,507.24</b>	<b>942,195.74</b>	<b>2,786,593.45</b>
120	Multas	12,945.26	33,332.66	47,841.28	<b>94,119.20</b>
121	Recargos	4,175.94	5,282.85	21,777.16	<b>31,235.95</b>
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	179,895.73	1280,128.50	558,808.87	<b>2,018,833.10</b>
125	Renta por Propiedades	87,090.00	186,617.00	158,600.00	<b>432,307.00</b>
126	Interés (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)	19,783.54	35,146.23	155,168.43	<b>210,098.20</b>
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>6,196,076.19</b>	<b>27,905,525.39</b>	<b>18,413,318.36</b>	<b>52,514,919.94</b>
<b>21</b>	<b>Prestamos</b>	<b>0.00</b>	<b>13,500,000.00</b>	<b>1200,000.00</b>	<b>14,700,000.00</b>
210	Sector Interno	0.00	13,500,000.00	1,200,000.00	<b>14,700,000.00</b>
<b>22</b>	<b>VENTA DE ACTIVOS</b>	<b>150,841.24</b>	<b>147,164.73</b>	<b>173,042.89</b>	<b>471,048.86</b>
220	Venta de Bienes Inmuebles	150,841.24	147,164.73	173,042.89	<b>471,048.86</b>
<b>23</b>	<b>Contribución por Mejoras</b>	<b>0.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>1332,720.17</b>	<b>1335,720.17</b>
230	Contribución por Mejoras	0.00	3,000.00	1332,720.17	<b>1335,720.17</b>
<b>25</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>5,421,968.24</b>	<b>13,563,113.55</b>	<b>15,290,211.60</b>	<b>34,275,293.39</b>
<b>26</b>	<b>SUBSIDIOS</b>	<b>601,166.23</b>	<b>584,355.36</b>	<b>20,000.00</b>	<b>1,205,521.59</b>
<b>27</b>	<b>Herencia, Legados y Donaciones</b>	<b>6,217.50</b>	<b>10,000.00</b>	<b>100,000.00</b>	<b>116,217.50</b>
271	Sector Privado	6,217.50	10,000.00	100,000.00	<b>116,217.50</b>
<b>28</b>	<b>OTROS INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>15,882.98</b>	<b>11,844.46</b>	<b>12,422.87</b>	<b>40,150.31</b>
280	Ingresos Eventuales de Capital	15,882.98	11,844.46	12,422.87	<b>40,150.31</b>
<b>29</b>	<b>RECURSOS DE BALANCES</b>	<b>0.00</b>	<b>86,047.29</b>	<b>284,920.83</b>	<b>370,968.12</b>
290	Disponibilidad Financiera	0.00	86,047.29	284,920.83	<b>370,968.12</b>
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>10,291,809.50</b>	<b>34,784,554.71</b>	<b>24,892,634.52</b>	<b>69,968,998.73</b>

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

**MUNICIPALIDAD DEL TRIUNFO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)**

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas 2009	Obligaciones Pagadas 2010	Obligaciones Pagadas 2011	Acumulado
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>13,391,555.35</b>	<b>34,499,633.88</b>	<b>23,123,143.70</b>	<b>71,014,332.93</b>
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>4,804,850.81</b>	<b>7,733,383.07</b>	<b>9,506,358.74</b>	<b>22,044,592.62</b>
100	Servicios Personales	3,428,823.64	6,018,554.32	5,598,037.02	15,045,414.98
200	Servicios no Personales	721,372.97	945,547.88	3,054,159.42	4,721,080.27
300	Materiales y Suministros	291,492.96	461,687.20	439,926.46	1,193,106.62
400	Bienes Capitalizables	0.00	0.00		0.00
500	Transferencias Corrientes	363,161.24	307,593.67	414,235.84	1,084,990.75
	<b>EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA</b>	<b>8,586,704.54</b>	<b>26,766,250.81</b>	<b>13,616,784.96</b>	<b>48,969,740.31</b>
200	Servicios no Personales	1,821,581.57	874,565.00	0.0	2,696,146.57
300	Materiales y Suministros	0.00	170,000.00	0.0	170,000.00
400	Bienes Capitalizables	5,380,387.02	17,526,678.31	9,037,663.00	31,944,728.33
500	Transferencias de Capital	0.00	320,901.00	1,029,521.09	1,350,422.09
700	Servicios de la deuda y Disminución de Pasivos	1,384,735.95	7,874,106.50	3,549,600.87	12,808,443.32

*El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.*

## **ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

### **Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

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

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

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones, por lo que los ingresos y los gastos son contabilizados a través del programa en Excel y registrados posteriormente en los informes rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos y Salarios
- ✓ Plan de inversión

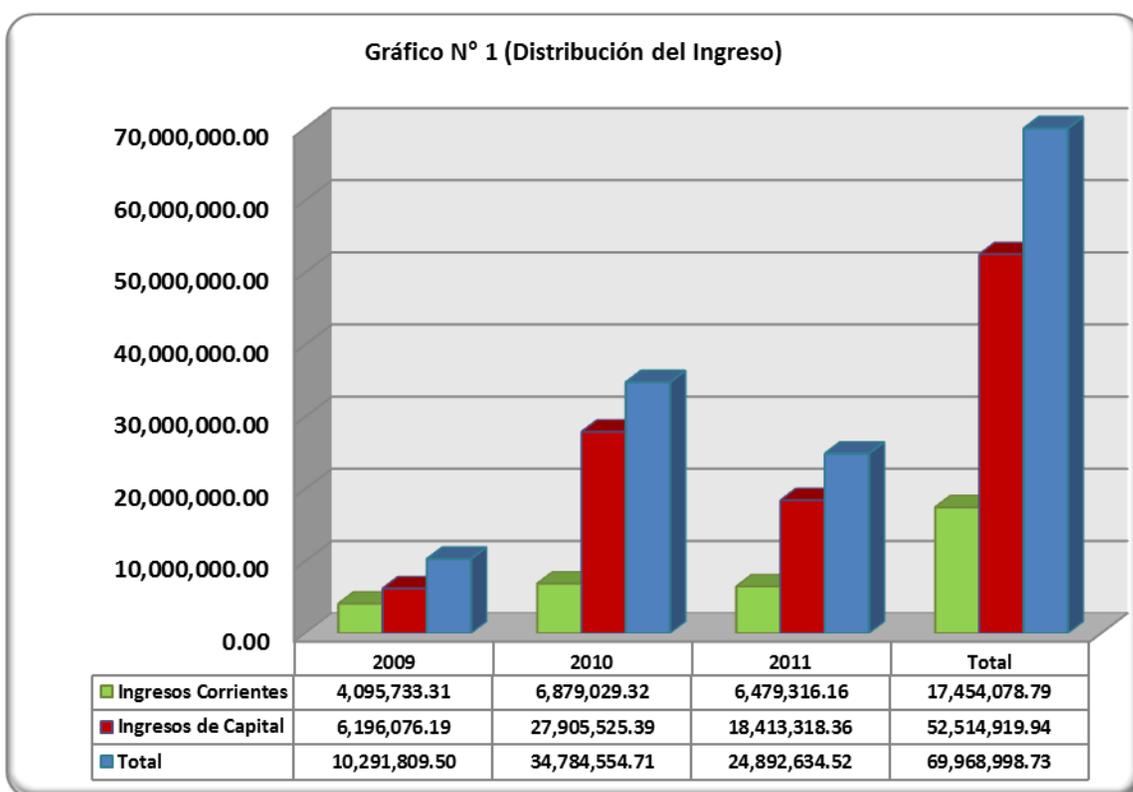
#### **Unidad Monetaria:**

La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**B. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
 COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2011**  
 (Todos los valores expresados en lempiras)

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

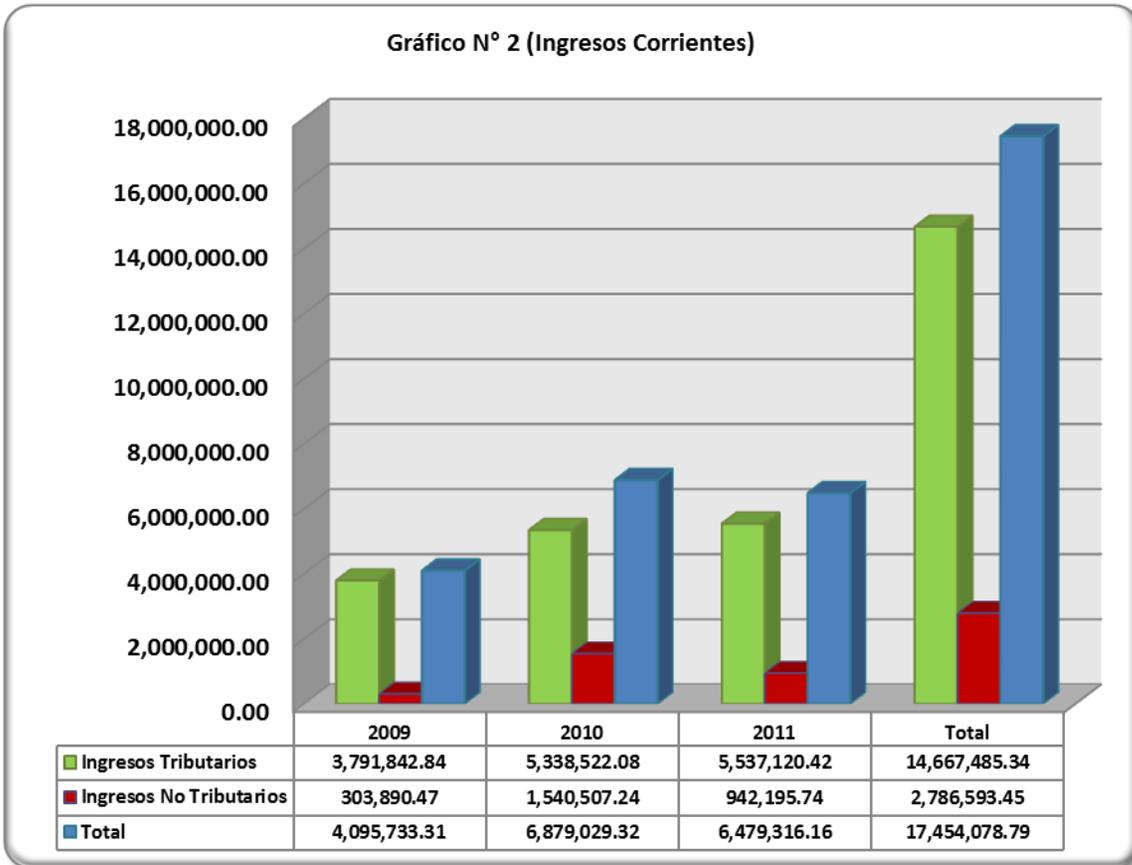
La Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca , recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el año 2009 al 2011 , la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS ( L69,968,998.73)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L17,454,078.79)** e ingresos de capital la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS(L52,514,919.94)** ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).



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

1.-Los Ingresos Corrientes, durante el año 2009 al 2011 reflejan un total de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS ( L17,454,078.79)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS(L14,667,485.34)** e Ingresos no Tributarios por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SÉIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y**

**TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS(L2,786,593.45) Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos pagina 10 ver gráfico N° 2.**



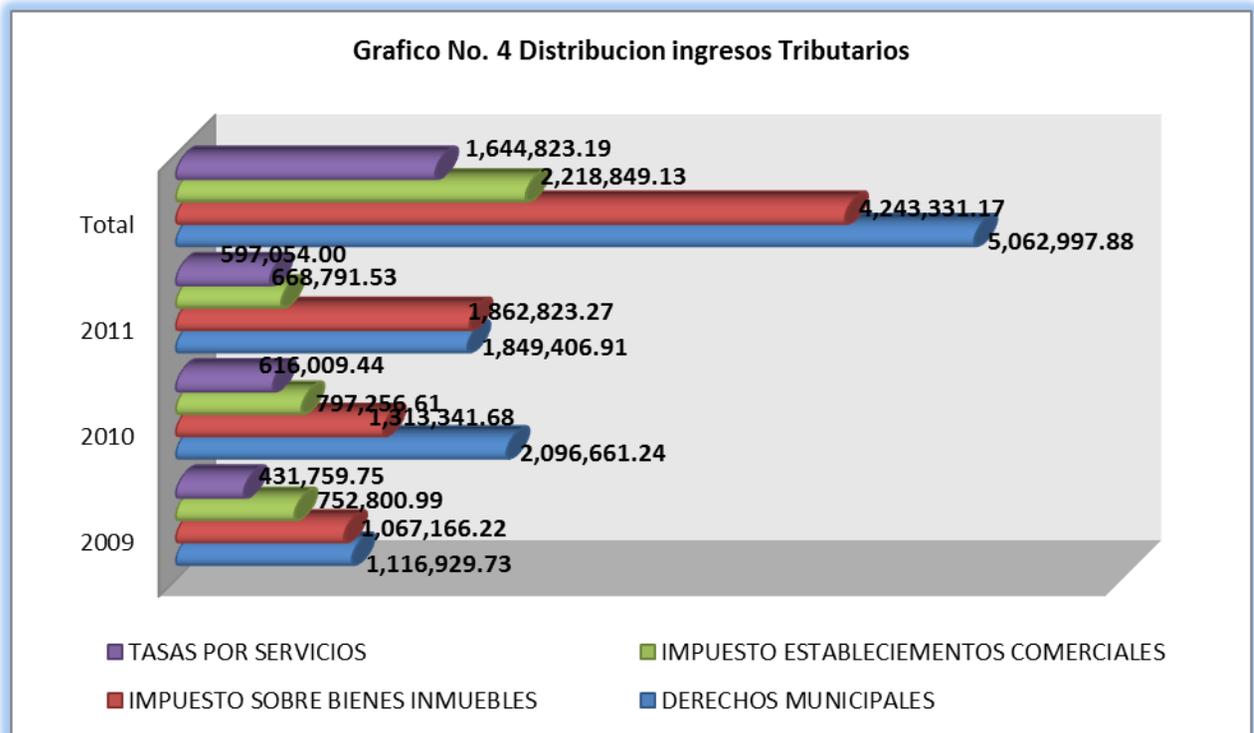
Los ingresos corrientes en el año 2010 aumentaron en un 68% en relación al año 2009, que equivale a un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON UN CENTAVOS(L2,783,296.01)**, en el año 2011 disminuyeron en un 6% que equivale a **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS(L399,713.16)**; ver gráfico N° 3.



Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios durante el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, el cobro por Derechos Municipales que asciende a **CINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L5,062,997.88)**, El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a **CUATRO**

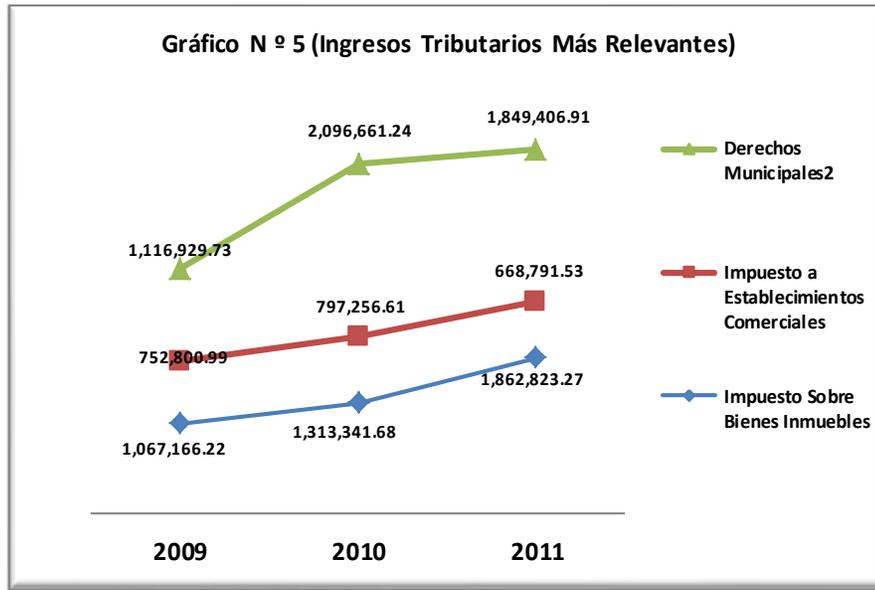
**MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L4,243,331.17), el Impuesto a Establecimientos Comerciales que asciende a DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L 2,218,849.13), las Tasas Por Servicios Municipales que ascienden a UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS(L 1,644,823.19) ver gráfico N° 4.**

**Gráfico 4 Distribución de Ingresos Tributarios**



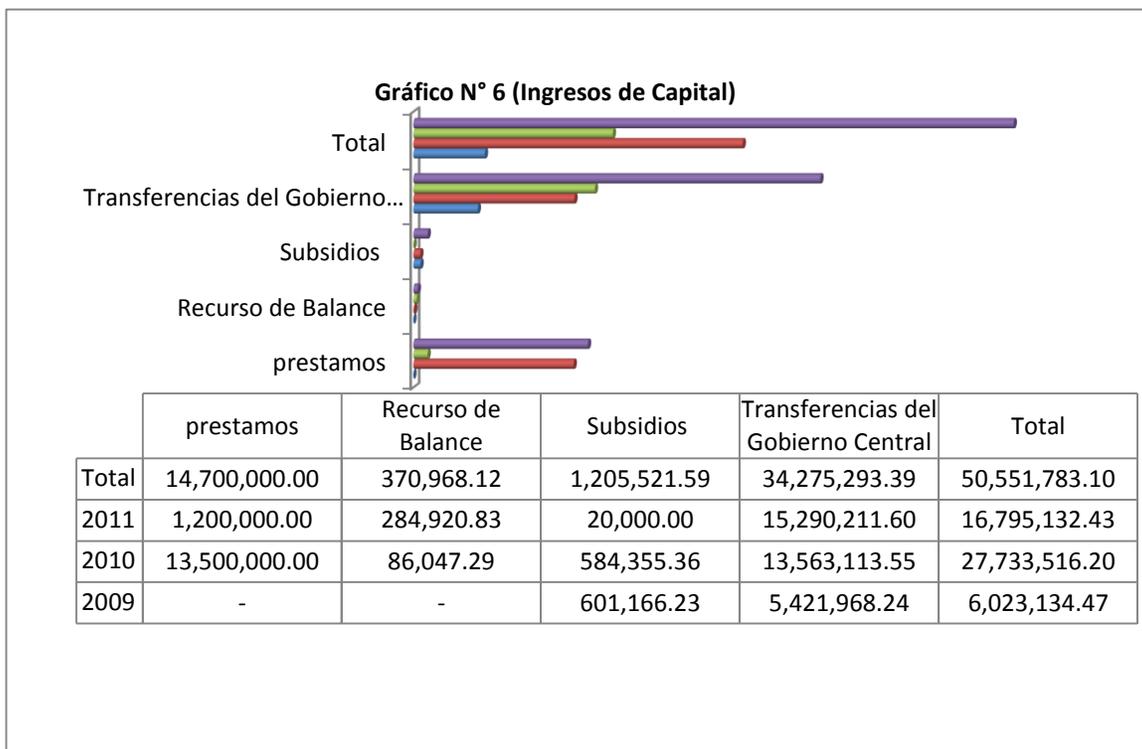
Se observa que durante el período en el año 2010, Los Derechos Municipales aumentaron en un 88% en relación al año 2009 que equivale a **NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS ( L 979,731.51)**, en el 2011 disminuyeron en un 12% en relación al año 2010 que equivale a **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L247,254.33)**, el rubro de Impuesto de Bienes Inmuebles aumentó en un 23% en relación al año 2009 que equivale a **DOSCIENTOS CUARENTA Y SÉIS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO LEMPIRAS ( L 246,175.46)**, en el año 2011 aumento en un 42% en relación al año 2010, que equivale a **QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS(L 549,481.59)**, el Impuesto de Establecimientos Comerciales en el año 2010 aumento en un 6% en relación al año 2009 que equivale a **CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS(L 44,455.62)**, en el año 2011, disminuyo en un 16% en relación al año 2010 equivalente a **CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L128,465.08)**, el rubro de Tasas Por Servicios Municipales en el año 2010 aumento en un 43% en relación al año 2009 que equivale a

**CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS(L 184,249.69)**, en el año 2011 disminuyo en un 3% en relación al año 2010 equivalente a **Dieciocho mil novecientos cincuenta y cinco lempiras con cuarenta y cuatro centavos(L 18,955.44)**, ver detalle en gráfico N° 5



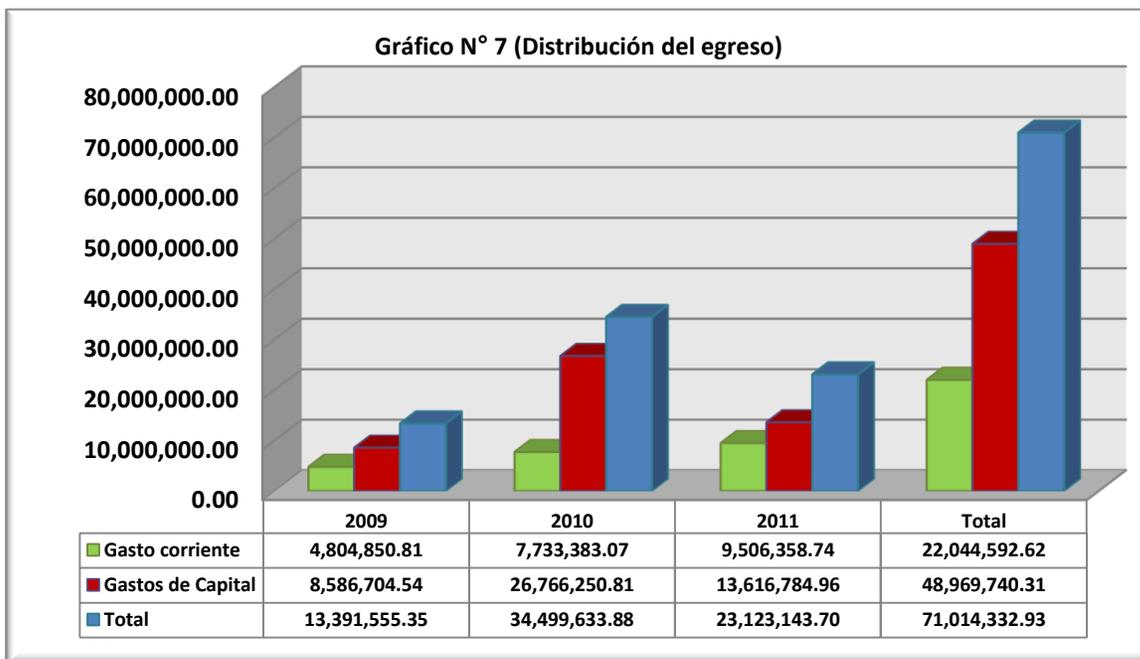
La Municipalidad no cuenta con un Sistema Administrativo Financiero y Tributaria (SAFT), en el cual no registran todas las operaciones financieras, que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora en las Municipalidades.

2.- Para los Ingresos de Capital los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la Administración Central, Préstamos, Contribución por Mejoras, subsidios, y Venta de Activos. La Municipalidad recibió transferencias por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L34,275,293.39)**; en concepto de Prestamos la cantidad de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL LEMPIRAS ( L14,700,000.00)**, Contribución por Mejoras la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS(L1,335,720.17)**, en concepto de Subsidios la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIUN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,205,521.59)** y Venta de Activos la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SÉIS CENTAVOS(L471,048.86)**, ver gráfico N° 6.

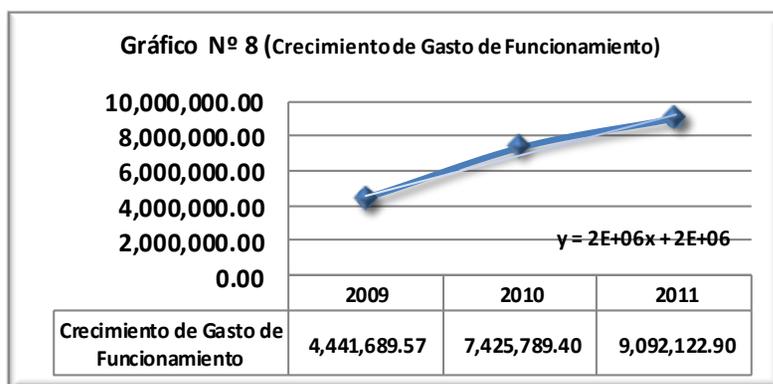


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

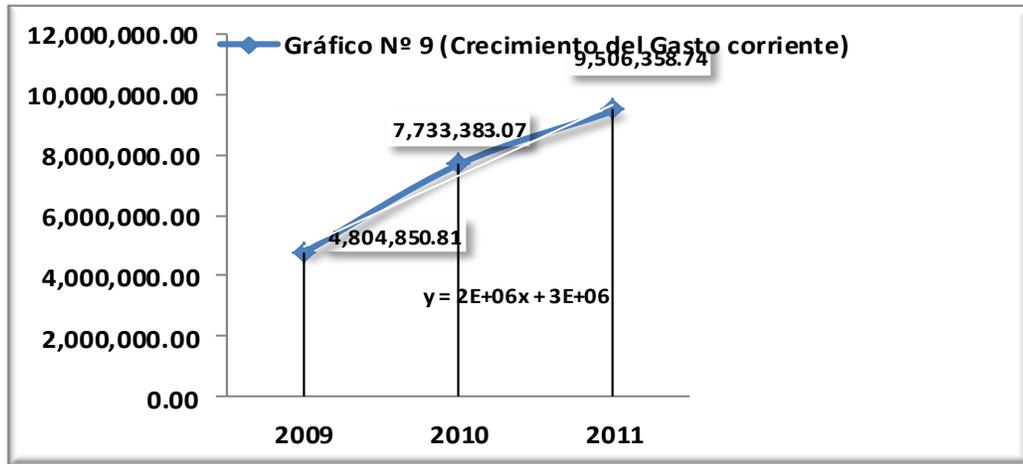
La Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 2009 al 2011, por la suma de **SETENTA Y UN MILLÓN CATORCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L71,014,332.93)**, los cuales se distribuyen en Gasto Corriente la cantidad de **VEINTIDOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L22,044,592.62)** y los egresos de Capital fueron por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L48,969,740.31)**; (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11, ver gráfico N° 7.



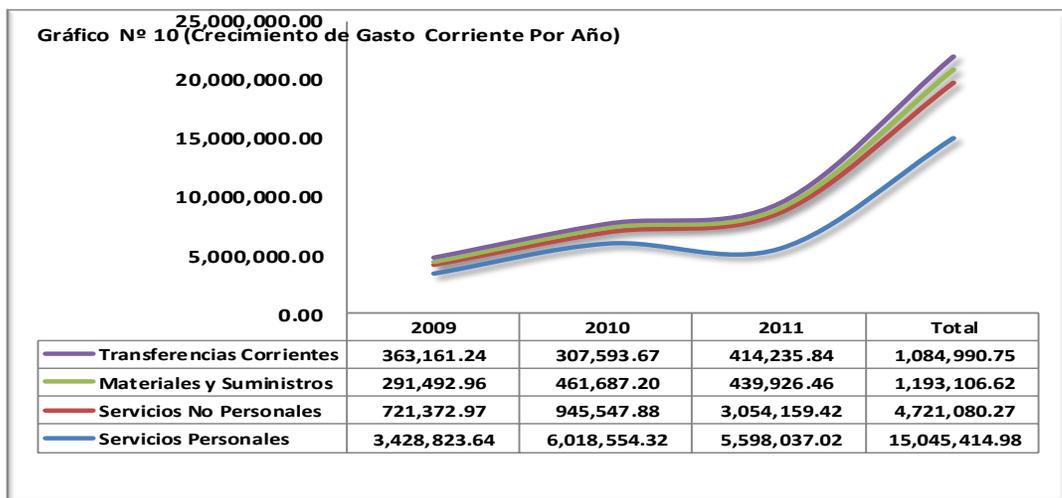
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2010 en un 67% equivalente a **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L 2,984,099.83)**, en el año 2011 aumento en un 22% equivalente a **UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y SÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L 1,666,333.50)** , ver gráfico N° 8.



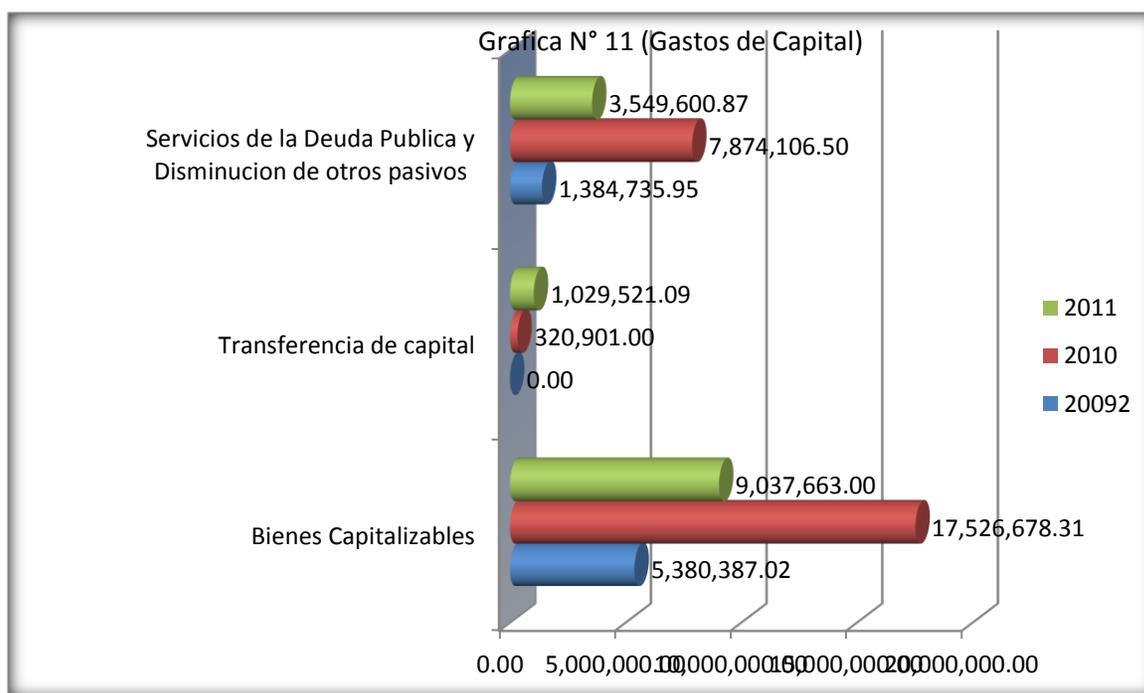
2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2010 en un 61% en relación al año 2009 equivalente a **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L2,928,532.26)**), en el año 2011 se incrementó en 23% equivalente a **UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,772,975.67)** ver gráfico N° 9.



Estas variaciones se debieron principalmente al aumento de los servicios Personales que en el año 2010 aumentaron en un 76% en relación al año 2009 equivalente a **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,589,730.68)**, en el año 2011 tuvo una disminución de 7% equivalente a **CUATROCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L 420,517.30)**, los Servicios No Personales que en el año 2010 presentaron un aumento de 31% en relación al año 2009 equivalente a **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVO (L 224,174.91)**, en el año 2011 tuvieron un crecimiento de 223% equivalente a **DOS MILLONES CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,108,611.54)**, los Materiales y Suministros en el año 2010 tuvieron un crecimiento de 58% en relación al año 2009 que equivale a **CIENTO SETENTA MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L 170,194.24)**, en el año 2011 tuvieron una disminución de 5% equivalente a **VEINTIUN MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L21,760.74)**, las transferencias corrientes en el año 2010 tuvieron una disminución de 15% equivalente a **CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L55,567.57)** y en el año 2011 aumentaron en un 35% equivalente a **CIENTO SÉIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L106,642.17)** ver gráfico N° 10.



3.-Los gastos de capital totales en el período comprendido del año 2009 al año 2011 suman la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L48,969,740.31)**; de los cuales se distribuyeron la suma **DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SÉIS MIL CIENTO CUARENTA Y SÉS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS( L 2,696,146.57)** para Servicios No Personales, asimismo se efectuaron gasto por concepto de Materiales y Suministros por valor de **CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L 170,000.00)**, por concepto de Bienes Capitalizables la cantidad de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L31,944,728.33)**, Transferencias de Capital y la suma de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS ( L1,350,422.09)**, para Servicio de la deuda u Otros Pasivos la cantidad de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L12,808,443.32)**ver gráfico N° 11.



### ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2009 AL 2011

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

#### 1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del 2009 al 2011, habiendo un crecimiento de **DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,383,582.85)** equivalentes a un 58%; esto se debió a que aumentaron los ingresos por Impuesto a Establecimientos Industriales, Los Derechos Municipales, Tasas Por Servicios

Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto a Establecimientos de Servicio ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes no fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.7918, los ingresos corrientes financiaron el 79% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.8327, los ingresos corrientes financiaron el 83 % de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.2458, los ingresos corrientes financiaron el 25% de los gastos totales.

## **2. Gastos**

El total de gastos de la municipalidad durante el período del 2009 al 2011 , fue de **(L71,014,332.93)**, gastos corrientes por un monto de **(L22,044,592.62)** que representa el 31% de los gastos totales, como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. Los gastos de Capital sumaron **(L48,969,740.31)** invertidas en obras civiles, de los cuales se efectuaron transferencias de capital por **(L1,350,422.09)**.

## **3. Objetivos de la Municipalidad.**

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

## **Conclusión**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, ya que entre el año 2009 y 2011 hubo un exceso en la utilización de los fondos. Ver cuadro N° 1 valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley de Municipalidades.

### Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2009	4,095,733.31	5,380,223.24	3,264,473.47	4,441,689.57	1,177,215.99	36%
2010	6,879,029.32	9,722,137.61	5,585,738.23	7,425,789.40	1,840,051.17	33%
2011	6,479,316.16	12,483,825.30	5,760,163.49	9,092,122.90	3,331,959.40	-58%

2009\*\*Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 127-2000, 2010\*\*\* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 143-2009.



**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A    INFORME**
- B    DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de El Triunfo,  
Departamento de Choluteca.  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Transferencias, Presupuesto, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Cuentas y Documentos por Cobrar y Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 27 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, 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 usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

1. No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos y valores Municipales;
2. Los Ingresos recaudados no se depositan oportunamente;
3. No se cuenta con un fondo de caja chica;
4. No existe una caja de seguridad para salvaguarda el efectivo;
5. No se realizan las conciliaciones bancarias;
6. No se confirman los saldos bancarios;
7. No se asigna por escrito el Mobiliario y Equipo de Oficina;
8. Los Formatos de Declaraciones Juradas para los diferentes Impuestos que maneja la Municipalidad no se encuentran pre numerados;
9. No existen Expedientes por los Prestamos contraídos con las Instituciones Bancarias;
10. Los Expedientes de los Empleados y Funcionarios Municipales están incompletos
11. No existen Expedientes de Permisos de Operación.
12. No se llevan registros contables de las cuentas y sub cuentas que maneja la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC.10 de octubre de 2013.

**LIC. EMMA L. RAMIREZ**  
Supervisora de Auditorias DAM

**LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorias Municipales

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

#### 1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES.

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general, por el ingreso generado a diario, mediante la recaudación de los diferentes impuestos, tasas y servicios, los cuales son manejados por el Tesorero Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos, a continuación ejemplo de ingresos: que se perciben:

Detalle	Monto (L)	Observaciones
Caja General	125,000.00	Monto promedio mensual

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó: "A partir de la fecha el Auditor Interno procederá a realizar arquezos sorpresivos de los fondos municipales"

Esta situación ocasiona que no se tenga un control oportuno sobre el manejo del efectivo.

#### RECOMENDACIÓN N° 1 AL AUDITOR INTERNO

Proceder a partir de la fecha a realizar arquezos sorpresivos de los fondos municipales, con el propósito de tener un mejor control en el manejo de los fondos.

#### 2. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE

Al analizar el rubro de los ingresos corrientes provenientes por la recaudación de impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que los procedimientos relacionados con la recepción, depósito y custodia de los diferentes ingresos en efectivo recaudados y recibidos no se depositan oportunamente, debido a que en el municipio no existen agencias bancarias y son utilizados para gastos menores, ejemplos:

#### (Valor Expresado en Lempiras)

Total Recaudado	Período de recaudación	Fecha del depósito	Intervalo de tiempo entre depósitos	Valor del Depósito	Diferencia no depositada	Número de cuenta
22,721.05	03/09/2012				22,721.05	104-3-30000268
15,030.79	28/09/2012				15,030.79	104-3-30000268

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno en la TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Alcalde Municipal Alex Arnoldo Ventura Martínez manifestó lo siguiente : “No se depositan por lo que los valores son cantidades muy pequeñas pero se va establecer un día para hacerlo en el banco más cercano”.

Asimismo sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, el señor Ronaldo Antonio García, Auditor Interno manifestó lo siguiente: “No son depositados diariamente los ingresos recibidos”.

Esto ocasiona que no se pueda tener un control adecuado de los ingresos que se recaudan a diario por Impuestos, Tasas y Servicios en Tesorería Municipal, lo que podría ocasionar pérdidas.

**RECOMENDACIÓN N°2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que a partir de la fecha los ingresos recaudados por los diferentes conceptos sean depositados oportunamente en la Institución Bancaria más cercana a la Comunidad.

**3. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se verificó que en acta N° 16 de fecha 16 de agosto de 2010, la Corporación Municipal, aprobó el Reglamento de Caja Chica, sin embargo se constató que no se cuenta con un Fondo de Caja que cubra los pagos menores en efectivo, lo que conlleva a que se elaboren órdenes por cantidades mínimas. Ejemplos:

<b>N° de Orden de Pago</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>	<b>Descripción</b>
8157	15/04/2010	230.00	Cambio de válvula en la Colonia a Araujo.
9744	18/02/2011	50.00	Compra de un par de baterías para cámara.
9745	18/02/2011	56.00	Compra de dos pares de baterías para linterna
11615	31/01/2012	420.00	Compra de dos llavines para puerta de oficina de Auditor

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular en fecha 22 de noviembre de 2012, el señor, Ronaldo Antonio García, Auditor Municipal manifestó lo siguiente: “Se procederá a entregarle los fondos a la Secretaria Municipal para cubrir gastos menores”.

Asimismo con nota de fecha del 06 de diciembre del 2012 manifestó lo siguiente: “En la actualidad existe la aprobación de un fondo para caja chica de L20,000.00 mismo que no ha sido implementado”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que el volumen de transacciones en órdenes de pago sea mayor , incrementando el gasto de papelería.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Aperturar el Fondo de caja Chica aprobado en acta N° 16 de fecha 16 de agosto de 2010, para efectuar los pagos de menor cuantía, además la persona a quien se le asigne el manejo del fondo debe ser ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor de dicho fondo.

#### **4. NO EXISTE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA SALVAGUARDAR EL EFECTIVO.**

Al evaluar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que el efectivo es manejado en una gaveta del escritorio de la asistente del Tesorero Municipal ya que no cuentan con una caja de seguridad para guardarlo y depositarlo en un tiempo prudencial, considerando que no hay un banco en el municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-12 Acceso A Los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se procederá a comprar una caja de seguridad para guardar el efectivo”

Esto ocasiona que los fondos recaudados no estén debidamente protegidos y podría a futuro provocar pérdidas económicas a la Municipalidad.

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

Ejercer las acciones que correspondan, a fin de que el efectivo de los ingresos recaudados a diario, sea resguardado en una caja de seguridad dentro de la Alcaldía, para que sean depositados en un tiempo oportuno en el banco más cercano a la comunidad.

#### **5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Al evaluar el control interno de los rubros de Caja y Bancos y Tesorería, se confirmó que la Administración Municipal no realiza las conciliaciones correspondientes a los saldos bancarios para las siguientes cuentas

Banco	Cuenta	Tipo	Origen
BANPAIS	21-340-005198-7	Ahorro	Ingreso Corrientes
BANPAIS	21-300-013884-8	Ahorro	Dominio Pleno
BANPAIS	21-340-002524-2	Ahorro	ERP
BANPAIS	21-300-013882-1	Ahorro	MARENA
BANPAIS	21-340-002869-1	Ahorro	Reforestación
BANPAIS	01-340-0001216-9	Cheques	
Banhcafe	45614000027	Cheques	
Occidente	11-501-002438-1	Cheques	
Cooperativa Chorotega	104-3-300000268	Ahorro	Ingreso Corrientes
Cooperativa Chorotega	104-1-300004316	Aportaciones	
Cooperativa Chorotega	104-3-300000644	Ahorro	
Cooperativa Chorotega		Aportaciones	

**Esta deficiencia Fue subsanada en el transcurso de la Auditoria.**

Incumpliendo lo establecido en :

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se procedió a la actualización de conciliaciones bancarias por cada una de las cuentas”

Lo anterior ocasiona que no se tenga información oportuna sobre la situación de las diferentes Cuentas Bancarias.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de las conciliaciones Bancarias de cada una de las cuentas que mantiene aperturada la Municipalidad en las diferentes Instituciones Bancarias, en los primeros diez días hábiles del mes siguiente, las que deberán ser firmadas por quien las elaboró, revisó y aprobó, de manera que faciliten revisiones posteriores.

#### **6. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS BANCARIOS.**

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y Tesorería, se confirmó que la Administración Municipal no realiza las confirmaciones bancarias de las distintas cuentas que mantiene la Municipalidad, correspondientes a los saldos bancarios para las siguientes cuentas:

Banco	Cuenta	Tipo	Origen
BANPAIS	21-340-005198-7	Ahorro	Ingreso Corrientes
BANPAIS	21-300-013884-8	Ahorro	Dominio Pleno
BANPAIS	21-340-002524-2	Ahorro	ERP
BANPAIS	21-300-013882-1	Ahorro	MARENA
BANPAIS	21-340-002869-1	Ahorro	Reforestacion
BANPAIS	01-340-0001216-9	Cheques	
Banhcafe	45614000027	Cheques	
Occidente	11-501-002438-1	Cheques	

Banco	Cuenta	Tipo	Origen
Cooperativa Chorotega	104-3-300000268	Ahorro	Ingreso Corrientes
Cooperativa Chorotega	104-1-300004316	Aportaciones	
Cooperativa Chorotega	104-3-300000644	Ahorro	Junta de Agua
Cooperativa Chorotega		Aportaciones	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, el señor Ronaldo Antonio García, Auditor Interno manifestó: “Los Estados de Cuenta no son reclamados en el tiempo debido, por tal razón no se confirman los saldos, se le pedirá al Alcalde municipal girar instrucciones al Tesorero para que exija dichos estados de cuenta”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga información útil para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACION N° 6** **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder a efectuar los Estados de Cuenta de cada una de las Cuentas Bancarias que maneja la Municipalidad, con el propósito de mantener la confiabilidad de la información.

## **7. NO SE ASIGNA POR ESCRITO EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Al revisar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se detectó que no se realiza la asignación del mobiliario y equipo de oficina, para un mejor control y custodia de los activos propiedad de la Municipalidad, ejemplo a continuación:

Descripción	Ubicación	Observación
Juego de Sala	Oficina del Alcalde Municipal	No está asignada por escrito
Aire Acondicionado	Oficina del Auditor Municipal	No está asignada por escrito
Escritorio de Metal	Oficina de Secretaria Municipal	No está asignada por escrito
Ventilador de Pared	Oficina de Catastro	No está asignada por escrito
Impresora	Oficina de Contabilidad	No está asignada por escrito
Escáner	Oficina de Tesorería	No está asignada por escrito

### **Esta deficiencia fue subsanada en el transcurso de la Auditoría**

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGESI-V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se procedió a la actualización del inventario describiendo características del bien como ser: serie, modelo, color y las asignaciones del equipo a los responsables de su uso y custodia”

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o daño al equipo y mobiliario no se puedan deducir responsabilidad a las personas encargadas de su uso y custodia.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la persona encargada del Control de Activos para que proceda a realizar la asignación del mobiliario y equipo por escrito a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo.

**8. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS POR LOS DIFERENTES IMPUESTOS QUE MANEJA LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADOS.**

En la evaluación de Control Interno realizada al Departamento de Control Tributario, se comprobó que los formatos utilizados de declaración de los diferentes impuestos no se encuentran pre numerados, ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	N° de Declaración
Cándido Varela	Bienes Inmuebles (Urbana)	S/N
Juan Ramón Saucedo	Bienes Inmuebles (Urbana)	S/N
Ever Antonio Huete	Volumen de Ventas	S/N
Noel Alcides Vallejo Madariaga	Volumen de Ventas	S/N

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-17- Formularios Uniformes y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente : “Se tomara en cuenta la recomendación de Declaración Juradas y se mandara a imprimir pre numeradas”

Lo anterior ocasiona que no se mantenga información que permita determinar si los contribuyentes presentaron su Declaración de Impuestos en forma oportuna y de conformidad a la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a mandar a elaborar formatos de Declaración Juradas de los diferentes impuestos, mismos que deben ser entregados al Departamento de Administración Tributaria, esto con el fin de realizar un registro correcto de información.

**9. NO EXISTEN EXPEDIENTES POR LOS PRÉSTAMOS CONTRAIDOS CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS.**

En la evaluación en el área de Préstamos por Pagar, se comprobó que la Municipalidad solicita préstamos a instituciones Bancarias, de los cuales no se elaboran expedientes que reúnan toda la información relevante a la obtención,

amortización y utilización de los fondos obtenidos mediante préstamos suscritos con Banco de Occidente, así:

**(Expresado en Lempiras)**

N° de Préstamo	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Cancelación	Valor
51-501-205323-7	29/03/2010	29/09/2013	13,500,000.00
	2012	Julio de 2012	1,200,000.00
<b>Total</b>			<b>14,200,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en :

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC NOGECI VI02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se le pedirá a la institución bancaria el convenio de pago para así proceder a la elaboración de expediente con la documentación respectiva”

De igual forma sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, el señor Ronaldo Antonio García, Auditor Interno Municipal manifestó lo siguiente: “Se le pedirá al Alcalde exigir que se lleve expedientes individuales de los prestamos bancarios”.

Lo anterior dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras de los compromisos suscritos por la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por este concepto debido a la falta de expedientes.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL CONTADOR MUNICIPAL**

Por cada préstamo obtenido apertura un expediente que contenga toda la documentación que respalda los préstamos obtenidos, como ser: convenio de préstamo, copias de los recibos por los pagos efectuados, notas de débito, crédito, detalle de intereses pagados y cualquier otro documento que contenga información útil.

**10. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS**

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se verificó que los expedientes de los empleados y funcionarios Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplo a continuación:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Unidad	Observación
Rodrigo Ramiro Padilla Castillo	Regidor IV	Corporación	Falta copia de Credencial, documentos personales, Currículo.
María Eva Vílchez Pérez	Secretaria Privada	Oficina del Alcalde	Falta control de vacaciones del 2010, 2011 y 2012.

Milexa Jaqueline Meléndez	Secretaria de Juzgado de Policía	municipal Juzgado de Policía	Falta copia de Currículo, Control de Vacaciones
---------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente :“Se procederá a la actualizar expedientes del personal y funcionarios donde cada expediente tenga como mínimo: Fotocopia de los documentos personales, registro del control de vacaciones, control de permisos o insistencias, los Miembros de la Corporación que su expediente tenga fotocopia de la Identidad, información del domicilio actualizada y que los Miembros de la Corporación tenga fotocopia de la Credencial”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna que permita determinar la idoneidad en el cargo y el historial del desempeño del personal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 10** **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Al momento que ingrese un empleado a la Municipalidad inmediatamente debe aperturar un expediente, de igual forma completar los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales, adjuntando los siguientes documentos: currículo actualizado, Títulos, Diplomas de cursos recibidos, acuerdo de Nombramiento, documentos Personales, ficha de trabajo, permisos, incapacidades, cálculo de vacaciones, acta de nombramiento, etc.

#### **11. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS**

Al revisar el control interno del rubro de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no cuenta con expedientes de los permisos de Operación Otorgados a los propietarios de negocios que operan en el Municipio ejemplos a continuación:

<b>Nombre del empleado</b>	<b>Observaciones</b>
Ever Antonio Huete	No existe Expedientes
Margarita Flores Morales	No existe Expedientes
Cooperativa COREMUCEL	No existe Expedientes

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre de 2012, el señor Ronaldo Antonio García, Auditor Interno manifestó lo siguiente: “Deseo hacer de su

conocimiento que se pidió al departamento de Tributación para que se implemente dicha recomendación”

El no mantener los expedientes de los permisos de operación, ocasiona que no se tenga información que permita comprobar si los permisos de Operación se otorgaron conforme a Ley.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a elaborar los expedientes por cada uno de los permisos de operación otorgados, el mismo deberá contener como mínimo: Fotocopia de la Identidad, Solvencia Municipal, Fotocopia de la Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad, Solicitud del permiso, recibo de pago y cualquier documento que sea necesario dependiendo del tipo de negocio.

**12. NO SE LLEVAN REGISTROS CONTABLES DE LAS CUENTAS Y SUB CUENTAS QUE MANEJA LA MUNICIPALIDAD.**

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que no manejan registros contables de las cuentas y sub cuentas que maneja la Municipalidad, ya que los ingresos y egresos los llevan en páginas de Excel y no cuentan con información financiera oportuna.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de diciembre del año 2012, el Auditor Interno Municipal, señor Ronaldo Antonio García, manifestó lo siguiente: “Solo se lleva la información digital, se procedió a pedirle a la contadora que los registros los lleve en forma física”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no genere Estados Financieros que podrían ser útiles para la toma de decisiones.

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

Gestionar en la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON) a fin de obtener la asistencia técnica que se requiera para implementar los módulos contables, a fin de propiciar información confiable y oportuna.



**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de El Triunfo  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010, y 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 27 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto y las Disposiciones Generales del Presupuesto, Código Civil, Ley de Contratación del Estado

De nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 10 de octubre de 2013.

**LIC. EMMA L. RAMIREZ**  
Supervisora de Auditorías DAM

**LIC JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## **B CAUCIONES**

### **1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN.**

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó, que el Alcalde y Tesorero Municipal no han rendido la correspondiente caución que debió haberse rendido previo a la toma de posesión de sus cargos:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>	<b>SUELDO MENSUAL (L)</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>
Alex Haroldo Ventura Martínez	Alcalde Municipal	29,900.00	25-01-2010
Jubinis Osmar Ramírez	Tesorero Municipal	10,000.00	15-04-2010

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Auditor Interno Municipal señor Ronaldo Antonio García, manifestó lo siguiente: “En relación a la Caución no la tienen, se les ha enviado oficios solicitando la misma sin tener respuesta alguna, las razones porque no la tienen la desconozco”.

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

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

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad.

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

Proceder a presentar a la mayor brevedad posible la respectiva caución que permita salvaguardar los Recursos Financieros de la Municipalidad.

## **B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

### **1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN REALIZADO LA ACTUALIZACIÓN Y ALGUNOS AÚN NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y PASIVOS.**

Al evaluar el control interno, se comprobó que funcionarios de la Municipalidad Incumplieron con la presentación de la Declaración Jurada de activos y pasivos y otros aún no la han presentado la Actualización ante el Tribunal Superior de Cuentas detalle a continuación:

FUNCIÓNARIO/EMPLEADO	CARGO	SUELDO	PERÍODO	INCUMPLIMIENTO
Haniel Edgardo Medina Arnodo	Vice Alcalde	15,000.00	2010-2014	Actualización
Dumas Ricardo Martínez Baquedano	Primer Regidor	15,000.00	2010-2014	Actualización
Pedro Antonio Pérez	Segundo Regidor	15,000.00	2010-2014	No ha Declarado
Víctor Manuel Galeano Méndez	Tercer Regidor	15,000.00	2010-2014	Actualización
Rodrigo Ramiro Castillo	Cuarto Regidor	15,000.00	2010-2014	No ha Declarado
Roberto Carlos Álvarez Hernández	Sexto Regidor	15,000.00	2010-2014	Actualización

\*Pago por sesión se cancela por dieta de L. 7,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Alcalde Municipal señor Alex Arnoldo Ventura Martínez manifestó lo siguiente: "Se procederá a la actualización de las Declaración Jurada de bienes y se les hará llegar copia"

Asimismo, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Auditor Municipal Sseñor Ronaldo Antonio García manifestó: "Se les envió oficio recordándoles, algunos no han presentado fotocopias de su actualización" Asimismo con fecha 06 de diciembre manifestó: "En relación con la Declaración, no la tienen, en su momento fueron a presentarla y no fue posible porque habían muchas personas realizando el mismo tramite".

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos de los funcionarios que permita realizar investigaciones por enriquecimiento ilícito en el futuro.

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

A las funcionarios que aún no han presentado la Declaración Jurada de Bienes , Proceder a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración ante el Tribunal Superior de Cuentas y actualizar la misma cada año de acuerdo a lo establecido en la Ley.

### **C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2009, 2010 y 2011 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales y a la Secretaria del Interior y Población.

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

**1. MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ AL DÍA CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS.**

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que miembros de la corporación municipalidad no está al día con el pago de sus impuestos, detalle a continuación:

Nombre del funcionarios y empleados	Cargo	Tipo de Impuesto Adeudado	Valor Adeudado (L)	Observaciones
Dumas Ricardo Martínez	Regidor I	Impuesto de Bienes Inmuebles	26,543.31	Desde el año 2008 al 2012.
	<b>Total</b>		<b>26,543.31</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades **Artículo 76, 77, y 84.**

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 07 de diciembre el señor Ronaldo Antonio García, Auditor Interno, manifestó lo siguiente: “Ya se les pidió a los del departamento de Tributación para que procedan al cobro de dichos impuestos agotando los procedimientos ya establecidos”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir Ingresos oportunamente, además el hecho que un miembro de la Municipalidad no cumpla con el pago de sus tributos es un mal ejemplo para la población.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN**

Proceder a realizar el cobro de los impuestos que adeudan los miembros de la Corporación Municipal y contribuyentes en general, a fin de obtener recursos oportunamente.

**2. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.**

Al analizar los documentos de bienes inmuebles, se comprobó que algunos bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad no están escriturados, por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, además existen terrenos y edificios registrados contablemente, sin embargo en los registros de catastro no aparecen detalle a continuación:

Descripción	Ubicación	Fecha De compra	Valor (L)	Clave Catastral
Terreno Mercado Santa Rosa	Barrio el Centro		90,000.00	No especifica
Terreno de Parque Frente al Instituto	Barrio San Miguel		35,000.00	No especifica
Plaza Cívica	Barrio San Miguel		636,979.64	No especifica
<b>Total</b>			<b>761,979.64</b>	

Incumpliendo lo establecido en.

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de diciembre el señor Ronaldo Antonio García, Auditor Interno, manifestó lo siguiente: “Se utilizaran los servicios del Regidor Carlos Roberto Álvarez para la escrituración de los bienes propiedad de la municipalidad”.

El no contar con la documentación que evidencia la propiedad y Legalidad de los Bienes Inmuebles, aumenta el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y está no pueda hacer valer el derecho de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad, asimismo su inmediata inscripción en el Instituto de la Propiedad, y luego proceder a registrarlos en el inventario.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO ACCIONES, PARA DETERMINAR Y RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA**

Al evaluar el control interno al área de Control Tributario, se verificó que la Municipalidad no ha implementado acciones para determinar y recuperar los valores que adeudan los contribuyentes en concepto de impuestos, tasas y servicios, situación que podría generar que las cuentas prescriban, a continuación Ejemplos:

<b>Nombre del Contribuyente</b>	<b>Valor Adeudado</b>	<b>Acción Implementada</b>
La Cosecha	17,976.36	Aviso de Cobro anual, no se encontró evidencia de que se han enviado requerimientos de pago.
Francisco Javier Zepeda	22,815.33	Aviso de Cobro anual no se encontró evidencia de que se han enviado requerimientos de pago.
Aleyda Georgina Carias Padilla	59,597.22	Aviso de Cobro anual, no se encontró evidencia de que se han enviado requerimientos de pago.
Dumas Ricardo Martínez	26,544.39	Ninguna acción, no se encontró evidencia de que se han enviado requerimientos de pago.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades** en su Artículo 112 y de su Reglamento Artículo 201.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre el señor Elvis Omar Mendoza Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “No se le entrego la información de

avisos de cobro de Señor: Alex Onassis Araujo, Zandy Padilla, Dumas Martínez por motivos de no encontrar previos avisos de cobros anteriores enviados a los contribuyentes antes mencionados”.

Asimismo, en nota recibida de fecha 07 de diciembre de 2012, el señor Ronaldo Antonio García, Auditor Interno manifestó lo siguiente: “Ya se le pidió al departamento de Tributación que determine el monto de la mora y se proceda a la recuperación de la mora, agotando todas las instancias y de ser necesario llegar a recuperarla por la vía judicial”

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar en el futuro un perjuicio económico a la institución.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3**

#### **AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIOS**

Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de los diferentes Impuestos y Tasas Municipales, a fin de emprender las acciones que permitan la recuperación de estos valores evitando la prescripción de los mismos y al mismo tiempo obtener mejores ingresos que se pueden utilizar en obras Municipales.

#### **4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.**

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando lo siguiente:

- a) **Mobiliario y de Oficina sin suficiente información del bien:** En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y de Oficina se verificó que algunos bienes no cuenta con suficiente descripción como ser: serie, marca modelo y color, detalle a continuación:

#### **(Expresadas en Lempiras)**

<b>Inventario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Asignado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Valor del bien</b>
AM 0101-11	Aire Acondicionado	Haniel Edgardo Medina	Vice Alcalde	11,000.00
AM 0101-07	Computadora Portátil	Alex Haroldo Ventura	Alcalde Municipal	20,000.00
AM 0101-23	Impresora Multifuncional	Ronaldo Antonio García	Auditor Interno	3,700.00
<b>Total</b>				<b>36,700.00</b>

- b) **Equipo en mal estado y no descargado:** Al realizar la inspección física del inventario mantenido por la Institución se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado del inventario, detalle a continuación:

#### **(Expresadas en Lempiras)**

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Asignada</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor del bien</b>
S/C	Impresora Epson LX300	Bodega	3	No tiene precio
S/C	Archivos Metálicos	Bodega	5	No tienen precio
S/C	Impresora Lexmar	Bodega	1	No tiene precio

## **Acción implementada en el proceso de auditoría**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Alcalde Municipal Alex Arnoldo Ventura Martínez manifestó: “Se procedió a actualizar el inventario describiendo las características del bien como ser: serie, color, modelo y las asignaciones del Equipo a los responsables de su uso y custodia”.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre de 2012, el Auditor Interno Municipal Ronaldo Antonio García, manifestó: “Se le pidió a la Contadora Municipal que proceda a elaborar un control eficiente de los activos fijos que posee la Municipalidad”

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una asignación por escrito y no se responsabiliza la inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

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

Girar instrucciones a quien corresponda el control de los activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activos , el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, asimismo dar de baja al mobiliario y equipo de oficina que se encuentre en mal estado aplicando lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

## **5. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES APROBADA EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY.**

Al evaluar el control interno del área de presupuesto, se comprobó que la Rendición de Cuentas no es aprobada en el mes de enero, ya que la misma se aprueba en fecha posterior, detalle a continuación:

<b>Año</b>	<b>Aprobado según No. De Acta</b>	<b>Fecha de aprobación de la Rendición de Cuentas</b>	<b>Tipo de sesión</b>
2008	85	09/02/2009	Ordinaria
2010	30	23/03/2011	Ordinaria
2011	57	17/04/2012	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009) y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre del 2012, el señor Ronaldo Antonio García, Auditor Municipal, manifestó lo siguiente: “Se procederá a cumplir con el artículo 59-D de la ley de municipalidades”

Esto ocasiona que la Municipalidad no reciba las transferencias oportunamente.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a presentar la Rendición de Cuentas para su aprobación por parte de la Corporación Municipal en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, a fin de presentarla ante la Secretaria del Interior y Población y el Tribunal Superior de Cuentas en las fechas instituidas.

**6. NO SE REALIZÓ CORRECTAMENTE EL TRASPASO DE MANDO ENTRE CORPORACIONES.**

Durante el período examinado, se comprobó que el traspaso de mando para el período 2010-2014, no se realizó conforme a las normas establecidas en la Ley de Municipalidades, ya que no se encontró evidencia de haber presentado, analizado, verificado, y entregado formalmente la información, incluyendo el informe de gestión, el mismo se debió realizar entre la fecha en que se oficializa el nombre del candidato electo y el 25 de enero del año en el que se inicia la gestión de las nuevas autoridades, período en el cual deberían recibir toda la documentación y firmar el acta de entrega.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 67 incisos A, B, C.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de diciembre del 2012, el Auditor Municipal señor Ronaldo Antonio García manifestó lo siguiente: “Solo se realizó una acta de traspaso, y no se levanto el acta notarial”

Esto ocasiona que no se tenga información oportuna que permita determinar la situación en la cual se efectuó el traspaso.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal establecer un período de transición y traspaso de Gobierno Municipal, que comprende la finalización del período de gestión del gobierno municipal en funciones y el inicio de la gestión del gobierno municipal electo. El período de transición mencionado estará organizado en tres (3) etapas, siendo:

- Primera Etapa: Elaboración del Informe de Gestión Municipal del Período correspondiente a la autoridad saliente;
- Segunda Etapa: Presentación, análisis, verificación y entrega formal de información, incluyendo el informe de gestión.
- Tercera Etapa: Toma de Posesión de las nuevas autoridades municipales electas.

## **7. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al evaluar el control interno del área de Secretaria, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumplimiento con algunos requerimientos establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No envía por escrito las convocatorias a sesión de Corporación ordinarias, extraordinarias y de cabildos abiertos.
- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población, al Archivo Nacional ni a la biblioteca pública del municipio.
- Algunas actas presentan borriones, tachaduras, escritos con lápiz grafito y espacios entre líneas, ejemplo:

### **Actas con borriones**

<b>Numero de acta</b>	<b>Fecha del acta</b>
82	19-01-2009
23	01-12-2012
26	18-01-2011

- El acta No.18, de fecha 16 de septiembre de 2010 esta repetida y las hojas están grapadas

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 35, 46, 51; Reglamento de la Ley Municipalidades artículo 43.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Alcalde Municipal señor Alex Arnoldo Ventura manifestó lo siguiente: “Se girara instrucciones a la Secretaria Municipal para que cumpla con los requerimientos establecidos en la ley de municipalidad”

Esto ocasiona que la Gobernación Departamental no esté informada de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por esta Municipalidad, además disminuye la credibilidad de la información que plasman las actas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **AL LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Proceder a enviar las convotarias a sesión de Corporación en forma escrita, dejando copia de las mismas, remitir copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población, al Archivo Nacional y a la biblioteca pública del municipio, Evitar efectuar borriones y tachaduras en las actas de Corporación Municipal, así como escritura en lápiz grafito.

**8. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se pública la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Alcalde Municipal señor Alex Arnoldo Ventura Martínez manifestó lo siguiente: “Se procederá a delegar a un empleado para que cumpla con lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información publica”

Esto ocasiona que no se publique la información que permitiría que la población esté informada de las actividades que realiza la Municipalidad en beneficio del desarrollo del Municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**9. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Alcalde Municipal señor Alex Arnoldo Ventura Martínez manifestó lo siguiente: “Se procederá a realizar la Rendición de en sesión de cabildo abierto”

Esto ocasiona que la comunidad no se dé cuenta de asuntos importantes, que benefician el desarrollo del Municipio, en relación a los ingresos recaudados y como están siendo invertidos

**RECOMENDACIÓN N° 9  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instituir el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, fecha en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a

conocer, los resultados del año anterior, así como el presupuesto proyectado para el nuevo año.

#### **10. NO SE MANEJA UNA BASE DE EJECUTORES DE PROYECTOS**

Al evaluar el control Interno de Proyectos, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, cuando se aprueba un proyecto se selecciona el contratista que ofrece la mejor oferta, detalle a continuación:

<b>Año de ejecución</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Ejecutor del Proyecto</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Valor del proyecto (L)</b>
2011	Construcción de Techo en cancha del instituto el Triunfo	Hugo Alexander Rodríguez	Casco Urbano	226,966.85
2010	Mejoramiento de 7 kilómetros de calle	Luis Enrique Berrios	El coyol	994,000.00
2011	Empedrado de 3 calles	Por Administración (Wilson Moisés Briceño)	Casco Urbano	417,280.00
2010	Construcción de Caja Puente	Fidel Chavarría	Santa María a las Casitas	543,470.64

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional en la **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Alex Arnoldo Ventura, manifestó lo siguiente: “No se maneja un banco de ejecutores de proyectos porque se utiliza los profesionales del área respectiva que ofrece mejores oferta y la mano de obra en más barata”

Lo anterior puede ocasionar que no se elijan los contratistas que ofrezcan la mejor calidad y precio.

#### **RECOMENDACIÓN N° 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear el banco de ejecutores de proyectos, la inscripción debe hacerse por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

#### **11. NO SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PREVIO A REALIZAR LOS DESEMBOLSOS**

Al evaluar el área de presupuesto, se verificó que el Tesorero Municipal, previo a realizar un desembolso, no consulta con presupuesto la disponibilidad financiera de la partida afectar, si no que envía al departamento de presupuesto las órdenes de pago hasta final del mes para que este disminuya la cuantía del renglón presupuestado y afectado, por lo que se corre el riesgo de que los renglones se sobregiren o se ejecuten gastos que no estén debidamente presupuestados.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades** en su Artículo 98, numeral 5

Sobre el particular, en fecha 06 de diciembre de 2012, el Auditor Interno Municipal, señor Ronaldo Antonio García, manifestó lo siguiente: “Esto porque hay atraso al momento de entregar la información de parte de tesorería al departamento de contabilidad”.

Sobre el particular, en fecha 07 de diciembre de 2012, el Auditor Interno Municipal, señor Ronaldo Antonio García, manifestó: “Se le pidió a la encargada de presupuesto y al tesorero municipal, para que al momento de efectuar el pago antes de ejecutarlo debe revisar el renglón presupuestario”

Lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios, que se realicen pagos que no estén debidamente presupuestados.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que previo a realizar un desembolso se deberá consultar la asignación y disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar, a fin de que presupuesto registre y disminuya en forma oportuna el valor desembolsado y a la vez realice en tiempo las ampliaciones o traspasos en caso de que los renglones se encuentren agotados.

**12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO**

Al evaluar el control interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita a los funcionarios Municipales llevar a cabo en forma sistemática el desarrollo de las actividades.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre, el Alcalde Municipal señor Alex Haroldo Ventura Martínez, manifestó lo siguientes : “No existe Plan de Gobierno”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a diseñar un plan de gobierno que contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas, el mismo debe contemplar Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS APROBADO.**

Al evaluar el área de Control Interno de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios aprobado, donde se especifiquen las funciones y asignación salarial de los diferentes puestos que conforman toda la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 47 inciso 5); y 103; Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada y Norma Técnica de Control interno N° 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Solo cuenta con un manual de puestos y responsabilidades"

Asimismo sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, el señor Alex Arnoldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "hago de su conocimiento que nuestra municipalidad no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios, contamos con un manual de funciones responsabilidades por departamentos".

Producto de lo anterior, los empleados Municipales desconocen cuáles son sus funciones, deberes y obligaciones, de igual forma no se puede determinar si las personas contratadas reúnen los requisitos mínimos del puesto.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter inmediatamente a consideración de la Corporación Municipal, la elaboración de un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, mismo que debe socializarlo con los empleados y posteriormente solicitar la aprobación de la Corporación Municipal y comenzar a aplicar.

**14. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE LO QUE OCASIONA QUE LOS VALORES ASIGNADOS NO SE LIQUIDEN**

Al realizar el rubro de gastos y revisar la documentación soporte por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que la municipalidad no cuenta con un Reglamento que regule las asignaciones por este concepto solo cuentan con una tabla para realizar estos gastos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 25 numeral 4, artículo 47 numerales 6 y 7 y artículo 39 inciso b, de su Reglamento.

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de diciembre del año 2012, el Auditor Interno Municipal, señor Ronaldo Antonio García, manifestó lo siguiente : "En la actualidad no

se cuenta con dicho reglamento, se procederá a crear dicho reglamento para que sea aprobado e implementado en nuestra municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no cuente con una herramienta Legal que le permita regular el gasto por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje, el cual como mínimo debe incluir categorías según estatus, tabla de asignación por zonas, documentos que debe acompañar la liquidación, plazo establecido para presentar liquidación, sanciones y cualquier otra cláusula que consideren necesario.

**15. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se comprobó que los correspondientes a los años 2009, 2010 y 2012, no fueron sometidos a la Corporación Municipal ni aprobados por estos en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, detallados así:

Año	Según la Ley de Municipalidades		Sometido y aprobado por Corporación	Según Acta No.
	Sometimiento	Aprobación		
2009	A más tardar el 15 de septiembre.	A más tardar el 30 de noviembre	79	06/12/2008
2010			106	04/12/2009
2012			49	26/12/2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y en el Reglamento Ley de Municipalidades el Artículo 180.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre el Auditor Interno Municipal señor Ronaldo Antonio García, manifestó: “Se procederá a tomar en cuanto a la aplicación del Artículo #95 y 180 del reglamento de la Ley de Municipalidades”.

Esto ocasiona que la Corporación Municipal no discuta, ni analice a profundidad todos los ingresos y gastos por cada programa contemplado en el presupuestado, lo que podría generar errores.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal que el presupuesto se someta a consideración el 15 de septiembre de cada año, para un estudio y análisis profundo de los programas y renglones presupuestados para que a más tardar el 30 de noviembre de cada año esté aprobado.

## 16. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que existen deficiencias en la ejecución de las mismas como ser:

- Los Contratos no contemplan todas las actividades que contempla la obra,
- No existe un registro adecuado de los aportes de la comunidad.
- Algunos proyectos no cuentan con información técnica como ser presupuesto base y diseño de la obra.
- No existe evidencia que se realizó supervisión a los proyectos.
- En el caso de los proyectos de mejoramiento de carreteras no existe una definición adecuada de las cunetas y el drenaje es deficiente.
- No cuentan con expedientes de todos los proyectos.

Ejemplos a continuación:

(Valores en Lempiras)

Nº.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto ( L)	Observaciones
1	Mejoramiento de 7 kilómetros de calle	Aldea el Coyol	2010	994,000.00	El contrato no contempla todas las actividades realizadas, el expediente no está completo.
2	Construcción de Caja Puente colonia 27 de mayo	Casco urbano	2010	244,586.98	El proyecto no posee suficiente información técnica como ser presupuesto base. Diseños. no existe un expediente debidamente conformado.
3	Mejoramiento de 7 kilómetros de calle	Aldea el Coyol	2010	994,000.00	No se contempla los aportes comunitarios , no tiene debidamente organizada la documentación
4	Mejoramiento de 5 kilómetros de calle	Aldea Santa Maria	2011	499,491.00	El contrato no contempla todas las actividades realizadas, no existe un expediente debidamente conformado.
5	Construcción de Techo de Cancha Instituto El Triunfo	Casco Urbano	2011	226,966.85	El contrato no contempla todas las actividades realizadas, no existe información técnica como ser: planos, presupuesto. no existe un expediente debidamente conformado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 10 Control de Ejecución, artículo 82, Supervisión.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

**TSC -NOGECI V-10** TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC - NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota de fecha en nota de fecha 06 de diciembre de 2012, el señor Ronaldo Garcia, Auditor Interno manifestó lo siguiente:” de proyectos con montos altos si existen, de montos menores no los han creado el departamento de la UTM, se le pedirá al Alcalde que exija se lleven expedientes de dichos proyectos.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita llevar una cronología del desarrollo del proyecto y dificulta la revisión de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda al momento de suscribir contratos de obra estos deben contener las cláusulas que establece la Ley de Contratación del Estado, como ser Plazo, condiciones de pago, anticipo, garantías, multa, monto de la obra entre otras, de igual forma debe adjuntarse el diseño y presupuesto de obra, de igual forma deben conformar un expediente por cada proyecto, adjuntando en ella toda la documentación pertinente , también deben llevar un registro detallado de los aportes de la comunidad o cualquier organización.



**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

D. ANTECEDENTES LEGALES	52
E. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	52
F. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	53

## CAPÍTULO V

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

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.

Conforme a la documentación presentada, la municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 24 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,160,975.94)** recibidos en el año 2010 y el valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L864,386.30)**, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP**  
(Valores expresados en Lempiras)

Fuente de Financiamiento	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2008	2,160,975.94
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2008	864,386.30
<b>TOTAL</b>	<b>3,025,362.24</b>

**C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

En el período auditado la municipalidad manejo el saldo pendiente de liquidar a la fecha de corte de la auditoria anterior el cual es parte del primer desembolso de los fondos correspondientes al PIM-ERP-2008 al año 2010 por valor de **DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS, (L2,160,975.94)**, el cual fue acreditado en la cuenta de ahorros de Banpais No.21-340-002524-2, asimismo le aprobaron el PIM-ERP-2008 por valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS, (L864,386.30)**, depositado en la cuenta de ahorro Banpais No.21-340-002524-2

La utilización de fondos fue distribuida así:

**Plan de Inversión Municipal-ERP-2008**

**Primer desembolso**

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	<b>PIM- ERP 2008</b>			
<b>PRODUCTIVO</b>	Construcción de Caja Puente Comunidad de Rio Grande	258,220.00	248,365.00	0.96
	Construcción de Caja Puente Comunidad de Rio Grande No.2	382,330.00	371,035.00	0.97
	Construcción de Caja Puente Comunidad El Llano	267,860.00	256,947.00	0.96
	Construcción de Caja Puente Comunidad La Peña	258,203.21	236,675.00	0.92
	Reparación de 1.5 Km. de Carretera Comunidad Santa Teresa	26,720.00	27,800.00	1.04
	Reparación de 1.5 Km. de Carretera Comunidad Santa Teresa	26,720.00	27,800.00	1.04
	Reparación de 1.5 Km. de Carretera Comunidad El Nance	26,720.00	27,950.00	1.05
	Reparación de 1.5 Km. de Carretera Comunidad La Calera	26,720.00	27,800.00	1.04
	Reparación de 1.5 Km. de Carretera Comunidad Las Chácaras	26,720.00	27,800.00	1.04
	Reparación de 1.5 Km. de Carretera Comunidad El Perico	40,080.00	41,700.00	1.04
	<b>Sub Total</b>	<b>1,340,293.21</b>	<b>1,293,872.00</b>	
<b>SOCIAL</b>	Construcción de Muro de Contención Col. 27 de Mayo	194,600.00	194,600.00	1.00
	Reparación de 15 Viviendas Comunidad de Las Lajas	49,725.00	43,605.00	0.88
	Reparación de 50 Viviendas Comunidad El Perico	166,936.90	130,475.00	0.78
	Reparación de 35 Viviendas Comunidad El Fortín	116,025.00	91,175.00	0.79
	Reparación de 30 Viviendas Comunidad Santa Teresa	99,450.00	78,410.00	0.79
	Reparación de 30 Viviendas Comunidad Nueva Concepción	66,300.00	52,940.00	0.80
	Reparación de Viviendas Comunidad de Rio Grande No. 2	10,000.00	10,000.00	1.00
	Construcción de Letrinas Comunidad de Rio Grande No. 3	81,880.00	67,320.00	0.82
	Construcción de 20 letrinas Comunidad Mercedes El Perico	81,880.00	69,300.00	0.85
	Construcción de 20 letrinas Comunidad la Florida	81,880.00	75,780.00	0.93
	Reparación de 50 Viviendas Comunidad Ojo de Agua	165,750.00	131,350.00	0.79

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Construcción de Caja Puente Comunidad El Tejar	93,677.81	93,677.81	1.00
	Reparación de 1.5 Km. de Carretera Comunidad de la Hormigas Santa Teresa	40,700.00	40,700.00	1.00
<b>SOCIAL</b>	Mejoramiento de 20 viviendas Comunidad Las Lajas	66,300.00	66,300.00	1.00
	Mejoramiento de 10 viviendas Comunidad Soni	33,150.00	400.00	0.01
	Mejoramiento de 15 viviendas Comunidad El Ángel	49,725.00	18,765.00	0.38
	Mejoramiento de 20 viviendas Comunidad de Catarina	66,300.00	27,000.00	0.41
	Mejoramiento de techo Centro de Salud de Guasaule	116,700.00	114,298.28	0.98
	Reparación de 15 Viviendas Comunidad La Florida	49,725.00	40,205.00	0.81
	Reparación de 20 Viviendas Comunidad las Parcelas	66,750.00	51,200.00	0.77
	Cambio de Techo Escuela el Porvenir de Honduras Comunidad Santa María	80,889.18	80,889.18	1.00
	Cambio de Techo Escuela Norman Cadalso Comunidad El Perico	20,548.84	20,548.84	1.00
	Construcción de Viviendas Barrio San Miguel	51,719.60	51,719.60	1.00
	Cambio de techo Escuela San José del Obrero Comunidad el Carao	44,796.07	44,796.07	1.00
	Cambio de Techo Kínder Argentina Miranda	66,397.00	66,397.00	1.00
	Cambio de Techo Aula Escuela Eliseo Pérez Cadalso Comunidad el Burío.	10,975.77	10,975.77	1.00
	Reparación de Vivienda Comunidad los Calpules	10,000.00	10,000.00	1.00
	<b>Sub TOTAL</b>	<b>1,982,781.17</b>	<b>1,682,827.55</b>	
	<b>Tota Proyetos ejecutados primer desembolso</b>		<b>2,976,699.55</b>	

### Plan de Inversión Municipal-ERP-2008

#### **Segundo desembolso**

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	<b>PIM- ERP 2008</b>			
<b>INSTTUCION social</b>	Capacitación a patronales y Cajas Rurales en diferentes comunidades	198,000.00	198,000.00	1.00
	Capacitación empleados de la Unidad Técnica Municipal	16,000.00	16,000.00	1.00
	Reparación de Kínder Casco Urbano Subsidio a Maestra	65,320.00	65,320.00	1.00
	Electrificación los Calpules Subsidio a Patronato con Convenio	113,000.00	113,000.00	1.00
	Electrificación El Cacao Subsidio Junta Directiva	82,200.00	82,200.00	1.00
<b>PRODUCTIVO</b>	Producción de Granos Básico en San Buena Ventura Subsidio con Junta Directiva	160,901.00	160,901.00	1.00
	Producción de Granos Básico en La Bateas Subsidio con Junta Directiva	160,000.00	160,000.00	1.00
	Compra de Árboles Frutales en varias comunidades	170,000.00	170,000.00	1.00
	<b>Total segundo desembolso</b>	<b>965,421.00</b>	<b>965,421.00</b>	
	<b>Total Ejecutado</b>	<b>4,288,495.38</b>	<b>3,942,120.55</b>	

### Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
<b>PIM ERP-2008</b>		
Ingresos		
Primer Desembolso 2008	2,160,975.94	
Segundo Desembolso 2008	864,386.30	
Aporte Municipal	917,858.98	

Total Ingresos		3,943,221.22
<b>Disponibilidad</b>		<b>3,943,221.22</b>
Egresos		
Proyectos ejecutados	3,942,120.55	
<b>Total egresos</b>		<b>3,942,120.55</b>
<b>Saldo según auditoría al 31-01-2012</b>		<b>1,100.67</b>
<b>Saldo según Bancos Cta. de ahorro 21-340-002524-2</b>		<b>893.36</b>
<b>Diferencia (Sobrante)</b>		<b>207.31</b>

Nota: El saldo de la cuenta de ahorro la cuenta de ahorro Banpais No.21-340-002524-2 correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L893.36)**, la **diferencia de L 207.31**) no se puede determinar debido a que los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza no han sido manejados en una sola cuenta, además no existen registros adecuados de los aportes municipales y comunitarios.

### **Conclusión**

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y que fueron verificados por la Comisión han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, excepto porque los fondos no han sido manejados en una sola cuenta, además se comprobó que no existe un archivo adecuado de la documentación, lo que dificultó su revisión.



**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VI**

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

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

- A. RESPONSABILIDADES CIVILES**
- B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

## HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros y transferencias, Presupuesto, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Cuentas y Documentos por Cobrar y Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

### A. RESPONSABILIDADES CIVILES

#### 1. ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON LIQUIDADOS

Al realizar el rubro de egresos se comprobó que algunos viáticos y otros gastos de viaje no son liquidados por los Funcionarios y Empleados Municipales, tampoco se encontró evidencia que se elaboran informes de las actividades realizadas, detalle a continuación así:

VIÁTICOS NO LIQUIDADOS EN EL PERÍODO AUDITADO  
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)  
PERIODO 27/09/2008 AL 25/01/2010

AÑOS	VALOR
2008	57,700.00
2009	44,200.00
2010	19,200.00
<b>TOTAL</b>	<b>121,100.00</b>

VIÁTICOS NO LIQUIDADOS EN EL PERÍODO AUDITADO  
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)  
PERIODO 25/01/2010 AL 30/09/2012

AÑOS	VALOR
2010	61,390.00
2011	163,237.50
2012	143,250.00
<b>TOTAL</b>	<b>367,877.50</b>

#### RESUMENGRAN TOTAL

	PERIODO	VALOR
CORPORACION ANTERIOR	2008-2010	121,100.00
CORPORACIÓN ACTUAL	2100-2012	367,877.50
	<b>TOTAL</b>	<b>488,977.50</b>

**Ver Anexo N° 6 en página 77.**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 122 numeral 6 y 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre el Ex Alcalde Municipal, Norman Alberto Galeano, manifestó lo siguiente: "No se realizo la liquidación de viáticos porque no había un reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal que nos obligara a liquidar tanto a los funcionarios y empleados de la municipalidad, por lo cual las

solicitudes de viáticos se hacían en base a las necesidades de gestionar proyectos, y fondos de la institución los cuales se hacían en base a solicitud y partida presupuestaria de acuerdo a tabla según punto de acta adjunta”.

Asimismo sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre el Auditor Interno Municipal, Ronaldo Antonio García, manifestó: “Los viáticos, no se realizó la liquidación porque no había un reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal, por lo que los viáticos se hacían en base a las necesidades de gestionar fondos y proyectos en las instituciones, por lo que no se obligaba a liquidar los viáticos tanto a los funcionarios como empleados de la municipalidad”.

En nota de fecha 07 de diciembre el señor Alex Haroldo Ventura Martínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente : “No se realizó la liquidación de viáticos porque no había un reglamento de viáticos aprobado por la corporación municipal que nos obligara a liquidar tanto a los funcionarios y empleados de la municipalidad, por lo cual las solicitudes de viáticos se hacían en base a las necesidades de gestionar proyectos, y fondos de la institución los cuales se hacían en base a solicitud y partida presupuestaria”. Los viáticos fueron pagados conforme a una tabla que le sirviera de base para su asignación diaria de acuerdo al lugar de destino y posición de empleado o Miembros de la Corporación Municipal, las asignaciones diarias no fueron liquidados ni existe informe alguno para justificar el gasto por concepto de viáticos”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L488,977.50)**.

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

Girar instrucciones Al Tesorero para que al efectuar pagos por concepto de viáticos a funcionarios y empleados Municipales deberá exigir la respectiva liquidación al concluir la gira con un máximo de 3 días hábiles como lo establece el Reglamento de Viáticos, toda la documentación requerida como ser facturas de hotel, facturas de combustible y otros gastos se adjunten a dicha liquidaciones.

### **2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS, A LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y A LOS FUNCIONARIOS POR CONCEPTO DE SUELDOS RECIBIDOS.**

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que en la Municipalidad no se realiza la retención del 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta a los Regidores que reciben pagos por concepto de dietas, Ejemplo a continuación:

**Regidores Administración  
2006-2010  
(Expresado en Lempiras)**

<b>Nombre</b>	<b>Monto pagado</b>	<b>Total No Retenido</b>
Pedro Antonio Pérez	198,000.00	24,750.00
Dumas Ricardo Martínez Baquedano	193,000.00	24,125.00
Aníbal Quintín Castillo	198,000.00	24,750.00
Jaime Javier Corea Meléndez	198,000.00	24,750.00
José Alvarado Maldonado	198,000.00	24,750.00
Alex Haroldo Ventura Martínez	198,000.00	24,750.00
Mariana Madariaga Pedrano	198,000.00	24,750.00
Elba Flores Velásquez	198,000.00	24,750.00
<b>TOTAL</b>	<b>1,579,000.00</b>	<b>197,375.00</b>

**Regidores Administración  
2010-2014  
(Expresado en Lempiras)**

<b>Nombre</b>	<b>Monto pagado</b>	<b>Total No Retenido</b>
Dumas Ricardo Martínez Baquedano	463,500.00	57,937.50
Pedro Antonio Pérez	463,500.00	57,937.50
Víctor Manuel Galeano Méndez	463,500.00	57,937.50
Rodrigo Ramiro Padilla	463,500.00	57,937.50
José Reyes Carranza	463,500.00	57,937.50
Roberto Carlos Álvarez	463,500.00	57,937.50
Reyna Lizzet Ayala	463,500.00	57,937.50
José Alvarado Maldonado	463,500.00	57,937.50
<b>TOTAL</b>	<b>3,708,000.00</b>	<b>463,500.00</b>

**CALCULO RETENCION DEL 12.5% IMPTO.S/LA RENTA  
A LOS SERVICIOS PERSONALES Y TECNICOS  
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

<b>AÑOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>RETENCION 12,5%</b>
2008	59,000.00	7,375.00
2009	121,100.00	15,137.50
2010	349,000.00	43,625.00
2011	173,000.00	21,625.00
<b>TOTAL</b>	<b>702,100.00</b>	<b>87,762.50</b>

**CALCULO RETENCION DEL IMPTO.S/LA RENTA  
A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

<b>AÑOS</b>	<b>VALOR</b>	<b>RETENCION DEL IMP/RTA</b>
2009	240,000.00	24,000.00
2010	312,000.00	40,600.00
2011	358,800.00	49,960.00
ENERO A 30 SEPTIEMBRE 2012	358,800.00	49,960.00
<b>TOTAL</b>		<b>164,520.00</b>

**Ver Anexo N°7 en página 78.**

**Por este hecho los funcionarios firmaron compromisos de pago**

Incumpliendo lo establecido en Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002) artículo 22 de la misma Ley

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre el Tesorero Municipal Jubinis Osmar Ramírez, manifestó: “No se les aplico la deducción del impuesto sobre la renta por desconocimiento de como se realizaba el calculo y el procedimiento para deducirlo (Tiempo)”.

Asimismo, en nota de fecha 07 de diciembre el Ex Regidor III, periodo 2006-2010 Aníbal Quintín Soriano García, manifestó: “En ningún momento se hizo mención del Impuesto sobre la Renta del 12.5% que en la actualidad se me esta cobrando”.

De igual forma en nota de fecha 07 de diciembre el Ex Regidor IV, periodo 2006-2010 Jaime Javier Corea Meléndez, manifestó: “En ningún momento se hizo mención del Impuesto sobre la Renta del 12.5% que en la actualidad se me esta cobrando”.

También en nota de fecha 07 de diciembre el Vice Alcalde Municipal, Haniel Edgardo Medina Arnoldo, manifestó: “Que el señor Auditor Interno de esta corporación en ningún momento me comunico de la deducción del Impuesto sobre la Renta de mi sueldo mensual, por lo tanto no me considero responsable de dichos cargos, sin embargo estoy en condiciones en arreglar dicha situación en llegar a un arreglo de pago como el caso de los señores Regidores”.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre el Ex Alcalde Municipal, Norman Alberto Galeano, manifestó: “No se realizaba el calculo porque nunca fuimos requeridos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (**DEI**) siendo esta la oficina de recaudar este Impuesto, y nunca recibimos solicitud de parte de ellos, además desconocíamos el procedimiento para deducirlo”.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre el Auditor Interno Municipal, Ronaldo Antonio García, manifestó: “En primer lugar desconocíamos el procedimiento y el monto limite para deducirlo, además no se realizaba el calculo porque nunca se recibió una solicitud de parte de la **DEI** siendo ellos los encargados de recaudar el Impuesto sobre la Renta”.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre el Alcalde Municipal, Alex Haroldo Ventura Martínez, manifestó: “No fue notificado por parte del Auditor Interno y Tesorero Municipal de dicha deducción”.

Lo anterior ocasionó un perjuicio al patrimonio del Estado por la cantidad de **NOVECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L913,157.50)**, de los cuales se suscribieron convenios de pago por el valor de **SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS(L 726,395.00)**, por la diferencia se elaboran los correspondientes, pliegos de Responsabilidad Civil.

## **RECOMENDACIÓN N° 2** **ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a el Tesorero Municipal, para que a partir de la fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta, a los Regidores por el pago de Dietas, a los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos y contratistas de obra.
- b) Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución

bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

### **3. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobó desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia que el gasto es real y se justifique legal y contablemente, a continuación se detallan:

<b>AÑOS</b>	<b>VALOR EXPRESADOS EN (L)</b>
2008	9,020.00
2010	2,898.00
2011	3,150.00
2012	4,944.00
<b>TOTALES</b>	<b>20,012.00</b>

Ver Anexo N°8 en página 79

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 numeral 4 y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre del año 2012 el Auditor Interno Municipal, señor Ronaldo Antonio García, manifestó lo siguiente: "Le hago saber que a lo mejor dicho soporte estaba en otro ya que hay diferentes departamentos que compartan información"

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones.

Lo anterior ocasionó un perjuicio al patrimonio a la Municipalidad de El Triunfo, departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **VEINTE MIL DOCE LEMPIRAS (L20,012.00)**

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

Previo a la firma de órdenes de pago verifique que la misma contenga completa la documentación de respaldo, de igual forma gire instrucciones al Tesorero municipal para que adjunta la documentación a las respectivas órdenes de pago.

#### **RECOMENDACION No. 4** **AL TESORERO MUNICIPAL**

Al momento de elaborar una orden de pago, adjunte toda la documentación que respalde la operación como ser: facturas, recibos, cotizaciones, solicitudes de ayuda, estimaciones, fotografías y cualquier documentación que sea de importancia, dependiendo del tipo de transacción, esto a fin de dar mayor veracidad y Legalidad a las operaciones

**4. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY**

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010 y 2011, se comprobó que la Municipalidad se excedió el porcentaje de los gastos de funcionamiento en diferentes años, conforme al siguiente detalle:

**(Expresados en Lempiras)**

AÑO	INGRESOS CORRIENTES (L)	TRANSFERENCIAS (L)	GASTOS QUE SE DEBIÓ REALIZAR SEGÚN LEY (*) (L)	GASTOS REALIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD (L)	EXCESO DE GASTO (L)	PORCENTAJE DE EXCESO DE GASTOS
2009	4,095,733.31	5,380,223.24	3,264,473.47	4,441,689.57	1,177,215.99	36%
2010	6,879,029.32	9,722,137.61	5,585,738.23	7,425,789.40	1,840,051.17	33%
2011	6,479,316.16	12,483,825.30	5,760,163.49	9,092,122.90	3,331,959.40	58%

**AÑO 2009**

Ingresos Corrientes	4,095,733.31	60%	L2,457,439.99
Transferencias del Gobierno Central	5,380,223.24	15%	<u>807,033.48</u>
<b>Gasto Permitido</b>			<b><u>3,264,473.48</u></b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	4,441,689.57
Gasto Permitido por la Ley de Municipalidades	<u>3,264,473.48</u>
<b>Exceso</b>	<b>1,177,215.99</b>

**AÑO 2010**

Ingresos Corrientes	6,879,029.32	60%	4,127,417.59
Transferencias del Gobierno Central	9,722,137.61	15%	<u>1,458,320.64</u>
<b>Gasto Permitido</b>			<b><u>5,585,738.23</u></b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	7,425,789.40
Gasto Permitido por la Ley de Municipalidades	<u>5,585,738.23</u>
<b>Exceso</b>	<b>1,840,051.17</b>

**AÑO 2011**

Ingresos Corrientes	6,479,316.16	60%	3,887,589.70
Transferencias del Gobierno Central	12,483,825.30	15%	<u>1,872,573.80</u>
<b>Gasto Permitido</b>			<b><u>5,760,163.50</u></b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	9,092,122.90
Gasto Permitido por la Ley de Municipalidades	<u>5,760,163.50</u>
<b>Exceso</b>	<b>3,331,959.40</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98 y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre del 2012 el Auditor Interno Municipal el señor Ronaldo Antonio García, manifestó: "Se le pidió a los encargados de contabilidad,

presupuesto, tesorería y al señor Alcalde Municipal a los gastos de funcionamiento deben ser ejecutados de conformidad a lo establecido por la Ley”.

Lo anterior ocasiona que disminuya la inversión y se dejen de realizar proyectos de beneficio comunal.

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

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Designar al encargado de presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece en la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**5. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al revisar las obras ejecutadas por la Municipalidad se verificó, que en las compras de materiales no se siguieron los procesos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto. Ejemplo:

FECHA	MONTO (L)	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	PROCESO REALIZADO POR LA MUNICIPALIDAD	PROCESO
11/05/2010	11,077.86	Compra de Útiles de Oficina	Compra Directa	2 cotizaciones
30/12/2011	32,000.00	Compra Alimentación para familias que estuvieron albergadas en el Anexo Pedro Nufío	Compra Directa	2 cotizaciones
16/08/2012	338,418.30	Compra de materiales para pozo y dos transformadores en CYME	Compra Directa	Licitación Privada
06/02/2012	45,000.00	Compra de un Transformador en Asociación de Electricistas Industriales	Compra Directa	2 cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010 artículo 31, año 2011 artículo 36.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre el Auditor Interno Municipal, señor Ronaldo Antonio García, manifestó lo siguiente: “En esta municipalidad la mayoría de los gastos son montos menores y se le pidió al encargado de la unidad técnica municipal para que cuando la municipalidad adquiera algún bien o servicio debe hacerlo bajo las normas establecidas en la Ley de Contratación del Estado y de acuerdo a las Disposiciones Generales del Presupuesto”.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en relación a la adquisición de materiales, equipos de oficina, activos, etc. Se realice los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.



**CAPÍTULO VII**  
**HECHOS SUBSECUENTES**

## **A. HECHOS SUBSECUENTES**

En el examen practicado a la Municipalidad de El Triunfo, Departamento de Choluteca, del 27 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.



---

**MUNICIPALIDAD DE EL TRIUNFO,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES**

**1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA ANTERIOR**

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 021/2008-DASM-PROADES** que comprende el período del 15 de noviembre de 2005 al 26 de septiembre de 2008, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 21 de agosto de 2009, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado doce (12) recomendaciones de las veinticinco (25) establecidas en el informe.

NO.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	NO EXISTE UNA SUPERVISION COMPETENTE Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE METAS Y LOS OBJETIVOS.	<p><b><u>RECOMENDACION N° 1</u></b>  <b><u>ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Se deben establecer mecanismos de supervisión permanentes de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado. Asimismo se deben implementar los controles adecuados para minimizar errores que afecten el patrimonio de la Municipalidad, asegurando la comprensión y realización de las tareas encomendadas, así como también el logro de los objetivos trazados. En cumplimiento a la norma general de control interno "6.2 evaluación del desempeño institucional", emitida por el Tribunal Superior de Cuentas</p>
2	NO SE MANTIENE CONTROL Y REGISTRO EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION	<p><b><u>RECOMENDACION N° 2</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las ordenes de pago donde se consigne por lo menos lo siguiente;                      _ Numero y fecha                      _ valor de la orden de pago                      _ Beneficiario                      _ Descripción del gasto                      _ Numero de cheque                      _ Valor de cheque                      _ Numero de documentos soporte                      Asimismo debe ordenar mediante secuencia numérica y cronológica en las ordenes de pago emitidas, consignando el objeto del gasto, además deben estar firmadas por el Alcalde Municipal y no contener borrones y manchones según lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02 Diseño y Control de Formularios. Seguidamente proceder a ordenar toda la documentación existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar estableciendo procedimientos para que esta practica sea de uso permanente.</p>
3	LOS PROYECTOS DE INVERSION NO SE ARCHIVAN EN UN SOLO EXPEDIENTE Y NO EXISTE EVIDENCIA DE LAS SUPERVISIONES EFECTUADAS A CADA OBRA	<p><b><u>RECOMENDACION N° 4</u></b>  <b><u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></b>                      Instruir al Alcalde Municipal, para que proceda a la elaboración de expedientes debidamente documentados en lo que respecta a la ejecución total de la obra y que presente la información completa detallando por los menos lo siguiente:                      Documentos del proceso de evaluación y contratación;                      Planos y especificaciones; Contrato de la obra; Garantías; Orden de inicio; Copias de desembolsos; Estimaciones; Informes de supervisión; y Acta de recepción de obras.                      Lo anterior para cumplir con la norma general de control interno "4.8. Documentación de procesos y transacciones", emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.</p>
4	NO EXISTE CONTROL SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE OTORGADO COMO SUBDIDIO	<p><b><u>RECOMENDACION N° 6</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Ordenar al Tesorero Municipal que implemente un sistema de control del gasto de combustible, según el recorrido por vehículo, mismo que debe ser aplicado considerando desde el momento de la emisión de la orden de suministro, la que debe indicar como mínimo</p>

		el nombre del Motorista, Placa del Vehículo, tipo de combustible, cantidad de galones a suministrar, exigir a la Estación de Servicio copia de la factura elaborada al momento del suministro, la que servirá para el control del pago a efectuar en forma posterior
5	LAS TARJETAS DE VALUACION DE LOS BIENES INMUEBLES NO SE ARCHIVAN EN FORMA ADECUADA.	<b>RECOMENDACION N° 10</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Instruir a quien corresponda (Catastro Municipal), crear y mantener un banco de datos actualizado relacionado con los predios urbanos y rurales existentes dentro del Termino Municipal y mejorar la captación de ingresos por concepto de Impuestos En aplicación de la NTCI N° 124-01, comentario segundo, en relación con la "Documentación de respaldo de Operaciones y Transacciones"
6	LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PRESENTAN INFORMACION INCOMPLETA	<b>RECOMENDACION N° 13</b> <b>A LA CORPORACION MUNICIPAL</b> Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la actualización 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: hoja de vida laboral y personal, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente, todo esto en aplicación de la NTCI N° 125-01
7	EL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO NO HAN PRESENTADO LA CAUCION A QUE ESTAN OBLIGADOS	<b>RECOMENDACION N° 1</b> <b>A LA CORPORACION MUNICIPAL</b> Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como los dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.
8	LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO SU DECLARACION JURADA DE BIENES.	<b>RECOMENDACION N° 1</b> <b>A LA CORPORACION MUNICIPAL</b> Efectuar de manera inmediata la cancelación que corresponde al pago de los diferentes impuestos adeudados con sus respectivos recargos, multas o intereses a todos los miembros de la Corporación Municipal que no han cancelado hasta la fecha su respectivo tributo, conforme lo establecido en Artículo 31 de la Ley de Municipalidades
9	LAS TRANSACCIONES DE EGRESOS NO SE REVISAN POR LA ENCARGADA DEL PRESUPUESTO PREVIO A SU DESEMBOLSO.	<b>RECOMENDACION N° 4</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Ordenar al Tesorero Municipal, que previo al pago de cualquier clase de gasto la orden de pago tiene que ser revisada previamente por la Unidad de Presupuesto, a fin de que no se sobregiren los renglones presupuestarios y darle cumplimiento a lo observado en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 5 de las Normas de Administración Presupuestaria.
10	NO SE APLICAN GESTIONES DE COBRO POR LA VIA DE APREMIO O JUDICIAL PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.	<b>RECOMENDACION N° 5</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> 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 señaladas en el Artículo 112.
11	NO SE EFECTUA UN CONTROL DEL PRESUPUESTO, NI DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	<b>RECOMENDACION N° 6</b> <b>A LA CORPORACION MUNICIPAL</b> Dar el tratamiento adecuado al Presupuesto de la Municipalidad en cuanto al tiempo y forma que ordena la Ley de Municipalidades según el Artículo 25, numeral 3 y el Artículo 95 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades
12	NO SE RETIENE EL IMPUESTO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 50 (REFORMADO) DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS	<b>RECOMENDACION N° 8</b> <b>A LA CORPORACION MUNICIPAL</b> Ordenar al Tesorero Municipal para que en todo pago de contrato celebrado por la Municipalidad, deduzca el porcentaje establecido por la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 reformado, cuando los contratistas no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta.

Incumpliendo lo establecido en :

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre el Auditor Interno Municipal, Ronaldo Antonio García, manifestó: “Solo se cumplió con el 50% y el 50% restante se ejecuto pero no se le dio seguimiento”.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

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

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 10 de octubre de 2012.

**LIC. EMMA RAMIREZ**  
Supervisor de Auditoría DAM

**LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

**LIC. GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades