



**MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 18 DE DICIEMBRE DE 2006**

INFORME N° 002-2007-DASM-PROADES

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
PROGRAMA DE APOYO A LA DESCENTRALIZACION DE HONDURAS**



**MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

| | |
|---|---|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN | 1 |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 1 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN | 2 |
| D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA | 5 |
| E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD | 7 |
| F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD | 7 |
| H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 7 |

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| | |
|---|----|
| A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA | 9 |
| B. INGRESOS | 10 |
| B. EGRESOS | 11 |
| B. NOTAS EXPLICATIVAS | 12 |

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

| | |
|----------------------------------|----|
| A. OPINION | 16 |
| B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES | 19 |



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|---------------------------------|----|
| A. CAUCIONES | 33 |
| B. DECLARACION JURADA DE BIENES | 33 |
| C. RENDICIÓN DE CUENTAS | 33 |

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

| | |
|--|----|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 34 |
|--|----|

CAPITULO VI

| | |
|------------------------|----|
| B. HECHOS SUBSECUENTES | 38 |
|------------------------|----|

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 19 de junio de 2007
Oficio N° 190-MP-RAGM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Lepaterique,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No. 002-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 18 de diciembre de 2006, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Abog. Ricardo A. Galo Marengo
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Programa de Apoyo a la Descentralización (PROADES) y de la Orden de trabajo N° 065 / 2006 – DASM - PROADES del 13 de diciembre de 2006 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Lepaterique presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Lepaterique 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 de Lepaterique con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados.

4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios y valores de la estrategia para la reducción de la pobreza recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis por la distribución de los gastos de funcionamiento y de Inversión.
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del país, que se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal.
7. Dar a conocer a los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en el informe de auditoría en el Capítulo V y cruzado al informe 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 Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 18 de diciembre de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos, Ingresos.

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

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se verificó en su totalidad los bienes a nombre de la Municipalidad, los cuales no están valuados a su costo.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 4,794,550.00)** que corresponde a valores de obras públicas que en relación al universo este valor representa un **SESENTA PORCIENTO (60.0%)** de los proyectos ejecutados por la administración municipal.

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 25 de enero de 2002 al 18 de diciembre de 2006 dicha cantidad asciende a L. 9,794,924.39
2. Se verificó el monto total de las transferencias del gobierno central del 5% por L.8,616,469.60; los subsidios y donaciones recibidos por la Corporación Municipal que ascienden a la cantidad de L. 2,116,656.69;
3. Se hizo un análisis por concepto de intereses bancarios percibidos por la Municipalidad devengados por las diferentes cuentas establecidas en las instituciones bancarias por la cantidad de L. 129,078.53;
4. Se confirmaron los préstamos obtenidos por la municipalidad por la cantidad de L.67,000.00, dichos préstamos fueron obtenidos en el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006;
5. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles se hizo el análisis con 23 contribuyentes; para el Impuesto personal con 20 contribuyentes; para el cálculo de la tasa por mesa de billar se efectuó con 6 contribuyentes del casco urbano; 14 contribuyentes para el impuesto sobre industria comercio y servicio; para el Impuesto pecuario con 15 contribuyentes; para la tasa por cartas de venta de ganado con 20 contribuyentes; y el otorgamiento de 15 títulos de dominios plenos: cuyas cantidades percibidas por estos conceptos asciende a la cantidad de L. 176,580.23, en la auditoría se determinó que no existen expedientes de contribuyentes en el departamento de catastro;

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L. 19,965,340.34 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 18 de diciembre de 2006;
2. Se analizó y verificó L. 83,400.00 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la municipalidad lo cual representa un 40% del total desembolsado por este concepto;
3. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por asesoramiento técnicos y jurídicos por valor de L. 107,725.00;
4. Se analizó L. 38,612.55 que representa el 40% de los gastos ocasionados por servicio telefónico.
5. Se revisó y analizó en su totalidad los desembolsos ocasionados por pago de publicidad y propaganda por L. 15,560.00;
6. El análisis a los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se hizo por la cantidad de L. 162,505.31 que representa un 45% de la totalidad de gastos por este concepto;

7. En las compras de material de oficina se analizó y verifico un total de L. 76,835.22 que representan un 60% del total de gastos ocasionados por este concepto;
8. En concepto de subsidios, ayuda económica y mantenimiento de la estructura social se analizo L. 138,374.92 que representa un 28% del total de gastos por este concepto;
9. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de prestaciones a empleados y funcionarios de la municipalidad por un valor de **L.224,554.39**; que corresponde a un 80% del total de gastos por este concepto;
10. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de sueldos y salarios a empleados y funcionarios de la municipalidad por un valor de **L.548,500.00**; que corresponde a un 28% del total de gastos por este concepto
11. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L.149,000.00 que representa un 80% del total de erogaciones por este concepto.

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006 y sus aprobaciones; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2005.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoria realizado procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control de los rubros de la cedula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoria para verificar las afirmaciones de los rubros de la cedula efectuadas.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos para su evaluación, todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; contratación obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre las cifras financieras;

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten Estados Financieros;
2. No se obtuvo las Liquidaciones Presupuestarias de los años 2002, 2003 y 2004.
3. No existe expedientes de contribuyente

Las responsabilidades civiles originadas en esta Auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Lepaterique

Se encontraron valores que dejaron de ser registrados en la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2005 por la cantidad de L. **11,781.97** (notas de debito, pago de dietas y otros gastos menores) pagos por concepto de bonificación de décimo tercer y cuarto mes de salario a los miembros de la Corporación Municipal, que por periodo de la auditoría que asciende a L. **90,996.00** y se efectuaron pagos a regidores por L. **46,550.00**, en concepto de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias sin haber evidencia de que estos hubieran asistido a ellas. Esta auditoría y considerando que a falta de un dictamen técnico de ingeniería sobre las obras publicas realizadas por la municipalidad y por lo cual no se cuenta con una opinión de estas; la cedula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describen a continuación a excepto por lo señalado anteriormente presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Lepaterique por el periodo del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cedula de presupuesto.

Control Interno

Durante la Auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno en la Municipalidad:

1. No existe un plan de gobierno municipal;
2. No existe un manual de organización de puestos y salarios;
3. La mayoría de los fondos proveniente de las transferencias se utilizaron para efectuar gastos de funcionamiento;

4. En la liquidación presupuestaria no existe un estricto equilibrio entre los ingresos y los egresos;
5. Los activos fijos no se controlan en forma apropiada y varios no están a nombre de la Municipalidad;
6. La Municipalidad no cuenta con un adecuado archivo administrativo;
7. Documentación incompleta en las ordenes de pago;
8. No se han celebrado el número mínimo de cabildos abiertos en cada año estipulados por la ley de Municipalidades;
9. El número telefónico no está a nombre de la Municipalidad;
10. No se ha establecido una estructura de organización en la Municipalidad;
11. No existe una supervisión competente y continua para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad;
12. No existe reglamento de viáticos;
13. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso;
14. No existe un fondo de caja chica;
15. No se efectúan arqueos periódicos a los encargados de la recaudación de ingreso;
16. No se informa al tribunal superior de cuentas de la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios;
17. Contratos para obras públicas, compras de bienes y servicios no respaldadas por los documentos requeridos por la Ley de Contratación del Estado.
18. No se realizan procesos de licitación para la contratación y la ejecución de obras;
19. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago;
20. Algunos gastos no son registrados en la fecha en que se efectuaron;
21. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones bancarias.
22. No existen registros detallados actualizado y clasificados por concepto de impuestos, tasas y servicios por cobrar;
23. No existen expedientes de contribuyentes en el departamento de catastro;
24. No se utiliza un procedimiento adecuado para el cobro de los impuestos, tasas y servicios;
25. Algunas declaraciones de volumen de ventas presentan borradores y manchones;
26. Los funcionarios y empleados de la Municipalidad no están al día con el pago de los impuestos, tasas y servicios;
27. No existe constancia emitida por el secretario municipal de la asistencia de los regidores a las sesiones realizadas y que sirva de base para el pago de dieta a regidores.

28. No existe un libro de control de dominios plenos;
29. Gastos corrientes efectuados con fondos de la reducción de la pobreza;
30. No se elaboran contratos adecuados para la ejecución de obras publicas con los requisitos necesarios establecidos en las leyes vigentes.
31. No existe un inventario o registró detallado de los bienes inmuebles municipales;
32. No existe una cuenta especial para los ingresos de capital;
33. Espacio inadecuado para la custodia y almacenamiento de documentación soporte de ingresos y egresos.
34. Cambio de funcionarios municipales sin tener autorización de la Secretaria de Gobernación y Justicia.

Cumplimiento de Legalidad

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

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

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

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

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 17 de enero de 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Lepaterique, y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo 2).**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (Nota 2)

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

| | | |
|-----------------|---|---|
| Nivel Directivo | : | Corporación Municipal. |
| Nivel Ejecutivo | : | Alcalde Municipal, Vice Alcalde. |
| Nivel de Apoyo | : | Tesorería, Secretaría y Dirección Municipal de Justicia, |
| Nivel Operativo | : | Catastro, Contabilidad, Oficina Forestal, Unidad Ambiental. |

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3**.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

B. CEDULA DE INGRESOS

C. CEDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVA



Tegucigalpa, M.D.C., 19 de junio de 2007

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lepaterique,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos auditado la Cedula del Presupuesto Ejecutado de la municipalidad de Lepaterique por el año terminado al 31 de diciembre de 2005. Esta cedula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Lepaterique. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cedula basados en nuestra auditoría.

La auditoria ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoria Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cedula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cedula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cedula en general. La auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como resultado de la estabilización de saldos se encontraron valores que no fueron registrados en la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2005 por la cantidad de **L. 11,781.97** debido a notas de debito, pago de dietas y otros gastos menores.

En la revisión efectuada a los gastos específicamente a desembolsos pagados a regidores se encontró que se realizaron pagos por concepto de bonificación de décimo tercer y cuarto mes de salario a los miembros de la Corporación Municipal que por periodo de la auditoria asciende a **L. 90,996.00** y se efectuaron pagos a regidores por **L.46,550.00**, en concepto de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias sin haber evidencia de que estos hubieran asistido a ellas; también se determino la que a falta de un dictamen técnico de ingeniería sobre las obras publicas realizadas por la municipalidad y por lo cual no se cuenta con técnicas de la obra.

En nuestra opinión la cedula mencionada presenta, salvo por el párrafo antes enunciado cifras presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Lepaterique por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, razonables, y están de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cedula.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe del Departamento
Auditoría Sector Municipal

**LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE
LEPATERIQUE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2005 AL 31 DICIEMBRE DE 2005**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Expresado en Lempiras (Nota 3)

| Código | Descripción | Presupuesto Inicial | Modificaciones Aprobadas | | Presupuesto Definitivo | Ingresos Devengados | Ingresos Recaudados | Saldo Disponible | Notas |
|--------|--|---------------------|--------------------------|-------------|------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|----------|
| | | | Ampl. | Dism. | | | | | |
| | INGRESOS TOTALES | 3,726,883.00 | 1,714,035.93 | 0.00 | 5,440,918.93 | 4,464,660.94 | 4,646,848.53 | 182,187.59 | 8 |
| 001 | Ingresos Corrientes | 2,231,188.00 | 87,000.00 | 0.00 | 2,318,188.00 | 1,264,311.31 | 1,446,498.90 | 182,187.59 | |
| 011 | Ingresos Tributarios | 2,123,215.00 | 71,000.00 | 0.00 | 2,194,215.00 | 1,112,003.73 | 1,279,473.90 | 167,470.17 | |
| 110 | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 140,000.00 | 0.00 | 0.00 | 140,000.00 | 83,189.95 | 83,189.95 | 0.00 | 4 |
| 111 | Impuesto Personal | 30,000.00 | 0.00 | 0.00 | 30,000.00 | 15,573.15 | 15,573.15 | 0.00 | 4 |
| 112 | Impuesto a Establecimientos Industriales | 4,766.00 | 0.00 | 0.00 | 4,766.00 | 2,024.00 | 2,024.00 | 0.00 | 4 |
| 113 | Impuesto a Establecimientos Comerciales | 16,205.00 | 15,000.00 | 0.00 | 31,205.00 | 26,125.39 | 26,125.39 | 0.00 | 4 |
| 114 | Impuesto a Establecimientos de Servicio | 21,657.19 | 20,000.00 | 0.00 | 41,657.19 | 54,911.69 | 54,911.69 | 0.00 | 4 |
| 115 | Impuesto Pecuario | 16,500.00 | 0.00 | 0.00 | 16,500.00 | 18,389.30 | 22,236.30 | 3,847.00 | 4 |
| 116 | Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos | 1,743,407.47 | 0.00 | 0.00 | 1,743,407.47 | 761,383.32 | 897,760.50 | 136,377.18 | 4 |
| 117 | Tasas por Servicios Municipales | 14,100.00 | 30,000.00 | 0.00 | 44,100.00 | 39,715.00 | 42,280.00 | 2,565.00 | |
| 118 | Derechos Municipales | 136,579.34 | 6,000.00 | 0.00 | 142,579.34 | 110,691.93 | 135,372.92 | 24,680.99 | |
| 012 | Ingresos no Tributarios | 107,973.00 | 16,000.00 | 0.00 | 123,973.00 | 152,307.58 | 167,025.00 | 14,717.42 | |
| 120 | Multas | 58,000.00 | 0.00 | 0.00 | 58,000.00 | 84,898.11 | 85,548.11 | 650.00 | |
| 121 | Recargos | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | 1,353.30 | 1,353.30 | 0.00 | |
| 122 | Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 | 2,000.00 | 5,243.17 | 7,000.59 | 1,757.42 | |
| 125 | Renta de Propiedades | 45,973.00 | 16,000.00 | 0.00 | 61,973.00 | 60,813.00 | 73,123.00 | 12,310.00 | |
| 002 | Ingresos de Capital | 1,495,695.00 | 1,627,035.93 | 0.00 | 3,122,730.93 | 3,200,349.63 | 3,200,349.63 | 0.00 | |
| 021 | Prestamos | 0.00 | 20,000.00 | 0.00 | 20,000.00 | 20,000.00 | 20,000.00 | 0.00 | |
| 022 | Venta de Activo | 104,275.00 | 0.00 | 0.00 | 104,275.00 | 155,838.00 | 155,838.00 | 0.00 | |
| 025 | Transferencias | 1,381,920.00 | 892,654.02 | 0.00 | 2,274,574.02 | 2,296,985.52 | 2,296,985.52 | 0.00 | |
| 026 | Subsidios | 0.00 | 513,926.62 | 0.00 | 513,926.62 | 513,926.62 | 513,926.62 | 0.00 | |
| 028 | Otros Ingresos de Capital | 9,500.00 | 0.00 | 0.00 | 9,500.00 | 13,144.20 | 13,144.20 | 0.00 | |
| 029 | Recursos de Balance | 0.00 | 200,455.29 | 0.00 | 200,455.29 | 200,455.29 | 200,455.29 | 0.00 | |

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

**LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE
LEPATERIQUE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2005 AL 31 DICIEMBRE DE 2005**

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

Expresado en Lempiras (Nota 3)

| Grupo | Descripción | Presupuesto Inicial | Modificaciones Aprobadas | | | | Presupuesto Definitivo | Obligaciones Contraídas | Obligaciones Pagadas | Obligación Pendiente | Notas |
|-------|---|---------------------|--------------------------|-------------|-------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------|
| | | | Ampli. | Dism. | Trasposos | | | | | | |
| | | | | | Mas | Menos | | | | | |
| | Gran Total | 3,406,635.00 | 1,513,360.33 | 0.00 | 607,731.20 | 536,599.60 | 4,991,126.93 | 3,627,119.32 | 3,648,007.92 | -20,888.60 | 7 |
| | Sub – Total Gasto Corriente | 2,140,150.00 | 416,872.50 | 0.00 | 187,468.00 | 195,468.00 | 2,549,022.50 | 1,998,364.80 | 2,019,253.40 | -20,888.60 | |
| 100 | Servicios Personales | 1,167,050.00 | 137,313.18 | 0.00 | 64,868.00 | 30,000.00 | 1,339,231.18 | 1,113,638.00 | 1,113,638.00 | 0.00 | 5 |
| 200 | Servicios No Personales | 399,400.00 | 32,000.00 | 0.00 | 86,600.00 | 0.00 | 518,000.00 | 342,780.20 | 342,780.20 | 0.00 | |
| 300 | Materiales y Suministros | 443,700.00 | 14,000.00 | 0.00 | 36,000.00 | 165,468.00 | 328,232.00 | 290,655.48 | 290,655.48 | 0.00 | |
| 500 | Transferencia Corriente | 130,000.00 | 233,559.32 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 363,559.32 | 251,291.12 | 272,179.72 | -20,888.60 | |
| | Egresos de Capital y Deuda Publica | 1,266,485.00 | 1,096,487.83 | 0.00 | 420,263.20 | 341,131.60 | 2,442,104.43 | 1,628,754.52 | 1,628,754.52 | 0.00 | |
| 400 | Bienes Capitalizables | 1,202,000.00 | 1,017,735.61 | 0.00 | 420,263.20 | 341,131.60 | 2,298,867.21 | 1,582,754.52 | 1,582,754.52 | 0.00 | 6 |
| 500 | Transferencias de Capital | 64,485.00 | 42,752.22 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 107,237.22 | 40,000.00 | 40,000.00 | 0.00 | |
| 600 | Activos Financieros | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 700 | Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos | 0.00 | 36,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 36,000.00 | 6,000.00 | 6,000.00 | 0.00 | |
| 800 | Otros Gastos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 900 | Asignaciones Globales | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |

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

NOTAS A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cedula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán por el período de 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005 fue preparado por la alcaldía municipal. La cedula del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la alcaldía municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por alcaldía municipal se resumen a continuación:

Sistema Contable

La municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todos los registros efectuados se realizan vía registro presupuestarios.

Base de Registro: la municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se Ejecuta un Presupuesto por Programas

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

Estimación de ingresos

Plan Operativo Presupuestario

Identificación de la Estructura Programática

Presupuesto de Sueldos

Plan de Inversión

Plan de requerimiento de equipo y materiales

Presupuesto de egresos y su financiamiento

Ingresos y Gastos

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

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón o objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la municipalidad, cada operación es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su Capitulo XI Artículo 294 al

302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 114 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la Republica y las Leyes, asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio; alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras publicas y servicios; preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, según lo indica la Ley de Administración Publica en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Vecinal, Impuesto Pecuario, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos se observó que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes debido a que en el departamento de catastro no cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de las cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la municipalidad y su grado de morosidad Pero en cuanto a los valores verificados se puede asegurar que están razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Gastos Personales

Al verificar los gastos específicamente el objeto 100 servicios personales se encontraron valores pagados a regidores por concepto de bonificación de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, que por periodo de la auditoria suma la cantidad de L. **90,996.00** y se efectuaron pagos a estos por L. **46,550.00**, en concepto de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias sin haber evidencia de que estos hubieran asistido a ellas.

Nota 6. Bienes Capitalizables

Al verificar los gastos ocasionados por inversión en obras publicas se determino que los contratos no son elaborados adecuadamente; toda la documentación soporte de la ejecución de estos se encuentra totalmente disgregada y considerando que a falta de un dictamen técnico de ingeniería no se cuenta con opinión técnica sobre obras.

Nota 7. Determinación de Saldos

Como resultado del análisis de la ejecución presupuestaria y efectuar la determinación de saldo correspondientes al año 2005, se encontraron valores que dejaron de ser registradas en dicha ejecución según se detalla a continuación:

| DESCRIPCION | SALDOS |
|---|---------------------|
| Saldo inicial al 1 de enero de 2005 | L. 200,455.29 |
| Ingresos recaudados | 4,446,393.24 |
| Disponibilidad | 4,646,848.53 |
| Obligaciones Pagadas | 3,648,007.92 |
| Saldo ajustado | 998,840.61 |
| Saldo final al 31 de diciembre de 2005 | 987,058.64 |
| Banco de Occidente | 920,311.24 |
| Cta. 21-402-111110-6 | 1,905.57 |
| Cta. 21-407-007198-8 | 19.23 |
| Cta. 21-407-008023-5 | 111,579.88 |
| Cta. 21-407-108033-6 | 786,503.97 |
| Fondo de manejo reforestación | 20,302.59 |
| Efectivo | 66,747.40 |
| Valor no registrado en la ejecución presupuestaria | L. 11,781.97 |

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 19 de junio de 2007

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lepaterique,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán con énfasis en los rubros Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos, Ingresos.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 17 de enero de 2006 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de Lepaterique y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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. Caja y Bancos

3. Propiedad, Planta y Equipo;
4. Obras Publicas;
5. Presupuesto;
6. Ingresos y Egresos.

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

1. No existe un plan de gobierno municipal;
2. No existe un manual de organización de puestos y salarios;
3. La mayoría de los fondos proveniente de las transferencias se utilizaron para efectuar gastos de funcionamiento;
4. En la liquidación presupuestaria no existe un estricto equilibrio entre los ingresos y los egresos;
5. Los activos fijos no se controlan en forma apropiada y varios no están a nombre de la Municipalidad;
6. La Municipalidad no cuenta con un adecuado archivo administrativo;
7. Documentación incompleta en las ordenes de pago;
8. No se han celebrado el numero minimo de cabildos abiertos en cada año estipulados por la ley de Municipalidades;
9. El numero telefónico no esta a nombre de la Municipalidad;
10. No se ha establecido una estructura de organización en la Municipalidad;
11. No existe una supervisión competente y continua para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad;
12. No existe reglamento de viáticos;
13. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso;
14. No existe un fondo de caja chica;
15. No se efectúan arqueos periódicos a los encargados de la recaudación de ingreso;
16. No se informa al tribunal superior de cuentas de la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios;
17. Contratos para obras públicas, compras de bienes y servicios no respaldadas por los documentos requeridos por la Ley de Contratación del Estado.
18. No se realizan procesos de licitación para la contratación y la ejecución de obras;
19. No existe un registro auxiliar de las órdenes de pago;
20. Algunos gastos no son registrados en la fecha en que se efectuaron;

21. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones bancarias.
22. No existen registros detallados actualizado y clasificados por concepto de impuestos, tasas y servicios por cobrar;
23. No existen expedientes de contribuyentes en el departamento de catastro;
24. No se utiliza un procedimiento adecuado para el cobro de los impuestos, tasas y servicios;
25. Algunas declaraciones de volumen de ventas presentan borroneos y manchones;
26. Los funcionarios y empleados de la Municipalidad no están al día con el pago de los impuestos, tasas y servicios;
27. No existe constancia emitida por el secretario municipal de la asistencia de los regidores a las sesiones realizadas y que sirva de base para el pago de dieta a regidores.
28. No existe un libro de control de dominios plenos;
29. Gastos corrientes efectuados con fondos de la reducción de la pobreza;
30. No se elaboran contratos adecuados para la ejecución de obras publicas con los requisitos necesarios establecidos en las leyes vigentes.
31. No existe un inventario o registró detallado de los bienes inmuebles municipales;
32. No existe una cuenta especial para los ingresos de capital;
33. Espacio inadecuado para la custodia y almacenamiento de documentación soporte de ingresos y egresos.
34. Cambio de funcionarios municipales sin tener autorización de la Secretaria de Gobernación y Justicia.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno de la municipalidad, se comprobó que no se ha elaborado un plan de gobierno municipal que determine una clara y precisa definición de las políticas, objetivos y metas a corto mediano y largo plazo para el mejoramiento del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

2. NO EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

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

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal, así mismo un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los Empleados, el que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, según se establece en el Artículo 47, numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

3. LA MAYORÍA DE LOS FONDOS PROVENIENTE DE LAS TRANSFERENCIAS SE UTILIZARON PARA EFECTUAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos, se comprobó que las transferencias del 5% procedente del gobierno central fueron utilizadas para efectuar gastos de funcionamiento, para los años 2002 y 2005 se utilizaron 13.43% y 19.95% respectivamente de los Ingresos que eran destinados a inversión fueron utilizados gastos ordinarios de la Municipalidad como se detalla a continuación;

| TRANSFERENCIAS | TOTAL (LPS.) | PORCENTAJE DEL 85% PARA INVERSION (LPS.) | GASTOS DE INVERSION CON TRANSFERENCIAS (LPS.) | DIFERENCIA (LPS.) | % QUE SE UTILIZO EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL % DESTINADO PARA INVERSION |
|----------------|--------------|--|---|-------------------|---|
| AÑO 2002 | 1,134,323.00 | 964,174.55 | 834,669.80 | -129,504.75 | 13.43 |
| AÑO 2005 | 2,274,574.02 | 1,933,387.92 | 1,547,681.69 | -385,706.23 | 19.95 |

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que se elaboren los presupuestos para gastos de funcionamiento y este sea ejecutado en base a lo estipulado en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, evitando destinar recursos de inversión a gastos corrientes.

4. EN LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA NO EXISTE UN ESTRICTO EQUILIBRIO ENTRE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS

Se comprobó que la municipalidad no mantiene un estricto equilibrio entre los ingresos y egresos por ejemplo: en el año 2002 los gastos de funcionamiento excediendo el máximo permitido en un 31.60% debido a la cual por lo que de los ingresos de capital se utilizaron en un 27.75% para financiar estos gastos; en el año 2003 se dejó de utilizar en obras publicas un 13.71% para financiar gastos de funcionamiento para el año 2005 se dejaron de invertir en Obras Publicas 36.60% y se financio un 2.27% de los gastos de funcionamiento, dicha situación se describe a continuación;

| AÑO | INGRESOS CORRIENTES | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | DIFERENCIA LPS. | % | INGRESOS DE CAPITAL | GASTOS DE CAPITAL | DIFERENCIA LPS. | % |
|------|---------------------|--------------------------|-----------------|-------|---------------------|-------------------|-----------------|-------|
| 2002 | 1,099,504.51 | 1,607,374.22 | -507,869.71 | 31.60 | 1,155,327.83 | 834,669.80 | -320,658.03 | 27.75 |
| 2003 | 1,787,243.50 | 1,820,193.17 | -32,949.67 | 1.81 | 1,225,599.86 | 1,057,591.80 | -168,008.06 | 13.71 |
| 2004 | 2,381,959.67 | 2,339,345.55 | 42,614.12 | 1.82 | 1,411,479.73 | 1,440,753.23 | 29,273.51 | 2.07 |
| 2005 | 1,838,913.20 | 1,881,647.47 | -42,734.27 | 2.27 | 2,863,947.89 | 1,815,681.69 | -1,048,266.20 | 36.60 |

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se debe ejecutar el presupuesto en base a las normas establecidas evitando financiar gastos con los recursos destinados a la inversión que exista un estricto equilibrio entre los ingresos obtenidos y los egresos efectuados así como los comprometidos. La elaboración y ejecución presupuestaria deberá ser de conformidad a lo establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

5. LOS ACTIVOS FIJOS NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA Y VARIOS NO ESTAN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la revisión de los activos fijos propiedad de la municipalidad, se comprobó que estos no se controlan en forma apropiada por ejemplo: registros por adquisición, custodia y utilización del mobiliario y equipo de oficina no se encuentran valorados, codificados, no existe asignación por escrito del bien recibido, ni tarjetas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo y tampoco se toman inventarios periódicos de dichos bienes, así mismo existen dos motocicletas donadas por COHDEFOR y asignar a cada empleado las cuales no se encuentran a nombre de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que de inmediato se proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación; fecha de compra y costo de adquisición; control de retiros, traspasos y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia; además se deberá mantener registros detallados de todas las donaciones recibidas, especificando la fuente de origen y consignando el costo declarado por el donante o su valor estimado; así mismo proceder a efectuar los trámites correspondientes para el traspaso de las motocicletas a nombre de la Municipalidad. Según se establece en la **Norma Técnica de Control Interno No. 136**

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ADECUADO ARCHIVO ADMINISTRATIVO

Al efectuar la revisión a los rubros de Ingresos, Presupuestos y Obras Publicas, se comprobó que la municipalidad no deja copia, custodia y/o almacena: los presupuestos y liquidaciones presupuestarias de los años 2002 y 2003; Informes trimestrales de ejecución de proyectos 2002 al 2005; y los planes de arbitrios Plan correspondiente a los años 2002 y 2003; entre otros.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que los presupuestos, liquidaciones presupuestarias, informes de ejecución de obras, plan de arbitrios y otros informes administrativos relacionados con el funcionamiento de la municipalidad sean custodiados y/o almacenados en la municipalidad de tal forma que permitan su revisión posterior según se establece en la **Norma Técnica de Control Interno No. 124**

7. DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA EN LAS ORDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con toda la documentación de soporte respectiva por ejemplo:

- ✓ En las órdenes de pago de ayudas sociales no se consigna la respectiva solicitud para el desembolso de esta y no se tiene información del destino final según solicitud en los casos precedente.
- ✓ Las órdenes de pago de gastos por publicidad no se consigna el contrato respectivo, etc.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, que todo orden de pago deberá incluir toda la información necesaria para una correcta justificación del gasto según se establece en el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica donde estipula que las operaciones, que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

8. NO SE HAN CELEBRADO EL MINIMO DE CABILDOS ABIERTOS EN CADA AÑO ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar la evaluación de la estructura del control interno se comprobó, que la municipalidad solamente realizó anualmente 2 sesiones de cabildo abierto durante los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006. Cabe mencionar que las sesiones ordinarias que la Corporación Municipal realiza a puertas abiertas la consignación de sesiones de cabildo abierto.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades**. 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 según se establece en el **Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**.

9. EL NUMERO TELEFONICO NO ESTA A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los ocasionados por concepto de servicio telefónico, se comprobó que el número de teléfono 778 – 1171 utilizado en las oficinas de la Alcaldía Municipal esta a nombre del señor Pedro Antonio Valladares quien fungió como regidor municipal durante el periodo del 25 de enero del 2002 al 25 de enero del 2006.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a gestionar un número de teléfono a nombre de la Municipalidad de Lepaterique considerando o contemplar el traslado del número telefónico 778 -1171 a la alcaldía conforme a la renuncia del regidor dueño del mismo.

10. NO SE HA ESTABLECIDO UNA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación de control interno de la municipalidad, se comprobó que no se ha establecido una estructura de organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa, de los funcionarios y empleados, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que establezca una estructura de organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa, funcionario y empleado, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación, la cual deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

11. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no existe una supervisión adecuada y continua en las labores que realiza el personal que labora en la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se mantenga una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados. Así mismo se debe proporcionar las directrices para minimizar errores, evitar actos indebidos asegurando la comprensión y realización de las tareas encomendadas así como el logro de los objetivos trazados de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No. 123-04

12. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS

En la aplicación de pruebas de cumplimiento relacionadas con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos y gastos de viaje que regule la asignación de éstos, y la tarifa vigente no está debidamente formulada ya que no considera aspectos importantes como ser: duración del Viaje, categoría del empleado, zonas geográficas detalladas (distancia), informe y liquidación de viáticos, penalidades, entre otros.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un reglamento de viáticos en el que se estipule por lo menos aspectos como: la tabla que regule las asignaciones otorgadas como anticipos y gastos de viaje; la obligación del viajero de presentar liquidación; informe de viaje realizado; distancia (Zonas geográficas detalladas); categoría de funcionario y empleados; salidas que solamente comprenden un día o parte del mismo; giras al exterior entre otros; así mismo la tarifa se deberá elaborar considerando las necesidades y condiciones económicas de la Municipalidad y dicho reglamento debe ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. En aplicación al Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

13. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO.

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

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra desde las cotizaciones o la publicación de las bases hasta la culminación del mismo en los casos que aplique según Norma Técnica de Control Interno No. 124-01. Esto implica que el expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos:

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

14. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

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

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la creación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal para lo cual se podrá considerar lo siguiente: para fijar su límite se deberá considerar el flujo mensual del movimiento de gastos menores; el fondo se utilizara únicamente para pagos urgentes de menor cuantía y no para desembolsos por operaciones regulares; el responsable del fondo de caja chica debe ser ajeno al cumplimiento de otras funciones financieras y sus deberes como encargado del fondo deben ser claramente definidos por escrito; los pagos con el fondo de caja chica se efectuaran respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados; los reembolsos se efectuaran luego que los comprobantes hayan sido revisados y verificados por parte de los empleados responsables del control previo sobre gastos; entre otros, de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No. 131-01

15. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS A LOS ENCARGADOS DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESO

Al efectuar la evaluación de control interno a la municipalidad, se comprobó que los encargados de la recaudación de ingresos no son sometidos a la práctica de arqueos periódicos de caja.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL.

En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05

16. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Como resultado de la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, se comprobó que no existe evidencia de actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal, para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales mismos que no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al tesorero municipal para que antes de proceder a la elaboración de los talonarios para el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios comunique y solicite al Tribunal Superior de Cuentas un dictamen sobre la utilización de estos, en cumplimiento al Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

17. CONTRATOS PARA OBRAS PUBLICAS, COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO RESPALDADAS POR LOS DOCUMENTO REQUERIDOS POR LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

Al efectuar la revisión al área de los gastos, se comprobó que la municipalidad no realiza todos los procesos de ley necesarios para establecer contratos para ejecución de obras públicas y compras de bienes o servicios conforme a lo que se establece las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica por ejemplo: contrato de apertura de calle de Lepaterique a Vallecillo con el señor Senen Membreño en fecha 29 de septiembre de 2004 por L. 100,000.00, el que incumplió el Artículo 23 párrafo quinto de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica para el 2004.

RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir para que de cumplimiento a las disposiciones legales sobre contrataciones y compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica.

18. NO SE REALIZAN PROCESOS DE LICITACION PARA LA CONTRATACION Y LA EJECUCION DE OBRAS.

Al efectuar la revisión de las obras publicas contratadas específicamente en los montos sujetos a Licitación Publica o Privada tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, se comprobó que este proceso no se efectúen los proyectos siguientes:

| Nombre de la Obra | Contratista | Fecha | Valor |
|---|---|----------------------|-----------------|
| Construcción, Mantenimiento y Balastreo de calles del Municipio | Servicios y Equipos de Construcción S.A. de C.V. | 2002 - 2004 | L. 1,878,750.00 |
| Mantenimiento y Apertura de calles del Municipio | Senen Membreño Ruiz | 20/11/2004 | 495,600.00 |
| Construcción, Mantenimiento y Balastreo de calles del Municipio | Construcciones y Maquinarias Rodríguez Castillo S. de R. L. | 2005 y enero de 2006 | 979,500.00 |
| Mantenimiento de calles del Municipio | Rigoberto Herrera | 17/07/2006 | 425,000.00 |

| | | | |
|--|---------------------------|------------|------------------------|
| Compra de Materiales para proyecto de electrificación de las comunidades el Obejo y Naranjal | Equipos Industriales S.A. | 05/12/2006 | 711,323.61 |
| TOTAL | | | L. 4,490,173.61 |

En nota de fecha 15 de enero de 2007 enviada al señor Francisco Funes Martínez ex – alcalde municipal, del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, se solicitó justificación del porque se obvió estos procesos y el manifestó verbalmente que la municipalidad no tuvo financiamiento y la percepción de las transferencias del 5% del gobierno central no fueron recibidas oportunamente para efectuar el debido proceso de licitación. Así mismo en nota de la misma fecha el actual alcalde municipal señor Elías Ávila manifiesta que se realizaron tres cotizaciones y por error involuntario no se realizó licitación.

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cuando se contrate y realicen Obras se proceda de conformidad a lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica emitidas anualmente; y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

19. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar de las órdenes de pago el cual facilite la verificación posterior de ellas.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago (de acuerdo con la Norma Técnica de Control Interno 124-02), donde se consigne como mínimo lo siguiente;

- ✓ Fecha de la orden de pago;
- ✓ Beneficiario;
- ✓ Concepto;
- ✓ Numero de Orden de pago (correlativo);
- ✓ Valor de la orden de pago;
- ✓ Numero de cheque;
- ✓ Valor de cheque;
- ✓ Documentos soporte; y
- ✓ Otros.

20. ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS EN LA FECHA EN QUE SE EFECTUARON

Al efectuar la revisión del área de gastos se comprobó que no todos los desembolsos son registrados en la fecha en que se efectuaron entre estos las notas de debito, los pagos de las dietas y otro tipo de gastos.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a los encargados del registro de las operaciones administrativas, financieras y contables, que se consignen y se registre todos los gastos efectuados en la fecha en la que se realiza la operación.

21. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES NI CONFIRMACIONES BANCARIAS

La Municipalidad mantiene la cuenta de cheques No. 11-406-013312-7 en el Banco de Occidente sin embargo a la fecha de la auditoría no se han elaborado las respectivas conciliaciones bancarias.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias o confirmaciones cuando sea necesario a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no registrada, sea por parte del banco o por la municipalidad de conformidad con la Norma Técnica de Control Interno No. 132-05 y N°132-07

22. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS, ACTUALIZADAS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS POR COBRAR

Al evaluar el área de las cuentas por cobrar se comprobó que el Departamento de Catastro no cuenta con registros detallados y clasificados por concepto de impuesto, tasas y servicios por cobrar.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que se proceda al registro de las cuentas por cobros incluyendo control de la mora y además ordenar a la encargada de Catastro Municipal cumplir las funciones siguientes:

- a) Elaborar registros detallados y clasificados por concepto de Impuestos, Tasas y Servicios por cobrar los cuales deberán incluir por lo menos:
- ✓ Nombre del Contribuyente;
 - ✓ Clase de tributo;
 - ✓ Dirección o ubicación;
 - ✓ Periodos adeudados;
 - ✓ Tasa aplicable;
 - ✓ Multas y Recargos;
 - ✓ Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.

- b) Instruir además para notificar a la Corporación Municipal el listado de los contribuyentes morosos para que ellos analicen y decidan las acciones a tomar para la recuperación de la deuda.

23. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

Al efectuar la revisión de los ingresos provenientes del cobro de los Impuestos, Tasas y Servicios, se verificó que en la oficina de Catastro no existen expedientes para cada contribuyente situación que propicia incertidumbre y duda de las operaciones realizadas ya que no se evidencian los pagos efectuados por los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN Nº 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Catastro, para que a la mayor brevedad posible proceda a la elaboración de expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de impuestos, tasas y servicios establecidos considerando la utilización de tarjetas de control, las cuales se deberán ser inventariadas, codificadas y tener un orden alfabético. Este control debe incluir por lo menos: nombre del contribuyente, clase de tributo, periodos pagados, fecha de pago, número de recibo, valor pagado, dirección o ubicación del contribuyente, tasa aplicable, multas o recargos y cualquier otra información relevante de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No. 139-01

24. NO SE UTILIZA UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad y observar el procedimiento utilizado para el cobro de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, se comprobó que no se utiliza un procedimiento adecuado para ello ya que el departamento que origina el cálculo para la recaudación no emite ningún tipo de documento que sustente la cantidad a pagar por el contribuyente. Esta situación representa debilidad de control interno y falta de cumplimiento de los valores a cobrar y recibidos por el Departamento de Tesorería.

RECOMENDACIÓN Nº 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucción al departamento que genera el cálculo para el cobro de los diferentes impuestos, tasas o servicios, que se emite y conserve la documentación a fin de evidenciar y/o sustentar la cantidad a pagar y pagado por el contribuyente, como ser: las copias de los recibos de cobro que deben ser distribuidas para una adecuado control y verificación.

25. ALGUNAS DECLARACIONES DE VOLUMEN DE VENTAS PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES

En el análisis efectuado al área de ingresos, se comprobó que las declaraciones de volumen de ventas presentan borrones y manchones, propiciando errores y cálculos indebidos ya que las mismas respaldan el cálculo del impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios.

RECOMENDACIÓN N° 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Catastro para que proceda a subsanar este hecho, ya que estas son la base para el pago del tributo.

26. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Como resultado de las revisiones de pagos efectuados por los contribuyentes en concepto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal no están al día con el pago de estos, de igual manera sucede con los demás empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que proceda realizar la correspondiente gestión de cobro, aplicando los mecanismos y procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y establecer las deducciones por planillas destinados a la recuperación de los tributos.

27. NO EXISTE CONSTANCIA EMITIDA POR EL SECRETARIO MUNICIPAL DE LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES REALIZADAS Y QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES.

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que el Secretaria Municipal no emite constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal que sirva de base al Departamento de tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores.

RECOMENDACIÓN N° 28
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación municipal, la cual servirá de base al departamento de tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores según se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

28. NO EXISTE UN LIBRO DE CONTROL DE DOMINIOS PLENOS.

Al efectuar la revisión de los ingresos originados por venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que el Secretario Municipal y la municipalidad no cuentan con un libro de control donde describa todos los dominios plenos otorgados.

RECOMENDACIÓN N° 29
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Secretario Municipal, a fin de que implemente un control eficaz referente a los dominios plenos otorgados en el que se incluya por lo menos: nombre del beneficiario, ubicación, área, colindancias, numero de acta de aprobación, fecha de aprobación, total pagado, numero de recibo, fecha de pago y cualquier otra información referente a la otorgamiento del titulo.

29. GASTOS CORRIENTES EFECTUADOS CON FONDOS DE LA REDUCCION DE LA POBREZA

Al efectuar la revisión a los proyectos específicamente a los ejecutados con fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, se comprobó que L. 20,274.75 fueron utilizados para gastos de funcionamiento de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 30 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al alcalde municipal para que reintegre los fondos utilizados en gastos corrientes a la Cuenta de Banco de Occidente No. 21 – 406 – 117135 – 6 que es la establecida para mantener los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza y girar instrucciones a los encargados de administrar estos fondos a que no se debe exceder del porcentaje autorizado para gastos corrientes.

30. NO SE ELABORAN CONTRATOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS CON LOS REQUISITOS NECESARIOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES VIGENTES.

Al efectuar la verificación al rubro de obras públicas ejecutadas como en ejecución, se comprobó que los contratos suscritos para la elaboración de la obra no establecen por lo menos lo siguiente: garantía de sostenimiento de la oferta, garantía cumplimiento del contrato, garantía la calidad, entre otros aspectos contractuales.

RECOMENDACIÓN Nº 31 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en contratos de ejecución de las obras se debe cumplir con la Ley de Contratación del Estado.

31. NO EXISTE UN INVENTARIO O REGISTRÓ DETALLADO DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Como resultado de la evaluación de control interno aplicado en el departamento de catastro municipal, se comprobó que no existe un inventario o registró detallado de los bienes inmuebles municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 32 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Departamento de Catastro para que proceda al levantamiento del inventario de los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad y se establezca su propiedad mediante escritura pública e inspección en el registro de la propiedad.

32. NO EXISTE UNA CUENTA ESPECIAL PARA LOS INGRESOS DE CAPITAL

Al efectuar la revisión al área de ingresos específicamente a los de capital, se comprobó que los provenientes por la venta de títulos de dominio pleno, el porcentaje que corresponde para inversión de la transferencias del 5% del gobierno central y los intereses generados por las cuentas de ahorro no se administran en una cuenta especial.

RECOMENDACIÓN Nº 33 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para se apertura una cuenta especial para administrar los ingresos generados por otorgamiento de títulos de dominio pleno, el porcentaje que corresponde para inversión de la transferencias del 5% del Gobierno Central, intereses generados por las cuentas de ahorro.

33. ESPACIO INADECUADO PARA LA CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS

Al efectuar la revisión al rubro de Ingresos y Egresos, se comprobó que el espacio físico donde es custodiada y almacenada la documentación soporte de los gastos es inadecuado igual situación sucede con los recibos de cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN Nº 34 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que la documentación soporte de todos los egresos e ingresos sea albaceada o custodiada por el Departamento de Contabilidad, quien deberá de contar con el espacio físico adecuado y correspondiente.

34. CAMBIO DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES SIN TENER AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

Al efectuar la revisión a los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que en fecha 1 de marzo de 2002 es sustituido el Vice Alcalde electo señor Miguel Ángel Silva Gálvez por el señor Douglas Virgilio Hernandez y posteriormente este fue removido del cargo en fecha 1 de junio de 2003, nombrándose al señor Herminio Henríquez. Dichos cambios se efectuaron sin atender los procesos de ley y sin la respectiva autorización por la Secretaria de Gobernación y Justicia. Así mismo el regidor 5 señora Zulema Argentina Chevez Martinez presento su renuncia por enfermedad la cual es aceptada por la Corporación Municipal y sustituida por el señor Marco Tulio Funez Cruz cambio efectivo en fecha 1 de junio de 2004 acción que tampoco emite en el proceso legal correspondientes. Igual situación sucedió con el señor Pedro Antonio Servellón Vásquez Regidor 6 quien fue sustituido por su padre señor Roque Tito Servellón Silva

RECOMENDACIÓN Nº 35

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar cambios y sustituciones de funciones de elección popular sin proceder conforme las leyes vigentes incluyendo el proceso de autorización del ente (Secretaría de Gobernación y Justicia).

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad se comprobó que el actual Alcalde y Tesorero tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza). **(Ver Anexo 4)** a la fecha de la auditoría no se han cumplido.

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

Exigir al alcalde y tesorero municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la municipalidad según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Los funcionarios y empleados principales anteriores y actuales de la Municipalidad de Lepaterique no han cumplido con este requisito. **(Ver Anexo 4)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los empleados obligados a cumplir este requisito para que a la mayor brevedad posible den cumplimiento a este requisito tal como lo establece el **Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas de los años 2004 y 2005, ante el Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO DE BONIFICACION POR DECIMO TERCER Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO A LA CORPORACION MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al área de egresos se comprobó que la Corporación Municipal se otorgo bonificaciones por concepto de décimo tercero y cuarto mes de salario durante los años 2002 al 2005, considerando que a ellos se otorgan dieta por asistencia a las secciones.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **NOVENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS (L. 90,996.00)**, Ver Anexo 5.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE

Según nota de fecha 6 de febrero de 2007 manifiesta; décimo cuarto mes y aguinaldos fue por solicitud y acuerdo por todos los regidores.

COMENTARIO DE LOS EX - REGIDORES

COMENTARIO DE TOMAS FUNEZ HENRIQUEZ

Según nota de fecha 6 de febrero de 2007 manifiesta; referente al pago que nos hicieron de treceavo y catorceavo mes de salario eso se realizo previa consulta verbal que se hizo con el personal de gobernación y justicia en donde posteriormente se realizo el acuerdo municipal justificando el pobre salario que recibíamos y que era cada tres meses.

COMENTARIO DE TOMAS MARTINEZ RAMOS

Según nota de fecha 5 de febrero de 2007 manifiesta; en el caso del pago de trece y catorceavo mes es verdad que por acuerdo municipal recibí un incentivo en carácter de bonificación, previa consulta a gobernación, no me consta que la misma se haya concretado por escrito, el acuerdo municipal se hizo derivado a la precaria situación económica de los regidores ya que los mismos recibíamos un sueldo cada tres meses, yo jamás pensé que estaba cayendo en un error.

COMENTARIO DE PEDRO ANTONIO VALLADARES

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 30 de enero de 2007 enviada al señor Pedro Antonio Valladares.

COMENTARIO DE FELIX CANTALICIO VILCHEZ

Según nota de fecha 5 de febrero de 2007 manifiesta; referente al pago que nos hicieron de treceavo y catorceavo mes de salario eso se realizo previa consulta verbal que se hizo con el personal de gobernación y justicia en donde posteriormente se realizo el acuerdo municipal justificando el pobre salario que recibíamos y que era cada tres meses.

COMENTARIO DE ROQUE TITO SERVELLON

Según nota de fecha 5 de febrero de 2007 manifiesta; en el caso del pago de trece y catorceavo mes es verdad que por acuerdo municipal recibí un incentivo en carácter de bonificación, previa consulta a gobernación, no me consta que la misma se haya concretado por escrito, el acuerdo municipal se hizo derivado a la precaria situación económica de los regidores ya que los mismos recibíamos un sueldo cada tres meses.

COMENTARIO DE ZULEMA ARGENTINA CHEVEZ

Según nota de fecha 6 de febrero de 2007 manifiesta; referente al pago que nos hicieron de treceavo y catorceavo mes de salario eso se realizo previa consulta verbal que se hizo con el personal de gobernación y justicia en donde posteriormente se realizo el acuerdo municipal justificando el pobre salario que recibíamos y que era cada tres meses.

COMENTARIO DE MARCO TULIO FUNEZ MALDONADO

Según nota de fecha 5 de febrero de 2007 manifiesta; en el caso del pago de trece y catorceavo mes es verdad que por acuerdo municipal recibí un incentivo en carácter de bonificación, previa consulta a gobernación, no me consta que la misma se haya concretado por escrito, el acuerdo municipal se hizo derivado a la precaria situación económica de los regidores ya que los mismos recibíamos un sueldo cada tres meses.

COMENTARIO DE PEDRO ANTONIO SERVELLON

No se obtuvo respuesta a la nota de justificación de fecha 30 de enero de 2007 enviada al señor Pedro Servellón ex – regidor No. 6 por el periodo 25 de enero del 2002 al 01 de octubre del 2004

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los miembros de la Corporación Municipal reconocen que recibieron la bonificación en concepto de décimo tercero y cuarto mes de salario justificando que derivado de la situación económica de ellos y que solamente recibían sueldo cada tres meses por las comisiones a que eran nombrados, y el ex - Alcalde Municipal manifiesta que este fue otorgado por solicitud y acuerdo de todos los regidores sin embargo el acuerdo se realizó posteriormente al primer pago de dicha bonificación.

Lo expuesto anteriormente no justifica los desembolsos efectuados ya que según se estipula en el Artículo No. 9 de la ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo los "trabajadores permanentes" tendrán este derecho, y en las medidas de compensación social Artículo 34 de la Ley de reestructuración de los mecanismos de ingresos y la reducción del gasto del sector público, el fomento de la producción y la compensación social se establece como un derecho a los empleados y trabajadores, el pago del décimo cuarto mes de salario, el que se hará efectivo en el mes de junio de cada año, en la misma "modalidad y condiciones" en que se hace efectivo el décimo tercer mes en concepto de aguinaldo y considerando que los miembros de la Corporación Municipal son nombrados por un periodo de tiempo determinado estos no son contemplados como empleados permanentes y debido a esta situación estos no gozan de estas retribuciones.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar cualquier tipo de aprobación y/o otorgamiento de esos desembolsos por bonificación en concepto de décimo tercero y cuarto mes de salario para los miembros de la Corporación Municipal.

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

Abstenerse de efectuar estos desembolsos por bonificación en concepto de décimo tercero y cuarto mes de salario para los miembros de la Corporación Municipal.

2. PAGO A REGIDORES POR SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS SIN EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO.

Al efectuar la revisión al área de egresos y verificar el libro de actas ordinarias y extraordinarias de la Corporación Municipal, se comprobó que en los años del 2002 al 2006 se realizaron desembolsos por pago a sesiones ordinarias (**Ver Anexo No. 6**), y extraordinarias (**Ver Anexo No. 7**) a regidores sin que exista constancia de la secretaría municipal previo al pago de dietas, además no existe evidencia que ellos hubieren asistido a la reunión según consta en actas.

Detalle de Distribución de la Responsabilidad en el Anexo 6 y 7

| Tipo de sesión | Anexo | Valor |
|-----------------------|--------------|--------------|
|-----------------------|--------------|--------------|

| | | |
|---------------------------------|---------|---------------------|
| Sesiones ordinarias | Anexo 6 | L. 1,800.00 |
| Sesiones extra - ordinarias | Anexo 7 | 44,750.00 |
| Monto de Responsabilidad | | L. 46,550.00 |

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 46,550.00).

COMENTARIO DEL EX ALCALDE

Según nota de fecha 18 de enero de 2007 manifiesta; en ningún momento de mi periodo no se pagaron a regidores que no hayan asistido a sesiones sino aparecen firmadas las actas tal vez algún descuido por cualquier causa y si no hay actas en algunas sesiones soy testigo fiel que hubo algunas causas de enfermedad, seminarios de la secretaria. Siempre había machotes que no fueron pasados a libros de actas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración de la Municipalidad realizó erogaciones por concepto de sesiones extraordinarias sin la documentación de respaldo que evidencia la asistencia de los regidores a dichas reuniones, lo cual incumple el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establece que las dietas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

Y el artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la Republica; donde establece: que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector publico, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo que evidencia la asistencia a sesiones por parte de los regidores en cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la Republica, Artículo 35 de la Ley de Municipalidades y Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos en la “**Municipalidad de Lepaterique**”, se detectó un faltante de efectivo el cual corresponde del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 por la cantidad de **VEINTE Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L. 28,283.60)**, no obstante en fecha 18 de enero el ex – Alcalde período 2002 – 2006 señor Francisco Funez procedió a presentar ordenes de pago por la cantidad de L. 20,890.00 las cuales fueron tomadas para efectos de disminuir el faltante en esta misma fecha manifestó verbalmente que hubo un robo de L. 5, 825.18 por el cual se presentó la denuncia ante Dirección General de Investigación Criminal en fecha 5 de mayo de 2004 de la cual se adquirió copia. Con fecha 24 de enero de 2007 el alcalde procedió a cancelar la diferencia mediante pago en la cuenta 126727 de Banco Mercantil S.A. a nombre de la Tesorería General de la Republica por el valor de **L. 1,568.42** del que se obtuvo copia del recibo de depósito, mediante todos estos documentos y pagos se liquido y justifico el faltante encontrado en la Tesorería Municipal (**Ver Anexo 8**).
2. Como resultado de la revisión de ingresos y egresos de la “**Municipalidad de Lepaterique**” por el periodo de 25 de enero de 2006 al 18 de diciembre de 2006 se detecto un faltante por el valor de L. 3, 750.00 el cual es ocasionado a que el Alcalde maneja dinero en efectivo de los fondos de la Estratégica Reducción de la Pobreza para la verificación se le practico un arqueo de el dinero manejado por él y en base a los resultados se recomendó que reintegrara este dinero a la cuenta creada para administrar dicho fondo, así mismo reintegrar lo que se desembolso para gastos de funcionamiento según recomendación de control interno No. 30
3. Como consecuencia de la revisión al área de egresos y verificar el libro de actas ordinarias y extraordinarias de la Corporación Municipal, se comprobó que el 1 de febrero de 2006 se realizaron desembolsos por pago a sesiones ordinarias a los señores José Rubén Funez Regidor No. 4, Lourdes Noemí Umaña Regidor No. 8 ambos de la Corporación Municipal actual (25/01/2006 a la fecha), dichos desembolsos se realizaron sin que exista evidencia de que ellos hubieren asistido. En fecha 9 de febrero de 2007 ellos reintegraron el valor correspondiente a las dietas percibidas sin asistir a las sesiones según consta en recibos de pago de la Tesorería General de la Republica No. 2294648 y 2294649 de la misma fecha. (**Ver Anexo 9**).
4. A la “**Municipalidad de Lepaterique**” se le han otorgado L. 1,310,096.11 en concepto de fondos para la estrategia de la reducción de la pobreza los cuales corresponden al primer

desembolso del 45%, según reglamento para su administración, así mismo estos proyectos serán evaluados y dictaminados posteriormente por personal técnico de ingeniería.

5.

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de junio de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal