



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE REITOCA,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

INFORME N° 069-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE REITOCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

PÁGINAS

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. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-37



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	39-40
B. CAUCIONES	41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41-42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	42
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	42-54

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	56
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	56-57
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	57-58

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	60-73
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	75
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	77-78
-----------------------------------	-------

ANEXOS	80-87
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 08 de octubre de 2014
Oficio No.173-2014-DM

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

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 069-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente por Ley





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 069-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre del 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009, 2010 y 2011 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por 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 Municipalidad de Reitoca, Francisco Morazán no cuenta con estructura organizacional. (Ver HH en página N° 37)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L31,582,307.19)** y cuentas por cobrar al 30 de septiembre de 2012, ascienden a **TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L313,889.50)**. (Ver anexo N° 1, página N° 80)

Durante el período examinado que comprende del 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS (L5,438,087.00)** (Ver anexo N° 1, página N° 80)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Anexo N° 2, página N° 81)

H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L19,302,475.14)** y de ellos se evaluó siete (7) proyectos que equivale a un 17.62% por un monto de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L3,401,637.33)**; (Ver anexo 3, página N° 82)

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios Técnicos profesionales y a los regidores por el pago de dietas; también por pagos de sueldos superior a L150,000.00;
2. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;
3. Realizar cobro del impuesto de pecuario en base al salario mínimo vigente, al momento de su aplicación;
4. Evitar realizar pagos que no estén con la debida documentación soporte que lo justifique;
5. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
6. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
7. Presentar a los miembros de Corporación Municipal el presupuesto y la liquidación del presupuesto para que sea aprobada en la fecha establecida en la Ley;
8. Los funcionarios y empleados, deberán presentar en tiempo y forma la Declaración Jurada de Bienes;
9. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
10. Registrar valores correctos en el auxiliar de Bancos de la cuenta de cheques;
11. Los ingresos por concepto del otorgamiento de dominios plenos deberán ser destinados para gastos de inversión;
12. Informar al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de los distintos impuestos, tasas y servicios ;
13. Realizar la deducción del impuesto vecinal por planilla a los funcionarios y empleados municipales;

14. La administración deberá implementar un control eficiente para recuperar los impuestos en mora;
15. Elaborar los expedientes completos, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
16. Escriturar los bienes inmuebles de la Municipalidad que no cuentan con escrituras, al igual que las mejoras;
17. Realizar como mínimo los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades;
18. La Municipalidad deberá elaborar un plan de gobierno municipal;
19. La Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
20. Mejorar el sistema de control interno como ser: Efectuar arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales; utilizar el fondo de caja chica tal como fue aprobado; restringir el área de Tesorería; depositar los fondos recaudados en Tesorería en las cuentas bancarias; crear formatos que soportan las principales operaciones de ingresos; utilizar órdenes de pago pre numeradas; mejor control en los activos, crear expedientes de funcionarios y empleados municipales; los miembros de Corporación Municipal deberán evitar firmar actas que presentan borrones y tachaduras e implementar políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal; crear y aprobar el organigrama de la Municipalidad.



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE REITOCA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

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

Señores Miembros:

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

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

En el presupuesto ejecutado del año 2009 presentado por la Municipalidad, registró contablemente en ingresos recaudados en la cuenta de Subsidios, un valor de **CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS (L179,628.00)**, siendo que se debió reflejar la cantidad de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)**, existiendo una diferencia por la cantidad **TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS (L372.00)**.

También en el presupuesto ejecutado de gastos del año 2009 la Municipalidad registró contablemente en el presupuesto definitivo la cantidad **CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS (L41,367.00)**, ya que se debió reflejar la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS (L37,367.00)**, existiendo una diferencia por la cantidad **CUATRO MIL LEMPIRAS (L4,000.00)** que corresponde al renglón del aguinaldo y décimo cuarto mes de salario.

Asimismo en el presupuesto ejecutado del año 2009 la Municipalidad registró contablemente en el consolidado de gastos en la columna de modificaciones y trasposos la cantidad **CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L429,500.00)**, ya que se debió reflejar la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L448,500.00)**, existiendo una diferencia por la cantidad **DIECINUEVE MIL LEMPIRAS (L19,000.00)** que corresponde al renglón de Alquileres y Derechos, y Otros Servicios no Personales.

Igualmente en el presupuesto ejecutado del año 2009 la Municipalidad registró contablemente en el consolidado de gastos en la columna de modificaciones y trasposos la cantidad **DIECISÉIS MIL LEMPIRAS (L16,000.00)**, ya que se debió reflejar la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L33,500.00)**, existiendo una diferencia

por la cantidad **DIECISIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L17,500.00)** que corresponde al renglón de alimentos y bebidas para personas

En el presupuesto ejecutado del año 2010 presentado por la Municipalidad, registró contablemente en ingresos recaudados en la cuenta de otros ingresos de capital, por un valor de **VEINTE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L20,499.64)**, siendo que se debió reflejar la cantidad de **DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L18,482.25)**, existiendo una diferencia por la cantidad **DOS MIL DIECISIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,017.39)**.

También en el presupuesto ejecutado de gastos del año 2010 la Municipalidad registró contablemente en la columna de obligaciones pagadas la cantidad **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L7,846,678.64)**, ya que se debió reflejar la cantidad de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L7,455,888.82)**, existiendo una diferencia por la cantidad **TRESCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L304,985.02)** que corresponde al programa 3 (Desarrollo Social y Comunitario).

En el presupuesto ejecutado del año 2011 presentado por la Municipalidad registró contablemente en la columna de obligaciones pagadas por la cantidad de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L14,317,147.08)**, ya que se debió reflejar la cantidad de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L14,333,581.77)**, existiendo una diferencia por la cantidad **DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L16,434.69)**, diferencia que se desconoce su origen.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria de los años 2009 al 2011, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Municipalidad de Reitoca, ni los resultados de sus operaciones, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público

Tegucigalpa, MDC., 08 de octubre de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE REITOCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS DE LOS AÑOS 2009-2011

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados			Total Global
		2009	2010	2011	
	Ingresos Totales	10,271,928.18	9,573,626.25	14,444,745.79	34,290,300.22
1	Ingresos Corrientes	416,900.41	468,853.94	489,482.36	1,375,236.71
11	Ingresos Tributarios	357,055.41	415,193.94	420,422.36	1,192,671.71
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	39,927.90	42,698.00	61,243.20	143,869.10
111	Impuesto Personal	14,234.08	42,698.00	19,955.50	49,317.58
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	0.00	0.00	0.00	0.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	16,340.50	26,720.00	17,870.00	60,930.50
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	12,100.00	10,730.00	5,300.00	28,130.00
115	Impuesto Pecuario	25,430.00	42,721.00	46,831.00	114,982.00
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	32,188.00	31,855.00	32,490.00	96,533.00
117	Tazas por Servicios Municipales	19,520.00	28,580.00	22,510.00	70,610.00
118	Derechos Municipales	197,314.93	216,761.94	214,222.66	628,299.53
	Ingresos No Tributarios	59,845.00	53,660.00	69,060.00	182,565.00
120	Multas	59,845.00	63,660.00	69,060.00	182,565.00
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	0.00	0.00	0.00	0.00
123	Recuperación por Cobro Serv. Munic	0.00	0.00	0.00	0.00
125	Renta de Propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Ingresos de capital	9,855,027.77	9,104,772.31	13,955,263.43	32,915,063.51
21	Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00
22	Ventas de Activos	13,270.00	41,400.00	74,600.00	129,270.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	13,270.00	41,400.00	74,600.00	129,270.00
25	Transferencias	8,118,698.65	5,208,911.10	12,090,741.49	25,418,351.24
25001	Transferencias del Gobierno Central	4,902,744.93	5,208,911.10	12,090,741.49	22,202,397.52
25004	Otras Transferencias Eventuales.	3,215,952.98	0.00	0.00	3,215,952.98
26	Subsidios	1,000,000.00	1,912,000.00	0.00	2,912,000.00
260	Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00
26002	Poder Ejecutivo	1,000,000.00	1,712,000.00	0.00	2,912,000.00
26002	Poder Legislativo	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00
27	Herencia, legados y Donaciones	0.00	179,628.00	0.00	179,628.00
271	Sector Privado	0.00	179,628.00	0.00	179,628.00
27101	ONG`S OPD`S, Donaciones	0.00	179,628.00	0.00	179,628.00
28	Otros Ingresos de capital	19,619.83	10,499.64	62,974.23	103,093.70
280	Ingresos Eventuales de Capital	19,619.83	10,499.64	62,974.23	103,093.70
28002	Intereses	19,619.83	10,499.64	62,974.23	103,093.70
2807	ERP	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Recursos de Balance	703,439.29	1,742,333.57	1,726,947.71	4,172,720.57
290	Disponibilidad Financiera	703,439.29	1,742,333.57	1,726,947.71	4,172,720.57
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	703,439.29	1,742,333.57	1,726,947.71	4,172,720.57

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE REITOCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2009-2011

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuestos Ejecutados			Total
		2009	2010	2011	
	Gran Total	8,529,594.61	7,846,678.64	14,317,147.08	30,693,420.33
	Total Gastos Corrientes	3,187,071.46	1,058,638.94	4,201,046.35	8,446,756.75
100	Servicios Personales	689,163.50	786,064.10	1,175,080.75	2,650,308.35
200	Servicios No Personales	2,430,440.05	208,028.68	2,583,343.45	5,221,812.18
300	Materiales y Suministros	67,467.91	64,546.16	167,976.15	299,990.22
500	Trasferencias Corrientes	0.00	0.00	274,646.00	274,646.00
	Egresos de capital y Deuda Publica	5,342,523.15	6,788,039.70	10,116,100.73	22,246,663.58
200	Servicios No Personales	0.00	1,662,952.30	0.00	1,662,952.30
400	Bienes Capitalizables	3,772,095.74	3,520,077.60	8,694,197.97	15,986,371.31
500	Transferencias de Capital	1,570,427.41	1,535,922.80	1,280,447.33	4,386,797.54
700	Servicios de la Disminución de la Deuda	0.00	69,087.00	141,455.43	210,542.43
900	Asignación Globales	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE REITOCA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos

Nota 2. Unidad Monetaria

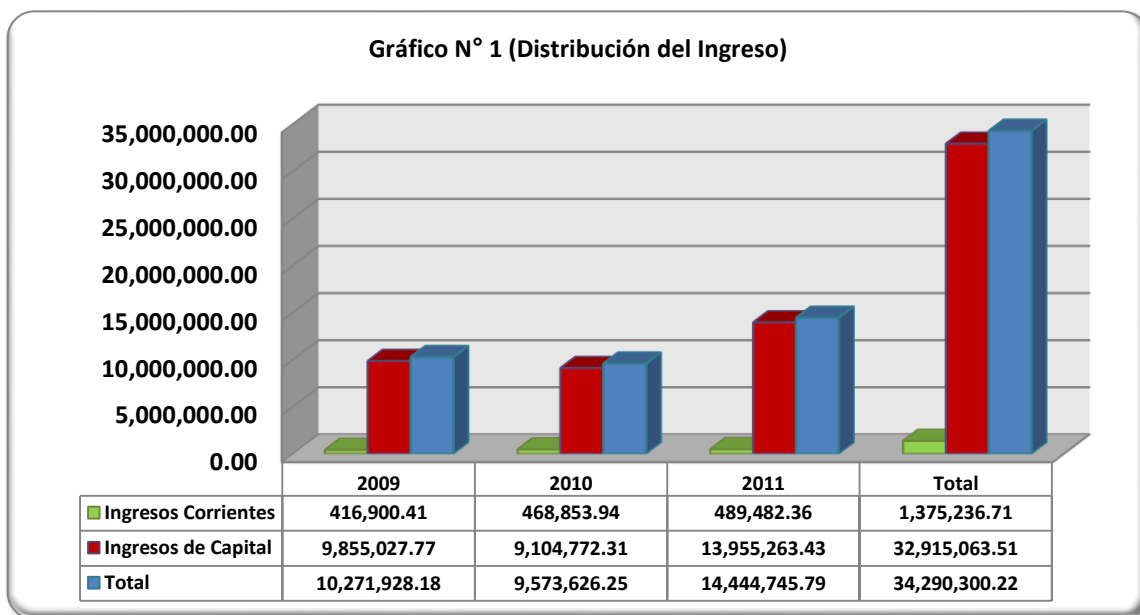
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

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

(Todos los valores expresados en Lempiras)

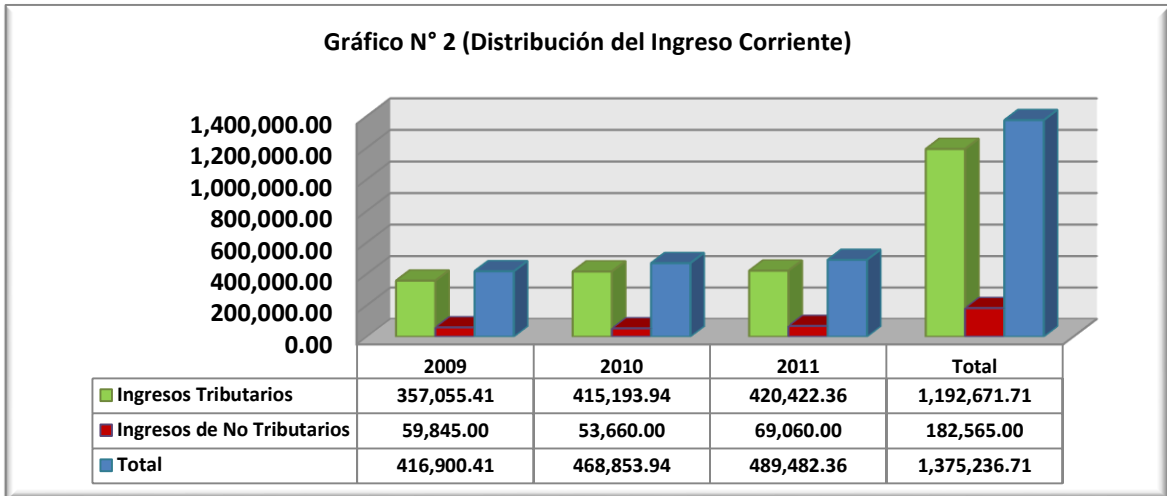
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre 2011, la suma de L34,290,300.22; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L1,375,236.71; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 12% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 4%, e Ingresos de Capital la suma de L32,915,063.51; que en el período disminuyó en comparación del año 2010 con el 2009 en un 8% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 53%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 10.**

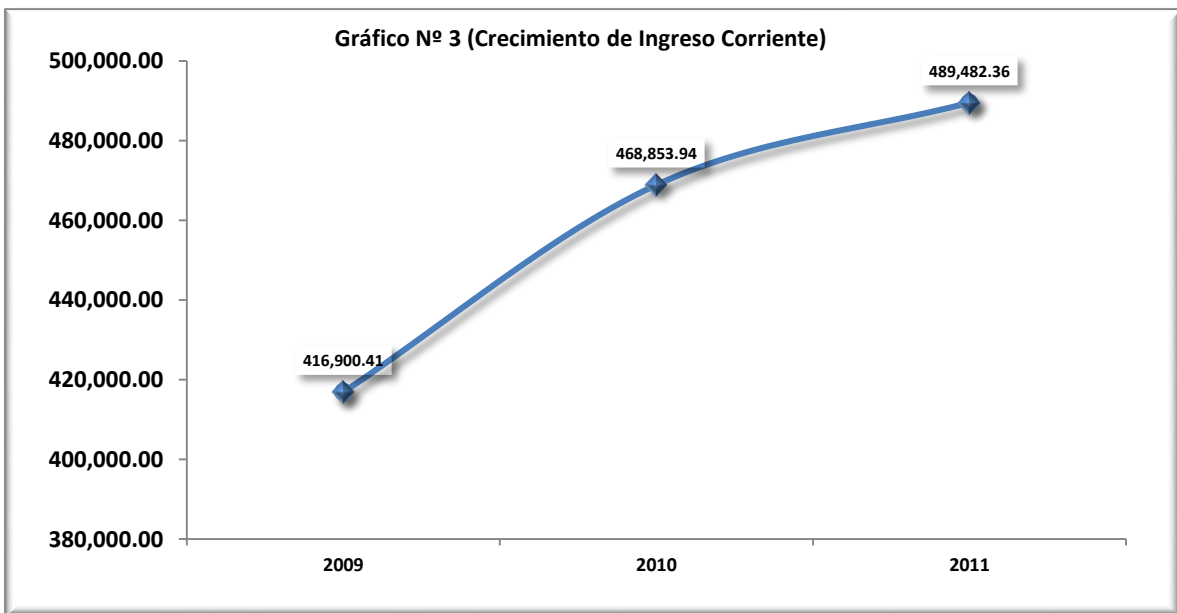


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

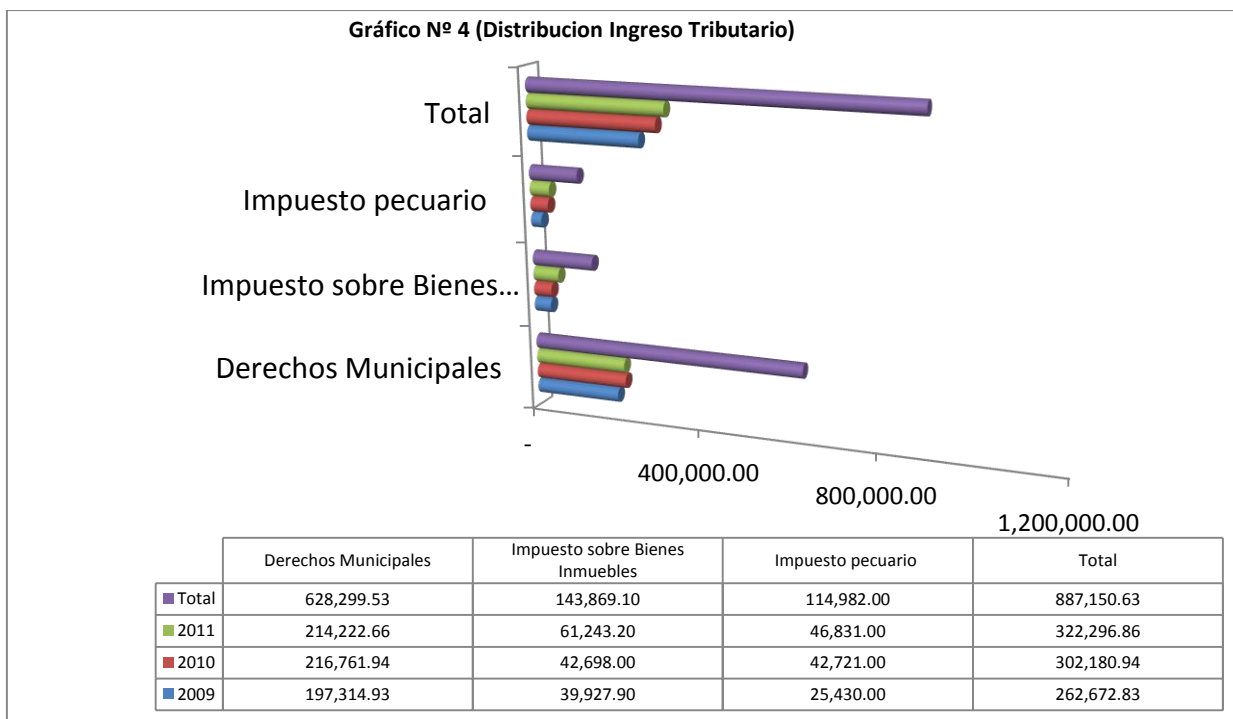
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,375,236.71, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L1,192,671.71; que en el período aumentó en comparación del año 2010 con el 2009 en un 16% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 1%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L182,565.00; que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 10% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 29% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 12% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 4%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Pecuario. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

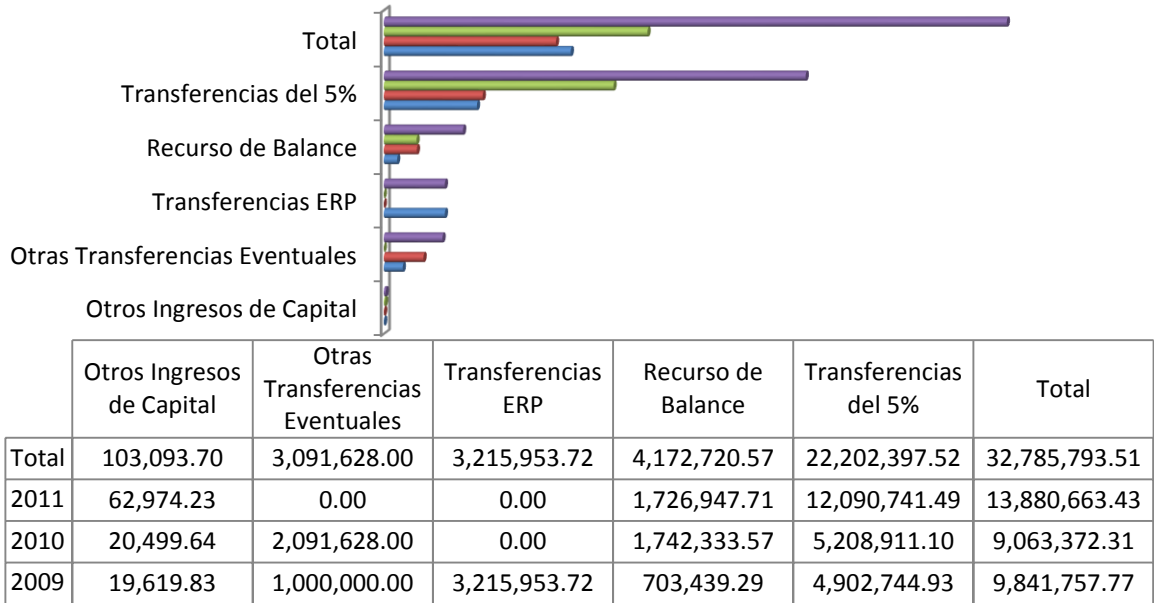


c) Se observa que durante los años 2009 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes son, los Derechos Municipales que aumentaron del año 2010 en relación del año 2009 el 10%, y del año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron en un 1%, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles del año 2010 en relación del año 2009 el 7% aumentaron y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 43%, y por Impuesto Pecuario el cual experimenta del año 2010 en relación al año 2009, una disminución del 68% y del 2011 al 2010 disminuyeron en un 10%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron los mejores ingresos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

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

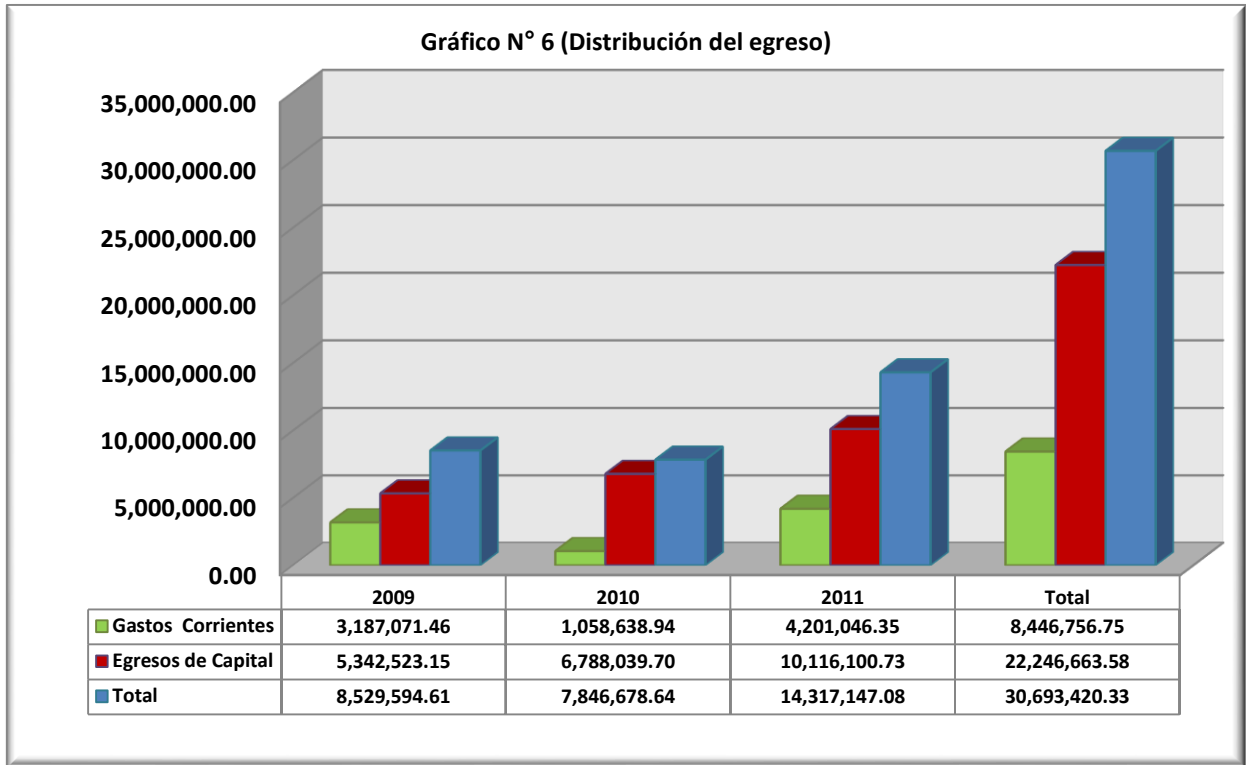
Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, Ingresos de Capital por la cantidad de L32,915,063.51 de las cuales les corresponden L22,202,397.52 por concepto de transferencias, L4,172,720.57 en concepto de Recurso de Balance L3,215,953.72 por fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), en concepto de otras transferencias eventuales L3,091,628.00, y otros ingresos de Capital con un valor L103,093.70 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)

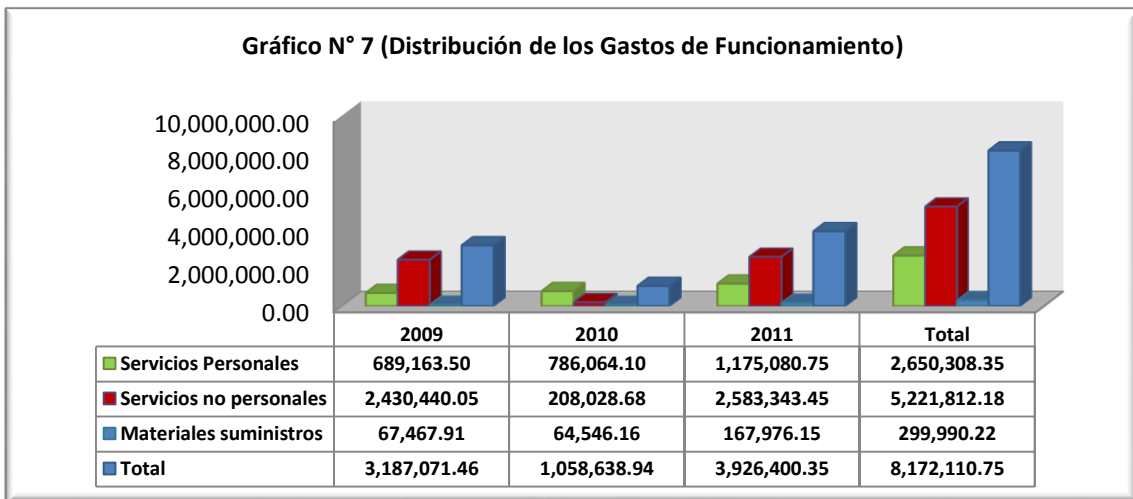


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L30,693,420.33, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L8,446,756.75 que en el período disminuyeron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 67%, y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 297%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L 22;246,663.58 que en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 49% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 49%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**



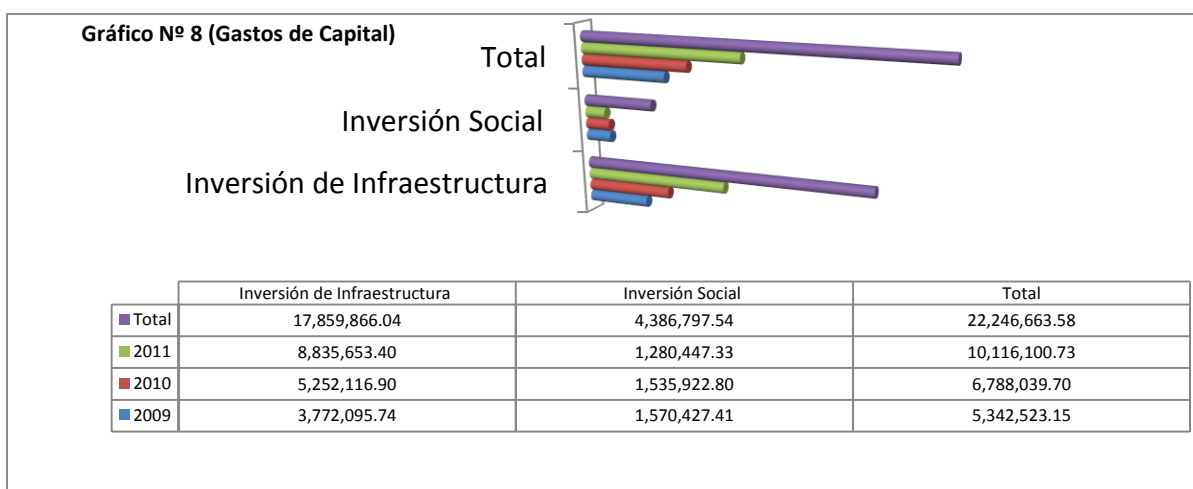
1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2010 en relación al año 2009, un 67% y aumentaron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 271% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2010 al año 2009 fue de un 14% y del año 2011 comparado con el año 2010 aumentaron en un 49%, los Servicios No

Personales, disminuyeron del año 2010 comparado con el año 2009 en un 91% y el año 2011 comparado con el año 2010 aumentó en un 1,142%, el rubros como Materiales y Suministros disminuyó del año 2010 comparado con el año 2009 en un 4%, y el año 2011 comparado con el año 2010 aumentó en un 160%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L22,246,663.58 de los cuales se distribuyeron la suma de L15,986,371.31 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L4,386,797.54 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, otros gastos L1,662,952.30 y la suma de L210,542.43 para deuda pública y disminución de otros Pasivos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011 es de L 1,375,236.71 equivale al 4% del total de los ingresos de los cuales el 87% corresponde Ingresos Tributarios y el 13% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 96% del Total de los Ingresos de los cuales el 67% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, el 13% recurso de balance, 10% transferencias, otras transferencias eventuales 9%, otras ingresos de capital 1%, los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Pecuario. Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Recurso de Balance, Fondos de ERP y Otras Transferencias Eventuales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, el 27% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **Ocho Millones Ciento Setenta y Dos Mil Ciento Diez Lempiras con Setenta y Cinco Centavos (L8,172,110.75)** como ser: gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó **Veintidós Millones Doscientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Tres Lempiras con Cincuenta y Ocho Centavos (L22,246,663.58)** utilizados en gastos de inversión **Quince Millones Novecientos Ochenta y Seis Mil Trescientos Setenta y Un Lempiras con Treinta y Un Centavos (L15,986,371.31)** obras civiles, y se efectuaron Transferencias de Capital por **Cuatro Millones Trescientos Ochenta y Seis Mil Setecientos Noventa y Siete Lempiras Con Cincuenta y Cuatro Centavos (L4,386,797.54)**, otras transferencias **Un Millón Seiscientos Sesenta y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Dos Lempiras con Treinta Centavos (L1,662,952.30)** para servicios de la deuda y disminución la suma de **Doscientos Diez Mil Quinientos Cuarenta y Dos Lempiras con Cuarenta y Tres Centavos (L210,542.43)**, Grafico N° 8. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán por el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, habiendo un aumento real en relación del año 2010 comparado con el año 2009 de **Cincuenta y Un Mil Novecientos Cincuenta y Tres Lempiras con Cincuenta y Tres Centavos L 51,953.53** equivalentes a un 12%, un incremento en relación del año 2011 comparado con el año 2010 de **Veinte Mil Seiscientos Veintiocho Lempiras con Cuarenta y Dos Centavos L20,628.42** equivalente a un 4%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Pecuario, como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad para el año 2009, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{1,375,236.71}{8,172,110.75} = 0.17$, los Ingresos Corrientes financiaron el 17% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{1,375,236.71}{8,446,756.75} = 0.16$, los Ingresos Corrientes financiaron el 16% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{1,375,236.71}{30,693,420.33} = 0.044$, los Ingresos Corrientes financiaron el 4.4% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, el 27% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **Ocho Millones Ciento Setenta y Dos Mil Ciento Diez Lempiras con Setenta y Cinco Centavos (L8,172,110.75)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de **Ocho Millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil Setecientos Cincuenta y Seis Lempiras Con Setenta y Cinco Centavos (L8,446,756.75)**. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de **Quince Millones Novecientos Ochenta y Seis Mil Trescientos Setenta y Un Lempiras con Treinta y un Centavos (L15,986,371.31)**, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de **Cuatro Millones Trescientos Ochenta y Seis Mil Setecientos Noventa y Siete Lempiras con Cincuenta y Cuatro Centavos (L4,386,797.54)**, para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos por la cantidad de **Doscientos Diez Mil Quinientos Cuarenta y Dos Lempiras con Cuarenta y Tres Centavos (L210,542.43)**.

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, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad en el año 2009 la cantidad de **Un Millón Novecientos Treinta y Cinco Mil Quinientos Treinta y Siete Lempiras con Veintiún Centavos (L1,935,537.21)**, que representaban un exceso de un 155% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	416,900.41	4,902,744.93	1,251,534.25	3,187,071.46	1,935,537.21	155
	416,900.41	4,902,744.93	1,251,534.25	3,187,071.46	1,935,537.21	

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Rendición de Cuenta del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000), de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE REITOCA,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Reitoca,

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Reitoca, Francisco Morazán a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales;
2. Fondo de caja chica manejado por la Tesorera Municipal;
3. El área de tesorería no es de acceso restringido;
4. Los fondos recaudados en tesorería no son depositados porque se utilizan para hacer gastos;
5. Se autorizan cheques sin fondos suficientes en la cuenta bancaria;
6. No existen formatos para registrar las principales operaciones de ingresos;

7. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
8. Las órdenes de pago no se encuentran pre numeradas;
9. No existe un control adecuado de los activos;
10. Contratos de obras públicas sin la firma del Alcalde o del contratista;
11. No existen expedientes de funcionarios y algunos presentan información incompleta;
12. Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal que presentan inconsistencias;
13. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal;
14. La Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por Corporación Municipal.

Tegucigalpa, MDC. 08 de octubre de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores manejados por la Tesorera Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos. Detalle así: ejemplos

Nombre del fondo	Detalle	Valor del fondo por Año(L)		Persona que maneja el fondo	Observaciones
		2010	2011		
Caja General	• Ingresos Corrientes	468,853.94	489,482.36	Alma Digna Zelaya Vásquez	Valores reflejados en las liquidaciones presupuestarias de los años 2010-2011, sin evidencia por escrito de arqueos sorpresivos de los fondos manejados por la Tesorera Municipal
	• Transferencias del 5%	5,208,911.10	12,090,741.49		
	• Poder Ejecutivo	1,712,000.00	0.00		
	• Poder Legislativo	200,000.00	0.00		
	• ONG'S OPD'S	197,000.00	0.00		
	• Intereses Bancarios	20,499.64	62,974.23		
Caja Chica	El ingreso será asignado con fondos percibidos por la Municipalidad		20,000.00	Alma Digna Zelaya Vásquez	Existe Reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser cumplido en el Capítulo VII Del Control y Seguridad del Fondo de Caja Chica. Artículo 24 Arqueos sorpresivos, aprobado en fecha 3 de septiembre de 2012, acta 74 punto 11.

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

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

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La Corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve y acuerda nombrar al señor Alcalde Municipal Manuel Meza para efectuar arqueos sorpresivos a los fondos Municipales."

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

2. FONDO DE CAJA CHICA MANEJADO POR LA TESORERA MUNICIPAL

Al evaluar el control interno de Tesorería, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un fondo de caja chica, que se encuentra reglamentado y a la fecha de cierre de la auditoría está siendo manejado por la señora Alma Digna Zelaya Vásquez, Tesorera Municipal, que también tiene a su cargo caja general, detalle así:

Acta	Fecha	Encargado(a)	Valor aprobado del Fondo de Caja Chica (L)
74-punto 115	03-09-2012	Alma Digna Zelaya Vásquez	20,000.00 para cubrir gastos menores

Es importante mencionar que el fondo fue aprobado por la cantidad de **Veinte Mil Lempiras (L20,000.00)**, considerándose el monto excesivo para gastos menores, además su máximo en gastos menores podrá ser hasta **Quinientos Lempiras (L500.00)**.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control**.

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve y acuerda aprobar el fondo de caja chica por la cantidad de L10,000.00 y lo maneja el Secretario Municipal Carlos Omar Zelaya a partir de la fecha 1 de enero de 2013.”

Por lo expuesto anteriormente, la administración deberá autorizar que el fondo de caja chica, sea manejado por la persona asignada y aprobada por Corporación Municipal, y así evitar gastos de menor cuantía.

RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la utilización del fondo de caja chica, tal como lo establece la nota de fecha 29 de noviembre de 2012 y proceder de inmediato a modificar el reglamento de Caja Chica vigente de conformidad al reglamento de caja chica que se encuentra en la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

Designar a una persona ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo que va a manejar.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

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

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

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve y acuerda asegurar la oficina de Tesorería Municipal para salvaguardar los ingresos corrientes.”

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

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

4. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS PORQUE SE UTILIZAN PARA HACER GASTOS

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

(Recaudaciones diarias)

Año	Mes	Fecha	Valor de un día	Valor recaudado en el mes
(Valores Expresados en Lempiras)				
2011	Octubre	03-10-2011	1,597.50	24,087.50
2011		07-10-2011	3,147.50	
2011		10-10-2011	730.00	
2012	Agosto	10-08-2012	568.00	68,847.76
2012		13-08-2012	799.50	
2012		14-08-2012	663.00	

*Es importante mencionar que las recaudaciones a diarios y la acumulación de las mismas se mantiene en caja general hasta **Ochenta Mil Lempiras (L80,000.00)**.

(Pagos de gastos corrientes)

Orden de pago	Fecha	Cuenta	Valor pagado en efectivo (L)
(Valores Expresados en Lempiras)			
S/N	01-10-2009	112	2,000.00
409	02-08-2010	311	1,150.00
S/N	12-10-2011	272	300.00
439	06-08-2012	581	3,500.00

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

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

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve y acuerda manejar los ingresos corrientes en la cuenta de ahorro 1011487789 de banco HSBC.”

Lo anterior ocasiona que los responsables de los registros no conozcan con exactitud los ingresos por impuestos cancelados en Tesorería Municipal a diario, ya que no existe ningún control en cuanto a los depósitos por estos impuestos recaudados, existiendo efectivo en caja general acumulado hasta de varios días.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

5. SE AUTORIZAN CHEQUES SIN FONDOS SUFICIENTES EN LA CUENTA BANCARIA

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se encontró que la cuenta de cheques N° 1201209984 de Banco HSBC, utilizada para recaudar los ingresos corrientes y transferencias muestra saldos negativos, debido a que la Tesorera y Alcalde Municipal autorizaron cheques sin fondos suficientes en la cuenta, el cual ocasionó pago de intereses bancarios por la falta de pago a tiempo, cabe mencionar que la autorización de los cheques fue para pago y compra de materiales para proyectos ejecutados en beneficio comunitario. Detalle a continuación:

Objeto del Gasto	Orden de Pago			Beneficiario	N° de Cheque	Descripción del Gasto
	N°	Fecha	Valor (L)			
481	0075	07/03/2012	81,806.23	Suministros Eléctricos	1095	Pago de factura al crédito de materiales eléctricos para proyecto de electrificación en cancha de futbol
235	0077	07/03/2012	1,900.00	Suministros Eléctricos	1097	Compra de materiales eléctricos, para reparación de alumbrado eléctrico en calles del centro urbano
481	0078	07/03/2012	167,998.10	Suministros Eléctricos	1098	Compra de materiales eléctricos para el proyecto de electrificación de la comunidad de Samalare
481	0079	07/03/2012	453,942.91	Suministros Eléctricos	1099	Compra de materiales eléctricos para el proyecto de electrificación de la comunidad de Samalare
481	0080	07/03/2012	4,245.67	Suministros Eléctricos	1100	Compra de materiales eléctricos para el proyecto de electrificación de la comunidad de Samalare
			709,892.91			

Detalle de la Cuenta

Fecha de Disponibilidad Bancos	Cuentas de Recaudación Ingresos y Transferencias del 5%			
	Saldo en cta. 1201209984 Banco HSBC (L)	Se emitieron varios Cheques por la cantidad (L)	Valor Sobregirado	Intereses bancarios por la falta de pago a tiempo
Marzo-2012	256.20	709,894.91	709,638.71	1,250.00
Total	256.20	709,894.91	709,638.71	1,250.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PRECI-03 Economía y Declaración TSC-PRECI-03-01, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno** y la **Declaración TSC-NOGECI-V-10.01**

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad de Reitoca se compromete a controlar la emisión de cheques para evitar así la devolución de los mismos en las diferentes instituciones bancarias y así no generar más gastos que no se encuentren presupuestados. También manifiesto que se debió al mal entendido que se había recibido transferencias en la cuenta.”

Lo anterior ocasiona gastos innecesarios al patrimonio de la Municipalidad, que a futuras revisiones podrían surgir responsabilidades.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA TESORERA Y ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar cheques de la cuenta mencionada, sin que la misma cuente con fondos suficientes, el cual evitará pagos por intereses bancarios, que debieron ser utilizados para gastos de funcionamiento y de inversión.

6. NO EXISTEN FORMATOS PARA REGISTRAR LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE INGRESOS

Al evaluar los ingresos, se comprobó que no existen formatos de declaraciones juradas utilizada para el pago de impuestos de bienes inmuebles, vecinal e industria, comercio y servicio; ya que la administración a la fecha cierre de la auditoría utiliza libros históricos y no declaraciones juradas como establece la Ley; en el caso del impuesto de industria, comercio y servicio se encontró, que algunas empresa presentan su propia declaración, los cuales se desconoce si la información es real.

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

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La corporación Municipal envió certificación de puntos de actas que se aprueban la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de los distintos impuestos.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

7. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de Gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje y firma del responsable del vehículo, a continuación ejemplos:

Fecha	Nº. Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
28/10/2009	S/N	Variedades y Materiales Sulmy	Compra de 8 galones de combustible en las diferentes fechas 2,15,23,25,27 y 28 de octubre	600.00	Las facturas carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje y firma del responsable del vehículo
20/01/2010	80	Sara Castro	Compra de combustible para motocicleta de UMA de Alcaldía Municipal	697.00	La factura carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje y firma del responsable del vehículo
26/09/2011	S/N	Variedades y materiales Sulmy	Compra de combustible para patrulla en misión para inspección de aldeas	637.00	La factura carece de número de placa, kilometraje y firma del responsable del vehículo
17/08/2012	0462	Juan F. Zelaya	Compra de Combustible para patrulla de policía	586.00	La factura carece de número de placa del vehículo, kilometraje y firma del responsable del vehículo

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información** y la Declaración **TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales**.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La Municipalidad procederá a llevar un libro con el control en el cual se detallara toda la información necesaria como ser: lugar de destino, actividad a realizar, responsable, kilometraje, además se pedirá que la factura del combustible describa el número de placa del vehículo y que lleve la firma del responsa."

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

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

8. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADAS

Al revisar la documentación soporte de gastos, se observó que las órdenes de pago no se encuentran pre numeradas, el año 2010 y parte del 2012, cuentan con un número manuscrito a través de una maquina faximil (que se usa con tinta y se coloca el número como sello), exponiéndose a que se repita el número o se deja la orden sin enumeración como pasó el año 2011. Ejemplos así:

Nº Orden Pago	Fecha	Descripción	Valor (L)	Observaciones
239	12/04/2010	Subsidios al sector público	2,000.00	Número colocado a manuscrita con máquina faximil
409	02/08/2010	Materiales y suministros	1,150.00	Número colocado a manuscrita con máquina faximil
S/N	04/10/2011	Servicios no personales	5,000.00	No tiene
S/N	21/10/2011	Servicios no personales	2,100.00	No tiene
405	01/08/2012	Servicios no personales	4,800.00	Número colocado a manuscrita con máquina faximil
460	17/08/2012	Subsidios al sector público	500.00	Número colocado a manuscrita con máquina faximil

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve y acuerda mandar a imprimir órdenes de pago pre numeradas del 0001-4000 y solicitar dictamen al Tribunal Superior de Cuentas para su emisión y que sean utilizadas a partir del 01 de enero del año 2013.”

Por lo expuesto anteriormente las órdenes de pago deberá ser pre numeradas y elaboradas en el momento en que se origina el gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar a quien corresponda la impresión de las órdenes de pago pre numeradas e instruir a la encargada de Tesorería para que las utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha para efectos de un mejor y eficaz control de los egresos

9. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS

Al revisar el rubro de Activos Fijos, se constató que no existen controles adecuados en el manejo de los mismos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos:

- a) No aplican ningún método de depreciación;
- b) No se realizan inspecciones físicas periódicamente o por lo menos una vez al año;
- c) Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

Descripción del bien	Marca	Ubicación	Situaciones encontradas
1 CPU, color negro con gris	HP AMR-2012-BA02	Bodega	Mal estado, sin valor
1 Ventilador	Pedestal AMR-2012-BA04		Mal estado, sin valor
1 Archivo de metal, color gris, 4 gavetas	AMR-2012-BA09		Mal estado, sin valor
1 Monitor, color negro	XPO AMR-2012-BA10		Mal estado, sin valor
1 Monitor , color negro	Ilusión AMR-2012-BA11		Mal estado, sin valor
1 Estante de madera	Libero AMR-2012-BA07		Mal estado, sin valor

- d) Existe mobiliario y equipo que no está incluido en el inventario:

Cant.	Municipalidad	Descripción del Bien		Estado	Número de Inventario	Valor
	Ubicación Interna	Propiedades Generales	Propiedades Específicas			
1	Oficina Alcalde	Silla Secretarial	Color Negro Giratoria	Mal Estado	S/N	S/V
10	Banco de Granos	Silo Metálico	Capacidad 18 Quintales	Buen Estado	S/N	S/V
2	Corredor de la Alcaldía	Freezer Frigidaire	Modelo GLFC2528FW7, 25 Pies	Buen Estado	S/N	S/V
1	Oficina de la Mujer	Escritorio de Madera	Color Café, 3 Gavetas	Buen Estado	S/N	S/V
1	Oficina de la Mujer	Computadora HP	Modelo MS235LA, Serie 4CS02501C5 Pantalla Plana	Buen Estado	S/N	S/V
1	Oficina de la Mujer	Mueble de Computadora	Color Beige de Madera	Buen Estado	S/N	S/V
4	Oficina de la Mujer	Sillas de cuerina	Color café	Buen Estado	S/N	S/V
2	Oficina de la Mujer	Sillas de Tubos	Color Negro	Buen Estado	S/N	S/V

1	Catastro Municipal	Impresora Epson	Modelo P170B	Buen Estado	S/N	S/V
1	Catastro Municipal	Impresora Xerox	Modelo 3550	Buen Estado	S/N	S/V
1	Catastro Municipal	Ventilador	Ventilador de Torre	Buen Estado	S/N	S/V
1	Agua Potable	Monitor DELL	Serie CN-08XROV-72872-254-1EJS	Buen Estado	S/N	S/V
1	Agua Potable	CPU DELL, Modelo OKMY3G	Serie 00186-729-252-712-VPJ4B-2RXCB-38	Buen Estado	S/N	S/V
1	Agua Potable	Sillas de cuerina	Color café	Buen Estado	S/N	S/V
1	Salón de reuniones	Púlpito de Madera	Color Blanco	Buen Estado	S/N	S/V
1	Salón de Reuniones	Mesa Grande	Color café	Buen Estado	S/N	S/V
3	Salón de Reuniones	Mesa Grande	Color café	Buen Estado	AMR-2012-S16 AMR-2012-S17 AMR-2012-S18	S/V

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC NOGECI V-15 Inventarios Periódicos**.

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

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se informa que el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad ya está codificado y asignado respectivamente a cada empleado o funcionario, mediante acta de compromiso comprometiéndonos a realizar revisiones periódicas al inventario.”

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

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona asignada para el control de activos, para que lo antes posible pueda evaluar, asimismo asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos, además incluir el mobiliario que no se encuentra en inventario y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

10. CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS SIN LA FIRMA DEL ALCALDE O DEL CONTRATISTA

Durante la revisión de los contratos de obras públicas de la municipalidad de Reitoca, se constató que algunos contratos no muestran la firma del Alcalde Municipal o del Contratista ambas partes responsables de dar validez a los mismos, detalle así:

Proyecto	Nombre del contratista	Fecha de contrato	Monto de contrato	Firma que falta
Proyecto electrificación de aldea Salamare	Santos Hernán Ramírez	28/02/2012	174,000.00	Alcalde municipal
Proyecto electrificación Saracaran los Quebrachos	Santos Hernán Ramírez	15/05/2012	55,800.00	Alcalde municipal
Contrato de construcción de oficina del Alcalde y Secretario Municipal ; y construcción de cielo raso en la Municipalidad	Rodolfo Zelaya Cruz	30/12/2009	34,000.00	Alcalde Municipal y Contratista

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Sobre el proyecto de electrificación de la aldea Samalare por descuido de ambas partes el contrato se a quedado sin las debidas firmas lo resolveremos de inmediato y le tendremos muy presente al momento de contratar.”

Todo contrato deberá ser firmado por las partes interesadas, ya que es el documento legal para hacer valer el cumplimiento de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato con las formalidades que requieren cualquier contrato o documentación para la realización de proyectos y hechos significativos que se produzcan como resultado de su gestión, los que deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, firmando todas las partes para dar validez a los documentos referentes al mismo.

11. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y ALGUNOS PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA

Al evaluar el control interno del área de Secretaria a cargo de Carlos Omar Zelaya, encargado del control de expedientes y asistencia del personal municipal, se detectó que los expedientes de funcionarios y algunos empleados municipales no cuentan con información y documentación completa; Ejemplos:

Nombre de los Funcionario y empleados	Cargo	Sin expedientes
<ul style="list-style-type: none">Manuel MezaFélix Romero GáelasLuis Alexi Oliva Baca, Pedro Pablo Zelaya Cruz, Santos Fidel García	Corporación Municipal <ul style="list-style-type: none">Alcalde MunicipalVice-Alcalde MunicipalRegidores	<ul style="list-style-type: none">En el caso Alcalde anexas copia del pagaré o caución, declaración jurada y solvencia municipal.No cuentan con expediente

Alvarado, José Humberto Fúnez Santos, Victoriano Amador Martínez y Francisco García Castro		
• Alma Digna Zelaya Vásquez	Tesorera Municipal	Copia del Pagaré o caución y declaración Jurada de Bienes.
• Empleados Municipales (Tomados como ejemplos)	Secretario, Catastro Municipal, Director de Justicia...	Copia de solvencia municipal al 2012.

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

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se procedió a designar esa actividad al señor Carlos Omar Zelaya Secretario Municipal quien se encargara de solicitar la documentación necesaria para realizar cada uno de los expedientes de los funcionarios y empleados además llevar el respectivo control de los permisos, solicitud de vacaciones y el libro de entradas y salidas para llevar el control de asistencia.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

12. ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia del Secretario Municipal, presentan inconsistencias como ser borrones, tachaduras con corrector, espacios en blanco, lápiz grafito y frases entre lineadas, las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos:

Actas que presentan inconsistencias:

Actas Nº	Fecha	Folio	Observación
118	02/11/2009	269	Lápiz grafito utilizado en el centro del acta
23	11/11/2010	47	Espacios en blancos (para cantidad)
27	01/01/2011	101	Espacios en blancos, tachaduras con corrector y frases entre lineadas
69	18/06/2012	20	Borrones y tachaduras con corrector

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

Sobre el particular en fecha 14 de diciembre de 2012, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Reitoca, Francisco Morazán para la conferencia final, sobre este hallazgo se obtuvo el siguiente comentario en el punto N°. 13, manifiestan: “Están de acuerdo.”

También en fecha 20 de noviembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Manuel Meza, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 12
AL SECRETARIO MUNICIPAL

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

13. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, por ejemplo:

- a) No existe historial de control de entrada y salida del personal de la Municipalidad, por lo que se desconoce si el empleado cumplió con su horario de trabajo; (existe un libro que solamente es utilizado cuando los empleados solicita permisos;
- b) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados municipales;
- c) No se evalúa el desempeño;

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

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se designó a que el secretario municipal lleve el control de entradas y salidas del personal, además se le asignara a cada uno de los empleados municipales las funciones que debe de realizar en cada puesto de trabajo, y se someterá para que la corporación apruebe un manual de puestos y salarios que se adapte a la Municipalidad.”

Lo descrito en el párrafo anterior puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas, además puede ocasionar que existan

funciones incompatibles lo que se traduciría en un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades y en la consecución de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementarse las políticas necesarias para la sana administración de los empleados, el cual son el recurso más importante de la empresa municipal, como ser:

- a) Una vez aprobado un manual de puestos y funciones, asignarle las funciones a realizar por cada empleado y notificarlas por escrito, de tal manera que el empleado y funcionario conozca sus funciones;
- b) Asignar formalmente al empleado(a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones;
- c) Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipule evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA APROBADO POR CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaria Municipal, se constató que la Municipalidad no cuenta con un organigrama, que defina claramente las líneas de autoridad.

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

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal en sesión de corporación procederá a aprobar la elaboración de un organigrama que se adapte a nuestra Municipalidad.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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



**MUNICIPALIDAD DE REITOCA,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Reitoca,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Estimados señores:

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

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Código Civil, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno y Plan de Arbitrios.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 08 de octubre de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde Municipal y Tesorera Municipal que labora desde el 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece y ambos presentaron la actualización de la caución en fecha 02 de agosto de 2012, ante este ente contralor.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADA MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al revisar el Control Interno, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal y empleada municipal obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito de actualización cada año, incumpliendo lo establecido en la Ley, detalle a continuación:

Nombre	Puesto	Fecha que no se han actualizado la Declaración	Observación
Félix Romero Gáelas	Vice-Alcalde Municipal	2010-2012	No han actualizado la declaración jurada desde el año 2010.
Luis Alexi Oliva Baca	Regidor Primero	2010-2012	
Pedro Pablo Zelaya Cruz	Regidor Segundo	2010-2012	
José Humberto Fúnez Santos	Regidor Cuarto	2010-2012	
Victoriano Amador Martínez	Regidor Quinto	2010-2012	
Francisco García Castro	Regidor Sexto	2010-2012	
Alma Digna Zelaya Vásquez	Tesorera Municipal	2010-2012	

(Ver anexo N°4, página N° 83)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículos 57.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Los Regidores y la Tesorera Municipal se presentaran en el mes de enero de 2013 a presentar su declaración jurada ante esta institución y proceder a cancelar la multa respetiva por no cumplir con este requisito."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 11 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago los señor Regidores y Tesorera Municipal se comprometieron a cancelar la sanción por no presentar la actualización de la declaración jurada de bienes en el tiempo establecido en las oficinas de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L35,000.00)**. El compromiso de pago se adquirió con los intervenidos en las oficinas de Secretaría General de este ente contralor.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cada año, ante el Tribunal Superior de Cuentas y que esté obligado a declarar, esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

1. REGISTROS INCORRECTO EN EL AUXILIAR DE BANCOS DE LA CUENTA DE CHEQUES

Al evaluar el rubro de Caja y Banco, se constató que el auxiliar de la cuenta de cheques Nº. 1201209984 de Banco HSBC, refleja valores incorrectos, ya que el saldo en libro no es equivalente al saldo de auditoría, detalle a continuación:

Año	Mes	Ingreso	Gasto	Saldo según Auditoría	Saldo según Auxiliar de bancos
Apertura de la cuenta		5,000.00		5,000.00	
2010	Octubre	700,000.00	667,075.00	37,925.00	37,925.00
	Noviembre	1,000,000.00	972,370.88	65,554.12	65,554.12
	Diciembre	40,000.00	126,504.00	- 20,949.88	13,595.12
2011	Enero	1,623,272.66	1,327,118.23	275,204.55	12,956.55
	Febrero	1,181,530.00	1,157,782.93	298,951.62	36,703.62
	Marzo	1,804,000.00	1,214,097.76	888,853.86	626,608.86
	Abril		609,828.17	279,025.69	16,780.69
	Mayo	1,550,000.00	1,481,814.72	347,210.97	84,965.97
	Junio	400,000.00	433,655.84	313,555.13	51,310.13
	Julio	1,050,000.00	971,317.00	392,238.13	129,943.17
	Agosto	650,000.00	783,331.41	258,906.72	3,388.24
	Septiembre	850,000.00	705,065.60	403,841.12	141,546.16
	Octubre	536,605.00	388,961.32	551,484.80	289,189.84
	Noviembre	1,250,000.00	1,343,008.55	458,476.25	196,181.29
	Diciembre	3,280,000.00	3,372,671.40	365,804.85	103,509.89
2012	Enero	5,000.00	294,587.00	76,217.85	294,587.00
	Febrero	6,000.00	21,041.00	61,176.85	201,118.11
	Marzo	2,177,000.00	1,970,132.58	268,044.27	5,749.31
	Abril		6,817.16	261,227.11	1,067.85
	Mayo	1,400,000.00	1,273,715.18	387,511.93	125,216.97
	Junio	600,000.00	587,359.06	400,152.87	137,822.91
	Julio	650,000.00	666,328.25	383,824.62	121,494.66
	Agosto	650,000.00	624,180.58	409,644.04	147,244.08
	Septiembre	500,000.00	869,718.80	39,925.24	4,474.72

Es importante aclarar que el saldo en banco a la fecha de corte de la auditoría es por la cantidad de L64,020.28, cuenta conciliada por el auditor, misma que refleja un saldo por la cantidad de L39,925.24.

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

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

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

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “se procederá a revisar el libro auxiliar y verificar la información presentada por la comisión y hacer las respectivas correcciones en el libro.”

Lo anterior ocasiona que no se manejen saldos correctos a la fecha y que se emitan cheques sin fondos, generando gastos por sobre giros bancarios.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la verificación de los saldos reflejados en el auxiliar de la cuenta de cheques referida y que aún no han sido corregidos contablemente, ya que vienen siendo registrados incorrectamente desde el año 2010, para posteriormente, si correspondiera, realizar las correcciones y ajustes en los registros contables.

2. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al revisar el control interno de Ingresos, se verificó que la emisión de los recibos de pago utilizados durante el período de la auditoría no se somete a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se necesita mandar a imprimir recibos de pago, se solicita a la Corporación Municipal para su aprobación, de inmediato la Tesorera procede a realizar la compra en la imprenta de ENAG, de Tegucigalpa.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 227.

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve y acuerda la impresión de talonarios de recibos de cobro de tesorería del 0001 al 4000 y solicitar dictamen al Tribunal Superior de Cuentas para su emisión y serán utilizados a partir del 1 de enero de 2013.”

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de talonarios de recaudaciones de Tesorería para el seguimiento y control de las mismas como una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a cumplir el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades; cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

3. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los ingresos del impuesto vecinal, se encontró que los funcionarios y empleados municipales realizan el pago de forma directa en Tesorería Municipal, mismos que no se encuentran solventes con este impuesto al 30 de septiembre de 2012; (fecha de corte de la auditoría), sin embargo durante el proceso de la misma, el impuesto fue cancelado en Tesorería de la Municipalidad, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Nueve (5)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año
Funcionarios	Siete (6)	

Impuesto vecinal cancelado en Tesorería Municipal

Nº	Detalle	Año	Valor (L)
1	Funcionarios	2012	474.92
2	Empleados	2012	2,939.99
	Total		2,414.91

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Tesorera Municipal será la encargada de hacer la respectiva deducción del impuesto personal a cada uno de los funcionarios y empleados municipales en el mes de enero de cada año.”

Por lo expuesto anterior, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Catastro, efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

4. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en tesorería y utilizados para gastos de funcionamiento, detalle así:

Total de Dominios plenos por año

Años	Monto (L)	Observaciones
2010	41,400.00	La Municipalidad no realiza depósitos en la cuenta de ingresos corrientes, también incluidos los ingresos por dominios plenos, ya que son utilizados para gastos de funcionamiento.
2011	74,600.00	
Total	116,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve y acuerda autorizar al Alcalde Municipal y Tesorera para apertura de cuenta bancaria, para depositar los ingresos por dominios plenos en la cuenta de ahorro de HSBC.”

Como resultado de la situación antes expuesta, todo ingreso recaudado proveniente de la venta de tierras debe ser controlado de manera adecuada; misma que deberá ser utilizado para proyectos de beneficio comunitario y no para gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA TESORERA MUNICIPAL

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos, se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control, depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada.

5. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES POR OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que no se cuenta con expedientes de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal, solamente se lleva un registro a través de un libro único donde se anota información del dominio pleno entregado. Ejemplos:

Año	Nombre del beneficiario	Ubicación	Valor cancelado (L)	Observación
2009	Nelson Yovani Zelaya Sierra	Barrio Morazán del Casco Urbano	3,600.00	Son registrados en un libro único y algunos cuentan con documentación de respaldo del contribuyente.
2010	Ángel Martínez Gutiérrez	Barrio Las Delicias Casco Urbano	3,000.00	
2011	Mirna de Jesús Rodríguez	Barrio Las Delicias Casco Urbano	3,000.00	
2012	PROGELSA	Aldea La Guadalupe	33,600.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70 último párrafo.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El Secretario Municipal procederá a realizar los expedientes de cada uno de los dominios plenos otorgados ya que se cuenta con las solicitudes y un libro auxiliar de los dominios plenos que la corporación ha otorgado durante el período, además estos tendrán toda la información necesaria para el otorgamiento.”

El no contar con los expedientes de los dominios plenos adecuadamente, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto legal y que se requiera de su historial para efectos de comprobación de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal, para que proceda a elaborar el expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada como ser: solicitud del contribuyente para la obtención del dominio pleno; (datos generales, compra y venta, herencia, donación), cálculos realizados del departamento de Catastro donde se determina el valor a pagar por el contribuyente en Tesorería, punto de acta que fue aprobado por Corporación Municipal, solvencia municipal y copia del recibo cancelado en Tesorería; de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información.

6. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad, se verificó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles e impuesto vecinal, ya que se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como ser la vía de apremio o la vía judicial; pues existen avisos de cobro por primera y segunda vez a partir del año 2012, sin embargo la deuda es invariable a la fecha de corte de la auditoría. Ejemplos:

Valor adeudado por los contribuyentes al 30 de septiembre de 2012

Impuesto	Valor en Lempiras
Bienes Inmuebles	221,492.50
Impuesto Personal	63,948.20
Total	285,440.70

Incumplimiento de los artículos 111,112 de la Ley de Municipalidades y los artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se le darán instrucciones al jefe de control Tributario para que comience a realizar las gestiones necesarias para recuperar la mora que los contribuyentes tienen con esta alcaldía y así cumplir con lo que la ley establece.”

Lo anterior podría ocasionar no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas.

7. NO SE EFECTÚAN ALGUNOS COBROS POR LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIONES Y MEJORAS, TAMPOCO EXISTEN EVIDENCIA DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad desconoce el número de viviendas que se construyen en el municipio, ya que algunos contribuyentes no solicitan el permiso y no se realiza la respectiva investigación del cobro del permiso de construcción, remodelaciones y mejoras de viviendas o edificaciones lo cual está determinado mediante acuerdo corporativo de los años 2009-2012, mismo que carece del valor a cobrar por este impuesto, tampoco existe evidencia de aplicación de sanciones por construcción sin permiso.

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

También incumpliendo el Plan de Arbitrios Municipal, en los años: 2009-2012 en su Artículo 57.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se procederá a realizar una inspección del cobro que se está realizando, el control que debe de llevarse y en sesión de Corporación se discutirá para aplicar y comenzar a cobrar los permisos tal y como establece la ley.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones de inmediato al Jefe de Catastro y al Director de Justicia Municipal, para que se proceda a cobrar por la construcción, mejoras y remodelaciones de viviendas o de cualquier otra edificación que se realice en este término municipal, una vez analizados los montos que corresponden al tipo de construcción establecidos, mismos que deberán ser

aprobados por la Corporación Municipal e instruir y concientizar a los pobladores sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Arbitrios Municipal.

8. FALTA DE CONTROL EN EL USO DE TELÉFONO FIJO Y CELULAR

Al revisar el pago de servicios telefónicos, se encontró que la administración de la Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán no mantiene un control sobre el uso de las recargas electrónicas para teléfono celular ya que se encontraron órdenes de pago y cheques emitidos por este concepto sin que exista un control o un límite para la realización de las mismas. Sin embargo la administración demostró que el gasto realizado fue necesario para realizar proyectos en beneficio de la comunidad, de igual forma se comprobó que en este municipio faltan los servicios telefónico, ya que surgen emergencias y de inmediato se localiza a cualquier funcionario y empleado vía teléfono de celular.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria, (Decreto 51-2003 de fecha 03 de abril de 2003) Capítulo X del Gasto Público Artículo 31, numeral 2, Bienes y Servicios, inciso c) y las Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal Año 2008, Artículo 159.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V10 REGISTRO OPORTUNO**

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “se tomó la decisión de comprar un teléfono para uso exclusivo de la Municipalidad el cual estará en la oficina de Tesorería quien será la responsable del uso del mismo será la señora Alma Digna Zelaya Tesorera Municipal.”

A consecuencia de lo anterior la Administración deberá implementar control eficiente del gasto de teléfono fijo a llamadas a celular, ya que ayudará a evitar gastos innecesarios al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que elabore controles para el uso del teléfono fijo y/o celular, con el objetivo de racionalizar el buen uso de los recursos financieros de la Municipalidad, asimismo realizar los pagos al servicio de telefonía celular solamente al personal autorizado y por los montos mencionados según establece las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria.

9. EXPEDIENTES INCOMPLETOS, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

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

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto Ejecutado según Rendición Cuentas (L)	Situación Actual	Observación
Empedrado y huellas en calles Urbanas	2010	105,841.00	Ejecutado	Solamente se cuenta con los órdenes de pago en los expedientes de cada obra. Carecen de orden de inicio, fotografías de inicio proceso y final, informes de supervisión, recepción de la obra.
Encajonamiento de quebrada en terreno a lotificar	2011	626,402.00	Ejecutado	
Mantenimiento y reparación de vías de comunicación	2011	1,978,326.00	Ejecutado	

Incumpliendo lo establecido en las leyes:
Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23

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

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Se procederá a elaborar los respectivos expedientes de cada una de las obras ejecutadas y en ejecución con toda la información necesaria para que pueda servir de avance de la obra y se pueda determinar el costo del proyecto."

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

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.

10. LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS NO SE PRESENTAN POR ESCRITO

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

Año	Proyecto	Valor (L)	Fondos	Observación
2009	Construcción de un aula y modulo de baño en escuela Francisco Morazán	404,292.10	ERP	No hay informes de supervisión (terminado)
2010	Empedrado y huellas en calles urbanas	105,841.00	Transferencias de Gobierno Central 5%	No hay informes de Supervisión (terminado)
2011	Reparación de calles Salamare	280,800.00	Transferencias de Gobierno Central 5%	No hay informes de Supervisión (terminado)

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

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

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad realiza pero no lo hace dejando evidencia por escrito de la inspección y del avance de la obra, esta actividad es realizada por el regidor Pedro Pablo Zelaya donde de ahora en adelante se procederá a realizar los respectivos informes de supervisión.”

Lo anterior dificulta que la Municipalidad logre evaluar los proyectos y tomar cualquier decisión oportuna relacionada con la ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

11. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

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

Terrenos y edificios municipales: ejemplos

Descripción		Ubicación	Valor (L)
Edificios	Palacio Municipal	Centro del municipio	2,298,837.25
	Salón Comunal	Centro del municipio	500,000.00
	Comedor Infantil	Centro del municipio	185,550.00
	Banasupro	Centro del municipio	180,437.85
	Parque	Centro del municipio	1,500,000.00
	Rastro	La Montañita	100,704.48
Terrenos Municipales	Campo de futbol	Barrio Castro Medina	536,000.00
	Terreno a lotificar	Barrio Arriba	400,000.00
	Crematorio	La Montañita	1,735,011.04
Total			7,436,540.62

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

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En sesión de Corporación se aprobó que se procediera a escriturar cada una de las propiedad de la municipalidad y así contar con su respetiva escritura e inscribirla en el instituto de la propiedad.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

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

Detalle de cabildos abiertos realizados

Año	Nº de Cabildos Abiertos	Fecha que se realizaron
2010	2	05-03-2010
		05-11-2010
2011	2	02-04-2011
		19-11-2011

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

Sobre el particular en fecha 29 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La corporación Municipal por unanimidad de votos resuelve y acuerda aprobar cabildos abiertos móviles en cada aldea de nuestro municipio.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

13. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaria municipal se comprobó que esta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la ley así:

DETALLE DE ACTAS SIN ENVÍO

Fechas		Cantidad	Número de acta
9/09/2009	al 31/12/2009	11	114 a la 124
02/01/2010	al 31/12/2010	29	125 a la 127; 01 a la 26
02/01/2011	al 28/02/2011	30	27 a la 56
02/01/2012	al 30/09/2012	19	57 a la 75

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El secretario Municipal procederá a preparar cada una de las actas por año para ser enviadas al archivo nacional y a gobernación departamental para cumplir con la función que establece la ley de municipalidades.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural, por lo que deberá existir respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

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

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

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal procederá a elaborar un plan de gobierno municipal en el cual se establezcan metas y objetivos que la Municipalidad deberá ejecutar en un período de tiempo determinado y así lograr el desarrollo integral y sostenido del Municipio.”

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se

destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

15. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN IDENTIFICADAS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al revisar los documentos e inspección física de equipo de transporte municipal, se comprobó que la administración mantiene dentro de su inventario, las motocicletas sin la identificación con la Bandera Nacional y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, a cargo del señor Manuel Meza Alcalde Municipal, el cual se detallan a continuación:

Marca	Color	Placa	Chasis	Sin Distintivo
Yamaha 200 CC	Azul	Sin placas	TY 43A135696	X
Suzuki	Azul	Sin Placas	SH 42A124187	X

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Capítulo I De las Prohibiciones, Artículos 1; Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2

Sobre el particular en fecha 02 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se muestran fotografías que se cumplió con la recomendación.”

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante aclarar que durante el proceso de la auditoría la administración realizó las gestiones pertinentes para que las motocicletas propiedad de la Municipalidad se identificara con la leyenda propiedad del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar los trámites administrativos de colocar el distintivo y la leyenda que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras, así como también de la institución.

16. 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 al Oficial de Información Pública, tampoco se publica 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 Artículos 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “se desconocía que se tenía que enviar la información que la institución solicita y se procederá a delegar esta función a un empleado municipal que se encargue de realizar esta dicha actividad, que se discutirá en sesión de corporación para ser aprobado.”

Como consecuencia de lo anterior los habitantes del municipio desconocen de las actividades municipales de acuerdo al plan anual municipal, por la falta de información y por no tener encargado que las genere.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.



**MUNICIPALIDAD DE REITOCA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo 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 serian canalizados así, un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme la documentación presentada del período del 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, la administración gestionó, recibió y ejecutó con los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), el tercer desembolso del año 2008 para un total de siete (7) proyectos, por un valor total de **NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L918,843.92)** con este monto se desarrollaron los programas y proyectos de los ejes productivo, social y fortalecimiento institucional se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valores en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 101-159-5980 Banco HSBC el 23 de noviembre de 2009 aprobado PIM-ERP-2008 (tercer desembolso 2008)	918,843.92
Total asignado Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza PIM ERP 2008	918,843.92

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Es importante mencionar que del segundo desembolso del PIM-2008, quedó un remanente de **SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L63,916.68)**; reflejado en la cuenta de bancos donde se maneja los fondos ERP y utilizado para proyectos los cuales fueron aprobados, más el tercer desembolso, para la ejecución de siete (7) proyectos por la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS. (L993,571.55)**, fondos recibidos en la cuenta Banco de HSBC N° 101-159-5980 en cuenta exclusiva del ERP.

La utilización de fondos fue distribuida así:

1. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2008 Tercer Desembolso Recibidos en la Cuenta ERP en el 2009

Eje	Nombre de Proyecto	Monto Presupuestado (L)	Valor aprobado por ERP	Diferencia (L)	% de Ejecución ERP
Productivo	Pollo de engorde	208,808.67	91,943.93	116,864.74	100%
	Banco de granos	600,000.00	599,947.00	53.00	100%
	Construcción de tanque de abastecimiento de agua	50,900.00	50,000.00	900.00	100%
TOTAL EJE PRODUCTIVO		859,708.67	741,890.93	117,817.74	
Social	Construcción de aula escolar en San Bartolo	282,441.41	20,862.98	261,578.43	100%
	Construcción Centro de Salud Azacualpa	779,502.14	65,575.70	713,926.44	100%
TOTAL EJE SOCIAL		1,061,943.55	86,438.68	975,504.87	
Fortalecimiento	Formulación y supervisión de proyectos	50,536.07	21,658.81	28,877.26	100%
	Capacitaciones de Promoción Comunitaria y Fortalecimiento a Patronatos.	151,083.13	143,583.13	7,500.00	100%
TOTAL EJE DE FORTALECIMIENTO		201,619.20	165,241.94	36,377.26	
TOTALES		2,123,271.42	993,571.55	1,129,699.87	

Es importante aclarar que los proyectos ejecutados mencionados reflejan diferencia de **UN MILLÓN CIENTO VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,129,699.87)**, que corresponde a

proyectos ejecutados con el primer y segundo desembolso del PIM-ERP-2008, mismos que aparecen en la liquidación de dichos fondos en el informe de la auditoría anterior.

Resumen de Ingresos y Gastos por desembolso

Detalle	Parcial (L)	Valores Expresados en Lempiras (L)
Saldo Inicial de la Cuenta al 09/09/2009		63,916.68
Ingresos:		930,881.01
Desembolsos 2008	918,843.92	
Intereses bancarios	3,315.90	
Deposito (faltante de la auditoría anterior)	5,201.19	
Aporte Municipal	3,520.00	
Disponibilidad		994,797.69
Egresos		993,571.55
Pollo de engorde	91,943.93	
Banco de granos	599,947.00	
Formulación y supervisión de proyectos	21,658.81	
Construcción de tanque de abastecimiento de agua	50,000.00	
Construcción de aula escolar en San Bartolo	20,862.98	
Construcción Centro de Salud Azacualpa	65,575.70	
Capacitaciones de Promoción Comunitaria y Fortalecimiento a Patronatos.	143,583.13	
Saldo en Cuenta Según Auditoría al 30/09/2012		1,226.14
Saldo en Cuenta Según Banco al 30/09/2012		1,047.80
Diferencia*		-178.34

Nota *La diferencia reflejada por la cantidad de **Ciento Setenta y Ocho Lempiras con Treinta y Cuatro Centavos (L178.34)** fue depositada en la cuenta de ahorros de Banco HSBC N° 101-159-5980, donde se manejan los fondos de ERP, en fecha 12 de diciembre de 2012.

Podemos concluir que todos los programas y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables por cada desembolso recibido. A excepción del proyecto de pollos de engorde que dejó de funcionar debido a la falta de interés de los beneficiarios, encontrándose el equipo adquirido en las instalaciones de la Municipalidad. (Ver anexo 5, página N° 84)



**MUNICIPALIDAD DE REITOCA,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A

PARTE B

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

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

PARTE A

1. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas y a los contratos de prestación de servicios Técnicos, tampoco se realiza la retención por el pago de sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), detalle a continuación:

1. Dietas pagadas a Regidores:

Nombre del regidor	Período Gestión	Valor Pagado por la Municipalidad	Retención del 12.5% por cada dieta	Valor del Impuesto no retenido
Valores Expresados en Lempiras				
Teodoro Reyes	09-09-2009 al 25-01-2010	8,400.00	(2009) 75.00; (2010) 75.00; (2010) 125.00; (2011) 125.00 (2011) 150.00; (2012) 150.00; (2012) 187.50	1,050.00
Cresencio Zúniga	09-09-2009 al 25-01-2010	6,600.00		825.00
Pedro Pablo Zelaya Cruz	09-09-2009 al 30-09-2012	76,900.00		9,612.50
Francisco de Jesús García Castro	09-09-2009 al 30-09-2012	78,500.00		9,812.50
José Humberto Fúnez	09-09-2009 al 30-09-2012	77,900.00		9,737.50
Luis Alexis Oliva Baca	25-01-2010 al 30-09-2012	60,500.00		7,562.50
Santos Fidel García	25-01-2010 al 30-09-2012	29,600.00		3,700.00
Victoriano Amador Martínez	25-01-2010 al 30-09-2012	54,700.00		6,837.50
Total		393,100.00		

2. Servicios Técnicos Profesionales:

Años	Descripción	Valores Expresados en Lempiras	
		Valor pagado	Valor del Impuesto no retenido
2009	Pago por servicios técnicos profesionales al señor Julio Sierra	7,000.00	875.00
2010		35,000.00	4,375.00
2011		38,500.00	4,812.50
2012		32,000.00	4,000.00
Total		112,500.00	14,062.50

3. Sueldos del Alcalde:

Nombre	Período	Año	Sueldo Mensual	Valores Expresados en Lempiras			Valor del Impuesto no retenido	Observación
				Valor pagado en el año	Impuesto Mensual	Valor del Impuesto		
Manuel Meza	2010-2014	2012	Sueldo mensual hasta junio L13,000.00 y partir julio devenga L.14,000.00	162,000.00	150.00	1,800.00	1,350.00	Se determinó en base a doce (12) meses de salario devengados
Total				162,000.00	150.00	1,800.00	1,350.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular en fecha 14 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación a cada miembro de la Ex Corporación Municipal y a la actual, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 14 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Manuel Meza, Alcalde Municipal con copia a la señora Alma Digna Zelaya Vásquez, Tesorera Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta de la señora Zelaya.

Asimismo en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el que se nos fue notificado que no realizábamos la retención del impuesto sobre la renta a los regidores por el pago de dietas, al señor Julio Sierra por la prestación de servicios técnicos profesionales, y a mi persona por el sueldo hacemos de su conocimiento que en el mes de enero del año 2013 nos presentaremos todos los involucrados los regidores de la Corporación y mi persona ante el Tribunal a realizar un convenio de pago para cancelar dichos impuestos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L64,550.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 16 de enero de 2012, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el señor Alcalde Municipal se comprometió a devolver el impuesto no retenido por servicios técnicos profesionales en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **QUINCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L15,412.50)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.” **De los cuales a la fecha ha sido pagado un gran porcentaje.**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir a la Tesorera Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado, asimismo a los funcionarios y empleados municipales que devengan sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), debe realizar la respectiva deducción a través de planilla de conformidad con el Artículo 22 reformado inciso b) de la Ley de Impuesto sobre la Renta de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- b) Instruir a la Tesorera que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

2. SOBREALORACIÓN EN EL COSTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA

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

Nombre de Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la obra	Sobrealoración	% de Sobrealoración
(Valores Expresados en Lempiras)						
Proyecto de Construcción una aula y módulo de baño en escuela Francisco Morazán	Caserío San Bartolo	2009 (ERP)	404,292.10	347,751.72	-56,540.38	16%
Total			404,292.10	347,751.72	-56,540.38	

(Ver detalle en anexo N° 6, página N° 85)

Es importante mencionar que el contrato refleja un valor de L.405,138.54; sin embargo el valor cancelado según estimaciones es de L.404,292.10, existiendo una diferencia de L.846.44.

De acuerdo al cuadro reflejado el proyecto refleja una diferencia, según informe técnico de avalúo por la cantidad de **Cincuenta y Seis Mil Quinientos Cuarenta Lempiras con Treinta y Ocho Centavos (L56,540.38)**, debido que obra presenta deficiencias, detalle a continuación:

1. La diferencia negativa de los montos asciende a un **16%** lo cual es significativo ya que la obra se evaluó por actividades, siendo un análisis más acucioso y preciso.
2. Para efectos de comparación se realizó un cuadro comparativo de precios por metro cuadrado de construcción, lo cual se puede observar la diferencia que existe por metros cuadrados en el valor avaluado y el invertido por la Alcaldía:

Área construida Según Inspección Física M ²	Costo Según Alcaldía L.	Precio Por Metro Cuadrado Según Inversión De La Alcaldía L/M2	Costo Por Valoración Del TSC L.	Precio Por Metro Cuadrado Según Valoración L/M2	Diferencias De Costo En Lempiras Por L/M2 Entre Alcaldía Y Valoración Del TSC L/M2
83.85	404,292.10	4,821.61	347,751.72	4,147.31	674.30

3. En la liquidación de los fondos ERP del año 2008 aparece un presupuesto con actividades y precios unitarios para la Escuela Francisco Morazán, sin embargo, las cantidades de obras de ciertas actividades son mayores a las medidas tomadas en campo, razón por la cual incrementa el valor del presupuesto que figura en el documento. Entre algunas de las actividades medidas en campo con menores cantidades de obra que en el documento de liquidación están:
 - a. Paredes de bloque
 - b. Batiente
 - c. Piso de concreto simple
 - d. Estructura de techo del aula
 - e. Entre otros.
4. Es importante mencionar que en la liquidación de la ERP de 2008 lo que se muestra es un presupuesto, ya que existen obras que inclusive no se encontraron físicamente (como es el caso del batiente) o que en las cantidades de ciertas actividades son menores que lo medido (paredes de bloque, techo, etc.), siendo esta situación común en un presupuesto, y por lo tanto se debió realizar orden de cambios.
5. La obra que se levantó conforme a lo que indicó el guía de la Municipalidad, por tanto es a responsabilidad de la Municipalidad y si existe obra demás u obra no medida dentro del levantamiento.
6. La obra presenta las siguientes carencias técnicas:
 - No existe una supervisión profesional regular o permanente adecuada que se haya encargado de que la obra se ejecutara de calidad y de certificar las estimaciones que el ingeniero elabora.
 - La alcaldía no posee un informe de supervisión completo que contenga fotografías del proceso, control de calidad, evolución del proyecto mencionando características del mismo, especificaciones técnicas utilizadas, cambios en el plan de trabajo y en las especificaciones si es el caso, cambios en las cantidades de obra debidamente justificadas y también el avance de la obra.
 - La alcaldía no cuenta con una bitácora que mencione todos los hechos trascendentales en orden cronológico de la obra, variaciones del clima, detallados a diario, así como imprevistos, cambios en el diseño debidamente justificados, adición a las cantidades de obra, u obras adicionales extras, en donde estos debieran estar firmados tanto por la supervisión como por el contratista, a diario.

- No existen especificaciones que indiquen las cuantías cualitativas y cuantitativas de la obra que indiquen dosificaciones para las mezclas, tamaño de los agregados, diámetros del hierro, etc.
7. No existe un expediente armado para la obra en la Alcaldía que contenga planos, diseño, especificaciones, bitácora, informes de supervisión y toda la información relacionada al proyecto.

Base Legal

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

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

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

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

Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en su Artículo 2 “Destino de los fondos, parrafo segundo.”

Sobre el particular en fecha 10 de enero de 2013, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal de Reitoca que tengo el honor de prescindir tiene a bien informarle los antecedentes del proceso de construcción Escuela Francisco Morazán que consta de una aula de 6x8 mts, aceras perimetrales y un módulo sanitario localizada en la aldea de San Bartolo que pertenece al municipio de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán, de antemano y previo al análisis de pre construcción la Corporación tenía conocimientos que los costos para la ejecución de este proyecto se verían influenciados por las características del acceso de los materiales a la zona del proyecto que ese momento el camino se encontraba a nivel de herradura y limitado para ciertas épocas del año para bestias mulares y vehículos modificados 4x4, para acceder a la zona del proyecto hay dos formas tal y como se muestran en el diagrama adjunto, por el camino de herradura desde Reitoca pasando por el cruce sobre el río Reitoca, la aldea Cerro el Señor hasta llegar a la zona del proyecto aproximadamente 18 km, la otra manera es por el camino de secundario desvío La Venta-Las Delicias y luego tomar el camino de herradura que parte de la aldea Las Delicias, cruza el río el Verdugo o Tamarindo, aldea de Santa Cruz para luego llegar a la aldea San Bartolo aproximadamente 15 mt, en ambos caminos poseen pendientes fuertes y limitados sus accesos por las constantes crecidas de estos dos ríos inclusive para bestias mulares, adjunto se describe la memoria de cálculo en donde se describen los parámetros de los principales insumos que se utilizaron para determinar de forma preliminar los costos probables de la ejecución del proyecto razón por la cual y según consta en punto de acta de aprobación de pre construcción N° y la (fecha) en donde se tomó la decisión de llevar a cabo una invitación para cotizar entre tres profesionales de

la ingeniería civil debidamente inscritos en el banco de ejecutores del FHIS con la finalidad de abaratar costos siendo estos al final del concurso muy inferiores a los costos preliminares previstos, una vez que se clasificó la oferta más baja se sometió para aprobación a sesión de Corporación según consta en punto de acta N° y de fecha, debido a la carencia de un inmueble apropiado y con la finalidad total de mejorar el nivel de vida en materia educativa de la zona fue a razón por la cual procedimos con la firma del contrato con el profesional ganador.”

También en fecha 23 de enero de 2013, se envió nota de justificación según Oficio N° 54-MR al señor Manuel Meza, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Reitoca, Francisco Morazán, por la cantidad de **CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L56,540.38)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

3. EL COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO NO SE REALIZA EN BASE AL SALARIO MÍNIMO VIGENTE, AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN

Al revisar los ingresos percibidos por el cobro del impuesto pecuario, se determinó que la encargada de Tesorería, no realiza el cobro del impuesto pecuario en base al salario mínimo urbano y rural vigente al momento de su aplicación, también se constató que no se cobra de acuerdo al Plan de Arbitrios aprobados por la Corporación Municipal de los años 2009, 2010, 2011 y 2012, tampoco conforme a Ley, detalle a continuación;

Ganado Mayor

Año	Valor del salario según Ley	Cantidad de recibos Emitidos	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que debió cobrar Según Salario Mínimo Vigente	Diferencia	Observación
(Valor Expresado en Lempiras)						
2009	135.17	114	9,274.00	15,409.38	6,135.38	En el Plan de Arbitrios municipal, también hace referencia que el cobro debe ser en base al salario mínimo.
2010	183.33	458	43,894.00	61,772.69	17,878.69	
2011	145.60	398	47,271.00	55,656.72	8,385.72	
2012	145.60	225	27,952.00	34,222.57	6,270.57	
Total			128,391.00	167,061.36	38,670.36	

Valores que son reflejados en el Plan de Arbitrios, cobrados por Tesorería y los que establece la Ley.

Año	Valor del salario según Ley	Valor de salario según Plan de arbitrios	Diferencia según ley versus plan de arbitrios	Valor Cobrado por la Municipalidad, versus plan de arbitrios	Diferencia entre cobrado municipalidad y plan de árbitros	Observación
(Valor Expresado en Lempiras)						
2009	135.17	81.00	102.33	81.00	0.00	En el Plan de Arbitrios también hace referencia en base al salario mínimo
2010	135.17	110.00	73.33	91.00	0.00	
2011	145.60	160.00	-14.40	120.00	40.00	
2012	145.60	145.60	0.00	120.00	20.60	

También se observó que el Plan de Arbitrios de los años 2009, 2010, 2011 y 2012, ambos en el Capítulo V, Artículo 57, refleja el cobro del impuesto de acuerdo al salario mínimo como lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento. A excepción del año 2009, que aparece por la cantidad de L81.00 y no conforme a Ley.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 82 “Impuesto Pecuario, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Acuerdo No.STSS-223-2011, Artículo Primero, Acuerdo No.STSS-342-2010 y Acuerdo No.STSS-001-2012.

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “También realizaremos un convenio de pago por el cobro del impuesto pecuario de los años 2009 al 2012 y así cumplir con lo que la ley establece.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Reitoca, Francisco Morazán por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L38,670.36)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 16 de enero de 2012, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el señor Alcalde Municipal se comprometió a devolver el impuesto no retenido por servicios técnicos profesionales en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L38,670.36)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.” **De los cuales a la fecha ha sido pagado un gran porcentaje.**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

promedio diario por mesa de billar, según decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

4. CHEQUE PAGADO SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA

En la revisión de los gastos por pago de dietas a Regidores, se verificó que la orden de pago tiene reflejada el valor del cheque N° 40426034 por la cantidad de Quince Mil Lempiras (L15,000.00) y al sumar los documentos soporte no suman el valor manifestado en la dicha orden, obteniendo diferencia la que fue revisada en los gastos generales, no encontrándose ningún otro documento que sustentara la misma, detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario	Orden de Pago N°	Descripción del Gasto	Valor de la Orden	Valor del Cheque	Valor según planilla	Diferencia no documentada	Observaciones
18-08-2010	Manuel Meza	440	Pago de dietas a regidores por asistencia a sesión de corporación del 15-07-2010, 09-08-2010 y 16-08-2010	15,000.00	15,000.00	12,000.00	3,000.00	La orden de pago refleja el mismo valor de cheque y los documentos soporte otra.
Total							3,000.00	

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91) numeral 1, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 4 y 5; y 125.

Sobre el particular en fecha 18 de enero de 2013, la señora Alma Digna Zelaya Vásquez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Que acepto el error de pago cheque sin documentación soporte completa en la Municipalidad de Reitoca, Francisco Morazán durante el período comprendido del 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012 y me pongo a la disposición del Tribunal Superior de Cuentas para que señale el lugar donde debo realizar el pago respectivo de Tres Mil Lempiras **(L3,000.00)**.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Reitoca, Francisco Morazán, por la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

a) En fecha 18 de enero de 2013, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil la señora Tesorera Municipal se comprometió a devolver cheque pagado sin la documentación soporte completa en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa por la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00)** que de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.” **De los cuales a la fecha el contrato ha sido pagado.**

- b) Se aclara que el compromiso de pago de Responsabilidad Civil referido en el párrafo anterior, fue cancelado en su totalidad por el valor de **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00)**, por la señora Alma Digna Zelaya, Tesorera de la Municipalidad de Reitoca, en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, con números de recibos 4370-2013-1 y 4983-2013-1 (**Ver anexo N° 7, página N° 86**)

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Tesorera Municipal, que establezca controles internos adecuados para efectos de pagos por concepto de planillas solicitando toda la documentación soporte y otros, mismos que llenen los requisitos legales correspondientes, lo cual servirán para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras de la Municipalidad.

PARTE B

5. SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS

Al analizar los valores recibidos por concepto de ingresos y gastos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado de los años 2009 y 2010 valores incorrectos por concepto de ingresos de capital; los que corresponden a la cuenta de subsidios y otros ingresos de capital, igualmente en el consolidado de los egresos totales del año 2009, 2010 y 2011 comparados con los saldos de Auditoría, valores que corresponden a los gastos corrientes, los que detallan así:

Valores registrados incorrectamente al final de cada año fiscal
Ingresos Totales

Año	Descripción	Valores de ingresos registrados en el Presupuesto ejecutado	Valores de ingresos que se debió reflejar en el presupuesto ejecutado	Diferencias	Observación
(Valores expresados en Lempiras)					
2009	Ingresos Recaudados (Subsidios)	179,628.00	180,000.00	372.00	Valor no registrado correctamente en la columna de subsidios (Congreso Nacional)
2010	Ingresos Recaudados (Otros ingresos de capital)	20,499.64	18,482.25	2,017.39	Intereses bancarios registrados de más
Totales		200,127.64	198,482.25	2,389.39	

Egresos Totales

Años	Detalle	Valor reflejado en el Presupuesto ejecutado (Egresos)	Valor que se debió reflejar en los (Egresos) según TSC	Diferencias	Observación
(Valores expresados en Lempiras)					
2009	Presupuesto Definitivo	41,367.00	37,367.00	4,000.00	Valor que corresponde al renglón del aguinaldo y décimo cuarto mes de salario
2009	Modificaciones y traspasos	429,500.00	448,500.00	19,000.00	Diferencia registrada de menos que corresponde a

	(Consolidado)				alquileres y derechos y otros servicios no personales.
2009	Modificaciones y trasposos (Consolidado)	16,000.00	33,500.00	17,500.00	Diferencia que no fue registrada correctamente en el renglón de alimentos y bebidas para personas
2010	Obligaciones Pagadas	7,846,678.64	7,455,888.82.	390,795.82	Diferencia que desconoce su origen.
2010	Total del Presupuesto definitivo	1,262,438.00	1,567,423.02	304,985.02	Valor que corresponde al programa 3 (Desarrollo Social y Comunitario), del reglón 100, 200 y 300.
2011	Obligaciones Pagadas	14,317,147.08	14,333,581.77	16,434.69	Diferencia que se desconoce su origen.
Total		23,913,130.72	23,876,260.61	752,715.53	

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

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

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

Sobre el particular en fecha 22 de enero de 2013, se envió nota de justificación según Oficio N° 55-MR a la señora Alma Digna Zelaya Vázquez, Tesorera Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

6. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro con detalle:

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	416,900.41	4,902,744.93	1,251,534.25	3,187,071.46	1,935,537.21	155
	416,900.41	4,902,744.93	1,251,534.25	3,187,071.46	1,935,537.21	

(Ver detalle en anexo N° 8, página N° 87)

(*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6

Sobre el particular en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Se desconocía cual es el porcentaje establecido que la ley de municipalidades para ser utilizados en gastos de funcionamiento por lo cual se tiene un exceso, por lo que de ahora en adelante se tendrá el debido cuidado al no sobrepasar el monto máximo establecido en la ley de Municipalidades."

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6
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, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- 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 que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

7. LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS MUESTRAN EXCESO EN ANTICIPOS, CARECEN DE GARANTÍAS INCUMPLIENDO LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad al momento de suscribir contrato en la ejecución de las obras, realizó pagos a contratistas excedidos del 20% permitido, tampoco se exigen las garantías para fiel cumplimiento del contrato y la obra, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, los cuales se detallan a continuación:

a) Anticipos:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	% otorgado	Diferencia	Porcentaje de más (%)	Año
1	Electrificación de aldea Saracaran, Los Quebrachos	204,000.00	61,200.00	40,800.00	30.00%	20,400.00	10.00%	2012
2	Construcción de centro de salud de aldea San Carlos	713,400.00	201,000.00	142,680.00	28.17%	58,320.00	8.17%	2011
3	Proyecto electrificación las Mesas, los Mangos y Brisas del Río	95,150.00	47,575.00	19,030.00	50.00%	28,545.00	30.00%	2010
4	Construcción de Bodega Municipal	42,000.00	21,000.00	8,400.00	50.00%	12,600.00	30.00%	2010

b) Garantías:

Años	Proyecto	Beneficiario	Valor contrato (L)	Observación
2011	Proyecto electrificación las Mesas, los Mangos y Brisas del Río	Santos Hernán Ramírez Cruz	95,150.00	No se exige las garantías de cumplimiento, calidad y de anticipo
2010	Proyecto de electrificación caserío las Marías del Norte y Suburbios del casco urbano	Santos Hernán Ramírez Cruz	82,000.00	No se exige las garantías de cumplimiento, calidad y de anticipo
2010	Reparación de carretera de los caseríos de Higuierito, Agua Blanca. Capulín, el Naranjal y Yiguilaca	Mauricio Armando Espinoza	130,000.00	No se exige las garantías de cumplimiento, calidad y de anticipo

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100, 104 y 105 de la **“Garantías por Anticipos de Fondos.”**

Sobre el particular en fecha 5 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: “Sobre el proyecto de construcción de bodega Municipal se ha otorgado anticipos mayores debido a que cuando se les paga el anticipo al contratista el proyecto ya va bien avanzado en su ejecución, lo que a partir de la fecha comenzaremos a realizarlo de acuerdo a la ley.”

También en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Al otorgar un anticipo para la ejecución del proyecto se tendrá el debido cuidado de que el anticipo que se le otorgue al contratista sea del 20% como establece la Ley de Contratación del Estado y no otorgar más de lo permitido y al mismo tiempo exigir la respectiva garantía”

Asimismo en fecha 28 de diciembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Al ejecutar obras se solicitaran las garantías necesarias para ejecutar cada uno de los proyectos que la Municipalidad realice”

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

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Elaborar el respectivo contrato, previo a la ejecución de un proyecto, conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de elaborar los contratos por ejecución de obras públicas, se estipulen las garantías de acuerdo a lo que establece en la Ley de Contratación del Estado para su buena ejecución.

8. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO, APROBADO NI EL EJECUTADO ES PRESENTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

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

Presupuestos 2009-2012

Años	Fecha	Acta número	Punto número	Tipo de sesión
2009	30/12/2008	34	36	Extraordinaria
2010	16/16/2009	124	6	Extraordinaria
2012	22/12/2011	56	5	Extraordinaria

Presupuestos ejecutados 2010-2011

Años	Fecha de aprobación	Acta Número	Punto Número	Tipo de sesión
2010	01/02/2011	29	16	Ordinaria
2011	02/04/2012	64	6	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180, 182 y 183.

Sobre el particular en fecha 26 noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: "El suscrito Alcalde Municipal del municipio de Reitoca, departamento de Francisco Morazán, por medio de la presente hace constar que la presentación de los presupuestos de los años 2010, 2011, 2012 solo se hace de forma verbal a la Corporación Municipal."

Al no presentar el Presupuesto de ingresos y Egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos que no estén contemplados en el presupuesto y al no presentar el ejecutado ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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



**MUNICIPALIDAD DE REITOCA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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



**MUNICIPALIDAD DE REITOCA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 061/2009-DAM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Reitoca, Departamento de Francisco Morazán, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 061-2009-DASM-CFTM, que comprende el período del 12 de diciembre de 2006 al 08 de septiembre de 2009, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 10 de junio del 2011, verificando que de las seis (6) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron cuatro (4), dejando sin cumplir tres (2) Detalle a continuación:

N°.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
2	Las órdenes de pago no están pre numeradas	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir a la Tesorera Municipal para que mande a imprimir talonarios de órdenes de pago, las cuales deben ser pre numeradas con todas sus copias, asimismo utilizarlas en estricto orden correlativo numérico y de fecha, adjuntar la documentación soporte adecuada, tal como lo establecen las Normas Generales de Control Interno. TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.</p>
3	La Municipalidad no cuenta con un levantamiento catastral actualizado	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Recomendar al Alcalde Municipal efectuar las diligencias necesarias ante los organismos gubernamentales, a la Mancomunidad que pertenece el municipio para que lo apoyen en este proyecto de gran beneficio para la Municipalidad.</p>

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME N° 069-2012-DAM-CFTM-AM-A**, del período 9 de septiembre de 2009 al 30 de septiembre de 2012, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Sobre el particular en fecha 28 de noviembre de 2012, el señor Manuel Meza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Con las recomendaciones de la auditoría anterior se procederá a cumplirlas y ponerlas en práctica en la Municipalidad.”

También en fecha 12 de diciembre de 2012, la señora Alma Digna Zelaya, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “2. Se informa que se solicitó a AMHON la instalación del sistema SAFT para llevar una mejor contabilidad lo cual está en proceso. 3. La Municipalidad no cuenta con un Levantamiento Catastral actualizado porque se ha cotizado en varias ocasiones y es muy costoso realizar un nuevo levantamiento Catastral.

Asimismo en fecha 15 de diciembre de 2012, se envió nota de justificación al señor Manuel Meza, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a) En el período sujeto a evaluación se observó que las órdenes de pago no se encuentran pre numeradas, el año 2010 y parte del 2012, cuentan con un número manuscrito a través de una maquina faximil (que se usa con tinta y se coloca el número como sello), exponiéndose a que se repita el número o se deja la orden sin enumeración como pasó el año 2011. Ejemplos:

Nº Orden Pago	Fecha	Descripción	Valor (L)	Observaciones
S/N	04/10/2011	Servicios no personales	5,000.00	No tiene numeración
S/N	21/10/2011	Servicios no personales	2,100.00	No tiene Numeración

- b) En caso del levantamiento catastral, se constató que la Municipalidad tampoco utiliza las declaraciones juradas, el cual serviría de medio para obtener información reciente del contribuyente. Ver HH en la página N° 29 del informe N°. **069-2012-DAM-CFTM-AM-A**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

Tegucigalpa, MDC., 08 de octubre de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

