



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2005**

INFORME Nº 006/2005-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
SIGLAS Y/O ABREVIATURAS UTILIZADAS

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

OPINIÓN	4
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	6

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

CAUCIONES	10
DECLARACION JURADA DE BIENES	10

RENDICIÓN DE CUENTAS



10

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

11

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

12

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 9 de enero de 2006

OFICIO N° 336/2006-DASM-CFTM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Buenaventura,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 006/2005-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de septiembre de 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 (numeral 4), 41 y 45 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 responsabilidades civiles; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán 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



SIGLAS Y/O ABREVIATURAS UTILIZADAS

TSC: Tribunal Superior de Cuentas

DASM: Departamento Auditoría Sector Municipal

MSB: Municipalidad de San Buenaventura



CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio de Transparencia Municipal firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, la Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y de la Orden de Trabajo N° 011/2005-DASM del 19 de septiembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada está ajustada a la realidad.
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5 % y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión.
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas de la Municipalidad.

5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
7. 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 25 de enero de 2002 al 26 de septiembre de 2005, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos, presupuesto y rendición de cuentas.

No emitimos opinión sobre estados financieros en virtud de que la Municipalidad no los genera.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes.
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio.
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo	:	Tesorería, Control Tributario y Unidad de Medio Ambiente.

F. MONTO DE LOS RECURSOS Y EGRESOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos.- Los ingresos provienen de las recaudaciones por impuestos, tasas y servicios, que pagan los contribuyentes del municipio; de igual manera forman parte de los ingresos las transferencias que efectúa el Gobierno Central en concepto del 5 % y otros aportes de carácter eventual otorgados por otras Instituciones.

Durante el período examinado los ingresos percibidos ascendieron a la cantidad de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil doscientos noventa y siete lempiras con treinta y seis centavos (L 4,465,297.36), **Ver Anexo 1.**

Los egresos efectuados durante el período examinado ascienden a la cantidad de Cuatro millones noventa y un mil trescientos setenta y cinco lempiras con veintiún centavos (L4,091,375.21), **Ver Anexo 2.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de noviembre de 2005

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipio de San Buenaventura,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos, presupuesto, y rendición de cuentas por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de septiembre de 2005.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de San Buenaventura, tomamos 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 Municipalidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran 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:

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

Mediante las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una

comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa Municipalidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se practican arquezos sorpresivos a los fondos custodiados por la Tesorera.
2. Los saldos de las cuentas bancarias no los confirma alguien distinto de quien tiene firma autorizada para retiros.
3. Los ingresos provenientes de intereses no se reconocen en el momento que se devengan.
4. No se elaboran reportes diarios de ingresos.
5. La emisión de talonarios utilizados para el recaudo y registro de los ingresos, no es comunicada a este Tribunal Superior de Cuentas.
6. El impuesto personal no se cobra adecuadamente.
7. No se aplican medidas coercitivas para el cobro del Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios.
8. Los funcionarios y empleados Municipales, específicamente los Miembros de la Corporación, no pagan el Impuesto Personal.
9. Los Ingresos provenientes por venta y legalización de tierras no se depositan en una cuenta especial.
10. No existe Reglamento de Viáticos.
11. Los gastos incurridos en concepto de viáticos no cuenta con la suficiente documentación de soporte.

ALBERTO RAFAEL ZUNIGA
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE PRACTICAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS CUSTODIADOS POR LA TESORERA.

Al evaluar el control interno del rubro de caja y bancos, identificamos que las autoridades municipales nunca han ordenado que un empleado independiente haga arquezos sorprendivos a los fondos custodiados por la Tesorera Municipal.

RECOMENDACIÓN 1

A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que asigne a un empleado independiente de quien custodia y registra los fondos municipales, con la finalidad de practicar arquezos en forma sorprendiva. Debiendo dejar evidenciada del arqueo, el cual será firmado por la Tesorera y quien lo practica, mencionando los resultados obtenidos. Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arquezos sorprendivos.

2. LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS, NO LOS CONFIRMA ALGUIEN DISTINTO DE QUIEN TIENE FIRMA AUTORIZADA PARA RETIROS.

Al revisar el rubro de caja y bancos se detectó que la confirmación de los saldos bancarios es ejecutada directamente por el Alcalde Municipal, y quien no la realiza en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN 2

A la Corporación Municipal

Con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, es necesario que un funcionario con suficiente independencia, periódicamente compruebe y confirme directamente con los bancos el movimiento y saldo de las cuentas bancarias. Esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos.

3. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE INTERESES BANCARIOS NO SE RECONOCEN EN EL MOMENTO QUE SE DEVENGAN.

Al verificar el registro adecuado de los ingresos, se detectó que los intereses bancarios no se registran en el momento que se devengan, no obstante que el banco hace la acreditación mensualmente.- La Tesorera únicamente los registra al finalizar cada ejercicio

fiscal.

RECOMENDACIÓN 3

A la Tesorera Municipal

Descontinuar la práctica de registrar los intereses bancarios hasta el fin de año, procediendo a registrarlos cada fin de mes, con ello se podrá: a) contar con información confiable y actualizada; b) El Registro se hace en el periodo correcto y c) Al no registrarlo globalmente permite investigar con facilidad errores o diferencias.

4. NO SE ELABORAN REPORTES DIARIOS DE INGRESOS.

Al revisar los registros de los ingresos, se comprobó que la Tesorera Municipal no procesa ningún reporte diario de ingresos que facilite su consolidación, determinación y distribución de los ingresos totales al final del mes.

RECOMENDACIÓN 4

A la Tesorera Municipal

Diseñar e implementar formatos de repotes diarios de ingresos, que permitan con facilidad consolidarlos, cuantificarlos y distribuirlos al final de cada mes.

5. LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO COMUNICAN DE LA EMISIÓN DE NUEVOS TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS INGRESOS

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, comprobamos que no se solicita al Tribunal Superior de Cuentas el dictamen para la emisión; tampoco se envía certificación del acta que ampara la recepción de los recibos emitidos.

RECOMENDACIÓN 5

A la Tesorera Municipal

Solicitar el dictamen de aprobación al Tribunal Superior de Cuentas por la emisión de nuevos talonarios y, posteriormente a su impresión, enviar copia certificada del acta de los mismos, en cumplimiento al artículo 277 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

6. EL IMPUESTO PERSONAL NO SE COBRA ADECUADAMENTE.

Al analizar los procedimientos y mecanismos utilizados para el cálculo del impuesto personal, se comprobó que la cuantificación del mismo no se realiza en base a la declaración jurada de ingresos a que están obligados a presentar todos los contribuyentes sujetos al pago de este impuesto, sino a una tarifa establecida como son: proletario con bienes o sin bienes y profesionales, la cual data desde administraciones anteriores.

RECOMENDACIÓN 6

A la corporación municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal y al jefe del Departamento de Control Tributario, para que de inmediato procedan a cuantificar y cobra el Impuesto Personal, tomando como base la declaración jurada de ingresos durante el período fiscal correspondiente, en cumplimiento a los artículos 77 de la Ley de Municipalidades y 94 de su Reglamento.

7. NO SE APLICAN MEDIDAS COERCITIVAS PARA EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS.

Al verificar los cobros del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicio, se comprobó que no se emplean mecanismos rígidos para la recuperación de dichos impuestos.

RECOMENDACIÓN 7

Al Alcalde Municipal

Para recuperar la mora en impuestos por cobrar debe contratarse a una persona para que de inmediato proceda a la ejecución del cobro de los casos más antiguos o difíciles. De no obtener los resultados deseados se debe proceder por la vía judicial.

8. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES, ESPECÍFICAMENTE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, NO PAGAN EL IMPUESTO PERSONAL.

Al evaluar el comportamiento de pagos de los contribuyentes obligados a pagar el impuesto personal, se comprobó que ningún miembro corporativo, así como los empleados municipales, ha pagado el impuesto personal que de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento están obligados.

RECOMENDACIÓN 8

A la Corporación Municipal

Proceder a efectuar al pago del impuesto personal, tanto de los Miembros Corporativos como de los empleados, y para estos efectos deberá considerarse el importe de los sueldos percibidos u otros ingresos durante cada año a tributar, aplicando además las multas y recargos establecidos en el plan de arbitrios vigente.

9. LOS INGRESOS PROVENIENTES POR VENTA Y LEGALIZACIÓN DE TIERRAS NO SE DEPOSITAN EN UNA CUENTA ESPECIAL.

La evaluación de control interna aplicada al rubro de ingresos, reveló que los ingresos por venta de terrenos y dominios plenos, son depositados en una corriente y utilizados en gasto de la misma índole.

RECOMENDACIÓN 9

A la Tesorera Municipal

Los fondos provenientes por la venta de terrenos y dominios plenos, deberán ser depositados íntegramente en una cuentas especial de inversión; de igual manera, su utilización será totalmente para cubrir o financiar obras de interés comunal.

10. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al revisar las erogaciones en concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que los mismos son otorgados y asignados sin que exista un reglamento que los regule, y en estas circunstancias, estos valores son entregados considerando únicamente el criterio del señor Alcalde Municipal quien los aprueba.

RECOMENDACIÓN 10

A la Corporación Municipal

Aprobar el reglamento de viáticos y gastos de viaje, clasificándolo por categoría de funcionarios y empleados, por zonas a nivel nacional. De la misma forma se determinarán los montos para giras al exterior.

11. LOS GASTOS INCURRIDOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al revisar las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje, se observó que únicamente se adjunta el recibo por recepción del pago, omitiendo otro tipo de documentación que de sustento y credibilidad a las giras realizadas, como son: liquidaciones, informes, etc.

RECOMENDACIÓN 11

A la Tesorera Municipal

Todo desembolso en concepto de viáticos deberá estar debidamente respaldado y, para tales efectos, se adjuntarán informes de los viajes efectuados, tipo de actividad realizada y cualquier otro documento que evidencie y le de credibilidad al viaje.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1) LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES QUE ADMINISTRAN FONDOS PUBLICOS NO HAN PRESENTADO LAS CAUCIONES CORRESPONDIENTES

Al revisar las cauciones se detectó que el Alcalde y la Tesorera Municipal, no han rendido la correspondiente caución que garantice el buen uso de los bienes y fondos públicos de conformidad a la Ley.

RECOMENDACIÓN 12

A la Corporación Municipal

Exigir de inmediato al Alcalde y a la Tesorera Municipal, que presenten su correspondiente caución; estas garantías deberán ser a favor de la Municipalidad y el importe de las mismas estará en relación directa con el flujo de ingresos percibidos anualmente por la Municipalidad, y así dar cumplimiento al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios obligados a cumplir con la presentación de su declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito.

3) RENDICION DE CUENTAS

La Municipalidad ha presentado su correspondiente Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos, presupuesto y rendición de cuentas, no se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades civiles.

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

Con fecha 13 de octubre de 2005 y como resultado de la diferencia encontrada al efectuar la determinación del saldo de caja y bancos, esta le fue comunicada al señor Alcalde y Tesorera Municipal, quienes procedieron de inmediato a su cancelación, mediante recibo talonario N° 06252 de fecha anteriormente señalada. **(Ver Anexo 8)**

Tegucigalpa, M.D.C. 9 de enero de 2006.

ALBERTO RAFAEL ZÚNIGA
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal