



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2005
AL 26 DE JUNIO DE 2008**

INFORME N° 002-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN 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	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS	12



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN	16
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	23
---------------------------	----

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	29
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	33
---------------------------	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	41
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 26 de junio de 2009
Oficio N° 385-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Miguelito,
Departamento de Francisco Morazán
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 San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 26 de junio de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las 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 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 tramitará individualmente en pliegos separados, 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

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, 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 de 2008 y de la Orden de Trabajo 002/2008-DASM-CFTM del 16 de junio 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.
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos soporte o de 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 los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se 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 2007, 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 relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión del 100% de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 26 de junio de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos y Gastos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

1. PRESUPUESTOS

1. Se verificó la formulación, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al año 2007.

2. Para el presupuesto 2008, se analizó su formulación, aprobación y proceso de ejecución.

2. INGRESOS

1. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, donaciones y fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal;
2. Se efectuó la revisión del total de los depósitos realizados en las diferentes cuentas propiedad de la Municipalidad y se cotejaron con los reportes mensuales;
3. Se verificó en un 100%, los intereses bancarios recibidos por la Municipalidad en las diferentes cuentas bancarias;
4. Se verificó la totalidad de los ingresos recaudados según talonarios (especies fiscales);
5. Se efectuaron pruebas de cumplimiento de los cálculos efectuados para el cobro de los diferentes impuestos.

3. EGRESOS

1. Se realizó la sumatoria del total de los egresos, por cada una de las fuentes de financiamiento;
2. Se analizó la documentación soporte de los pagos realizados por cada una de las fuentes de financiamiento, como ser: Viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas, prestaciones laborales, subsidios otorgados, mantenimiento de la estructura social y proyectos realizados;
3. Se citaron y entrevistaron a presidentes de patronatos de diferentes comunidades, a fin de obtener información sobre valores entregados, calidad de servicios y proyectos realizados;
4. Se visitó la Municipalidad de San Lorenzo, a fin de obtener mejor evidencia de las cartas de venta de los semovientes adquiridos por la Municipalidad, para el proyecto Ganadero Comunitario, ejecutado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;
5. Se tomó declaración jurada al proveedor del ganado, adquirido para el proyecto de Ganado Comunitario, por las inconsistencias encontradas en la documentación soporte;
6. Se realizó la inspección física y se efectuó la valoración a los proyectos realizados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los realizados con la transferencia del 5% del Gobierno Central, y con los subsidios recibidos;

7. Se verificó sí en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales y la calidad de los servicios recibidos.

4. CONTROL INTERNO

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros de la cédula de presupuesto.

5. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Se revisaron los términos de los convenios, leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula de presupuesto ejecutado;

1. Se evaluó el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Se determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 de control interno enunciado anteriormente.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- Ninguno de los impuestos establecidos en la Ley de Municipalidades, se cobra en base a dicha Ley, al no existir declaraciones juradas, no fue posible determinar cual sería el ingreso que debe recibir la Municipalidad;
- No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios, por lo tanto tampoco existe control de mora tributaria, por lo que no fue posible determinar valores de cuentas por cobrar e impuestos vencidos;
- Las personas que se desempeñaron como tesoreros durante el período auditado, no manejaron las libretas bancarias, tampoco tienen conocimiento de las transacciones realizadas con los fondos que se reciben por diferentes conceptos, limitándose a llenar y firmar órdenes de pago;
- Por el mal estado de las vías de comunicación, no fue posible realizar visita de campo a los beneficiarios del Proyecto Ganadero Comunitario;
- La Municipalidad no proporcionó los perfiles de proyectos presentados ante el Comisionado Presidencial de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por lo que no fue posible efectuar el análisis comparativo con lo ejecutado, para determinar el cumplimiento del mismo.

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, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

En nuestra opinión, la cédula de ingresos y gastos ejecutados, en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, que se describe en el Capítulo II de este informe no presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán.

CONTROL INTERNO

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de los años 2006 y 2007 de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría se observaron deficiencias significativas de Control Interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí la cédula de presupuestos de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán está exenta de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, las que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por 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 de San Miguelito, Departamento Francisco Morazán está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal,
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorera Municipal, Director Municipal de Justicia y Unidad Municipal Ambiental

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **anexo 1**.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Miguelito,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación del Presupuesto 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 del presupuesto de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, la Cédula de Presupuesto ejecutado al 31 de Diciembre de 2007 no presenta razonablemente, la situación financiera de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, por el año terminado en esa fecha y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la **nota 1**. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a responsabilidades.

Con fecha 25 de julio de 2008 emitimos informe con observaciones sobre el control interno de la Municipalidad San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son 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.

Tegucigalpa, MDC., 25 de julio de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Valores Expresados En Lempiras)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo (Nota 4)	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro (Nota 5)	Ajustes Clasificaciones		Saldo Según Auditoría
		Ampliaciones	Disminuciones					Debe (Nota 6)	Haber	
Ingresos Corrientes	106,089.20	0.00	0.00	106,089.20	59,419.63	59,419.63	0.00	0.00	2,010.82	61,430.45
Ingresos Tributarios	73,889.20	0.00	0.00	73,889.20	51,519.63	51,519.63	0.00	-	1,710.82	53,230.45
Ingresos no Tributarios	32,200.00	0.00	0.00	32,200.00	7,900.00	7,900.00	0.00	-	300.00	8,200.00
Ingresos de capital	3,330,143.00	2,100,794.97	0.00	5,821,415.12	5,757,622.30	5,757,622.30	0.00	114,425.05	25,166.80	5,668,364.05
Préstamos	100.00	-	-	100.00	-	-	-	-	-	0.00
Ventas de Activos	10,100.00	-	-	10,100.00	-	-	-	-	14,572.00	14,572.00
Transferencias	2,347,000.00	539,468.09	0.00	2,886,468.09	2,885,913.83	2,885,913.83	-	0.05	-	2,885,913.78
Otras Transferencias ERP	957,943.00	-	-	957,943.00	870,357.15	870,357.15	-	-	-	870,357.15
Ingresos de capital	15,000.00	-	-	15,000.00	22,547.29	22,547.29	-	-	121.10	22,668.39
Subsidios	100.00	687,425.00	-	687,525.00	714,425.00	714,425.00	-	114,425.00	-	600,000.00
ERP	-	-	-	-	-	-	-	-	10,473.70	10,473.70
FHIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Disponibilidad Financiera (Nota 7)	0.00	873,901.88	0.00	1,264,379.03	1,264,379.03	1,264,379.03	0.00	0.00	0.00	1,264,379.03
Total Ingresos	3,436,332.20	2,100,794.97	0.00	5,537,127.17	5,817,041.93	5,817,041.93	0.00	114,425.05	27,177.62	5,729,794.50

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Valores Expresados En Lempiras)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas			Presupuesto Definitivo (Nota 4)	Obligaciones Contraídas/Pagadas (Nota 5)			Ajustes/Reclasificaciones (Nota 8)		Saldo Ajustado	
		Ampliaciones (Nota)	Disminuciones	Traspos		11	12	otros	Debe	Haber		
				Más								Menos
Servicios Personales	301,300.00	12,680.00	-	-	313,980.00	10,022.00	259,784.00	12,680.00	-	5,774.00	276,712.00	
Servicios no Personales	370,153.92	32,800.00	-	-	402,953.92	19,566.89	73,451.08	-	54,170.92	-	147,188.89	
Materiales y Suministros	29,500.00	41,945.00	-	-	71,445.00	19,627.93	16,279.23	32,800.00	-	7,978.10	60,729.06	
Transferencias Corrientes	5,400.00	0.00	-	-	5,400.00	6,487.00	-	24,846.00	-	31,333.00	-	
Total Gastos Corrientes (Nota 9)	706,353.92	87,425.00	0.00	0.00	793,778.92	55,703.82	349,514.31	70,326.00	54,170.92	45,085.10	484,629.95	
Bienes Capitalizables	1,460,796.08	1,932,449.75	-	-	3,393,245.83	-	3,051,813.00	600,000.00	-	240,353.01	3,411,459.99	
Transferencias de Capital	311,239.20	80,920.22	-	-	392,159.42	-	110,680.00	-	180,230.50	-	290,910.50	
Activos Financieros	-	-	-	-	0.00	-	-	-	-	-	-	
Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	-	-	-	-	0.00	-	-	-	-	-	-	
Otros Gastos	-	-	-	-	0.00	-	-	-	-	-	-	
Asignaciones Globales	957,943.00	-	-	-	957,943.00	-	-	1,231,745.37	-	336,006.52	895,738.85	
Gastos registrados de más	-	-	-	-	0.00	-	-	-	-	-	-	
Total Gastos de Inversión	2,729,978.28	2,013,336.97	0.00	0.00	4,743,315.25	0.00	3,162,493.00	1,831,745.37	180,230.50	576,359.53	4,598,109.34	
Total Gastos	3,436,332.20	2,100,761.99	0.00	0.00	5,537,094.17	55,703.82	3,512,007.30	1,902,071.37	234,401.42	621,444.63	5,082,739.29	

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 y los correspondientes a los años 2005 y 2006 fueron preparadas y son responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los reportes mayores ni auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, estos no son registrados en libros auxiliares, solamente se consignan en los informes mensuales.

B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán funciona con base en un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central y otros ingresos eventuales consistentes en donaciones recibidas de instituciones tales como: Secretaría de Recursos Naturales (SERNA), para el manejo de Recursos Naturales, Congreso Nacional).

El Presupuesto no es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 15 de septiembre del año anterior. Durante el transcurso del año se aprueban las ampliaciones, disminuciones y trasposos necesarios.

NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES

Las actividades, se rigen por lo que establece La Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales aplicables, véase página 6, inciso E, Base Legal y Objetivos de la Entidad.

NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

NOTA 4.- ERRORES EN LA PRESENTACIÓN DE LAS CIFRAS EN EL PRESUPUESTO DEFINITIVO DE INGRESOS

La suma de las cifras que se muestran en el presupuesto definitivo de ingresos, asciende a la cantidad de Cinco Millones Novecientos Veintisiete Mil Quinientos Cuatro Lempiras con Treinta y Dos Centavos (L.5,927,504.32), valor que hace una diferencia con las cifra mostrada de Trescientos Noventa Mil Trescientos Setenta y Siete Lempiras con Quince Centavos (L.390,377.15), diferencia que además existe en relación al presupuesto de egresos, incumpliendo lo establecido en el Artículo 178 del Reglamento a la Ley de Municipalidades, en el que se estipula que entre el presupuesto de ingresos y egresos debe existir un estricto equilibrio.

NOTA 5.- INGRESOS PENDIENTES DE COBRO/OBLIGACIONES PAGADAS

El presupuesto de ingresos liquidado, no muestra valores en la columna de Ingresos Pendientes de Cobro, en vista de que no mantienen registros de contribuyentes, por lo que tampoco se hace facturación de impuestos adeudados, se limitan a realizar el cobro a los contribuyentes que se presentan a la Municipalidad a efectuar el pago. De igual manera no se registran las obligaciones pendientes de pago por lo que en el presupuesto de egresos liquidado, el valor de las obligaciones pagadas es exactamente igual al de las obligaciones contraídas en el año.

NOTA 6.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INGRESOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORÍA Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Ingresos		Diferencia
Auditoría	Liquidación Presupuestaria	
(Valores Expresados en Lempiras)		
4,465,415.47	4,552,661.90	87,246.43

Esta diferencia corresponde a ingresos del período 2006, registrados en el 2007 por valor de Ciento Catorce Mil Cuatrocientos Veinticinco Lempiras (L.114,425.00) e ingresos menores no registrados por valor de Veintisiete Mil Ciento Setenta y Siete Lempiras con Sesenta y Dos Centavos (L.27,177.62).

NOTA 7.- LAS CIFRAS MOSTRADAS EN EL RENGLÓN DISPONIBILIDAD FINANCIERA SON INCORRECTAS

La Corporación Municipal aprobó en punto de Acta N° 22 de fecha 15 de mayo de 2007, ampliación al presupuesto por la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.873.901.88)**, en el grupo N° 2, renglón 290, Disponibilidad Financiera, en la Liquidación de Ingresos Definitivo se refleja como Disponibilidad Financiera la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L.1,264.379.05)**, que es el saldo existente al 31 de diciembre de 2006, por lo que este valor debería corresponder a la ampliación aprobada por la Corporación Municipal, existiendo una diferencia entre el saldo real y la ampliación de **TRESCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.390.477.17)** .

NOTA 8.- DIFERENCIAS EN LOS GASTOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORÍA Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante la determinación de los gastos, se evidenció que las cifras mostradas en la liquidación presupuestaria de egresos no corresponden a la documentación soporte, existiendo una diferencia de Trescientos Ochenta y Siete Mil Cuarenta y Tres Lempiras con Veinte Centavos (L.387,043.20), registrados de más en la liquidación presupuestaria.

NOTA 9.- EXCESO EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Al hacer el análisis de los gastos corrientes se comprobó que durante el año 2007, la Municipalidad se excedió en los límites establecidos en la Ley de Municipalidades, de acuerdo al siguiente detalle:

Año	Ingresos Corrientes	65% Ingresos Corrientes	Transferencia Gobierno Central	10% Transferencia Gobierno Central	Disponible Para Gastos Corrientes	Gastos Corrientes	Exceso Gastos Corriente	% de Exceso Gastos Corrientes
(Valores Expresados en Lempiras)								
2007	61,430.45	39,929.79	2,885,913.78	288,591.38	328,521.17	484,629.95	156,108.78	0.48

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 25 de julio de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Miguelito,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos y Gastos, por el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 26 de junio de 2008.

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

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

La Administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar 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:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos

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

1. No existe control de obligaciones pendientes de pago;
2. Las órdenes de pago no están preenumeradas, no se anota toda la información solicitada y no se adjunta documentación soporte adecuada;
3. No está registrada ni identificada la motocicleta propiedad de la Municipalidad;
4. No existe un lugar adecuado para el archivo y custodia de documentos;
5. No existe un fondo de caja chica;
6. La Municipalidad no ha aperturado cuenta de cheques;
7. La tesorería municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia del efectivo;
8. No se realizan arqueos de fondos ni de especies fiscales;
9. Las especies fiscales no se usan en orden correlativo;
10. Debe mantenerse actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad;
11. Los libros de actas de sesión de Corporación Municipal, no están autorizados por la Gobernadora Departamental;
12. No existen registros de contribuyentes; y
13. No existe administración del recurso humano.

Tegucigalpa, MDC., 25 de julio de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE CONTROL DE OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO

Al desarrollar el programa del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad tiene obligaciones pendientes de pago por diferentes conceptos, de los cuales no se mantiene ningún registro. La Tesorera Municipal desconoce en la mayoría de los casos estas obligaciones, porque las transacciones son realizadas por el Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cualquier transacción relacionada con los fondos manejados por la Municipalidad debe ser del conocimiento de la Tesorera Municipal, quien debe elaborar los registros necesarios para el control de los mismos, tal es el caso de las obligaciones pendientes de pago a cada uno de los proveedores de productos y servicios, por cualquier concepto. El mantenimiento de controles detallados sobre cada una de las cuentas del pasivo permite su comprobación posterior, proporciona información actualizada y facilita la verificación y control de las obligaciones contraídas, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 138-00 "Pasivos".

2. LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTÁN PRENUMERADAS, NO SE ANOTA TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y NO SE ADJUNTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ADECUADA

Al revisar la documentación soporte de los pagos efectuados por la Municipalidad, se constató que las órdenes de pago no están prenumeradas, no se anota la descripción completa o concepto del pago, a algunos pagos no se les elabora orden de pago y no se adjunta documentación soporte que evidencie la realización del gasto.

RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Deben imprimirse órdenes de pago prenumeradas, e instruir a la Tesorera Municipal para que anote en ellas toda la información solicitada (fecha, beneficiario, descripción detallada del gasto, monto, renglón presupuestario, etc.), autorizarlas previo a efectuar el pago, utilizarlas en estricto orden correlativo numérico y de fecha, adjuntar la documentación soporte adecuada, tal como lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones" y 124-02 "Diseño y Control de Formularios" y el Artículo 58 inciso 1 de la Ley de Municipalidades.

3. NO ESTA REGISTRADA NI IDENTIFICADA LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la inspección física de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad, se comprobó que la Motocicleta, donada por el Programa Multifase de

Manejo de Recursos Naturales en Cuencas Hidrográficas Prioritarias (MARENA), no esta registrada ni identificada y no poseen documentos de propiedad.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar los trámites para obtener los documentos de propiedad debidamente registrados a favor de la Municipalidad y pintar en un lugar visible de la motocicleta el distintivo de la Municipalidad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 136-05 "Uso de Vehículos y Equipo".

4. NO EXISTE UN LUGAR ADECUADO PARA EL ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS

Al evaluar el control interno general, se observó que no existe un lugar adecuado para el archivo y custodia de la documentación que soporta las operaciones de ingresos y egresos realizadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Debe acondicionarse un lugar dentro de las instalaciones de la Municipalidad, para mantener debidamente ordenada y protegida la documentación soporte de todas las transacciones financieras o no, generadas en la Municipalidad.

5. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al hacer la evaluación del control interno, se comprobó que no existe un fondo de caja chica para efectuar pagos por montos menores, estos se realizan utilizando el efectivo recaudado en concepto de ingresos corrientes, sin mantener controles adecuados.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Para lograr un mayor control del efectivo, se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar y solicitar la aprobación del reglamento a la Corporación Municipal, para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se pueden realizar, hasta que monto, fecha y forma de liquidación, entre otros aspectos importantes para la administración del mismo, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 131-00 "Efectivo".

6. LA MUNICIPALIDAD NO HA APERTURADO CUENTA DE CHEQUES

Al realizar la evaluación de control interno del área de caja y bancos, se comprobó que no existen cuentas de cheques para hacer pagos de mayor cuantía, los mismos se realizan en efectivo, retirando valores significativos de las cuentas de ahorro, valores que son transportados y mantenidos en la Municipalidad sin medidas de seguridad.

RECOMENDACIÓN 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Autorizar la apertura de una cuenta de cheques con firmas mancomunadas, Tesorera y Alcalde Municipal, e instruir para que se utilice para efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo para las personas y bienes propiedad de la Municipalidad, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 “Desembolsos con Cheques”.

7. LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DEL EFECTIVO

Al realizar la evaluación de control interno del área de caja y bancos, se constató que la Tesorera Municipal guarda el efectivo recaudado en una gaveta de su escritorio.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

A efecto de evitar pérdidas o daños al patrimonio de la Municipalidad, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo recaudado, así como documentos importantes.

8. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS NI DE ESPECIES FISCALES

En la revisión del control interno del rubro de ingresos, se evidenció que no se realizan arqueos sorpresivos tanto de efectivo como de las especies municipales utilizadas para la recaudación de impuestos y tasas.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice revisiones periódicas de los ingresos recibidos y en custodia, así como de las Especies Fiscales, dejando constancia escrita y firmada de la labor realizada, de conformidad con la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05 “Arqueo de Fondos”.

9. LAS ESPECIES FISCALES NO SE USAN EN ORDEN CORRELATIVO

Mediante el desarrollo del programa del rubro de ingresos, se determinó que las Especies Fiscales no se usan en orden correlativo numérico y de fecha, además de utilizar varios talonarios de la misma denominación a la vez.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que utilice las especies fiscales en estricto orden correlativo numérico y de fecha, además debe mantenerse en uso un talonario por

denominación, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 124-02 “Diseño y Control de Formularios”.

10. DEBE MANTENERSE ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno general, se evidenció que La Municipalidad no cuenta con inventario actualizado de Bienes Muebles e Inmuebles, tampoco está debidamente valorado y no cuenta con descripción completa de los activos, tampoco ha sido asignado por escrito al personal responsable de su uso y custodia .

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, mantenga actualizado el inventario de todos los activos fijos, propiedad de la Municipalidad, el que debe incluir todas las características del bien inventariado, valorado de acuerdo a los documentos de compra y/o donación, además debe ser asignado por escrito a cada empleado responsable de su uso y custodia, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 136-01 “Sistema de Registro”.

11. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL, NO ESTÁN AUTORIZADOS POR LA GOBERNADORA DEPARTAMENTAL

Al efectuar la lectura de actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que el libro de actas no está autorizado por la Gobernadora Departamental.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal, para que previo a la utilización del libro de actas, debe ser foliado y solicitar la autorización del mismo a la Gobernadora Departamental.

12. NO EXISTEN REGISTROS DE CONTRIBUYENTES

Al proceder a efectuar las pruebas de cumplimiento, sobre la razonabilidad del cobro de los diferentes impuestos y tasas, establecidos en la Ley de Municipalidades, se determinó que no existen expedientes de contribuyentes para verificar los valores cobrados y pagados, tampoco existe información alguna que sirva de base para determinar la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que elabore un registro de contribuyentes, que debe ser elaborado en forma clara y ordenada, sin manchones, ni borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados, pagados o por pagar, de cada uno de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos y tener una base para ejercer las acciones legales de cobro que correspondan, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 134-02 “Sistema de Registro”

13. NO EXISTE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al efectuar la evaluación de control interno del área de recursos humanos, se comprobó que no existen controles, reglas o lineamientos escritos, para la asignación, cumplimiento y evaluación de las labores realizadas por el personal de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles para la adecuada administración del personal que labora en la Municipalidad, en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 125-00 “Recursos Humanos”, estos controles deben ser entre otros:

- Previo a la contratación de personal debe valuarse la capacidad y conocimientos para el desempeño de sus funciones;
- Control de asistencia y permanencia del personal;
- Supervisión del cumplimiento de las labores asignadas;
- Promover y vigilar que sean debidamente aprovechadas las capacitaciones impartidas por las entidades gubernamentales o privadas para elevar la calidad del trabajo;
- Así como mantener actualizado el expediente para cada uno de los empleados, el cual debe contener entre otra la información siguiente:
 - a) Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar;
 - b) Hoja de vida;
 - c) Fotocopia de títulos y diplomas;
 - d) Fotocopia de documentos personales;
 - e) Documento debidamente firmado por el empleado, donde se le asignan las labores a realizar;
 - f) Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral;
 - g) Copia del documento de equipo asignado;
 - h) Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 25 de julio de 2008, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar, para obtener sus comentarios y compromiso de implementación de las recomendaciones. **(Ver anexo 2)**

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN NO HAN ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al efectuar la evaluación del control interno general, se constató que algunos miembros de la Corporación Municipal no han actualizado la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la actualización de la Declaración Jurada de Bienes para el desempeño de su cargo, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. **LA TESORERA Y EL ALCALDE MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN**

Mediante la evaluación del control interno general, se comprobó que la Tesorera y el Alcalde Municipal no han presentado la caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, como requisito para administrar los bienes municipales.

RECOMENDACIÓN 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir a la Tesorera y al Alcalde Municipal, proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la misma, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. **LOS EMPLEADOS Y LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS MUNICIPALES**

Durante el desarrollo del programa de ingresos, se comprobó que los Miembros de la Corporación Municipal y los empleados de la Municipalidad no están al día en el pago de sus impuestos municipales.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que proceda a retener los impuestos adeudados, a los empleados y miembros de la Corporación Municipal, de los pagos a realizar (sueldos y dietas), para garantizar el pago, lo anterior en aplicación a los Artículos 77 de la Ley de Municipalidades y 93 de su Reglamento.

4. NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES

Durante el desarrollo de los programas de ingresos y gastos, se verificó que no existen libros auxiliares, se elaboran informes mensuales en hojas sueltas para ser leídos en sesión de Corporación Municipal, información que no está de acuerdo a la documentación soporte.

RECOMENDACIÓN 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que registre las operaciones de caja y bancos, (por cuenta) ingresos (corrientes, transferencia 5% Gobierno Central, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, donaciones, subsidios, etc.) y egresos, diariamente, en libros que deben ser autorizados previamente por el (la) Gobernador (a) departamental, además de elaborar un archivo con los depósitos efectuados en cada una de las cuentas bancarias, en el que debe anotarse la procedencia de los fondos, así como mantener archivada toda la documentación soporte de las transacciones financieras realizadas, tal como se establece en el Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

5. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al realizar la revisión de los contratos para la ejecución de las obras públicas y prestación de servicios, se constató que los mismos no son elaborados con los requisitos que establece la Ley de Contratación del Estado, por lo que tampoco hay suficiente evidencia de las condiciones o detalle de los trabajos realizados, para evaluar a posteriori que las mismas hayan sido ejecutadas en base a lo estipulado o si los pagos realizados están de acuerdo a la obra realizada.

RECOMENDACIÓN 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta ejecución de las obras. Lo anterior en atención a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria, las cuales son entre otras:

- a. Describir detalladamente la obra y calidad del trabajo a realizar;
- b. Estipular la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva;
- c. Porcentajes de anticipo de acuerdo a la ley;
- d. Obligatoriedad de Supervisión;
- e. Fecha exacta de inicio y finalización;
- f. Multas por incumplimiento;
- g. Garantías;
- h. Cualquier otra que sea necesaria para obtener obras y servicios con la más alta calidad y administrarlos adecuadamente.

6. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS

Al hacer la revisión de la documentación soporte, de los proyectos ejecutados y en ejecución, se comprobó que no se mantienen expedientes individuales en donde se refleje la documentación que ampara la ejecución de obras, que permita conocer en detalle los costos desembolsados, condiciones en las que se desarrolló la obra y evidencia de los trabajos realizados.

RECOMENDACIÓN 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir 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, cumpliendo con lo que establece La Ley de Contratación del Estado en el Artículo 10, documentación que puede ser entre otra, la siguiente:

- a. Punto de Acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal;
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda;
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado;
- d. Garantías (Anticipo, Cumplimiento, Calidad de Obra, Sostenimiento de Oferta);
- e. Orden de Inicio;
- f. Hoja de control de valores desembolsados;
- g. Ordenes de cambio (de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado);
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión;
- i. Acta de recepción;
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto.

7. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al realizar la revisión y evaluación de los contratos de obras públicas, que suscribieron con la Municipalidad personas Naturales y Jurídicas para la ejecución de obras, se constató que no se les hace la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta, como lo estipula la Ley de Impuesto sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Debe efectuarse la retención del 12.5% establecida en el Artículo 50 reformado, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, antes del 10 de cada mes, posterior al mes en que se hace la retención.

8. NO SE REALIZA LA CANTIDAD DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al hacer la evaluación del control interno y mediante revisión del libro de actas, se comprobó que no se realizó el número de cinco sesiones de cabildo abierto que estipula la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar como mínimo 5 sesiones de cabildo abierto en el año, cumpliendo con lo que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

9. LA MUNICIPALIDAD DEBE EXIGIR A SUS PROVEEDORES, FACTURAS CON LOS REQUISITOS LEGALES

Al realizar la revisión de la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que se efectúan compras a proveedores que no emiten sus facturas con los requisitos exigidos en la Ley del Impuesto sobre Ventas, por ejemplo: No tienen membrete, numeración ni identificación de la imprenta que las elaboró, entre otros aspectos importantes.

**RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a las personas que efectúan las compras, que exijan las facturas con los formalismos exigidos en la Ley del Impuesto sobre Ventas, preimpresas, prenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria.

10. LA TESORERA MUNICIPAL NO MANEJA LAS LIBRETAS DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al realizar la evaluación de control interno del área de tesorería, se constató que la Tesorera Municipal, no maneja las libretas de las cuentas bancarias, solo se limita a firmar los comprobantes de retiro, cuando son solicitadas por el Alcalde Municipal.

**RECOMENDACIÓN 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que entregue a la Tesorera Municipal, las libretas de las cuentas bancarias existentes, para efectuar y registrar las transacciones, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas, en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley de Municipalidades.

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

Al efectuar el análisis del presupuesto ejecutado, correspondiente al año 2007, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el porcentaje de gastos corrientes permitidos, en relación a los ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN 11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos corrientes no excedan los límites establecidos en los Artículos 28 y 98 inciso 6, de la Ley de Municipalidades. Para el presente año deben además implementarse medidas tendientes a incrementar los ingresos corrientes para reducir el déficit existente en la formulación del presupuesto, los ingresos extraordinarios obtenidos deben ser destinados estrictamente para inversión, a la vez que se deben implementar medidas para la reducción de los gastos corrientes.

12. INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al desarrollar el programa del rubro de presupuestos, se determinó que la administración de la Municipalidad, no cumple con las fechas establecidas, para la presentación, aprobación y liquidación del presupuesto.

RECOMENDACIÓN 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar el presupuesto con el personal administrativo, con el debido tiempo y someterlo a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre, para que el mismo sea aprobado, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

De igual manera debe existir un control presupuestario que le permita no efectuar gastos, ni adquirir compromisos económicos fuera de las asignaciones presupuestarias.

Además debe instruirse al personal administrativo para que elabore los informes de liquidación presupuestaria y de gestión, para que sean presentados oportunamente a la Corporación Municipal para su aprobación y posterior remisión a la Secretaría de Gobernación y Justicia y al Tribunal Superior de Cuentas en el tiempo establecido.

Todo lo anterior en cumplimiento del Capítulo VI de la Ley de Municipalidades y V de su Reglamento.

13. NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES MUNICIPALES

Al revisar el pago de dietas por asistencia a sesión de Corporación Municipal, de los regidores municipales, se constató que la Secretaria Municipal no emite la constancia, estipulada en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que emita certificación por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, a fin de que la Tesorera Municipal proceda a efectuar el pago de las dietas correspondientes, con la debida documentación soporte, en cumplimiento del Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

14. NO SE REALIZAN GESTIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE TRIBUTOS

Al proceder a la verificación, de los valores recaudados en concepto de ingresos corrientes, se constató, que no existe un control de contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, por lo que tampoco puede determinar los valores pendientes de recuperar.

RECOMENDACIÓN 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Apoyar en el establecimiento de mecanismos tendientes a concienciar a los vecinos del municipio en el pago de los tributos y tasas municipales establecidas en la Ley de Municipalidades en su Capítulo IV.

15. LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS Y TASAS NO SE HACE EN BASE A LA LEY Y EL PLAN DE ARBITRIOS

Al desarrollar el programa del rubro de Ingresos, se determinó que los cobros de impuestos no se hacen en base a lo que establece la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, no existen declaraciones, el cobro se hace prácticamente en base a tasas establecidas, como ejemplo: el impuesto personal se cobra Siete Lempiras con Cincuenta Centavos (L.7.50) a cada contribuyente independientemente de los ingresos obtenidos, bienes inmuebles solamente se cobra por los terrenos, no así por las viviendas.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los mecanismos y controles necesarios para que los contribuyentes efectúen el pago de sus impuestos en base a lo que establece el Capítulo IV de la Ley de Municipalidades y en la imposición de tasas debe hacerse un análisis de los costos incurridos en la prestación del servicio para recuperarlos, como lo establece el Artículo 84 de la misma Ley.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA 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: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva 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 **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

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

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

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

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

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión efectuada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), de los cuales se ha recibido la cantidad de Un Millón Setecientos Cuarenta Mil Setecientos Cuarenta y Un Lempiras con Treinta Centavos (L.1,740,741.30), correspondientes al primero y segundo desembolso de los fondos 2006, se comprobó que se les aprobaron seis proyectos, de los cuales están concluidos cinco y uno pendiente de ejecutar distribuidos en los ejes Productivo, Social e Institucional de la siguiente manera:

Proyectos	Eje	INVERSIÓN		
		Aprobado	Ejecutado	Diferencia
		(Valores expresados en Lempiras)		
Proyecto Ganadero	Productivo	680,000.00	676,798.00	3,202.00
Construcción de Silos	Productivo	120,000.00	89,000.00	31,000.00
Proyecto Sistema Agua Potable	Social	609,472.72	611,315.16	-1,842.44
Construcción de Kinder	Social	200,000.00	230,066.00	-30,066.00
Electrificación de Centro de Salud	Social	49,940.00	50,040.00	-100.00
Banco Comunal	Productivo	274,244.28		274,244.28
TOTAL		1,933,657.00	1,657,219.16	276,437.84

C. ANALISIS DE LOS PROYECTOS

1.- PROYECTO GANADERO COMUNITARIO

Este proyecto fue aprobado para beneficiar a las comunidades de Mala Laja, Piedra Parada, Casco Urbano, Santa Martha, El Zapote y Quebrada Arriba, al no ser posible realizar la inspección física, se procedió a citar a los Presidentes de Patronatos, quienes en la entrevista, manifestaron que el proyecto es de mucho beneficio para la comunidad, en la actualidad el ganado se ha distribuido en casas de diferentes familias para su cuidado, en vista de que el lugar comunitario no tiene suficiente pasto, la leche obtenida y los derivados que se producen se venden a precios módicos y en ocasiones se regala a los vecinos de menos recursos económicos, los fondos obtenidos son administrados por los miembros de los patronatos y serán utilizados para proyectos de desarrollo comunitario.

2.- CONSTRUCCIÓN DE SILOS

Este proyecto fue concebido para almacenar granos básicos en las comunidades de Mala Laja, Santa Martha, Casco Urbano, Piedra Parada, El Hato, El Zapote, Quebrada Arriba, se construyeron 42 silos en dos etapas, en la primera se construyeron 18 silos y la segunda etapa 24 silos, el proyecto no cumplió con las expectativas para lo que fue creado ya que se esperaba una donación de granos básicos para almacenamiento de parte del Programa Multifase de Manejo de Recursos Naturales en Cuencas Hidrográficas Prioritarias (MARENA) misma que no llegó, en la actualidad no cuentan con productividad para darle el debido uso. Este proyecto actualmente no está funcionando comunitariamente, han sido prestados a familias dedicadas a la agricultura.

3.- PROYECTO AGUA POTABLE

Este proyecto consistió en la construcción de una red de agua, que beneficia a los habitantes de Mala Laja, según la inspección física realizada se constató que la obra esta concluida y en funcionamiento.

4.- CONSTRUCCIÓN DEL KINDER

El proyecto fue construido y terminado, sin embargo no está en funcionamiento, de acuerdo a lo manifestado por el señor Alcalde, porque no se consideró en el perfil la construcción de letrinas, muro y una baranda en la parte de atrás, ya que al nivel del piso se construyó una ventana, lo que expone a los niños a un eminente peligro.

5.- ELECTRIFICACIÓN CENTRO DE SALUD

Al realizar la inspección física, se comprobó que se realizó cambio de lámparas y cable eléctrico a tres salones del centro de salud, además se instalaron ventiladores aéreos, para mejorar las condiciones físicas del centro y ofrecer mejor comodidad a los pacientes, este proyecto se dio por terminado por parte del Doctor del Centro.

D. CONCLUSIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP).

- a. Según los documentos de liquidación, estos recursos fueron canalizados hacia los proyectos arriba mencionados, quedando pendiente de ejecutar en su totalidad el proyecto “Banco Comunal de San Miguelito”.
- b. En el análisis de la documentación de los proyectos realizados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se determinó que existe una diferencia (sobrante) por la cantidad de **Ochenta y Tres Mil Quinientos Veintidós Lempiras con Catorce Centavos (L.83,522.14)**, valor que se aproxima al pagado en concepto de perfiles, los que no se consideraron para la determinación del saldo de estos fondos en vista de que no fue posible comprobar si este valor fue aceptado por la oficina del comisionado Presidencial de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
- c. Las deficiencias encontradas en la ejecución de estos fondos, son entre otras las siguientes:
 - En la ejecución de obras y en la contratación de bienes y servicios no se cumple con las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y las Normas Generales de Ejecución y Evaluación Presupuestaria;
 - En algunos pagos efectuados a proveedores de bienes o servicios no se realizan cotizaciones, los procesos de precalificación y adjudicación no están claramente establecidos;
 - No reflejan los costos reales por actividades ejecutadas de los proyectos;
 - No existen expedientes por cada uno de los proyectos, que permitan evaluar la correcta utilización de los fondos ejecutados, tanto de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, como de la contraparte municipal, evidencia de la supervisión y recepción de los proyectos por parte de la Municipalidad;

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

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 San Miguelito, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 26 de junio de 2008, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE EN LA DETERMINACIÓN DE SALDO

Al efectuar la determinación de saldo de efectivo de los valores recibidos y pagados por la Municipalidad, se comprobó que existe un faltante de efectivo.

El Artículo 75 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece lo siguiente: "Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran".

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIEZ Y OCHO CENTAVOS (L.101.948.18)**. Ver anexo 3

RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar la responsabilidad de la custodia del efectivo y las libretas de las cuentas bancarias a la Tesorera Municipal, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades, estableciendo los controles internos necesarios para garantizar una adecuada administración del efectivo, estos controles son entre otros: autorización previa de los pagos a realizar, verificando que se adjunte la documentación soporte, exigir la elaboración de informes y registros oportunos, los que deben ser revisados y autorizados por personal ajeno a la tesorería.

2. PAGOS INDEBIDOS POR SERVICIOS PROFESIONALES

Se realizaron pagos en concepto de servicios profesionales, para elaborar informes rentísticos mensuales y elaborar el presupuesto, sin embargo durante el desarrollo del trabajo de campo no se entregó evidencia del trabajo realizado, comprobando además que

los mismos no son presentados ni aprobados por la Corporación Municipal en tiempo y forma, no existe orden en la documentación soporte, existen pagos sin sustento de documentos, la rendición de cuentas no ha sido elaborada adecuadamente, ya que existen diferencias en la cifras reales ejecutadas tanto de ingresos como de egresos, comprobando además que la Municipalidad no posee capacidad económica, para la contratación de estos servicios, como se evidencia en el análisis del presupuesto, pese a que se presupuestó el pago.

Lo anterior incumple el Artículo 171 del Reglamento a la Ley de Municipalidades, que establece: “Al Alcalde Municipal, a través del personal administrativo, le compete la formulación y elaboración del presupuesto por programas anual. Para este fin se elaborarán los planes operativos anuales, así como la estimación o la proyección de los ingresos y egresos del período”.

Además, se incumple el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, el cual establece:

La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1); 2); 3); 4); 5);

6) Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad

Ingresos anuales corrientes	Gastos de Funcionamiento
Hasta 3,000,000.00	Hasta 65 %
De 3,000,000.01 Hasta 10,000,000.00	Hasta 60 %
De 10,000,000.01 Hasta 20,000,000.00	Hasta 55 %
De 20,000,000.01 Hasta 32,000,000.00	Hasta 50 %
De 32,000,000.01 Hasta 50,000,000.00	Hasta 45 %
De 50,000,000.01 en adelante	Hasta 40 %

7); 8) .

La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable y la reincidencia será causal de remoción.

También incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto, el cual establece: “Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos”.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.67.200.00)**. Ver anexo 4

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Permitir a la Tesorera Municipal, asistir a las capacitaciones impartidas por la Secretaria de Gobernación y Justicia y el Tribunal Superior de Cuentas, para que adquiera los conocimientos necesarios para la elaboración del Presupuesto de ingresos y egresos y toda la información financiera, relacionada con la administración de la Municipalidad.

3. PAGOS DUPLICADOS

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos, se comprobó que existen órdenes de pago registradas dos veces, con documentación soporte irregular, así como anticipos de sueldo no deducidos al realizar los pagos completos.

Sobre lo enunciado en el párrafo anterior, el Artículo 2206 del Código Civil Establece: “Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla”.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L.61.292.71)**. Ver Anexo 5

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar la función del control de los fondos municipales a la Tesorera Municipal, que realice pagos, custodie la documentación y elabore los informes correspondientes, cumpliendo con lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL SEÑOR ALCALDE

El señor Oscar Posadas manifestó en su nota sin fecha de remisión en el numeral 5, que la documentación que maneja la oficina de Tesorería y que soporta los pagos realizados toda es de carácter original.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como se evidencia en la documentación que se adjunta en el anexo de este hecho, presenta irregularidades, por lo que se determina la responsabilidad civil.

4. DOCUMENTOS SOPORTE DE ÓRDENES DE PAGO, INCONSISTENTES

En la revisión de la documentación soporte de egresos, se determinó que existen recibos de pagos efectuados en efectivo para acondicionamiento de establos y para pasto así como también entrega de rollos de alambre y semilla a los coordinadores de comunidades favorecidos con el proyecto ganadero de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, según recibos firmados por los mismos coordinadores, en la entrevista realizada a cada uno de ellos manifestaron que no recibieron dinero en efectivo para pastos y establos y que tampoco recibieron la cantidad de rollos de alambre, semillas y otros, como lo indican los documentos existentes en la Municipalidad. Las personas que se presentaron a declarar fueron el señor Adrián Cruz Posadas (Coordinador de la comunidad de Mala Laja), Carlos Molina (Presidente del Caserío El Zapote), Rufino Castillo García (Presidente Quebrada Arriba) y el Señor Douglas Armando Zelaya Ochoa (Presidente Patronato Centro), existiendo controversia entre lo manifestado a la comisión de auditoría y los documentos existentes en la Municipalidad.

Lo enunciado en el párrafo primero incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto, el cual establece: "Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos".

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L.43,970.00). Ver Anexo 6**

RECOMENDACIÓN 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que delegue a la Tesorera Municipal, la administración y custodia del efectivo de la Municipalidad en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley de Municipalidades, el cual estipula: "Toda Municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos".

5. PAGOS POR ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO

Al hacer la revisión de la documentación soporte de egresos, se encontraron pagos realizados en concepto de anticipos y cancelación de contrato por la elaboración de estudios y diseño de proyectos de electrificación y perfiles de proyectos a financiarse con fondos de la

Estrategia para la Reducción de la Pobreza, mismos que no fueron entregados, por lo que no fue posible determinar si el servicio fue realmente prestado.

Lo enunciado en el párrafo primero incumple el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto, el cual establece: "Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio podrán ser destruidos".

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.147,035.70)**. Ver anexo 7

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la autorización de cualquier pago, debe garantizarse haber recibido los trabajos o servicios que dan origen al compromiso económico y obtener la documentación soporte correspondiente, misma que debe ser entregada a la Tesorera Municipal, para que la custodie adecuadamente.

6. ÓRDENES DE PAGO Y RECIBOS SIN FIRMA DEL BENEFICIARIO

Al hacer la revisión de la documentación soporte de egresos, se encontraron órdenes de pago por diferentes conceptos, entre ellos contratos, compras, fletes, pagos de sueldos y de alimentación, mismos que no se encuentran firmados por los beneficiarios, lo que no evidencia la realización de la erogación.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CIENTO VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.122,565.20)**. Ver anexo 8

RECOMENDACIÓN 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Permitir que la Tesorera Municipal ejerza las funciones propias de su puesto e instruírla para que previo a efectuar un pago elabore la respectiva orden, la documente suficientemente, y que este sea autorizado por el Alcalde antes de que el pago se realice.

7. PROYECTO SOBREALORADO

Al realizar la evaluación técnica de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se determinó que hay una sobrevaloración de la obra descrita como Centro Comunal, ya que el costo determinado de la obra física, se encuentra por debajo del total de las órdenes de pago de cada uno de los proyectos, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

Nombre del Proyecto	Según Municipalidad	Según Avalúo	Diferencia
	(Valores expresados en Lempiras)		
Centro Comunal	1,127.569.20	520.808.83	606,760.37

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.606,760.37)**. Ver anexo 9

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

La ejecución de los proyectos, debe hacerse, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades, Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales de Presupuesto y cualquier otra que sea aplicable, para la correcta ejecución, supervisión y control.

8. IRREGULARIDAD EN LA ADQUISICIÓN DE UN SEMENTAL

Se realizó la compra de un Semental, para el Proyecto Ganadero con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, con un recibo firmado por el señor Andrés Flores de fecha dieciséis de marzo del año dos mil siete, por la cantidad de Treinta Mil Lempiras (L.30.000.00), que se adjuntó a la liquidación del primer desembolso de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, para efectos de la auditoría, se presentó una orden de pago que determina el precio de compra del Semental por valor de Veinticinco Mil Lempiras (L.25.000.00), al realizar la investigación, el señor Alcalde Municipal manifestó que el Semental había salido infértil, por lo que tomaron la decisión de venderlo para destazo por la cantidad Once Mil Lempiras (L.11.000.00), no se obtuvo la evidencia de este hecho, pero el dinero fue recibido por el Presidente del Patronato de la Comunidad de Mala Laja, con el propósito de reemplazarlo, lo que a la fecha de corte de la auditoría no se había efectuado, por la irregularidad en los recibos se les tomó Declaración Jurada al señor Andrés Flores y al señor Alcalde Municipal Oscar Posadas, manifestando el señor Andrés Flores que no había vendido Semental, sin embargo ambos recibos están firmados por su persona.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DIEZ Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L.19.000.00)**. Ver Anexo 10

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al realizar cualquier compra deben seguirse los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto, a fin de evitar controversias y dudas en la adquisición de bienes y servicios.

COMENTARIO DEL AUDITADO

Al tomar la Declaración Jurada el Señor Oscar Posadas manifiesta que todo el ganado le fue comprado al señor Flores, el señor Flores por el contrario manifiesta que no vendió el Toro.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por la controversia entre la declaración del señor Alcalde y el señor Flores, no es posible determinar el precio de compra real, la responsabilidad se determina en base al precio de venta del semoviente, ya que no es posible adquirir un activo por Treinta Mil Lempiras (L.30,000.00) y venderlo en muy poco tiempo en Once Mil Lempiras (L.11,000.00), compra que además fue de mala calidad, puesto que no cumplió con el objetivo para el que fue adquirido.

Tegucigalpa, MDC., 06 de marzo de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. OBRAS ELÉCTRICAS

Se realizó la inspección física y evaluación técnica de los Proyectos Eléctricos ejecutados, por la cantidad de **Tres Millones Trescientos Setenta y Nueve Mil Nueve Lempiras (L.3,379,009.00)**, según datos proporcionados por el Alcalde Municipal, mismos que serán revisados en informe especial o en futura auditoría.

Tegucigalpa, MDC., 06 de marzo de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal