



**MUNICIPALIDAD DE BELEN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 09 DE MAYO DE 2006 AL  
09 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

**INFORME N° 002-2008-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**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 AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	6
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

**CAPÍTULO II**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÒN SOBRE LA EJECUCIÒN PRESUPUESTARIA	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS	9
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS	11

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÒN	14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	22
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	22

## **CAPÍTULO V**

### **FONDOS DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES	25
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	26
C. INSPECCIÓN FÍSICA	26
D. SITUACIÓN FINANCIERA	31
E. CONCLUSIÓN	31

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	32
--	----

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 02 de diciembre de 2008  
**PRE- 2404-2008**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Belén Gualcho  
Departamento de Ocotepeque  
Su Oficina

Estimados Señores.

Adjunto encontrarán el Informe N° 002-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido entre el 09 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2008, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que 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 discutidas 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,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente



## MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

### 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, en cumplimiento del Plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 002/2008-DASM del 09 de septiembre de 2008.

##### 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 incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Belén Gualcho, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Belén Gualcho, 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 a la Municipalidad de Belén Gualcho, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corriente y de Inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer medidas correctivas del caso; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, cubriendo el período del 09 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2008, con énfasis en los rubros de caja y bancos, presupuestos, gastos, ingresos, obras públicas y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP).

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

#### **CAJA Y BANCOS:**

1. Se solicitó al Tesorero Municipal la certificación de los saldos de caja y bancos a la fecha de corte de la auditoría;
2. Se efectuó el corte de formas de la auditoría consignando lo siguiente: último cheque emitido, último recibo de ingreso, último depósito y retiro efectuado en cuentas de ahorro;

## **PRESUPUESTO**

1. Se analizó el presupuesto de ingresos y egresos del 2006, 2007 y 2008 y sus aprobaciones; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2007.

## **INGRESOS**

1. Se verificaron los ingresos recaudados según talonarios que corresponden del 09 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2008, dicha cantidad asciende a un monto de ochocientos seis mil quinientos cincuenta y un lempira con siete centavos (L. 806,551.07);
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por un monto de ocho millones treinta y tres mil cincuenta y cinco lempiras con quince centavos (L.8,033.055.15) y
3. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto del impuesto sobre industria y comercio se hizo el análisis con quince (15) declaraciones juradas de volumen de ventas para el año 2006, 2007 y 2008, se verificó siete (7) expedientes de dominio pleno los cuales fueron otorgados en el período de la auditoría y para el impuesto sobre bienes inmuebles se revisó un total de cuarenta y cinco (45) contribuyentes.

## **EGRESOS**

1. Se verificaron los egresos del período por un monto total de once millones ochocientos cuarenta y seis mil trescientos cinco lempiras con setenta centavos (L. 11,846,305.70),
2. Se analizó y verificó los desembolsos efectuados por concepto de viáticos y otros gastos de viaje otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad, los cuales ascienden a la cantidad de cuatrocientos cincuenta y dos mil ochocientos veintiún lempiras (L. 452, 821.00)
3. 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 Ochocientos Cuarenta y dos mil Ochocientos lempiras (L.842, 800.00); las que corresponden a las planillas por el período del 09 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2008.
4. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de Trescientos Diez mil Doscientos Cincuenta lempiras (L. 310,250.00).

## **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.

3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula 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; contratar obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observados, podrían tener un efecto directo e importante sobre las cifras auditadas;

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; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3.

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. La Municipalidad para el registro de sus operaciones y transacciones no emite estados financieros;
2. Para la ejecución de las obras públicas no han establecido para un eficiente control de expediente por cada proyecto;
3. No todo gasto esta debidamente documentado y las órdenes de pagos presentan información incompleta.

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

#### **Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas**

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 061-2006 DASM-CFTM, por el período del 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Belén Gualcho**

En nuestra opinión los presupuestos de ingresos y egresos, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la nota 1.

### **Control Interno**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de las operaciones de la Municipalidad de Belén Gualcho, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos presentados de la Municipalidad, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno que describimos en el Capítulo III del presente informe.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Para obtener una seguridad razonable acerca de si las operaciones financieras de la Municipalidad de Belén Gualcho, están exentas de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento, sobre ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los valores reflejados en los informes mensuales. Las pruebas también incluyen los términos legales para rendir caución; presentar declaraciones juradas y la presentación de la rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se describen en el Capítulo IV del presente informe.

### **Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas**

Nuestra revisión mostró que la Municipalidad de Belén Gualcho, ha implementado trece (13) de las veintisiete (27) recomendaciones formuladas en el informe de auditoría N° 061-2006-DASM-CFTM, como se detalla en **Anexo 1**.

## **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, Plan de Arbitrios 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 Municipalidad no cuenta con una estructura organizacional.

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	:	Secretaría, Juzgado de Policía
Nivel Operativo	:	Catastro, Tesorería Administración Tributario, Unidad Municipal Ambiental (UMA), Unidad Técnica Municipal (UTM).

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

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

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**CAPÍTULO II**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

**C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**



Tegucigalpa, MDC., 02 de diciembre de 2008

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Belén Gualcho

Departamento de Ocotepeque

Su Oficina

Hemos auditado el presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento Ocotepeque, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que los presupuestos de ingresos y egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. 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 los presupuestos de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión los presupuestos de ingresos y egresos, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la nota 1.

También, hemos emitido informe con fecha 03 de noviembre de 2008 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos de la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, así como de nuestras pruebas de cumplimiento a los convenios, leyes y regulaciones.

**Norma Patricia Méndez**  
Jefe Departamento Auditoría  
Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

**B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2007

Expresado en Lempiras (Nota 3)

Código	Descripción	Monto	Notas
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>5,818,370.02</b>	
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>278,374.26</b>	
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	226,990.96	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	87,943.40	
111	Impuesto Personal	9,745.56	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	37.50	
113	Impuesto a Establecimientos. Comerciales	19,433.80	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	5,079.50	
115	Impuesto Pecuario	2,193.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	4,675.50	
117	Tasas por Servicios Municipales	19,290.75	
118	Derechos Municipales	<u>78,591.95</u>	
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>51,383.30</b>	
120	Multas	8,814.75	
121	Recargos	5,441.30	
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	24,286.25	
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	10,996.00	
125	Renta de Propiedades	1,395.00	
124	Recuperación por cobro de rentas	450.00	
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>5,539,995.76</b>	
22	Venta de Activos	2,719.00	
25	Transferencias	2,148,084.51	
26	Subsidios	1,509,703.53	
28	Otros Ingresos de capital	45,736.82	
29	Recursos de Balance	1,833,751.90	

MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2007  
Expresado en Lempiras (Nota 3)

Obj	Descripción	Monto	Notas
	<b>Gran Total</b>	<b>4.191,398.78</b>	
	<b>Sub – Total Gasto Corriente</b>	<b>1.379,521.02</b>	
<b>100</b>	Servicios Personales	547,087.70	
<b>200</b>	Servicios No Personales	443,996.57	
<b>300</b>	Materiales y Suministros	180,350.75	
<b>500</b>	Transferencias Corriente	208,086.00	
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>2,811,877.76</b>	
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	2.652,127.76	
<b>500</b>	Transferencias de Capital	<u>159,750.00</u>	

## **MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

### **D. NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007

---

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

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, por el período del 09 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2008, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas 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 presupuestario.

##### **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**

En la Municipalidad se prepara presupuesto por programas para su ejecución, contando con los siguientes documentos:

- Estimación de ingresos
- Libro de sueldos
- Plan de inversión
- Plan de requerimiento de equipo y materiales
- Presupuesto de egresos y su financiamiento

#### **NOTA 2. NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.**

Las actividades de la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo 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.

La Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código Tributario).

### **NOTA 3. UNIDAD MONETARIA**

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

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO**
  
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC, 02 de diciembre de 2008

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Belén Gualcho

Departamento de Ocotepeque

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, presupuesto, gastos, obras públicas y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), por el año terminado 09 de septiembre de 2008. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos rubros con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieron actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado 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 las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si las operaciones financieras están exentas de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los reportes. 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 reportes en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Belén Gualcho, 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.

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

1. Caja y bancos;
2. Presupuestos;
3. Ingresos y egresos;
4. Obras públicas; y
5. Fondos ERP.

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

1. Los montos mayores deben ser pagados mediante la emisión de cheques;
2. No existe un adecuado registro y control de la documentación soporte de ingresos y egresos;
3. No se llevan expedientes por proyectos ejecutados o en proceso;
4. No se realizan arquezos sorpresivos de los fondos y valores manejados por el Tesorero Municipal;
5. No se confirma con la entidad bancaria el saldo de las cuentas municipales;
6. En los informes que elabora el Tesorero Municipal no se registran todas las operaciones de ingresos y gastos;
7. No se elaboran conciliaciones bancarias;
8. Inconsistencias en la emisión de órdenes de pago;
9. No existe control adecuado para el uso de los recibos talonarios;
10. No existe actas de traspaso de bienes y valores
11. La administración de recursos humanos debe ser mejorada;
12. No existe un archivo adecuado para la custodia de la documentación soporte y los talonarios de recibo;
13. La rendición de cuentas no son confiables;
14. Los ingresos recaudados no son depositados;
15. No existe un detalle y registro completo de los dominios plenos otorgados por la Municipalidad
16. Los principales formatos utilizados para el control de las operaciones no son pre impresa;
17. No existe una adecuada segregación de funciones para la administración de fondos.

### **COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En fecha 10 de octubre de 2008 se reunió a los miembros de la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocoatepeque, a quienes se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar de la auditoría. (**Anexo 3**).

Belén Gualcho, Departamento de Ocoatepeque 10 de octubre de 2008

**Norma Patricia Méndez**  
Jefe Departamento Auditoría  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. LOS MONTOS MAYORES DEBEN SER PAGADOS MEDIANTE LA EMISIÓN DE CHEQUES**

Al efectuar la revisión del rubro de egresos, se comprobó que algunos pagos por montos mayores, se realizan en efectivo, retirando del banco cantidades significativas, mantenidas en custodia por el Tesorero Municipal sin las medidas de seguridad adecuadas.

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

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal para que utilicen la cuenta de cheques existente para efectuar los pagos en efectivo por montos significativos, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo de pérdida de los fondos municipales, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 "Desembolsos con Cheques".

### **2. NO EXISTE UN ADECUADO REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS**

Al efectuar el análisis de las transacciones realizadas por la administración municipal, se comprobó que no se llevan registros auxiliares debidamente clasificados de ingresos, gastos y no se mantiene debidamente archivada, ni custodiada la documentación que respalda las transacciones.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que registre diariamente las operaciones de ingresos y egresos en libros auxiliares, así como de cada una de las cuentas bancarias, además archivar diariamente la documentación soporte, de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones",

### **3. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES POR CADA PROYECTO EJECUTADOS O EN PROCESO**

Al efectuar la revisión del rubro de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado controles adecuados para el manejo de la información de estos gastos, como ser expedientes individuales por proyectos ejecutados en proceso de ejecución, que detalle de forma clara los gastos incurridos y el costo real de cada obra.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación soporte de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que debe ser entre otra, lo siguiente:

- Cotizaciones;
- Informes de supervisión;
- Actas de Recepción Inicial y final;

**4. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MANEJADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL.**

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas. Asimismo se determinó que estos fondos no son resguardados en cajas de seguridad ya que los mismos son mantenidos por el Tesorero Municipal en una gaveta de escritorio sin llave o llevados a su casa.

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

Establecer un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, como también la adquisición de una caja de seguridad para salvaguardar los fondos recaudados, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05, "Arqueo de Fondos".

**5. NO SE CONFIRMA CON LA ENTIDAD BANCARIA LOS SALDOS DE LAS CUENTAS MUNICIPALES**

Al efectuar el análisis del rubro de caja y banco, se comprobó que el Tesorero Municipal no confirma de manera periódica los saldos de las cuentas bancarias que manejan en las instituciones financieras.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que efectúe periódicamente confirmación de los saldos de las cuentas bancarias, con el propósito de detectar posibles errores que se puedan cometer en el registro, ya sea por la institución bancaria o por la Municipalidad, y en cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno N° 132-07 "Confirmación de Saldos en Bancos"

**6. EN LOS INFORMES QUE ELABORA EL TESORERO MUNICIPAL NO SE REGISTRAN TODAS LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y GASTOS**

Como resultado de la revisión de los ingresos y gastos, se comprobó que el Tesorero Municipal en los informes mensuales que elabora no registra la totalidad de los ingresos recaudados y recibidos por concepto de impuestos tasas, servicios y los gastos efectuados.

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

Ordenar al Tesorero Municipal para que en los informes mensuales, registre la totalidad de los gastos efectuados y los ingresos recibidos y recaudados, con el propósito de contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

## **7. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS**

Al efectuar la revisión del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad maneja tres (3) cuentas de cheques, en el Banco de Occidente de la cual a la fecha del corte de la auditoría no se han elaborado las respectivas conciliaciones bancarias.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que mensualmente elabore las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de cheques a fin de asegurar la veracidad de los saldos y detectar y corregir cualquier error o transacción no registrada, y en cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno N° 132-05 "Conciliaciones Bancarias"

## **8. INCONSISTENCIA EN LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO**

Al efectuar la revisión de los comprobantes de gastos, se comprobó que en las órdenes de pago no se describe la información solicitada en la misma, como ser: fecha, concepto detallado de compra o servicio recibido, clasificación presupuestaria, en ocasiones se emite una orden de pago para soportar varias transacciones, firmas del beneficiario y no son autorizadas previamente.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que previo a efectuar un pago, elabore la orden de pago describiendo correctamente el porque y para que del pago a realizar, solicite autorización y sello del Alcalde Municipal, las cuales deben ser utilizadas una para cada proveedor de compra o servicio, en estricto orden correlativo numérico, fecha y adjuntar la documentación soporte adecuada, así como archivarla diariamente como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones"

## **9. LOS RECIBOS TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS, TASAS POR SERVICIOS, NO SE MANEJAN EN ORDEN CORRELATIVO**

Al efectuar la revisión de los recibos talonarios que se utilizan en la tesorería, se observó que no llevan un control en cuanto al uso correlativo de las mismas, ya que a la vez utilizan hasta tres talonarios con distinta numeración, lo que dificulta determinar si todos los recibos han sido utilizados o si están pendientes de utilizar o anulados.

### **RECOMENDACIÓN N° 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal de proceder a utilizar los recibos talonarios con estricto orden correlativo, y para mayor eficiencia, utilizar los talonarios de menor numeración que aun están pendientes de utilizar. Cuando se anule algún comprobante el original deberá

mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa y evidenciar la real anulación.

#### **10. NO EXISTEN ACTAS DE TRASPASO DE BIENES Y VALORES**

Al revisar el Libro de Actas, se comprobó que no existen actas de traspaso de los bienes y valores propiedad de la Municipalidad cuando hay cambios de autoridades y Tesorero.

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

Cada vez que se realiza cambio de autoridades y de Tesorero, debe elaborarse un acta detallando todos los bienes municipales, saldos finales de efectivo en caja y bancos, recibos talonarios en existencia, de las obligaciones contraídas y cualquier información necesaria para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

#### **11. LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO DEBE SER MEJORADA**

Al efectuar el análisis del rubro de Recursos Humanos, se determinó que la Municipalidad no dispone de una unidad administrativa, pero se ha designado al secretario para que sea el responsable para el manejo de los expedientes y el control de entradas y salidas del personal que es de vital importancia para el cumplimiento de sus objetivos. Las deficiencias por esta falta de administración son entre otras:

- a) El expediente carece del acuerdo de nombramiento y cancelación.
- b) No se asignan las funciones por escrito.
- d) El Equipo asignado no es entregado por escrito

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

Establecer controles adecuados que aseguren la adecuada selección del personal, el cumplimiento de sus funciones y la permanencia en las instalaciones, además de elaborar los expedientes con la información relacionada a cada empleado.

#### **12. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES CONFIABLE**

Al efectuar el análisis de los estados de rendición de cuentas, elaborados por la administración municipal, durante el período 09 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2008, se verificó que estos carecen de confiabilidad, ya que en los mismos no se consignan toda la información requerida, como ser:

- 1. No se clasificaron correctamente los gastos;
- 2. Algunos ingresos no fueron registrados.
- 3. se verificó las sumas y son incorrectas.

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

- a) Ordenar al Tesorero Municipal, que clasifique debidamente el objeto del gasto tal como

corresponde ; y

- b) Ordenar a quien corresponda, que cuando elabore el estado de rendición de cuentas se asegure que toda la información proporcionada para la elaboración de la rendición de cuentas estén debidamente clasificados sus gastos por objeto que corresponde.

**13. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS.**

Al revisar el rubro de caja y bancos, se comprobó que los ingresos recaudados por concepto de pagos de impuestos, tasas y servicios municipales, no son depositados.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, de establecer un mecanismo confiable sobre el uso y manejo de los ingresos recaudados, y efectuar el depósito oportuno de los fondos municipales.

**14. NO EXISTE UN DETALLE Y REGISTRO COMPLETO DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a la venta de de domino pleno, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado de los títulos otorgados.

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

Girar Instrucciones al Secretario Municipal para que Implemente un control de todos los dominios plenos aprobados y otorgados por la Corporación Municipal.

**15. LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES NO SON PRENUMERADOS**

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las principales transacciones administrativas y financieras, se comprobó que las órdenes de pago, no son preenumeradas.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que utilicen las órdenes de pago en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa.

16. **NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS.**

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que algunos empleados tienen a su cargo, funciones de autorización, registro y además la custodia de efectivo lo cual significa una debilidad de control interno.

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

Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos de la Municipalidad, las funciones que integran un proceso, de transacción u operación, de tal manera que no se concentren en un solo empleado.

17. **EL TESORERO MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS.**

Al efectuar el arqueo de fondos en poder del Tesorero Municipal, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia, dado que es un área donde ingresa el público en general.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**A ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad o a sus empleados, es conveniente que se adquiriera una caja de seguridad para guardar los ingresos recaudados diariamente.



## MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### A. CAUCIÓN

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que el actual Alcalde tomo posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución. A la fecha de la auditoría no ha cumplido.

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

Girar instrucciones al Alcalde 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. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro general, se verificó que los funcionarios de la Municipalidad de Belén Gualcho, cumplieron con la obligación de presentar la declaración jurada de bienes.

##### C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Belén Gualcho cumplió con la presentación de la Rendición de Cuentas para los años 2006 y 2007.

##### 1. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA ESTABLECIDA

Durante la revisión del Rubro de Presupuesto, se comprobó que la fecha de presentación y aprobación de los presupuestos de los años 2007 y 2008 no se presentan en la fecha establecida.

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

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para que se someta a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, el Presupuesto anual de ingresos y egresos con todos los anexos correspondientes en el tiempo establecido según lo estipulado los Artículos 25 de la Ley de Municipalidades y 95 de su Reglamento.

**2. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES SOBRE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Al evaluar el control interno, se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales de su gestión Administrativa a la Corporación Municipal.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para la presentación de informes trimestrales a la Corporación Municipal, lo anterior en cumpliendo con el Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

**3. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE RECIBOS.**

Al efectuar el análisis de los ingresos y la revisión de los recibos utilizados para la recaudación de los impuestos, tasas y servicios, se verificó que la Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de los comprobantes de pago.

**RECOMENDACIÓN N° 3  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal, que cada vez que se envíen a imprimir los recibos talonarios para la recaudación de los impuestos, tasas y servicios se debe de informar previamente al Tribunal Superior de Cuentas de su emisión y cumplir con lo estipulado en el Artículo 227 párrafo tercero del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**4. NO SE HACE RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL O VECINAL A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

Durante la revisión del rubro de Ingresos se comprobó que los funcionarios y empleados no están al día en el pago de sus impuestos y la Municipalidad no ha ejercido las acciones de cobro que establece la Ley de Municipalidades, ya que ellos solo pagan el valor por obtener la tarjeta para realizar gestiones pero no como lo establece la ley.

**RECOMENDACIÓN N° 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a retener el Impuesto personal o vecinal a los funcionarios y empleados municipales por planilla para garantizar el pago, lo anterior en aplicación a los Artículos 77 de la Ley de Municipalidades y 93 de su Reglamento, e instruir para el cumplimiento de pago de los demás impuestos a los que están obligados.

**5. LOS GASTOS CORRIENTES NO DEBEN EXCEDER DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES.**

Al efectuar el análisis de las ejecuciones presupuestarias de gastos efectuados, se observó que durante el período examinado se efectuaron gastos de funcionamiento por un monto mayor al establecido en la Ley de Municipalidades, como se muestra a continuación:

AÑO	65% INGRESOS CORRIENTES	10% TRANSFERENCIA	INGRESOS CORRIENTES	GASTOS CORRIENTES	DIFERENCIA	% DE EXCESO
2002	126,965.18	101,362.07	228,327.25	322,612.15	94,284.90	0.41
2003	136,277.17	115,695.97	251,973.14	572,266.94	320,293.80	1.27
2004	143,865.01	128,985.13	272,850.14	698,647.47	425,797.33	1.56
2005	151,612.60	156,532.77	308,145.37	705,627.60	397,482.23	1.29
2006	76,079.74	115,948.47	192,028.21	474,446.24	282,418.03	1.47

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ejercer acciones para mejorar la captación de ingresos corrientes que permitan alcanzar el margen que establece la Ley, teniendo en cuenta al elaborar el presupuesto, efectuar ampliaciones, disminuciones y transferencias que los gastos de funcionamiento no deben exceder del 65% de los ingresos corrientes, tal como lo establece el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**CAPÍTULO V**

**FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

**B. GESTIÓN Y APROBACIÓN**

**C. INSPECCION FÍSICA DE LOS PROYECTOS**

**D. SITUACIÓN FINANCIERA**

**E. CONCLUSIÓN**

## MUNICIPALIDAD DE BELÉN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

### CAPÍTULO V

#### FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la política social a largo plazo dirigiéndola hacia:

- a. La reducción significativa de la pobreza;
- b. La descentralización con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización;
- c. Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la Auditoría Social. asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la dignificación del ser humano como persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en Derechos Humanos y la elaboración del presupuesto en función de las Prioridades del Plan de Gobierno, retomando así el concepto de Política Social en su significado de integrabilidad en contraposición de una política social asistencialista.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), son los siguientes:

- ✚ Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio.
- ✚ Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales
- ✚ Fomentar alianzas entre: gobierno municipal, comunidad, sociedad civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el gobierno central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

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

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

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

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

## **B. GESTIÓN Y APROBACIÓN**

La Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, el Gobierno de Honduras a través de la Comisión ERP, le fue asignado la cantidad de **Dos millones ciento cincuenta y nueve mil ochocientos catorce lempiras con sesenta y siete centavos (L 2,159,814.67)** distribuidos en desembolsos recibidos de la siguiente manera: primer desembolso **Un Millón Ciento Ochenta y Cinco Mil Sesenta y Nueve Lempiras con Sesenta y Siete Centavos (L 1.185,069.67)**, segundo desembolso por un monto de **Novecientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Cuarenta y Cinco Lempiras (L 974,745.00)**, estos fondos fueron destinados para ejecutar quince (15) proyectos de los cuales, cinco (5) corresponden al eje productivo, siete (7) al eje social y tres (3) al eje de fortalecimiento institucional e gobernabilidad.

## **C. INSPECCIÓN FÍSICA DE LOS PROYECTOS**

Se realizó la inspección física a diferentes proyectos como ser proyectos microempresas, mejoras de viviendas, áreas deportivas y Tejidos, En esta inspección física se tomaron fotografías, se entrevistaron a diferentes personas que han sido beneficiados con los proyectos.



## PROYECTOS DE TEJIDOS BELÉN





**ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA**





### **MEJORAS DE LAS ESCUELAS PROHECOS.**



### **IMPLEMENTACIÓN DE SECADORAS SOLARES**





**PERSONAS QUE SON BENEFICIADAS CAJAS RURALES**



#### **D. SITUACIÓN FINANCIERA**

<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>
Saldo Inicial 18 de septiembre de 2006		<b>300,00</b>
Banco de Occidente N° 21-110-005763-0	300,00	
<b>(+) Ingresos</b>		<b>2.178.823,30</b>
Primer Desembolso el 28-10-06	1.185.069,67	
Segundo Desembolso el 26-11-07	974.745,00	
Intereses Bancarios	19.008,63	
<b>Disponibilidad</b>		<b>2.179.123,30</b>
<b>(-) Gastos</b>		<b>1.814.488,83</b>
Primer Desembolso	1.065.776,00	
Segundo Desembolso	748.712,83	
<b>Saldo según Auditoría al 09/09/2008</b>		<b>364.634,47</b>
Saldo según Bancos al 09/09/2008		1.623,71
<b>Diferencia (Faltante)</b>		<b>363.010,76</b>

#### **E. CONCLUSIÓN**

Al realizar el análisis de rubro de proyectos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) pudimos constatar y verificar por medio de visitas in situ de la ejecución de los diferentes proyectos, que estos están desarrollados de conformidad con los perfiles aprobados por la Comisión ERP

El faltante antes determinado esta incluido en la diferencia encontrada en la determinación del saldo de caja y banco, descrito en el Capítulo VI del presente informe.

## MUNICIPALIDAD DE BELEN GUALCHO, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

### CAPÍTULO VI

#### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Belén Gualcho, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 09 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2008, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### **1. DIFERENCIA ENCONTRADA EN LA DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA**

Durante el período auditado, se efectuó tres (3) cortes de caja, se encontró una diferencia en la determinación de saldo de caja y banco no justificada por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L. 473,292.90)**.

En el primer corte de caja, no se determinó faltante.

El segundo corte de caja al señor Jorge Mario Bautista Castellón, Tesorero Municipal por el período que corresponde al 01 de agosto del 2006 al 31 de agosto de 2007, la diferencia establecida asciende a un monto de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 291, 601,47)**

A partir del 01 de septiembre del 2007, fue nombrado en el cargo como Tesorero Municipal el señor José Amilcar Matheo de Dios, a la fecha de corte de la auditoría, se determinó una diferencia en el saldo de caja y bancos por **CIENTO OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L. 181,691.43)**

La diferencia establecida en la determinación de caja y bancos, corresponde a ingresos no depositados proveniente de las recaudaciones percibidas por impuestos, tasas y servicios municipales, que fueron revisados en un 100%, mediante la suma de todos los talonarios de recibos de ingresos utilizados por la Tesorería Municipal, tal como quedaron evidenciados en los papeles de trabajo. Esto es como consecuencia, principalmente porque dichas recaudaciones han sido afectadas, para cubrir los gastos sin llevar un control del uso de dichos fondos, incumpliendo lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CENTAVOS (L. 473,292.90)**. (Anexo 4)

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

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, de no hacer uso de los ingresos diarios para cubrir gastos, llevar un control diario de los Ingresos corrientes y efectuar los depósitos oportunos al banco. Todo retiro de fondos que se efectúe en el banco debe ser liquidado, quedando evidencia por escrito la forma como fueron utilizados dichos fondos.

**COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL**

Es un problema de organización del Tesorero Municipal

**OPINIÓN DEL AUDITOR**

Para efectuar la determinación del saldo de caja y banco, se realizó la sumatoria de todas las especies fiscales y los recibos talonarios utilizados del 09 de mayo de 2006 al 09 de septiembre de 2008, describiendo la numeración utilizada y estableciendo la totalidad de los ingresos recaudados y recibidos; por otra parte se determinó la totalidad de las erogaciones efectuadas por la Municipalidad considerando las órdenes de pago emitidas.

**2. PAGOS INDEBIDOS**

Al analizar las erogaciones realizadas por la administración municipal, se encontró que se efectuaron pagos indebidos por concepto de bonificación, otorgado en forma mensual al señor Ramiro Ventura Espinoza, actual Alcalde Municipal; por otra parte se determinó el pago excesivo de gastos de telefonía celular a continuación se describen los pagos indebidos incurridos:

ORDEN DE PAGO			CHEQUE NUMERO	BENEFICIARIO	CONCEPTO
N°	Fecha	Valor			
856	05/03/2007	4,000.00	25139317	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación del mes de febrero
895	29/03/2007	4,000.00	25139358	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación del mes de marzo
995	01/06/2007	4,000.00	26437512	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación del mes de mayo
1035	03/07/2007	4,000.00	26437552	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación mes de junio
1087	39/07/2007	4,000.00	26437605	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación del mes de julio
1090	30/07/2007	16,215.58	no tiene	BANCO OCCIDENTE	Pago mes de noviembre 2006 a julio 2007
S/N	31/08/2007	4,000.00	27789576	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación del mes de agosto
S/N	04/10/2007	4,000.00	27789626	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación que se le da mensualmente, según acuerdo Municipal

S/N	01/11/2007	4,000.00	28844964	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación que se le da mensualmente según acuerdo municipal
S/N	27/12/2007	4,000.00	28845063	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación mes de Diciembre
19	17/01/2008	4,000.00	28845087	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación
22	23/01/2008	19,868.41	28845092	CELTEL	Pago a celtel por derecho a línea de tres celulares No.9796-0404,9837-79039 y9786-7254, asignados al Tesorero, Secretario y Alcalde
140	15/03/2008	10,064.61	no tiene	BANCO OCCIDENTE	Pago a Celtel de tres líneas Telefónicas que corresponden al Tesorero, Secretario y Alcalde
197	30/04/2008	13,591.23	29946247	CELTEL	Pago a Banco de Occidente por derecho a línea celtel tres asignados al Secretario, Alcalde y Tesorero
234	04/05/2008	4,000.00	29946268	Ramiro Ventura Espinoza	Bonificación mes de abril
339	21/06/2008	12,228.91	31146462	CELTEL	Pago a celtel por derecho a línea de tres celulares No.9796-0404,9837-79039 y9786-7254, asignados al Tesorero, Secretario y Alcalde
	Total	<b>115,968.74</b>			

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO QUINCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 115,968.74) (Anexo 5)**

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

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados y que llenen los requisitos legales necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

Tegucigalpa, MDC., 02 de diciembre de 2008

**Norma Patricia Méndez**  
Jefe Departamento Auditoría  
Sector Municipal