



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 21 DE MAYO DE 2008
AL 04 DE MARZO DE 2010**

INFORME No. 003-2010-DASM-ERP

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÀ**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	4-5
E. BASE LEGAL	5
F. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
G. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
H. MONTOS Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS	5
I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. INFORME SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8-9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME	15-16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17-20
C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	20-21

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	22
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	23
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	23-24

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	26-27
B. CÉDULA DE PROYECTOS	27
C. RECOMENDACIÓN	28-38

CAPÍTULO VI

RUBRO Y ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	39-43
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	44
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2010
Oficio N° 0516-2010-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Miguelito

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 003-2010-DASM-ERP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 21 de mayo de 2008 al 04 de marzo de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que 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 a los Artículos 39 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Conforme al Acuerdo TSC-028/2003 un plan de acción para la implementación de las recomendaciones de este informe con un período de tiempo fijo para cada una deberá ser preparado y remitido a esta Entidad para su debida aceptación y seguimiento posterior.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera

Magistrado

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del plan de auditoría del año 2010 y de la orden de trabajo No. 003/2010 DASM-ERP del 22 de febrero de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

Nuestra 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 contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado en la Municipalidad, y si presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener una suficiente información del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros a auditar 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de

cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5%, subsidios y otros ingresos recibidos por la Corporación Municipal.;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente e 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; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad, cubriendo el período comprendido del 21 de mayo de 2008 -04 de marzo de 2010, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Se analizaron los presupuestos formulados y ejecutados de ingresos y egresos de los años 2008, 2009, y la Rendición de Cuentas del año 2008 y 2009, asimismo la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

Ingresos

- Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron determinados en su totalidad con base a los recibos de talonarios revisados.
- Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

Se tomó una muestra selectiva de 10 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios, revisando si la base de estos cálculos, se fundamenta en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.

Egresos

- La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración, con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del Gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- La revisión de los viáticos y gastos de viaje se comprobó que estos no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras fueron cotejadas con un reglamento en esta área, no obstante los gastos efectuados por este concepto fueron razonables.

Control Interno sobre Informes Financieros

1. Obtuvimos una información 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 los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control interno para las afirmaciones de los rubros de la cédula 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 substantivas de auditoría), para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos para su evaluación los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de

obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observados podrían tener un efecto directo e importante sobre el presupuesto ejecutado.

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

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 con base en este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá.

En nuestra opinión excepto por las limitaciones antes descritas en el párrafo del alcance del examen, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad, por el período del 21 de mayo del 2008 al 04 de marzo de 2010. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los pliegos de responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos pliegos de responsabilidades.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados, en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad, para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer un informe de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo III de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto de la Municipalidad, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló ciertas instancias importantes de incumplimiento, mismas que son presentadas en el Capítulo IV del presente informe.

E. BASE LEGAL

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 vigentes aplicables.

F. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, 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 cívicas o 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.

G. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Secretaría, Justicia Municipal, UMA.

H. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría, los recursos examinados en la Municipalidad estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital y los mismos

ascendieron a **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L14,906,522.84)** (Ver anexo 1)

Los egresos efectuados durante el período examinado fueron por la cantidad de **DIECISIETE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS. (L17,399,459.57)** (Ver anexo 2)

I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS

- A. INFORME SOBRE LOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS**
- B. INGRESOS**
- C. EGRESOS**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

A. INFORME DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

26 de mayo de 2010

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Miguelito,
Departamento de Intibucá

Hemos auditado el Presupuesto de Ingresos y Egresos Ejecutado que se acompaña de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá para el período terminado el 31 de diciembre de 2009. Dichos Presupuestos Ejecutados son responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de brindar un informe sobre la ejecución presupuestaria con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la constitución de la República 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 una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los presupuestos ejecutados en general. Creemos que la auditoría suministra una base razonable para nuestro informe.

También, hemos emitido informe con fecha 25 de mayo de 2010, sobre nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre algunas provisiones de los convenios, leyes, y

regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría y deben ser leídos en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC, 25 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipal

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, INTIBUCÁ
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

2. (Expresado Lempiras) Ver Nota N. 3

	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Nota
1	Ingresos Corrientes	149,066.02	102,041.96	251,107.98	210,662.40	210,662.40	0.00	
11	Ingresos Tributarios	106,866.02	93,914.01	200,780.03	177,608.03	177,608.03	0.00	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	20,000.00	9,339.15	29,339.15	28,683.90	28,683.90	0.00	
112	Impuesto Personal o Vecinal	5,000.00	0.00	5,000.00	5,120.25	5,120.25	0.00	
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	8,186.02	4,733.02	12,919.04	4,987.02	4,987.02	0.00	
114	Imppto.S/extracción o explotación	35,000.00	5,554.06	40,554.06	36,844.06	36,844.06	0.00	
115	Impusto Pecuario	2,100.00	3,127.00	5,227.00	5,227.00	5,227.00	0.00	
116	Tasas por Servicios	14,980.00	0.00	14,980.00	8,196.00	8,196.00	0.00	
117	Derechos	21,600.00	71,160.78	92,760.78	88,549.80	88,549.80	0.00	
12	Ingresos No Tributarios	42,200.00	8,127.95	50,327.95	33,054.37	33,054.37	0.00	
121	Multas	11,100.00	8,127.95	19,227.95	17,721.95	17,721.95	0.00	
122	Recargos	200.00	0.00	200.00	1,264.92	1,264.92	0.00	
123	Rezagos	11,500.00	0.00	11,500.00	2,805.00	2,805.00	0.00	
124	Renta de Propiedades	12,000.00	0.00	12,000.00	10,500.00	10,500.00	0.00	
125	Intereses	7,400.00	0.00	7,400.00	762.50	762.50	0.00	
2	Ingresos de Capital	2,572,437.37	6,221,249.97	8,793,687.34	8,789,838.18	8,789,838.18	0.00	
21	Prestamos	0.00	0.00	1000,000.00	1000,000.00	0.00	0.00	4
211	Prestamos Sector Interno	0.00	1000,000.00	1000,000.00	1000,000.00	1000,000.00	0.00	
				-				
22	Venta de Activos	20,000.00	7,482.85	27,482.85	23,850.85	23,850.85	0.00	
221	Lotes de Cementerio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Dominios plenos	20,000.00	7,482.85	27,482.85	23,850.85	23,850.85	0.00	
24	Transferencias	2542,437.37	5188,508.26	0.00	7730,728.47	7730,728.47	0.00	
241	Transferencias 5%	2542,437.37	588,517.46	3130,954.83	3130,737.67	3130,737.67	0.00	
	PMA FHis OTROS	0.00	238,110.19	2800,240.36	238,110.19	238,110.19	0.00	
	subsídios FHis	0.00	1799,750.44	1799,750.44	1799,750.44	1799,750.44	0.00	
	ERP	0.00	2562,130.17	0.00	2562,130.17	2562,130.17	0.00	
25	Otros Ingresos	0.00	18,545.72	0.00	28,545.72	28,545.72	0.00	
251	Otros Ingresos	10,000.00	18,545.72	28,545.72	28,545.72	28,545.72	0.00	
	Intereses	10,000.00	18,545.72	0.00	0.00	0.00	0.00	
29	Recurso de Balance	0.00	6,713.14	6,713.14	6,713.14	6,713.14	0.00	
290	Disponibilidad Financiera	0.00	6,713.14	6,713.14	6,713.14	6,713.14	0.00	
29001	Saldo de Efectivo año anterior	0.00	6,713.14	6,713.14	6,713.14	6,713.14	0.00	
	Ingresos Totales	2,721,503.39	6,323,291.93	9,044,795.32	9,000,500.58	9,000,500.58	0.00	

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

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, INTIBUCÁ
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
(Expresado Lempiras) Ver Nota N. 3**

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Nota
	Gasto Total	2,720,503.39	6,316,578.79	9,037,082.18	8,730,738.85	8,729,218.28	1,520.57	
	Sub total Gasto Corriente	1,122,503.39	266,591.92	1,389,095.31	1,235,086.01	1,235,086.01	0.00	
100	Servicios Personales	524,783.30	16,490.00	541,273.30	410,981.00	410,981.00	0.00	
200	Servicios No Personales	205,000.00	-16,340.04	188,659.96	183,659.96	183,659.96	0.00	
300	Materiales y Suministros	72,295.72	93,064.34	165,360.06	155,726.98	155,726.98	0.00	
500	Transferencia corriente	320,424.37	173,377.62	493,801.99	484,718.07	484,718.07	0.00	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	1,598,000.00	6,049,986.87	7,647,986.87	7,495,652.84	7,494,132.27	1,520.57	
400	Bienes Capitalizables	1,598,000.00	5,557,547.64	7,155,547.64	7,003,213.61	7,001,693.04	1,520.57	
500	Transferencia de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos		492,439.23	492,439.23	492,439.23	492,439.23	0.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
								-

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

D. NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado en la Municipalidad, por el período de 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas son las siguientes:

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, ni cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, todos los registros que realiza están en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes rentísticos elaborados conjuntamente a recibos de ingresos y órdenes de pago.

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

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
- Plan Operativo Presupuestario
- Presupuesto de Sueldos

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un plan de inversión ni con un empleado encargado de su elaboración, sino que se ha realizado por la Tesorera Municipal como actividad adicional a su cargo, no obstante, la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 2 Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4 Ingresos de Capital

Se comprobó que la administración correspondiente al período de gestión al 2006-2010, solicitó préstamos en instituciones bancarias por la cantidad de L1,093,020.89, de los cuales no se realizó un correcto registro durante el período, en los estados de cuenta según bancos todos los préstamos figuran ya cancelados, sin embargo en los informes rentísticos de egresos mensuales no se muestra el desembolso total por ese concepto, lo cual nos indica que no se cuenta con una información confiable.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

**C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA
ANTERIOR**

26 de mayo de 2010.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Miguelito

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 21 de mayo de 2008 al 04 de marzo de 2010.

Nuestra auditoría se practicó 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 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
- * Procesos de planillas

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

1. No se llevan registros detallados y expedientes por contribuyente.
2. No se cuenta con una adecuada administración de recursos humanos.
3. No existen controles adecuados para el mobiliario y equipo municipal.
4. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y presupuestario adecuado.
5. Las órdenes de pago de la Municipalidad no están prenumeradas, no cuentan con la suficiente documentación que corresponde.
6. Algunos viáticos no presentan su respectiva liquidación.
7. No se cumple con aspectos básicos y normativas en la ejecución de obras.
8. No se exige presentación de declaración jurada a los contribuyentes previo al Pago de impuestos.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 16 de abril de 2010 se reunió a miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación. **(Ver anexo No. 4)**

Tegucigalpa, MDC 25 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS Y EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE.

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Impuesto Vecinal se constató que:

1. La Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados;
2. No se ha levantado el catastro urbano y rural del término municipal;
3. No se cuenta con registros actualizados de la mora tributaria; y
4. No se realizan gestiones eficientes en la recuperación de la mora tributaria.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**: Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Catastro Municipal para que proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, así como de aquellos que estén en mora con la Municipalidad por ese motivo, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y adeudados por cada contribuyente. A la vez deberá establecer medidas encaminadas a la recuperación de los impuestos en mora, usando los respectivos procedimientos para la ejecución de deuda municipal que menciona la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

2. NO SE CUENTA CON UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Mediante la revisión de control interno del área de recursos humanos, se verificó que no existen controles para la administración del personal, como ser expedientes, control de asistencia y asignación de responsabilidades por escrito.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de sus empleados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-07**

COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO: El titular principal o jerarca con el apoyo de los titulares subordinados , deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles mas efectivo para las áreas en donde desempeñen sus labores.

Y la **TSC-NOGECI III-04 ESCTRUCTURA ORGANIZATIVA:** El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Secretario Municipal que proceda a la apertura de expediente de personal a cada uno de los empleados, el cual debe contener entre otra, la información siguiente.

- Hoja de vida;
- Fotocopia de títulos y diplomas;
- Fotocopia de documentos personales;
- Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral;
- Copia de documento del equipo asignado;
- Control de permisos, inasistencias, y vacaciones otorgadas para lo cual se necesita que se lleve además el control de asistencia diaria;
- Asignación de responsabilidades por escrito.
- Dirección exacta y detallada de su domicilio.

3. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL MOBILIARIO Y EQUIPO MUNICIPAL.

Al realizar la evaluación del rubro de gastos se verificó que la Municipalidad no ejerce un adecuado control en la compra, el registro, supervisión y custodia del mobiliario y equipo municipal. A continuación detallamos las deficiencias más significativas encontradas:

1. No existen registros adecuados que permitan determinar en cualquier tiempo las adquisiciones, traslados y retiros de bienes.
2. No existe un control para la entrada y salida de equipo propiedad de la Municipalidad.
3. No cuentan con la descripción completa en el registro de inventario que lleva el departamento de tesorería.
4. Existen bienes que no están registrados al valor del costo.
5. En el inventario se describen varios bienes que a la fecha están inservibles y obsoletos, sin dar ningún servicio.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIODICOS**: La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a implementar el reglamento de compras, registro y asignación de bienes municipales, el cual deberá ser discutido y aprobado por los miembros de la Corporación Municipal y
2. Proceder a depurar los inventarios y hacer las correcciones pertinentes a fin de asignar por escrito a los funcionarios y empleados los bienes que estarán bajo custodia y responsabilidad, y estos estén reflejados en los estados financieros.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO ADECUADO.

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha institución no dispone de un sistema contable financiero y presupuestario adecuado; ya que la información contable aparece solamente en resumen de (ingresos y egresos) según informes rentísticos presentados por tesorería.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO**: Se establecerán para el Sector Público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Incumpliendo además la **TSC-NOGECI V 11-01**: Un control interno eficaz de los recursos públicos, implica la existencia de un sistema de presupuesto que regule la elaboración, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del mismo y que este sustentado en planes de desarrollo, programas financieros, planes operativos anuales y demás instrumentos interrelacionados de administración financiera que prevean las disposiciones legales.

RECOMENDACIÓN No. 4
LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que de inmediato se inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y Contabilidad para obtener habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el corto plazo un sistema contable que permita a la institución la elaboración y presentación oportuna de informes y estados financieros confiables y oportunos.

5. LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN PREENUMERADAS Y NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACION.

Durante la revisión del rubro de egresos, se determinó que algunas órdenes de pago no están pre-enumeradas, y no cuentan con la documentación que corresponde como ser: facturas, recibos, contratos, actas de recepción, esto se debe implementar para un mejor registro de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL** : La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las practicas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales , a los recursos disponibles , a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características en general de la institución y sus funcionarios.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que mande a imprimir talonarios de órdenes de pago, las cuales deben ser pre numeradas con todas sus copias, asimismo al momento de elaborar la correspondiente orden de pago solicitar la documentación requerida.

C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

6. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Al verificar el seguimiento de recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior Informe No. 023-2008-DASM que comprende el periodo del 25 de Enero del 2002 al 20 de Mayo del 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas comprobamos que la Municipalidad no ha implementado (22) recomendaciones de las (25) establecidas en el informe, cabe destacar que dentro de cada una de estas, se encuentran otras más, sin embargo para efectos de auditoria se presenta nada más un resumen de las más importantes:

1. Sistema de registro deficiente.
2. Deficiencias en el manejo del efectivo.
3. Informe de liquidación no es confiable.
4. No se gestiona recuperación del gasto.
5. Deficiente control en cuentas bancarias.
6. Inconsistencia en los gastos de funcionamiento.
7. No elaboran informes de gestión administrativa.
8. Procedimiento de registro de inventario deficiente.
9. Falta de escritura pública.

El incumplimiento anterior contradice a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda ejecute las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría y de esa forma evitar la imposición de las multas establecidas en el Artículo 100 numeral 4 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y del Artículo 3 inciso e) del Reglamento de Sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC 25 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipal



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. NO SE HA PRESENTADO LA CAUCIÓN

Se comprobó que al 04 de marzo del 2010 el Señor Alcalde Municipal; Rómulo Reyes Martínez y el Señor Tesorero Municipal; Matías Reyes no había presentado la caución que le corresponde de acuerdo a ley.

Incumpliendo lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal y al Tesorero Municipal, la presentación de la caución que están obligados como administradores de fondos municipales, en cumplimiento con la Ley anteriormente mencionada.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

El Alcalde y Tesorero, han rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

2. LOS REGIDORES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se comprobó que al 04 de marzo del 2010 los Regidores Municipales no habían presentado las respectivas Declaraciones Juradas de Bienes

Incumpliendo lo que establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la presentación que están obligados a cumplir este requisito, tal como lo establece la Ley anteriormente mencionada.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentación de la rendición de cuentas del año 2009 ante el Tribunal Superior de Cuentas.

D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

3. ALGUNOS VIÁTICOS NO SE PRESENTA SU RESPECTIVA LIQUIDACIÓN

Verificamos al realizar el análisis al rubro de gastos se realizaron pagos por concepto de viáticos, de los cuales algunos no presentaron la liquidación correspondiente y no se presentó informe de viaje.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 17 del Reglamento de Viáticos aprobado por Corporación Municipal.

El no realizar la liquidación puede ocasionar pérdidas a la Municipalidad al no poderse comprobar en que forma fue invertido el dinero otorgado para esos fines.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a cada uno de los empleados y personas que se les asignen viáticos, presentar la liquidación o informe de viaje correspondiente según lo estipula el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad en el tiempo y formas ya establecidos.

4. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de obras públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato y por los anticipos otorgados, según lo indica la Ley de Contratación del Estado.
- b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) No existe evidencia escrita de que las obras hallan sido supervisadas.
- e) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.

Incumpliendo lo que establece el Artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria o en última instancia un cheque certificado a favor de la Municipalidad.

- b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en los artículos 101 y 107 en el sentido que toda obra publica cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L50,000.00) debe contar con una Garantía de cumplimiento o contrato equivalente al 15% del valor del mismo, el cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas, Aseguradoras o en ultima instancia mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
- c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos pre numerados, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- d) Toda obra deberá ser supervisada por personal con capacidad para ello y anexar al expediente del proyecto dicho informe.
- e) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.

5. NO SE EXIGE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA A LOS CONTRIBUYENTES PREVIO AL PAGO DE IMPUESTOS.

Al efectuar el análisis de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, industria, comercio y servicio, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a la presentación de una declaración jurada del valor de los bienes que posee y/o de ingresos, sino que, el impuesto es cobrado basados en datos históricos proporcionados verbalmente por el contribuyente.

Incumpliendo lo que establece la Ley de Municipalidades en los siguientes Artículos 96 y 97.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente verificando y comprobando que los datos proporcionados por el contribuyente sean reales y correctos y archivar la declaración presentada del contribuyente a fin de optimizar la recaudación de los impuestos del municipio.

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. RECOMENDACIONES**

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

a. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Artículo 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Artículo 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Artículo 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del Artículo 4 del ROR-ERP)
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamientos) Artículo. 5 del RO-ERP).

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y depositados en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las trasferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de San Miguelito.

Durante el proceso de revisión se confirmó que los datos inscritos en el informe de liquidación presentado coinciden en su documentación de gastos contra el valor presentado en la liquidación. Además se comprobó que los proyectos fueron supervisados por el Comisionado de Transparencia Municipal.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

1. No se ha cumplido con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
2. No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

(Valores expresados en lempiras)

Eje	Proyecto	Monto Presupuestado (Aporte ERP)	Monto Recibido	% Desembolsado	Monto Gastado	Saldo
Social	Electrificación Aldea La Misión	40,038.03	40,038.03	100%	40,038.03	0.00
	Electrificación Rural Aldea Laguna Grande	517,625.14	517,625.14	100%	517,625.14	0.00
	Modulo Centro de Salud Aldea Segua	115,120.00	115,120.00	100%	115,120.00	0.00
	Construcción Modulo Escolar Aldea Gualamolaca	34,536.00	34,536.00	100%	34,536.00	0.00
	Líneas de Conducción y Redes de Tubería de Agua Aldea Río Chiquito.	106,516.38	106,516.38	100%	106,516.38	0.00
	Modulo Escolar Aldea Ella Carrizal	115,120.00	115,120.00	100%	115,120.00	0.00
	Líneas de Conducción y Redes de Agua Potable Aldea La Cañada	115,120.00	115,120.00	100%	115,120.00	0.00
Social	Proyecto Mejoramiento de Vivienda, Varias Comunidades del Municipio.	636, 672.23	636,672.23	34%	219,047.19	417,635.04
	Modulo Escolar Aldea La Misión (falta aporte comunitario)	115,120.00	115,120.00	100%	115,120.00	0.00
	Fortalecimiento Local	30,994.70	30,994.70	100%	30,994.70	0.00
Institucional	Fortalecimiento Municipal	127,577.10	127,577.10	100%	127,577.10	0.00
	Totales	1,954,439.58	1,954,439.70	100%	1,536,814.66	417,635.04

C. Visita de Campo

PROYECTO DE LUZ ALDEA LA MISION







MODULO ESCOLAR ALDEA LA MISION







PROYECTO DE LUZ ALDEA LAGUNA GRANDE



MODULO ESCOLAR ALDEA GUALAMOLACA



AGUA POTABLE ALDEA RIO CHIQUITO



AGUA POTABLE ALDEA CAÑADAS





CENTRO DE SALUD ALDEA SEGUA



D. CONCLUSIONES

1. El total de proyectos ejecutados con fondos ERP son 11, de los cuales 9 se concluyeron en su totalidad y 2 no se terminaron , los cuales son los módulos escolares tanto de la Aldea El Carrizal como el de la Aldea La Misión.
2. Se comprobó que el saldo de la cuenta ERP, se utiliza en forma razonable, por la forma en que se ejecutan los proyectos, ya que la mayor parte de los que se programan, se llevan a cabo.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra;
- b) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado;
y
- c) Reevaluar los proyectos inconclusos para ver de cuanta inversión se requiere por parte de la Municipalidad o la contraparte comunal con el fin de que se le de seguimiento y buena utilización de los recursos ya invertidos.

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ENCONTRADOS POR LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos de la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO DE DIETAS SIN ASISTIR A SESIONES :

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente el pago de dietas, se comprobó que la administración de la Municipalidad pagó dietas a Regidores los cuales se comprobó no asistieron a sesión.

Incumpliendo según la Ley de Municipalidades los siguientes Artículos:

Artículo 21 “En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”.

Artículo 28 “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

Artículo 29 Son deberes de los miembros de la Corporación Municipal: 1)...2)...3)...4)...5). Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, a menos que salven su voto;

Artículo 35, (Reformado seg. /Decreto 127-2000) párrafo tercero describe que “El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley.”

Lo descrito en el párrafo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CATORCE MIL LEMPIRAS (L14,000.00) (ver Anexo No. 5)**.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar y realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de Corporación Municipal, así mismo a los que no efectúen el respectivo registro de la firma en el Libro de Actas.

2. GASTOS CON FONDOS ERP NO DOCUMENTADOS NI PERMITIDOS

Al efectuar la revisión de la liquidación de los Fondos ERP se encontró una orden de pago emitida por concepto de compra de papelería de oficina y pago de viáticos al Comisionado de Transparencia los cuales no liquidó con documentos de soporte, además se le asignó viáticos que no están permitida su asignación como lo establece el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la ERP.

Incumpliendo el Artículo 2 del Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la ERP, que establece lo siguiente:

Los fondos para fines de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), referidos en el artículo anterior, serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión, focalizados y priorizados en cada circunscripción municipal por sus respectivas corporaciones, en amplios procesos de consulta con la comunidad.

En aquellos casos que las corporaciones así lo determinen, podrá utilizarse la instancia de las mancomunidades legalmente constituidas y certificadas, para cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos. Asimismo, las corporaciones municipales tendrán en consideración, según sea el caso, las estrategias regionales para la Reducción de la Pobreza formuladas al Efecto y los Espacios regionales constituidos para los propósitos de ejecutar la ERP en ámbitos espaciales diferentes al de los municipios o mancomunidades.

Lo descrito en el párrafo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,090.64) (ver Anexo No. 6).**

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que realice ese tipo de gastos con los fondos respectivos y no con los Fondos ERP, los cuales son exclusivamente para inversión en proyectos.

3. PROYECTO PAGADO DE MAS DE LO CONTRATADO

Se revisaron los proyectos ejecutados por la Municipalidad, comprobando que existe un contrato de apertura de carretera por la cantidad de L40,000.00 por el cual se pago la cantidad de L65,000.00, existiendo una diferencia de L25,000.00 no justificada porque se pagó de más.

Incumpliendo lo que establece la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Artículo 125; las operaciones que se registran 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.

Así como la Ley de Contratación del Estado en el Artículo 73. El precio se pagará de acuerdo con las cantidades de obra ejecutada, sin perjuicio de la entrega de un anticipo de conformidad con la Ley, cuando así se hubiere convenido; podrá pagarse también el valor de los materiales almacenados para ser usados en la obra, si así se estipulare en los documentos de licitación previas las comprobaciones correspondientes. El pago podrá pactarse en base a cantidades de obra y precios unitarios fijos, precio global o precio alzado, costo más honorarios fijos u otras formas de pago. Cuando se requiera financiamiento del contratista, el contrato dispondrá las modalidades especiales de pago.

Lo descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L25,000.00) (ver Anexo No. 7).**

RECOMENDACIÓN No.3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que realice los pagos de conformidad a los que se pacten en el contrato y en atención a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.

4. FALTANTE DE ACTIVO

Al efectuar la revisión en el área de egresos de la Municipalidad se encontró una orden de pago por la adquisición de una computadora e impresora, la cual se comprobó que no fue encontrado dentro de la Alcaldía.

Según el Artículo 46 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. **-OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tiene los objetivos siguientes; 1).....; Numeral 2).Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad acto ilegal;

Artículo 75.- **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 anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **VEINTIUN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L21,931.77). (ver Anexo No. 8).**

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal para que revise bien cuando se efectúa compra de equipo, de manera que pueda cerciorarse que en efecto lo que se pagó está en la Municipalidad, y no solo en papeles. Asimismo que se realice inventarios con el fin de verificar el equipo con que se cuenta y sobre todo que las nuevas adquisiciones estén físicamente en las instalaciones de la Municipalidad

5. PROYECTOS SIN CONCLUIR

Al analizar las liquidaciones de los gastos efectuados con fondos ERP se constató en la inspección física que dos (2) proyectos ejecutados se encuentran sin concluir, dado que a los contratistas se les realizó el pago correspondiente, dejando inconclusa la obra por lo que la Municipalidad no exigió la culminación de las obras. Dichos proyectos son: Modulo Escolar Aldea El Carrizal y Modulo Escolar Aldea La Misión. Ya que según las ex autoridades las comunidades no dieron el aporte comunitario, sin embargo estos proyectos tienen en abandono materiales que se pueden sustraer o echar a perder.

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado Artículo 73 El precio se pagará de acuerdo con las cantidades de obra ejecutada, sin perjuicio de la entrega de un anticipo de conformidad con la Ley, cuando así se hubiere convenido; podrá pagarse también el valor de los materiales almacenados para ser usados en la obra, si así se estipulare en los documentos de licitación previas las comprobaciones correspondientes. El pago podrá pactarse en base a cantidades de obra y precios unitarios fijos, precio global o precio alzado, costo más honorarios fijos u otras formas de pago. Cuando se requiera financiamiento del contratista, el contrato dispondrá las modalidades especiales de pago.

Así como el Artículo 2 del Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la ERP, que establece lo siguiente:

Los fondos para fines de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), referidos en el artículo anterior, serán destinados única y exclusivamente al financiamiento de los programas y proyectos municipales de inversión, focalizados y priorizados en cada circunscripción municipal por sus respectivas Corporaciones, en amplios procesos de consulta con la comunidad.

En aquellos casos que las corporaciones así lo determinen, podrá utilizarse la instancia de las mancomunidades legalmente constituidas y certificadas, para cualquiera de las etapas del ciclo de Proyectos. Asimismo, las corporaciones municipales tendrán en consideración, según sea el caso, las estrategias regionales para la Reducción de la Pobreza formuladas al Efecto y los Espacios regionales constituidos para los propósitos de ejecutar la ERP en ámbitos espaciales diferentes al de los municipios o mancomunidades.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L230,240.00) (ver Anexo No. 9).**

RECOMENDACIÓN No.5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que debe llevar un expediente por cada proyecto ejecutado de manera que fácilmente se pueda determinar el porcentaje de avance físico de los mismos, asimismo se le debe instruir que los fondos recibidos para proyectos únicamente se destinarán para esos efectos, de manera que deberá ser muy cuidadoso al momento de administrarlos, a fin de no sacrificar proyectos que son de suma importancia para las comunidades beneficiarias y que después quedan inconclusos al acortarse el dinero.

Además, analizar retomar los proyectos inconclusos con el fin de darles funcionalidad y beneficiar a las comunidades.

Tegucigalpa, MDC 25 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipal

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuestos, Gastos, Obras Públicas, Seguimiento de recomendaciones y Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 12 de diciembre de 2006 al 06 de marzo de 2010, no se encontraron hechos subsecuentes.

Tegucigalpa, MDC 25 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipal