



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 23 DE MARZO DE 2009**

INFORME No. 003/2009-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21
----------------------------------	----

CAPÍTULO V.

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES	27
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS	28
C. PROYECTOS EJECUTADOS	28
D. SITUACIÓN FINANCIERA	29
E. CONCLUSIÓN	30

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	31
---	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	32
-------------------------------	----

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES	35
---------------------	----

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de noviembre de 2009.
Oficio N° 639-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Protección, Santa Bárbara
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 003-09-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Protección, Santa Bárbara, por el período del 12 de septiembre de 2007 al 23 de marzo de 2009. 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.

Como resultado del examen, no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; sin embargo, presentamos recomendaciones que 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.



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.003/2009-DASM del 16 de marzo de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre de 2008 de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara,

relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos;
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 el 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 de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 12 de septiembre de 2007 al 23 de marzo de 2009, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Cuentas y Documentos por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (E.R.P) y Seguimiento de recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos la integridad, objetividad, legalidad, propiedad, formulación y ejecución de los montos presupuestados y ejecutados por el período del 12 de septiembre de 2007 al 23 de marzo de 2009; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2008.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondiente al 5%, subsidios y donaciones recibidos por la Corporación Municipal;
- Se verificó los ingresos según talonarios de recibos manuales del 12 de septiembre de 2007 al 31 de diciembre del 2008 y electrónicos que corresponden del 01 de enero al 23 de marzo de 2009.
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizó un promedio de 20 contribuyentes por año para Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Dominios Plenos;
- Se revisaron los extractos bancarios en su totalidad y se determinaron en un 100% los ingresos por concepto de intereses bancarios;
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la que incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
- Se revisaron en su totalidad los viáticos, propaganda y publicidad, ayudas sociales, servicios profesionales, combustibles y lubricantes;
- Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de sueldos y salarios a empleados y funcionarios de la Municipalidad, para verificar la autorización, autenticidad y validez de las mismas.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de Dietas y se verificó que los miembros de la Corporación Municipal, hayan asistido a las sesiones, además que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y que los beneficiarios no hayan devengado sueldos.

Fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza

Revisamos la objetividad, veracidad, legalidad, propiedad y registro de los ingresos por concepto de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), recibidos en la Municipalidad, asimismo revisamos todos los gastos para verificar su documentación de respaldo, se analizaron todos los perfiles de los proyectos ejecutados y en proceso se realizó inspección física al 100% de todos los proyectos para constatar que la población meta haya recibido el beneficio o ayuda constatada en los perfiles.

Obras Públicas

Revisamos la objetividad, veracidad, legalidad, propiedad y registro de los proyectos ejecutados y en proceso con fondos recibidos de las transferencias del Gobierno Central, realizando inspección física de los proyectos más significativos.

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° 0100/2007- DASM -PROADES, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de abril de 2006, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

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 si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria 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 del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios que si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

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 del control interno.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron

efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten estados financieros; y
2. No existe expedientes de contribuyente; y

Las responsabilidades civiles originadas de 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.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara.

Como se analizó en la nota explicativa 4 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara no reflejó ingresos por un valor de **CUATRO MILLONES CUARENTA MIL SEIS LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.4,040,006.11)** y la nota explicativa 5 referente a los egresos por un valor de **CUATRO MILLONES VEINTE MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L.4,020,132.22)**, que no se reflejan en el mismo presupuesto

En nuestra opinión por el efecto del ajuste al presupuesto de ingresos y egresos mencionado en el párrafo anterior, la cédula del presupuesto ejecutado del año 2008 no presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de Control Interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias de Control Interno en la Municipalidad, los cuales se describen en el **Capítulo III del presente informe.**

Cumplimiento de Legalidad

Para evaluar si la gestión de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del

presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de cumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales presentaron la caución correspondiente; y
2. Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

Nuestra revisión mostró que la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara ha atendido once (11) recomendaciones, cuatro (4) parcialmente atendidas y cinco (5) no atendidas las cuales se detallan en **Capítulo VII Seguimiento de Recomendaciones**.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- h. 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 MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Secretaría
Nivel Operativo:	Contabilidad, Catastro, Control Tributario, Unidad Ambiental Justicia Municipal.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Protección,
Departamento de Santa Bárbara

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Protección, Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las notas explicativas 4 y 5 el presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara no reflejó ingresos por un valor de **CUATRO MILLONES CUARENTA MIL SEIS LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L. 4,040,006.11)** y egresos por un valor de **CUATRO MILLONES VEINTE MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L. 4,020,132.22)**, que no se reflejan en el mismo presupuesto.

En nuestra opinión, por lo descrito en el párrafo anterior, el presupuesto de ingreso y egresos de la Municipalidad de Protección, no presenta 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.

También, hemos emitido informe con fecha 13 de mayo de 2009 sobre nuestra consideración del control interno y los informes financieros de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, derivados de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos 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.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Ajustes	Notas
	Ingresos Corrientes	1,045,883.71	213,699.2	1,259,582.97	1,040,75.17	806,858.29	233,816.88		
11	Ingresos Tributarios	618,900.00	175,725.75	794,625.75	641,268.37	641,268.37			
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	168,000	20,390.05	188,390.05	157,898.05	157,898.05			
111	Impuesto Personal o Vecinal	27,000.00		27,000.00	19,066.20	19,066.20			
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	7,000.00	246.30	7,246.30	2,320.50	2,320.50			
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	40,300.00	1,499.56	41,799.56	30,009.56	30,009.56			
114	Imppto a Establecimientos de Servicio	106,000.00	5,022.24	111,022.24	149,048.66	149,048.66			
115	Impuesto Pecuario	2,000.00	4,249.00	6,249.00	6,249.00	6,249.00			
116	Imppto. S/Extracción y Explotación de Recursos	2,000.00		2,000.00					
117	Tazas por Servicios Municipales	62,300.00	950.00	63,250.00	1,688.80	1,688.80			
118	Derechos Municipales	204,300.00	143,368.60	347,668.60	274,987.60	274,987.60			
12	Ingresos No Tributarios	426,983.71	37,973.51	464,957.22	399,406.80	165,589.92	233,816.88		
120	Multas	34,500.00	2,967.40	37,467.40	14,980.65	14,980.65			
121	Recargos	38,000.00	897.78	38,897.78	21,145.27	21,145.27			
122	Recuperación por Cobro de Impuestos	341,483.71	22,798.70	364,282.41	344,495.75	110,678.87	233,816.88		
123	Recuperación por cobro de Servicios		40.00	40.00	40.00				
125	Recuperación por cobro de Rentas	13,000.00	9,449.00	22,449.00	16,924.50	16,924.50			
126	Intereses		1,820.63	1,820.63	1,820.63	1,820.63			
2	Ingresos de Capital	3,904,116.29	5,676,645.95	9,580,762.24	9,206,753.65	9,206,753.65			
21	Prestamos								
22	Venta de Activos	28,600.00	16,502.50	45,102.50	23,013.00	23,013.00			
220	Venta de Bienes Inmuebles	20,600.00	16,502.50	37,102.50	23,013.00	23,013.00			
221	Otros Activos	8,000.00		8,000.00					
23	Contribuciones								
25	Transferencias	3,801,107.14	5,224,585.20	9,025,692.34	9,025,692.34	9,025,692.34			
250	Del Gobierno Central	3,801,107.14	584,396.01	4,385,503.15	4,385,503.15	4,385,503.15			
254	Otras Transferencias ERP		4,640,189.19	4,640,189.19	4,640,189.19	4,640,189.19			
26	Subsidios		59,750.00	59,750.00	104,750.00	104,750.00			
260	Sector Público		59,750.00	59,750.00	104,750.00	104,750.00			
27	Herencias, legados y donaciones		1,500.00	43,500.00	43,500.00	1,500.00			
271	Sector Privado		42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00			
28	Otros Ingresos	74,409.15		74,409.15	9,798.31	9,798.31			
280	Ingresos Eventuales de Capital								
29	Recurso de Balance		332,308.25	332,308.25					
290	Disponibilidad Financiera								
	Ingresos Totales	4,950,000.00	5,890,345.21	10,840,345.21	10,247,428.82	10,013,611.94	233,816.88	4,040,006.11	4

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modif. Aprob.	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	Notas
			Amp.					
	Sub. total Gasto Corriente	1,510,100.35	305,604.05	1,815,704.40	1,487,586.65	1,487,586.65		
100	Servicios Personales	942,670.00	73,815.07	1,016,485.07	68,234.22	868,234.22		
200	Servicios No Personales	311,500.00	225,479.74	536,979.74	444,894.64	444,894.64		
300	Materiales y Suministros	137,700.00	(6,968.91)	130,731.09	57,445.49	57,445.49		
400	Bienes capitalizables	10,000.00	1,076.85	11,076.85	10,591.80	10,591.80		
500	Transferencia corriente	108,230.35	12,201.30	120,431.65	106,420.50	106,420.50		
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3,439,899.65	4,808,158.44	9,024,640.81	8,726,873.29	8,726,873.29		
200	Servicios No Personales	874,690.00	1,059,406.82	1,934,096.82	2,258,187.98	2,258,187.98		
300	Materiales y Suministros	1,786,085.00	(699,267.70)	1,066,817.30	644,241.16	644,241.16		
500	Transferencia de Capital	763,311.14	4,400,505.48	5,163,816.62	5,003,625.72	5,003,625.72		
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	15,813.51	843,996.56	859,810.07				
	Total Egresos	4,950,000.00	5,890,345.21	10,840,345.21	10,214,459.94	10,214,459.94	4,020,132.22	5

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta información.

La cédula de presupuesto Ejecutado del año 2008 se realizó con base al presupuesto inicial y los informes rentfísticos



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos auxiliares de las cuentas.

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se han efectuado las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos y salarios
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Identificación de la estructura programática

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos

En el análisis efectuado a los ingresos del año 2008, se comprobó que existe una diferencia de **CUATRO MILLONES CUARENTA MIL SEIS LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L. 4,040,006.11)**, entre la sumatoria de los ingresos según auditoría y la liquidación presupuestaria así:

a.	Ingresos totales según auditoría	L. 14,053,618.05
b.	Ingresos liquidados según presupuesto	<u>10,013,611.94</u>
	Diferencia	L. 4,040,006.11

La diferencia se debe básicamente que en la liquidación presupuestaria, la Municipalidad no registró valores recibidos de ingresos detallados a continuación:

Detalle de los ingresos no registrados

Descripción	Monto
SERNA	170,836.00
FHIS	1,278,838.11
Modelo de salud descentralizado	2,021,359.49
ERP	518,783.77
Otros ingresos	93,706.66
Donaciones	1,500.00
Intereses	-1,242.19
Diferencia en trasferencias	-0.07
Subsidios	-14,750.00
Venta de Bienes Inmuebles	-23,013.00
Diferencia en ingresos corrientes	-6,012.66
Total	4,040,006.11

Nota 5. Egresos

En el análisis efectuado a los Egresos del año 2008, se comprobó que existe una diferencia de **CUATRO MILLONES VEINTE MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L.4,020,132.22)**, entre la sumatoria de los ingresos según auditoría y la liquidación presupuestaria así:

a.	Egresos totales según auditoría	L. 14,234,592.16
b.	Egresos liquidados según presupuesto	<u>10,214,459.94</u>
	Diferencia	L. 4,020,132.22



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 29 de octubre de 2009

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Protección,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 12 de septiembre de 2007 al 23 de marzo de 2009.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos 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 explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Archivos de documentos sin orden lógico;
2. Los expedientes de proyectos carecen de información.
3. Los informes rentísticos de ingresos y egresos no son confiables.
4. No se presentan informes trimestrales de ingresos y egresos.
5. Archivos de documentos sin orden lógico.
6. Los gastos de funcionamiento exceden del porcentaje máximo.
7. Los expedientes de proyectos carecen de información relevante.
8. Los adeudos de los contribuyentes no se encuentran actualizados.
9. Las liquidaciones presupuestarias son aprobadas no en el tiempo establecido.
10. La Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas sobre la impresión de comprobantes de ingresos.
11. No se registran ni depositan íntegra y oportunamente los ingresos recaudados.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 13 de mayo de 2009 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 13 de mayo de 2009 (**Anexo 2**).

Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara 29 de octubre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. ARCHIVOS DE DOCUMENTOS SIN ORDEN LÓGICO.

Al realizar la evaluación de los diferentes rubros y posteriormente verificar los documentos mostrados por los jefes de los diferentes departamentos se constato que estos no se encontraban archivados en forma lógica y los mismos no son de fácil acceso y comprensión ya que existen subsidios, donaciones y documentación de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza sin archivar.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 124-03 Archivo de Documentación de Respaldo. La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

COMENTARIO

79. La aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización. Se deberá prever sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro.

Esto se debe al descuido por parte del departamento de contabilidad al no archivar la documentación por orden correlativo, o fechas en que han ocurrido las transacciones, provocando a la Municipalidad un desorden en los archivos, que podrían llevar al extravío de documentos de importancia.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Archivar la documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, especialmente los comprobantes de contabilidad, siguiendo un orden lógico y de fácil acceso información que deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

2. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS CARECEN DE INFORMACIÓN RELEVANTE.

Al efectuar la revisión de la documentación que se utiliza para el control y registro de las obras realizadas, se verificó que los expedientes carecen de información relevante que proporcionan datos correctos, como ser: Punto de acta de aprobación, orden de inicio, órdenes de pagos que totalicen el costo de la obra, informes de avance, acta de recepción y liquidación final.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno **No. 124-01**

70. Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

COMENTARIO

71. Los documentos de respaldo justifican e identifican la naturaleza, finalidad y resultado de la operación y contienen los datos suficientes para su análisis.
72. La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.

Esto se debe al cambio de personal ya que la Tesorera anterior llevaba los expedientes pero desde que ella se fue no siguieron archivando la documentación.

Al no tener la información completa de cada proyecto podría distorsionar la información del valor total del proyecto.

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

Girar instrucciones a quien corresponda, para que los expedientes por cada obra en proceso y ejecutada cuente con toda la documentación e información para la verificación correcta del costo total del proyecto.



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LOS INFORMES RENTISTICOS DE INGRESOS Y GASTOS NO SON CONFIABLES.

Al revisar los informes rentísticos de ingresos y gastos se realizó la comparación de los mismos con valores ingresados en la auditoría se constató que existen diferencias significativas por lo se determinó que los informes que presenta la Municipalidad no son confiables por las siguientes razones:

- a. Los ingresos provenientes de intereses bancarios no son registrados en su totalidad;
- b. Las transferencias no se registran con la fecha de posteo por el banco;
- c. Los subsidios, donaciones y otros ingresos de capital no se registran;
- d. No se registran en su totalidad los ingresos corrientes y algunos gastos por concepto de pago de préstamo;
- e. Los egresos con fondos del FHIS, SERNA y otros donantes no se registran;
- f. Los debitos efectuados por el banco no se registran en su totalidad.

Incumpliendo la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO** en los Artículo 12.- **CONTENIDO DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS**. Los Presupuestos de Ingresos contendrán los distintos rubros de recursos, cualquier que sea su fuente de origen, por tanto, son ingresos y como tales constituyen recursos financieros del Estado:

- 1) Los recursos generados por impuestos, tasas, contribuciones, cánones y regalías;
- 2) Los rendimientos procedentes de la gestión del patrimonio, incluyendo los provenientes de la venta o arrendamiento de bienes, servicios y las participaciones o utilidades de eventuales inversiones;
- 3) Los recursos provenientes del crédito público;
- 4) Las transferencias provenientes de otras entidades públicas;
- 5) Los recursos provenientes de donaciones, incluyendo las donaciones en especie debidamente valoradas;
- 6) Los recursos provenientes de los procesos de concesión y privatización;
- 7) Los ingresos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza: y,
- 8) Los demás ingresos que se produzcan por cualquier otro concepto o fuente.

Artículo 122 **INFRACCIONES A LA LEY**. en su numeral: 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;

La Señora Contadora Municipal nos manifestó verbalmente que ella solamente registra lo que la Tesorera Municipal le envía.

Por lo manifestado anteriormente si la Tesorera Municipal no elabora comprobantes de ingresos y/o órdenes de pago, todas esas transacciones quedan fuera de los informes

mensuales que elabora la Contadora Municipal; por lo tanto la información presentada no es confiable.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal que al elaborar los informes mensuales de ingresos y egresos se asegure de incluir todos los ingresos y gastos; los que deberán ser registrados en el momento que ocurran, asimismo deberá conciliar los registros auxiliares contra los mayores para que se reflejen en los informes de rendición de cuentas y que los gastos sean clasificados apropiadamente.

2. NO SE PRESENTAN INFORMES TRIMESTRALES DE INGRESOS Y EGRESOS.

Al efectuar la evaluación de los presupuestos elaborados y ejecutados por la Municipalidad se constató que no se presentan informes trimestrales sobre su gestión los cuales deberán de contener un detalle de los movimientos de ingresos y gastos.

Artículo 43. Del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. El Alcalde Municipal, en aplicación del Artículo 46 de la Ley de Municipalidades, está obligado a presentar a la Corporación Municipal en forma trimestral un informe de su gestión administrativa para su conocimiento y aprobación cuando proceda. Este informe deberá contener un detalle de los gastos y del presupuesto ejecutado hasta a la fecha. Semestralmente deberá enviar el mismo informe al Gobierno Central a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

El incumplimiento a esta disposición hará responsable, al Alcalde Municipal en los términos de los Artículos 38 y 39 de la Ley de Municipalidades.

La Señora Contadora Municipal manifestó verbalmente que ella no presenta informes trimestrales de ingresos y egresos solamente de la ejecución de los proyectos.

Al no presentar los informes se corre el riesgo de no llevar control de los ingresos y gastos para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal para cada trimestre un informe de la gestión administrativa y financiera de la Municipalidad, el cual deberá contener un detalle de los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado.

3. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO.

Como resultado del análisis de la rendición de cuentas de los años 2007 y 2008, se observó que el 65% de ingresos corrientes establecido como monto máximo para ser utilizado en gastos de funcionamiento se excedió tal como se muestra a continuación:

Valores Expresados en lempiras

Año	Monto de gastos permitidos (65% de ingresos corrientes).	Gastos de funcionamiento	Gastos en exceso	Porcentaje Exceso del gasto
2007	371,619.18	520,292.35	68,739.94	18%
2008	524,457.89	757,380.83	232,922.94	44%

Incumpliendo el Artículo 98. (Reformado Seg/Decreto 127-2000) de la **Ley de Municipalidades** La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

- 1) Los egresos, en ningún caso, podrán exceder a los Ingresos;
- 2) Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la Municipalidad;
- 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) Los bienes y fondos provenientes de donaciones y transferencias para fines específicos, no podrán ser utilizados para finalidad diferente;

Según nota enviada el día 20 de abril de 2009 la Señora Alcaldesa Municipal manifiesta lo siguiente: En vista de los gastos de Funcionamiento reconocemos que los ingresos corrientes no cubren los gastos corrientes.

Los gastos si se han sobregirado en los porcentajes permitidos, sin embargo es un proceso en el que año con año se va ir tomando menos dinero de transferencias para gastos corrientes

debido a que ya se cuenta con un levantamiento catastral que permitirá que los ingresos de este año 2009 se incrementen.

Se comprobó que a la fecha de nuestra auditoría la Municipalidad se excede del porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, provocando que se disminuya la disponibilidad para realizar obras al servicio de la comunidad.

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

Cumplir con lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido establecido para gasto de funcionamiento, que para dicha Alcaldía es hasta el 65% de los ingresos corrientes.

4. LOS ADEUDOS DE LOS CONTRIBUYENTES TRIBUTARIOS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Al realizar la evaluación de control interno, se constató que no se tiene un registro en forma completa y actualizada de los adeudos de contribuyente por impuesto o tasa por servicios.

Norma Técnica de Control Interno No. 134-02 Sistema de Registro

196. Los sistemas de Contabilidad de las entidades, establecerán registros detallados y clasificados por concepto o tipo de valores a cobrar.

COMENTARIO

198. Los mayores auxiliares de valores a cobrar deberán estar de acuerdo a la clasificación de ingresos presupuestarios o de los principales conceptos de ingreso de las entidades.

199. Cada entidad establecerá los registros necesarios para asegurar un adecuado manejo y control de los valores a cobrar.

Según nota recibida con fecha 20 de abril de 2009 la Alcaldesa nos manifiesta lo siguiente, Debido a que no se cuenta con un levantamiento catastral con información exacta y estamos en un periodo de recopilación implementando el Sistema de Administración Financiera Tributaria y el proceso es bastante extenso y lo tenemos por la mitad.

Al no tener un registro actualizado de los contribuyentes provoca que no se pueda determinar la mora tributaria y no se puedan hacer las gestiones de cobro respectivas.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se proceda a actualizar los adeudos de los contribuyentes por cada uno de los impuestos y tasas por servicios contempladas en el plan de arbitrios de cada año y así mantener datos confiables que permitan ejecutar las acciones necesarias para la recuperación de los adeudos.

5. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS SON APROBADAS NO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.

Al desarrollar el rubro de presupuesto se determinó que la Corporación Municipal aprobó las liquidaciones presupuestarias de la manera siguiente:

AÑO	No. De acta	Fecha de aprobación	Observación
2007	53-2008	15/02/2008	Debió ser aprobada en el mes de enero/08
2008	76-2009	02/02/2009	Debió ser aprobada en el mes de enero/09

Artículo 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Al final de cada periodo fiscal (enero-diciembre), el Alcalde hará la liquidación del Presupuesto ejecutado. Dicha liquidación deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.

En nota recibida con fecha 20 de abril de 2009 la Alcaldesa nos manifiesta que: No se tenía conocimiento del Artículo 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y a la vez estuvimos en capacitación de la Secretaria de Gobernación y con el Tribunal Superior de Cuentas nos informaron que hasta junio era el ultimo mes que se podía entregar la liquidación.

Es necesario que se cumpla con el plazo ya establecido en la ley de Municipalidades para la presentación de la liquidación presupuestaria y así poder tomar decisiones administrativas y financieras.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Las liquidaciones presupuestarias deberán ser aprobadas a más tardar en enero del año siguiente.

6. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE COMPROBANTES DE INGRESOS.

Al efectuar la evaluación del control interno en el rubro de ingresos se constató que existen talonarios para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales que fueron mandados a imprimir y fueron utilizados por la Municipalidad hasta el 31 de diciembre de 2008 y a partir de enero de 2009 se está utilizando recibos impresos mediante el Sistema de Administración Financiera Tributaria sin tener la aprobación del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo N° 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades párrafo segundo.
Las Municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para mandar a imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos

o formas correspondientes, sometiéndolos a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas (TSC)

Según la Contadora Municipal ellos enviaron la solicitud al Tribunal Superior de cuentas pero no llevaban la copia del recibo entonces no se la recibieron.

El no cumplir con este requisito puede ocasionar que la Municipalidad emita comprobantes de ingresos y no se registren en los informes por no llevar el control adecuado de los comprobantes de ingreso.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Informar cada vez que se mande a imprimir cualquier comprobante para el cobro de impuestos o tasas municipales o se utilice cualquier otro sistema ajeno al control del Tribunal Superior de Cuentas.

7. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN INTEGRAL Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

En el transcurso de la auditoría, se evaluó el sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en tesorería, habiendo comprobado que los valores recibidos no se registran en forma completa por contabilidad, ni se depositan de manera íntegra debido a que parte de los recaudos es utilizado para realizar gastos administrativos.

En el Artículo 58, numerales 2 y 3, de la Ley de Municipalidades se establece que son obligaciones del Tesorero Municipal “Registrar las cuentas municipales en los libros autorizados al efecto y depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación.”

De igual forma, en la NTCI 131-04, INGRESOS PARA DEPÓSITO, se indica que: “Los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción.”

La Contadora Municipal dijo verbalmente que ella solo registra los ingresos y egresos que le envía la Tesorera Municipal y si hay ingresos y egresos no registrados es porque ella no recibió la información respectiva.

Estas situaciones anómalas contribuyen a que la Municipalidad no pueda determinar con exactitud el total de ingresos y gastos de cada período, que los registros contables presenten información incompleta y poco confiable y que se aumenten los riesgos de pérdida y/o uso indebido de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, seleccionando un día a la semana para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPITULO V

**FONDO ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA
(ERP)**

A. ANTECEDENTES LEGALES.

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000, 000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así: Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS

Al efectuar la revisión de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que la Municipalidad ha recibido del Gobierno Central a la fecha de corte de la Auditoría los desembolsos siguientes:

Deposito	Institución Bancaria	N° de cuenta	Monto depositado
Año 2007	Banco del País	1170006272546	275,068.40
Año 2008			4,640,189.19
Año 2009			18,412.22
Total ingresos de transferencia			4,933,669.81
Aporte Municipal			583,296.28
Total			5,516,966.09

C. PROYECTOS EJECUTADOS

Desembolsos	Eje	Monto
Desembolso año 2006	Productivo	213,762.00
	Gubernamental	107,778.18
Total		321,540.18
Liquidación año 2007	Productivo	2,022,440.29
	Social	983,604.39
	Gubernamental	184,295.48
Total		3,190,340.16
Liquidación año 2008	Productivo	1,471,480.68
	Social	285,036.18
	Gubernamental	220,000.00
Total		1,976,516.86
Liquidación año 2009	Productivo	41,338.34
	Social	5,900.00
		47,238.34
Total		5,535,635.54

D. SITUACIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP).

Descripción	Saldo	
	Parcial	Total
Saldo Inicial al 12/09/2007	52,310.58	
Ingresos	5,516,966.09	5,569,276.67
Gastos		5,535,635.54
Saldo según Auditoria		33,641.13
Comparación		
Saldo según Auditoria		33,641.13
Saldo en Bancos		4,306.13
Diferencia		29,335.00
Explicación de la diferencia		
Cheques en transito	20,000.00	
Traslado de fondos Cta. De Transf..	10,000.00	
Gastos financieros	1,015.00	31,015.00
Diferencia		-1,680.00
Orden de pago del 07/11/07	168,810.00	
Cheque	167,230.00	
Diferencia en registro		1,680.00
Diferencia		- 0 -

1. Ejecución y Liquidación Del Primer al Cuarto Desembolso

Existe evidencia del estado de la situación financiera y la liquidación del primero al tercer desembolso, se contó con la documentación para la ejecución de proyectos los cuales están liquidados de conformidad. Dichos proyectos cumplen con la aprobación del Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP con la firma de la señora Alcaldesa y la Comisión de Transparencia Municipal)

Cabe mencionar que dichos desembolsos se depositan en una cuenta de ahorro, del Banco del País Cta. N° 1170006272546.

2. De la Transparencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Decreto Legislativo N. 70-2002, de la Reglamentación de los Fondos ERP, la Municipalidad cumple con este artículo en sus tres ejes de inversión.

3. De los Proyectos.

En lo que respecta a la documentación soporte de todos los proyectos relativos a los desembolsos de los Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza los cuales ya fueron ejecutados en un 100%

4. Eje Productivo

- a) Provisión de fertilizantes a 200 pequeños productores organizados de 5 comunidades para que se distribuyan entre los distintos grupos beneficiados de manera directa.
- b) Proyectos de electrificación rural para la Aldea Nueva Ceibita y Loma Encerrada.

5. Eje Social

Los proyectos desarrollados del Eje Social contenidos en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP) y aprobados por la Corporación Municipal como ser las mejoras de vivienda, construcción de módulos de pila y letrina con cierre hidráulico, construcción de aula escolar en la Aldea El Zarzal y kinder en Aldea Monte La Virgen.

6. Eje Institucional o Gobernabilidad

En relación al Eje de Fortalecimiento Institucional, Gobernabilidad, se ejecutó Programa de capacitación a beneficiados de junta de agua para el seguimiento y sostenibilidad del proyecto de módulos sanitarios, Fortalecimiento a las comisiones ciudadanas de transparencia, Capacitación en Gestión de Proyectos para el fortalecimiento Institucional de la Municipalidad de Protección.

7. inspección física de los proyectos

Se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados con fondos Estrategia para Reducción de la Pobreza **(Ver anexo 3)**

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

Los fondos de la ERP para la ejecución de proyectos son sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en pleno.

Referente a los proyectos ejecutados, presentaron la documentación de gastos, la cual cumple con los requisitos de legalidad, las compras y pagos efectuados corresponden a las establecidas en el perfil del proyecto.

Se realizaron algunas inspecciones en vista de la lejanía de las Aldeas, en las visitas realizadas en el casco urbano y aldeas cercanas se pudo constatar que si se utilizaron los fondos asignados, por lo tanto se concluye que los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) han sido invertidos razonablemente.



**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Prestamos y Cuentas por Pagar, Obras Públicas, Fondos Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), y Seguimiento de Recomendaciones, no se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades civiles.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara se dio seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior, emitida por El Tribunal Superior de Cuentas. No existe un plan de acción aun así se ejecutaron 11 recomendaciones dejando 4 en ejecución y 5 sin ejecutarse las cuales se detalla a continuación:

RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS

1. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

En el transcurso de la auditoría se evaluó el sistema de control interno relacionado con la recepción, deposito, custodia utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en tesorería, habiendo comprobado que los valores recibidos no se registran en forma completa por contabilidad, ni se depositan de manera integra debido a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos. Además dichos depósitos se efectúan cuando existe una cantidad considerable de dinero por lo que se determinó que en un año se efectuaron 3 a 5 depósitos. Es necesario señalar que esto se debe a la necesidad de trasladarse a otro municipio para realizar dichos depósitos

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58, inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.

2. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL PORCENTAJE MAXIMO.

Como resultado del análisis de la Rendición de Cuentas de los años que se presentaron, se observo que el 65% de ingresos corrientes establecido como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento como se detalla en el siguiente cuadro:

Año	Monto de gastos permitidos (65% de ingresos corrientes).	Gastos de funcionamiento	Gastos en exceso	Porcentaje Exceso del gasto
2004	94,888.21	683,870.50	589,032.29	721%
2005	120,324.75	1,250,412.45	1,130,087.70	939%
2006	180,271.00	1,376,509.00	1,196,238.00	664%

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Debe cumplirse con lo establecido en el Artículo 98, numeral 6 de la Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido para gastos de funcionamiento máximo que es 65% de los ingresos corrientes.

3. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS.

Al analizar y revisar el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad se detecto que los edificios y terrenos, adquiridos por la Alcaldía no tienen un documento privado de compra venta. Estos activos actualmente no cuentan con la correspondiente escritura pública, lo que deriva en la falta de registro de la propiedad, lo que representa un riesgo para la Municipalidad.

En el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1, Artículo 2311, se establece lo siguiente: “La inscripción es el asiento que se hace en los libros de Registró, de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que conste públicamente los actos y contratos consignados en dichos títulos para los efectos que este título determina. Es de dos clases: Inscripción definitiva, que es la que produce efectos permanentes, e inscripción provisional, llamada también anotación preventiva”. De igual manera en el Artículo 2312 del mismo código, se señala lo siguiente: “en el Registro de la Propiedad se inscribirán. Los títulos o instrumentos en que se reconozca, transfiera, o cancele el Dominio o posesión sobre inmuebles”.

No hubo comentario

El no mantener un registro de los Bienes Municipales constituye un riesgo ya que dichos bienes puedan ser utilizados para fines personales y no para los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de escritura pública correspondiente y además

efectuar la inscripción en el registro de la propiedad con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la municipalidad

4. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS SON APROBADAS NO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO

Al desarrollar el rubro de presupuesto se determinó que la Corporación Municipal aprobó las liquidaciones presupuestarias de la manera siguiente:

AÑO	No. De acta	Fecha de aprobación
2002	24-2003	17/ 2/2003
2003	01-2004	02/04/2004
2004	17-2005	18/01/2005
2005	35-2006	18/01/2006
2006	35-2007	19/04/2007

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Que las liquidaciones presupuestarias deberán ser aprobadas a más tardar en enero del año siguiente según el Artículo 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

5. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE COMPROBANTES DE INGRESOS.

Al efectuar la evaluación del control interno en el rubro de ingresos se constató que existen comprobantes de ingresos que fueron mandados a hacer por la Municipalidad para efectuar el cobro de impuestos y tasas Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Informar cada vez que se mande a imprimir cualquier comprobante para el cobro de impuestos tasas o servicios Municipales, al Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC., 29 de octubre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

1. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACIÓN DEL SALDO DE CAJA.

Al efectuar la revisión del movimiento de ingresos y egresos de los fondos recaudados y ejecutados por la administración municipal, durante el período comprendido del 12 de septiembre de 2007 al 23 de marzo de 2009 se estableció un faltante de caja, como se muestra a continuación:

Responsable	Periodo	Total
Elda Aridai Toro	Del 12/09/2007 al 23/09/2008	L. 4,513.65
Merary Alyaney López	Del 23/09/2008 al 23/03/2009	12,469.73
Teresa Sarmiento Caballero	Del 12/09/2007 al 23/03/2009	16,983.40
Total		L. 33,966.78

Valores cancelados y depositados en la cuenta 01-080-000064-9 del Banco del País y con los recibos número 769462, 038383, 769457, **(Anexo 4)**.

2. SUELDO PAGADO DE MÁS.

Al revisar el rubro de gastos referente al pago de sueldos y salarios se comprobó que en el mes de septiembre del 2008 se le pago al señor Vice Alcalde José María Alvarado la cantidad de L. 6,000.00 siendo lo correcto L. 3,000.00 diferencia que fue cancelada con el recibo 038414. **(Anexo 5)**.

3. GASTO SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos correspondientes a los fondos FHIS encontramos el gasto por L. 3,000.00 sin documentación de soporte que según la Señora Alcaldesa corresponden al pago realizado a la señora Elsa Marina Rodríguez que fue contratada por el FHIS y que queda pendiente la entrega de la documentación soporte.