



**MUNICIPALIDAD DE GUANAJA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 22 DE MARZO DE 2006
AL 09 DE DICIEMBRE DE DE 2008**

INFORME No. 006/2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE GUANAJA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8
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	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	21
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	22

CAPÍTULO V

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

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	34
--------------------------------	----

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36
---	----

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES	45
---------------------	----

Tegucigalpa, MDC, 17 de noviembre 2009.
Oficio N° 329-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Guanaja,
Departamento de Islas de la Bahía
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 006-2008-DASM-ERP de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, por el período del 22 de marzo de 2006 al 09 de diciembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; Hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe, fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

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, 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 Sector Municipal del año 2008 y de la Orden de Trabajo No.006/2008-DASM del 02 de diciembre de 2008.

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 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 09 de diciembre de 2008 y los correspondientes a los años 2007 y desde el 22 de marzo al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, 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 Guanaja, Departamento de Islas de Bahía, 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. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

1. 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;
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 institucionales;
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 de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, cubriendo el período del 22 de marzo de 2006 al 09 de diciembre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Préstamo por Pagar, cuentas por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Se revisó los presupuestos formulados y ejecutados de ingresos y egresos de los años 2006 y 2007 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 01 de enero hasta 09 de diciembre del año 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron determinados con base a los recibos de ingreso emitidos y depósitos bancarios.
- Se tomó una muestra selectiva de 20 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.

- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas por la Administración de la Municipalidad, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo que se encuentren debidamente documentados y aprobados.
- La revisión de los viáticos y gastos de viaje reflejó que no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con un reglamento en esta área, ya que no está aprobado.
- Analizamos en su totalidad los desembolsos referentes a la amortización de los préstamos obtenidos por la Municipalidad, verificamos que se encuentren debidamente documentados, aprobados y registrados en las cuentas de la Municipalidad, también que el cálculo y pago de los intereses sea el establecido en el contrato firmado entre las partes.
- Se revisó que los desembolsos en concepto de dietas se realizara únicamente por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal.
- Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

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:
Si los controles han sido diseñados efectivamente; y

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 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 más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las cuentas por cobrar a contribuyentes del impuesto sobre volumen de ventas por lo que no fue posible determinar la seguridad razonable de las cifras presentadas.
2. La Municipalidad no emite Estado de Resultado y el Balance General no se encuentra actualizado.
3. No se proporcionó el convenio de préstamo adquirido con institución bancaria.
4. Los ingresos por la Estrategia para la Reducción de la Pobreza a la fecha de corte de la auditoría 09 de diciembre de 2008, no han sido liquidados.
5. La ejecución del presupuesto correspondiente al año 2008, no se ha liquidado.

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.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría anterior N° 031-2006 DA-CFTM por el período del 25 de enero 2002 al 21 de marzo 2005 emitido por El Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, para el año 2006 no reflejó ingresos corrientes por la cantidad de **SETENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L. 70,744.13)**

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite opinión en este informe, reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 01 de enero hasta 09 de diciembre de 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

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 Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, 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 significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el **Capítulo III del presente informe.**

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilidad si la gestión de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, 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. El Alcalde Municipal no ha actualizado y la Tesorera Municipal no ha presentado la caución a la que están obligados a rendir por los fondos o bienes municipales que se manejan;
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito excepto Carlos Humberto Flores, Regidor 4

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

La revisión demostró que la Municipalidad ha implementado cinco recomendaciones hechas en el informe de Auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, **(Ver Capítulo VII de este informe)**.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

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

De acuerdo con lo que establece 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 sí 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 esta constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Secretaria, Auditor Municipal
Nivel Operativo:	Contabilidad, Catastro, Servicios Públicos, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo1)**

**MUNICIPALIDAD DE GUANAJA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

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



**MUNICIPALIDAD DE GUANAJA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa M. D. C, 17 de noviembre de 2009.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Guanaja,
Departamento de Islas de la Bahía

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía. 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 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. 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 Nota Explicativa 6 y 7 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía no reflejó ingresos por valor de **CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS. (L.128, 239.84)**, asimismo no reflejo egresos por valor de **DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.220, 630.83)** que no se reflejan en el mismo presupuesto; y además no se refleja en el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión, excepto por el efecto del ajuste al presupuesto de ingresos y egresos mencionado en el párrafo tercero, la cédula del presupuesto ejecutado del año 2007 presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informes con fecha 19 de febrero de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Guanaja, Departamento De Islas de la Bahía y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE GUANAJA, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
(Cantidades expresadas en Lempiras) (Nota 3)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Diferencia	Notas
	Ingresos Corrientes	13,850,786.00	2,091,268.46	15,942,054.46	15,942,054.46	7,841,642.73	8,100,411.73	128,239.84	6
11	Ingresos Tributarios	8,884,800.00	1,676,357.15	10,561,157.15	10,561,157.15	7,228,468.80	3,332,688.35		
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	2,500,000.00	2,025,622.00	474,378.00		
111	Impuesto personal	80,000.00	16,000.00	96,000.00	96,000.00	95,574.99	425.01		
112	Imp. A establecimientos industriales	195,000.00	70,200.00	265,200.00	265,200.00	203,960.00	61,240.00		
113	Imp. A establecimientos comerciales	407,700.00	149,100.00	556,800.00	556,800.00	402,999.07	153,800.93		
114	Imp. A establecimientos de servicio	574,100.00	64,200.00	638,300.00	638,300.00	373,673.90	264,626.10		
115	Impuesto pecuario	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00	300.00	700.00		
116	Imp. S / explotación de recursos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
117	Tasa sobre servicios municipales	2,535,000.00	65,000.00	2,600,000.00	2,600,000.00	1,659,157.50	940,842.50		
118	Derechos municipales	2,592,000.00	1,311,857.15	3,903,857.15	3,903,857.15	2,467,181.34	1,436,675.81		
12	Ingresos No Tributarios	4,965,986.00	414,911.31	5,380,897.31	5,380,897.31	613,173.93	4,767,723.38		
120	Multas	103,500.00	15,500.00	119,000.00	119,000.00	73,979.00	45,021.00		
121	Recargos	25,000.00	399,411.31	424,411.31	424,411.31	424,411.31	0.00		
122	Recuperación por imp. Y derecho en mora	4,212,390.00	0.00	4,212,390.00	4,212,390.00	114,158.62	4,098,231.38		
123	Recuperación de serv. Municipales en mora	495,096.00	0.00	495,096.00	495,096.00	625.00	494,471.00		
124	Recuperación por cobro de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
125	Renta de propiedades	130,000.00	0.00	130,000.00	130,000.00	0.00	130,000.00		
126	Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2	Ingresos de Capital	8,933,221.81	3,792,274.96	12,725,496.77	12,725,496.77	8,531,551.75	4,193,945.02		
21	Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
210	Prestamos Sector Interno	0.00		0.00	0.00		0.00		
211	Prestamos Sector externo	0.00		0.00	0.00		0.00		
22	Venta de Activos	1,502,000.00	1,306,876.43	2,808,876.43	2,808,876.43	2,806,876.43	2,000.00		
220	Venta de bienes inmuebles	1,502,000.00	1,306,876.43	2,808,876.43	2,808,876.43	2,806,876.43	2,000.00		
221	Otros activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
23	Contribución por mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
230	Contribución por mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
24	Colocación de bonos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
240	Bonos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
25	Transferencias	4,567,221.81	727,994.06	5,295,215.87	5,295,215.87	3,967,270.85	1,327,945.02		
250	Sector publico	4,567,221.81	727,994.06	5,295,215.87	5,295,215.87	3,967,270.85	1,327,945.02		
25001	Transferencia del 5%	2,967,221.81	727,994.06	3,695,215.87	3,695,215.87	3,620,459.85	74,756.02		
25003	Otras trasferencias	1,600,000.00	0.00	1,600,000.00	1,600,000.00	346,811.00	1,253,189.00		
25004	Transferencias del ERP.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
26	Subsidios	2,864,000.00	0.00	2,864,000.00	2,864,000.00	0.00	2,864,000.00		
260	Sector publico	2,864,000.00	0.00	2,864,000.00	2,864,000.00	0.00	2,864,000.00		
26001	Subsidios (FHIS)	1,850,000.00	0.00	1,850,000.00	1,850,000.00	0.00	1,850,000.00		
26002	Poder ejecutivo	1,014,000.00	0.00	1,014,000.00	1,014,000.00	0.00	1,014,000.00		
27	Herencias legados y donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
270	Del sector publico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
271	Del sector privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
28	Otros ingresos de capital	0.00	14.17	14.17	14.17	14.17	0.00		
280	Ingresos eventuales de capital	0.00	14.17	14.17	14.17	14.17	0.00		
29	Recurso de Balance	0.00	1,757,390.30	1,757,390.30	1,757,390.30	1,757,390.30	0.00		
290	Disponibilidad Financiera	0.00	1,757,390.30	1,757,390.30	1,757,390.30	1,757,390.30	0.00		
29001	Saldo de Efectivo año anterior	0.00	1,757,390.30	1,757,390.30	1,757,390.30	1,757,390.30	0.00		
	INGRESOS TOTALES	22,784,007.81	5,883,543.42	28,667,551.23	28,667,551.23	16,373,194.48	12,294,356.75		

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE GUANAJA, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Cifras expresadas en Lempiras)

Objeto	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas			Presupuesto Definitivo	Obligaciones contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Diferencia	Notas
			Ampliaciones	De más	De menos						
	Gran Total	11,337,301.75	7,934,366.54	1,668,033.73	(1,668,033.73)	19,271,668.29	13,501,251.24	13,501,251.24	160,000.00	171,835.47	7
	Total Gasto Corriente	4,615,694.51	956,537.12	541,242.46	(457,128.51)	5,656,345.58	5,136,747.79	5,136,747.79			
100	Servicios Personales	2,876,080.81	0.00	50,420.06	(184,324.01)	2,742,176.86	2,584,124.60	2,584,124.60			
200	Servicios No Personales	676,000.00	108,241.56	166,139.28	(84,451.26)	865,929.58	692,773.51	692,773.51			
300	Materiales y Suministros	359,917.50	0	20,717.21	(20,826.55)	359,808.16	275,634.46	275,634.46			
500	Transferencia corriente	703,696.20	848295.56	303,965.91	(167,526.69)	1,688,430.98	1,584,215.22	1,584,215.22			
	Egresos de Capital y Deuda Publica	6,721,607.24	6,977,829.42	1,126,791.27	(1,210,905.22)	13,615,322.71	8,364,503.45	8,364,503.45	160,000.00		
400	Bienes Capitalizables	6,405,257.24	6,977,829.42	1,087,291.27	(1,210,905.22)	13,259,472.71	8,013,253.45	8,013,253.45	160,000.00		
500	Transferencia de Capital	316,350.00	0	39,500.00	0	355,850.00	351,250.00	351,250.00	0		
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	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.

La cédula del presupuesto ejecutado del año 2007 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE GUANAJA, ISLAS DE LA BAHÍA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado en La Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. Sistema Contable

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

Propiedades Planta y Equipo: Se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

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 de inversión

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 a la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos y Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, 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 de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (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. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de Guanaja, Islas de la Bahía, no obstante, este impuesto se ha calculado con base a valores que se consignan en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios.

Efectuar el levantamiento de forma técnica del catastro urbano y rural, así como el plan regulador del municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el catastro municipal y las bases de cálculo del impuesto en cuestión, estas acciones permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los límites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una incidencia importante para el recaudo del impuesto antes mencionado.

Nota 5 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cédula del presupuesto de ingresos, en la casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presenta cantidades reales, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora, por consiguiente las cifras reflejadas no son exactas.

Nota 6. Ingresos corrientes

En el año 2007 la Municipalidad no incluyó ingresos en la ejecución de presupuesto de ingresos por la cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS. (L.128,239.84)**

Nota 7 Gastos

En el año 2007 la Municipalidad no incluyó egresos en la ejecución de presupuesto por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L220,630.83).**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 17 de noviembre de 2009

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Guanaja

Departamento de Islas de la Bahía

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Préstamos por Pagar, Cuenta por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 22 de marzo de 2006 al 09 de diciembre de 2008.

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 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, se clasificó 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. Procesos contables
4. Procesos de ingresos y gastos
5. Procesos de planillas

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto

adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos a continuación.

- 1) Registros contables incorrectos
- 2) No existe control eficiente de entradas y salidas del personal de la Municipalidad.
- 3) No existe un Reglamento para la tabla de viáticos.
- 4) No existe expediente de las cuentas y préstamos por pagar.
- 5) Las obras públicas no cuentan con expedientes individuales.
- 6) La liquidación del presupuesto no es completa y real.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 19 de febrero 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 19 de febrero de 2009, **(Ver Anexo No 2)**

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de noviembre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. REGISTROS CONTABLES INCORRECTOS

En la revisión efectuada al área de caja y bancos, se comprobó que en la cuenta de préstamos por pagar se registran intereses como abono de capital de las cuotas pagadas de los préstamos obtenidos con una institución bancaria.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Efectuar las correcciones en los registros contables de tal forma que reflejen información correcta.

2. NO EXISTE CONTROL EFICIENTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos; se evidenció que la Municipalidad no utiliza un libro de registro de asistencia que permite controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y su presentación diaria por parte de los empleados a las oficinas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia, en lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno Nº 125-05 Asistencia.

3. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA TABLA DE VIÁTICOS

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que en la Municipalidad no existe un reglamento de viáticos que regule dicha erogación.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar el reglamento de viáticos y someter el mismo a aprobación de la Corporación Municipal, el cual debe ser formulado considerando aspectos importantes como ser;

- 1) La tarifa o asignación diaria de viáticos.
- 2) Establecer obligación de presentar informes de viajes y resultados.
- 3) Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales.
- 4) Establecer plazos de liquidación.
- 5) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior.
- 6) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Con fecha 7 de noviembre de 2002 se estableció el Reglamento de Viáticos. El 10 de mayo del año 2007 debido al alto costo de vida se incremento de L.1,500.00 a L.2,500.00 para Roatán según certificaciones adjuntas.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior de que no existe un Reglamento de la tabla de viáticos.

4. NO EXISTE EXPEDIENTE DE LAS CUENTAS Y PRÉSTAMOS POR PAGAR.

Se comprobó que la Municipalidad no mantiene registro de las cuentas y préstamos por pagar que permita comprobar el total de proveedores con el valor a cancelar, ya que solo se cuenta con las órdenes de compra y con respecto a los préstamos por pagar solo se mantiene registro contable.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que proceda a inventariar las diferentes órdenes de compra y elabore un registro de las cuentas por pagar que contenga al menos nombre del proveedor, fecha, número y valor de la orden de compra y factura.

Asimismo debe mantener un control de los préstamos obtenidos por la Municipalidad y elabora un expediente por cada préstamo obtenido con datos necesarios de tal forma que permita conocer la amortización del préstamo en cualquier fecha.

5. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES

Conforme a la revisión efectuada, se comprobó que las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos establecidos por la Municipalidad, además no se cuenta con un expediente individual que reúna la información básica de la obra como ser contratos, garantías, desembolsos, montos de la obra, planos y especificaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto.

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Todo proyecto ejecutado por la Municipalidad debe contener un expediente que reúna la documentación relacionada al mismo y debe estar disponible para un mejor control del proyecto y su verificación tal como: contrato, planos, informes, garantías, desembolsos, y otros relacionados con el proyecto.
- b. Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo.

6. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto por ejemplo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, se comprobó que no se encuentra completa y real ya que existen diferencias entre los gastos reflejados en la liquidación de presupuesto y contabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Se debe elaborar la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte.

**MUNICIPALIDAD DE GUANAJA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. LA TESORERA Y ALCALDE MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO Y ACTUALIZADO LA CAUCIÓN A QUE ESTAN OBLIGADOS RESPECTIVAMENTE.

La Tesorera Municipal no ha cumplido con presentar la caución correspondiente y el Alcalde Municipal no la ha actualizado, funcionarios que han fungido por el período del 22 de marzo de 2006 al 09 de diciembre de 2008, (cierre de la auditoría) incumpliendo la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva y al Alcalde Municipal actualizarla para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como los dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Con fecha 18 de febrero haremos el trámite de la fianza de Tesorería pues ya tenemos en nuestro poder los formularios de la Compañía Aseguradora.

COMENTARIO DE AUDITOR

La recomendación que las personas que administran fondos no han rendido la caución fue efectuada en el informe de auditoría anterior, sin embargo dicha recomendación no fue implementada por lo que se ratifica en este informe.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. LOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de Cumplimiento de Legalidad se comprobó, que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito excepto el regidor Cuarto (**Ver Anexo No. 3**)

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir a funcionarios y empleados, presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota manifiesta lo siguiente: “con fecha 17 de febrero se giró instrucciones a los señores miembros de la Corporación con su respectivo formulario para que presenten su respectiva declaración jurada a la cual daremos seguimiento para que sea presentada”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Esta recomendación se formuló en el informe de auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas que establece: no han presentado su declaración jurada de bienes.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

3. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO HA PRESENTADO LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad no ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas Municipales al Tribunal Superior de Cuentas durante los años 2006, 2007.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir instrucciones para elaborar la Rendición de Cuentas y presente anualmente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Todos los años se ha presentado el informe de Rendición de Cuentas a la Secretaria de Gobernación y Justicia y por desconocimiento no enviamos copia al Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DE AUDITOR

En el informe de Auditoría emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se formuló la recomendación que se debe presentar la rendición de cuentas sin embargo no se implementó, por lo que se confirma en este informe.

4. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS;

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o

extraordinarias de la Corporación Municipal, siendo necesaria para documentar y sustentar el pago de dietas.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

5. NO SE REALIZAN COTIZACIONES SOBRE LAS COMPRAS DE BIENES DESTINADOS A LOS PROYECTOS QUE EFECTUA LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que no se efectúa las cotizaciones por las compras de bienes o servicios, utilizadas para los proyectos, conforme lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las normativas legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

6. EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD Y NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL

En la revisión efectuada al área de ingreso, se comprobó que los ingresos por la venta de dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad, y no fueron depositados en cuenta especial para un mejor control ya que son ingresos de capital.

RECOMENDACIÓN Nº6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que se proceda a la apertura de una cuenta especial, para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos ya que estos fondos deben de ser destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad según lo establece la Ley de Municipalidades.

7. NO SE HA IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al realizar el análisis al control interno de la Municipalidad se comprobó que la Administración de la Municipalidad no ha implementado las recomendaciones del informe de auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que el cumplimiento de las recomendaciones formuladas son de obligatoria implementación.

8. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 180 de su Reglamento.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Normalmente los presupuestos se elaboran entre noviembre y diciembre para ser entregados en el año en curso, pero atendiendo sus instrucciones trataremos de comenzar el 01 de octubre para someterlo a consideración y presentarlo el 30 de noviembre.

COMENTARIO DE AUDITOR

En el informe de Auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se formuló la recomendación que: los presupuestos no son presentados en la fecha establecida; sin embargo no se implementó, por lo que se confirma en este informe.

9. NO SE HAN CELEBRADO EL MINIMO DE CABILDOS ABIERTOS SEGÚN LO ESTIPULADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En el análisis de actas emitidas por la Corporación Municipal, se comprobó que no se han celebrado los cinco cabildos abiertos que como mínimo debía haber realizado la administración municipal lo que impide que se conozcan las necesidades principales del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B** de la Ley de Municipalidades. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se pueden realizar con la comunidad o con una o más sectores de la misma, según lo establece el Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades así evitar que los miembros de la Corporación Municipal incurran en responsabilidad de acuerdo con el Artículo 39 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

En un inicio se celebraron algunas sesiones de cabildo abierto, pero debido a que ciertas personas aprovechando dichas sesiones se pronunciaban en forma grosera contra la Corporación, el año pasado se concientizó al pueblo y se les explicó cuál era el verdadero fin y en sesión celebrada el 11 de enero de 2009 ya se noto un verdadero civismo. En la próxima sesión de Corporación se hará un calendario de las sesiones a celebrarse en las diferentes comunidades.

COMENTARIO DE AUDITOR

Esta recomendación se formuló en el informe de auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas que establece: no se celebran sesiones de cabildo abierto.

10. NO SE PREPARAN REPORTE MENSUALES ACTUALIZADOS DE LOS ADEUDOS POR EL IMPUESTO SOBRE VOLUMEN DE VENTAS NI SE ELABORA UN CONTROL SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingreso, se comprobó que la Municipalidad no efectúa registros que reflejen saldos permanentes y actualizados sobre los adeudos de los contribuyentes del impuesto sobre volumen ventas, ni se preparan reportes para controlar la antigüedad de los saldos por este concepto, a efecto de ejercer acciones que puedan recuperar la mora y vigilar la no prescripción del derecho de la Municipalidad para cobrar los tributos.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que elabore registros permanentes y actualizados de todos los adeudos del impuesto sobre volumen de ventas que permita conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria, y las acciones de cobro y prevención de prescripciones. Estas cuentas por cobrar debe ser objeto del registro contable y deberán incluir al menos:

- ✓ Nombre del contribuyente;
- ✓ Clase de impuesto;
- ✓ Dirección o ubicación;
- ✓ Períodos adeudados;
- ✓ Tasa aplicable;
- ✓ Multas y recargos;
- ✓ Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Con fecha 22 de abril de 2008 se hizo un listado de todos los negocios de Guanaja, para comprobar que todos están tributando. Asimismo se están haciendo con el departamento de Servicios Públicos donde llevamos la mora real del mes.

COMENTARIO DE AUDITOR

Esta recomendación fue emitida en el informe de auditoría anterior, sin embargo no se implementó, por lo que se confirma en este informe.

11. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales según lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Siempre se ha reportado la emisión de talonarios con la atenuante de que solo enviamos copia a Gobernación y por desconocimiento no enviamos copia al Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DE AUDITOR

En el informe de Auditoría emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se formuló la recomendación que: no se informa al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de talonarios; sin embargo no se implementó, por lo que se confirma en este informe.

12. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que elabore y someta a aprobación de la Corporación Municipal un manual de puestos y salarios el cual deberá ser funcional, efectivo y actualizado, de tal manera que ayude a los empleados, conozcan sus funciones y responsabilidades, tal como lo establece el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

En cuanto al Manual de Puestos y Salarios ya lo tenemos definido, a partir del 17 de 2008, faltando únicamente el valor del salario y presentarlo a la Corporación Municipal para su aprobación.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior de que no existe un Manual de Puestos y Salarios.

13. NO EXISTE INFORMACIÓN EN EL ACTA DE TRASPASO DE AUTORIDADES

Se comprobó que en acta de traspaso de autoridades carece de información administrativa y financiera con que recibió el nuevo Gobierno Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Aprobar un procedimiento para que se prepare un acta de entrega de los Bienes Municipales, saldos finales de efectivo tanto en caja como en bancos, recibos de ingreso en existencia, detalle del mobiliario y equipo de oficina y de las obligaciones municipales contraídas por la Municipalidad.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Por desconocimiento tanto del Alcalde saliente y el entrante no se hizo el traspaso de bienes. Al final del período tendremos muy en cuenta este trámite tan importante.

COMENTARIO DE AUDITOR

La Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior, que no existe información financiera en el acta de traspasos de bienes.

14. NO EXISTEN DECLARACIONES PARA EL PAGO DE BIENES INMUEBLES

Al efectuar la evaluación del rubro de Ingresos, se verificó que en la Municipalidad no existe declaración juradas de los contribuyentes que están obligados a presentar declaración jurada de ingreso ante la oficina de catastro.

RECOMENDACIÓN Nº 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que exija a los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de bienes inmuebles a presentar la declaración jurada ante la oficina de catastro tal como lo establece el Artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE GUANAJA,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

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



CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de la Estrategia para 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 de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía, conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le aprobaron para el año 2006 la cantidad de **L. 1, 103,270.38** con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y eje institucional.

INGRESOS

✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad tal como se detalla a continuación:

Año 2006	Ingresos Lempiras	N° de Cuenta Bancaria Depositados
04/12/2006	441,308.15	3-10006946-1 ,Bco Atlántida, Cta-E.R.P
20/02/2008	441,308.15	3-10005375-4 Bco Atlántida, Cta Proyectos
Total	882,616.60	

Nota: se comprobó que la Municipalidad no recibió ingresos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza durante el año 2007.

OBRAS EJECUTADAS

Los proyectos contemplados en Plan de Inversión Municipal para la Estrategia para Reducción de la Pobreza son:

Eje	Proyecto	Fuente de Financiamiento E.R.P	Monto Gastado Fondo E.R.P Lempiras	Monto Gastado con cuenta de proyectos Lempiras	Total Gastado Lempiras
Productivo	Construcción de Calle Pelicano	606,798.71	189,024.75	304,331.14	493,355.89
Social	Construcción de Muro de Contención	386,144.63	201,466.33	589,867.88	791,334.21
Institucional	Capacitación en Administración de Proyectos	110,327.04	0.00	0.00	0.00
Total		1,103,270.38	390,491.08	894,199.02	1,284,690.10

El Proyecto de capacitación en Administración de Proyectos, al 09 de diciembre de 2008, (fecha de corte de la Auditoría) no se ha ejecutado.

EGRESOS

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el registro contable con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, perfiles y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias 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.
- ✚ Se comprobó que la Municipalidad ejecutó gastos en el proyecto entre los proyectos.

Se adjunta copia de las fotografías tomadas a los proyectos ejecutados. **(Ver anexo No 4)**

SALDO BANCARIO

El saldo en bancos al 09 de diciembre de 2008 es por la cantidad de **TRES MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS L. 3,770.07** que se encuentran depositados en la cuenta DE LA E.R.P. **(Ver Anexo N° 5)**

Descripción	Parcial	Valor	Observaciones
Saldo de apertura		2,500.00	
Cuenta de cheques No 3100069461	2500.00		
Ingresos		1,781,815.32	
Fondo de la E.R.P, primer desembolso 04/12/2006	441,308.15		
Fondo de la E.R.P, segundo desembolso 20/02/208	441,308.15		
Sub-total	882,616.30		
Aporte Municipal 5% de transferencia	894,199.02		
Aporte Comunidad	0.00		
Otros aporte	5,000.00		
Disponibilidad		1,784,315.32	
Egresos		1,339, 237.10	
Estrategia para la reducción de la Pobreza	390,491.08		
Aporte Municipal (5%) de transferencia 2006	57,707.16		
Aporte Municipal, (5% de transferencia 2007	836,491.86		
Notas de Débito	300.00		
Gastos de otros Proyectos	10,116.20		
Gastos por Formulación de Proyectos	44,130.80		
Saldo al 09 de diciembre de 2008 Según Auditoria		445,078.22	
Saldo al 09 de diciembre de 2008 según Caja y Bancos		3,770.07	
Cuenta de cheques N° 3100069461	3,770.07		
Efectivo	0.00		
Diferencia		(441,308.15)	Valor depositado cta. de proyectos.

Nota: la diferencia se debe que el depósito del año 2008 se efectuó a la cuenta de proyectos y al 09 de diciembre de 2008 no se ha efectuado el traslado. **(Ver anexo N° 6)** del depósito a la Cuenta de proyectos.

CONCLUSIÓN GENERAL

Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza de la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía

No se encontró evidencia que la administración de la Municipalidad haya efectuado la liquidación del anticipo y el segundo desembolsos recibido en concepto de la Estrategias para la reducción de la Pobreza.

El segundo desembolso efectuado a la Municipalidad se depósito a la cuenta de proyectos a nombre de la Municipalidad y no se ha efectuado el traslado de dicho valor a la cuenta bancaria en el que se manejan los fondos de la Estrategia para la reducción de la pobreza.

Excepto por lo mencionado en los párrafos precedentes los valores reflejados en los registros contables se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 09 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

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 de Guanaja 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. LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO LA LIQUIDACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS EN CONCEPTO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

Se comprobó que la Administración municipal recibió un anticipo del 40% (L. 441,308.15) del monto asignado a dicha municipalidad el 04/12/2006; sin embargo el 20/12/2008 recibió un segundo desembolso por la cantidad equivalente del 40% (L. 441,308.15) sin haber efectuado la liquidación correspondiente del anticipo antes mencionado.

Lo anterior incumple lo establecido en el Reglamento Operacionalización de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de la República de 2006, en el **Artículo 9 Desembolsos que establece:** que los desembolsos a efectuar por la Secretaría de Estado en los despachos de finanzas para cada uno de los municipios incluidas en la categoría A y B, se realizaran de conformidad a los criterios de la Secretaría de Estado en los despachos de Gobernación y Justicia de conformidad a lo siguiente: **Un segundo desembolso por una cantidad equivalente al 40% al presentar evidencias de los compromisos correspondientes al orden de magnitud solicitado y un informe sobre el avance físico, técnico y financiero de los proyectos correspondientes al 40% ya ejecutado,** debidamente aprobado por la Corporación Municipal y el Comisionado Municipal de Control Social, en consulta con la Comisión de Transparencia.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a dar cumplimiento al Artículo 9 del Reglamento Operacionalización de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondientes al año 2006.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

No hemos liquidado el último desembolso de la E.R.P, porque dichos proyectos se terminaron con fondos de proyectos debido a la tardanza del desembolso; dentro los próximos días lo haremos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró evidencia que la administración de la Municipalidad haya efectuado la liquidación correspondiente al anticipo recibido del 40% del monto total de los fondos asignados y el segundo desembolso recibido, sin embargo las obras ejecutadas se efectuaron con aporte municipal.

2. **NO SE HA EFECTUADO EL TRASLADO DEL SEGUNDO DESEMBOLSO RECIBIDO EN LA CUENTA DE PROYECTOS A LA CUENTA BANCARIA DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

La Municipalidad recibió el segundo desembolso de los recursos para el financiamiento de los proyectos Estrategia para la Reducción de la Pobreza., equivalente al 40% del monto total asignado el 20 de febrero de 2008 en la cuenta bancaria de proyectos número **3-10005375-4** Banco Atlántida, sin embargo al 09 de diciembre de 2008 (cierre de la auditoría) se comprobó, que la administración de la Municipalidad no ha efectuado el traslado de dicho valor a la cuenta bancaria en que se manejan los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada vez que se efectúe depósitos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza a otras cuentas bancarias que maneja la Municipalidad, se debe trasladar el valor integro a la cuenta bancaria en que se administran los fondos de la Estrategia de la Pobreza.



CAPITULO VI

SEGUIMIENTO DE REMENDACIONES

A. ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas a través del Departamento de Auditorías Sector Municipal realizó una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Guanaja, Departamento de Islas de la Bahía por el período del 25 de enero de 2002 al 21 de marzo de 2006, del cual se emitió el informe No 31/2006-DASM-CFTM.

B. EJECUCIÓN

Se comprobó que el informe 31-2006 DASM-CFTM ya fue notificado. **(Anexo N° 7)**

Asimismo durante el desarrollo de nuestra auditoría período que cubre del 22 de marzo de 2006 al 09 de diciembre de 2008 se realizó seguimiento a las recomendaciones formuladas del informe No. 31/2006-DASM-CFTM que contiene 14 recomendaciones de control interno y tres de cumplimiento de legalidad de las cuales al momento de desarrollar nuestro análisis y efectuar la revisión a las recomendaciones formuladas comprobamos que la Municipalidad no ha puesto en práctica todas las recomendaciones formuladas.

Recomendaciones implementadas del informe de auditoría anterior

1. La Municipalidad tiene un fondo de caja chica.
2. El Alcalde Municipal presenta informes trimestrales.
3. Se efectúa la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de obra y servicios.
4. Los ingresos corrientes son depositados en una cuenta especial.
5. La Municipalidad efectúa la retención del impuesto personal.

Recomendaciones no implementadas del informe de auditoría anterior

Las recomendaciones no implementadas por la Administración Municipal del informe de Auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se distribuyeron en los siguientes capítulos de este informe:

Del Capítulo de Control Interno

Descripción del Hallazgo Informe Anterior	Número de Hallazgo de este Informe
No existe reglamento de Viáticos	3
Las ordenes de pago por pago viáticos no presentan liquidación.	3

Del Capítulo de Cumplimiento de Legalidad

Descripción del Hallazgo	Número de Hallazgo de este informe
Las personas que administran fondos no han rendido caución	1

Descripción del Hallazgo	Número de Hallazgo de este informe
No han presentado las declaraciones juradas de bienes	2
No presentan rendición de cuentas	3
Los presupuestos no son presentados en la fecha establecidas	8
No se celebran sesiones de cabildo abierto	9
No se lleva un registro actualizado de la recuperación de la mora	10
No se informa al Tribunal Superior de Cuentas cuando ordenan la emisión de talonarios	11
No existe un manual de clasificación de puestos y salarios	12
No existe información financiera en el acta de traspaso de bienes	13

COMNETARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Los comentarios de la Administración se encuentran en el **(Anexo 7.1)**

CONCLUSIÓN GENERAL

Se efectuó recomendación en este informe debido que no se implementaron todas las recomendaciones formuladas en el Informe anterior.



CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Gastos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGOS EFECTUADOS POR VALOR SUPERIOR A LO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Mediante el acta número 19 de fecha 13 de noviembre de 2007 la Corporación Municipal, aprobó la cantidad de cien dólares (\$100.00) al señor Alcalde Municipal en concepto de gasto de celular, sin embargo según consta en la órdenes de pago emitidas durante los años 2006 y 2007 por este concepto se efectuó pagos superiores a lo aprobado. **(Ver anexo No 8)**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **QUINCE MIL CIENTO NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 15,190.64)**

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

Ordenar a la Tesorera Municipal que no debe efectuar pagos en concepto de gastos de celular por valores superiores a lo aprobado por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 16 de enero de 2009 manifiesta lo siguiente: Servicio telefónico del Alcalde es aprobado por \$100.00 mensual o \$1,200.00 al año, hay meses que sale menos y otros en que sale un poco más alto, pero si hay sobregiro estoy dispuesto a rembolsar.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Alcalde Municipal reconoce que el monto aprobado para el consumo de celular fue \$100.00 y que en algunos meses existen sobregiros, los cuales fueron pagados con fondos de la Municipalidad, y que estaba dispuesto a rembolsar la diferencia, sin embargo al cierre de la auditoria no efectuó el reintegro al perjuicio económico causado.

2. PAGOS EFECTUADOS EN CONCEPTO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACION SOPORTE

Existen órdenes de pago que la Administración Municipal ha emitido por el período del 25 de enero de 2006 al 08 de septiembre de 2008, por la cantidad de L.140,000.00, en concepto de supervisión de proyectos a favor de Olsen Barkley Fredrick Moore, que no cuenta con la documentación soporte respectiva como ser informes de supervisión o que se diera a conocer a la Corporación Municipal el resultado de la supervisión efectuada a cada proyecto.

Es importante mencionar que el contrato establece **cláusula segunda: Descripción de los servicios “El contratista” ejecutará para la Municipalidad las actividades siguientes:**

1. Supervisar cada uno de los proyectos en ejecución por la Municipalidad o cualquier otro ente gubernamental.
2. Informar a la Corporación Municipal sobre su inspección y supervisión.

Sin embargo ninguno de los pagos emitidos en concepto de supervisión presenta evidencia que el supervisor haya efectuado las actividades que establece el contrato. **(Ver anexo No 9)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República; donde establece: **“que 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.”**

Asimismo la **Norma Técnica de Control Interno N° 124-01** Documentación de Respaldo de las operaciones y transacciones establece: **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.**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes

preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL LEMPIRAS (L. 140,000.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

COMENTARIO DEL ALCALDE

El Alcalde Municipal mediante nota 16 de enero de 2009 manifiesta: su supervisión fue solicitada por miembros de la Corporación específicamente para el proyecto de alcantarillado en el cayo, ya que dicha empresa no estaba cumpliendo con la colocación del material que removían para la instalación de la tubería, su informe se hacía de forma verbal en las reuniones mensuales que sostenía la Corporación con miembros de la compañía Constructora y Supervisión del Instituto Hondureño de Turismo. Asimismo informaba al Alcalde diariamente sobre la evaluación y desarrollo del proyecto.

COMENTARIO DE LA TESORERA

La Tesorera mediante nota de fecha 17 de febrero de 2009 manifiesta lo siguiente: el señor Olsen Barkley fue nombrado por la Corporación Municipal por lo cual no pensé que fuese pertinente pedirle un informe para efectuarle el pago.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Tesorera manifiestan que no consideró pertinente pedirle un informe para efectuarle el pago y Alcalde Municipal que el supervisor efectuaba la supervisión de manera verbal en las reuniones mensuales que sostenía la Corporación Municipal, sin embargo según constancia emitida por la Secretaría Municipal establece que no existe punto de acta donde estipule los informes de avances físicos de los proyectos por parte del supervisor. Por lo que no se obtuvo evidencia que el supervisor cumplió con lo establecido en la segunda cláusula de cada contrato de supervisar cada uno de los proyectos en ejecución por la Municipalidad o cualquier otro ente gubernamental y de informar a la Corporación Municipal sobre su inspección y supervisión por lo que no justifican este hecho.

3. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 22 de marzo del 2006 al 09 de diciembre de 2008 por la cantidad de **L. 124,011.23 (Ver Anexo 10)**;

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respetivos”**.

Asimismo el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades establece: Son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes;

1. Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.
2. Registrar las cuentas municipales en los libros autorizados para el efecto.
3. Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
4. Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos.
5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañaren los intereses de la hacienda municipal.
6. Los demás propias del cargo.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTICUATRO MIL ONCE LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L. 124,011.23)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA ALCALDE MUNICIPAL

Exigir al Tesorero Municipal llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de efectivo para la Municipalidad, asimismo efectuar al final de cada trimestre una determinación de saldo de la cuenta de caja y bancos para conciliar el efectivo según libros con el efectivo existente al momento del arqueo.

COMENTARIO DE LA TESORERA

No se obtuvo ninguna justificación al hecho.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo ninguna justificación al hecho sin embargo las cantidades contempladas en la determinación de saldo fueron, analizadas y comprobadas al momento que se realizó la auditoría.

4. PAGOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE A EMPLEADOS MUNICIPALES PARA CAPACITACIÓN DEL TERCER SEMINARIO TALLER DE “GESTIÓN MUNICIPAL 2008”

Al efectuar la revisión al área de gastos se encontró que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de viáticos a la Contadora y Auditor Interno Municipal para asistir a la capacitación del Tercer seminario taller de “Gestión Municipal 2008”, que se llevó a cabo del 13 al 17 de octubre de 2008 en el hotel Aurora de la ciudad de la Ceiba de la forma siguiente:

Número orden de Pago	Fecha orden de pago	Nombre del beneficiario	Descripción	Valor orden de Pago lempiras
9720	09/10/2008	Timmy Brent Miralda Wood	Viáticos por 8 días de Taller/seminario con Tribunal Superior de Cuentas y Secretaría de Gobernación en la Ceiba.	6,000.00
9722	09/10/2008	Karla Siomara Sierra	Viáticos por 8 días de Taller/seminario con Tribunal Superior de Cuentas y Secretaría de Gobernación en la Ceiba.	6,000.00
9718	09/10/2008	Aerolínea Sosa	Pagos boletos a la Ceiba para Karla Siomara Sierra Contadora y al Auditor Interno Brent Miralda de la Municipalidad para asistir a Taller /seminario	5,568.00
Total				17,568.00

Sin embargo la nota de invitación dirigida al señor Alcalde Harlon Richmond Hurlston Wood de fecha 07 de octubre de 2008 establece: los gastos de hospedaje, alimentación y materiales, serán cubiertos por el fondo de transparencia municipal de este tribunal, teniendo la Municipalidad que cubrir los gastos de transportes de los asistentes.

Debido a la duración de los temas, los participantes deberán presentarse en el hotel el día domingo 12 de octubre a partir de las 4:00 p.m. **(Ver anexo No 11).**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República; donde establece: **“que 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.”

Asimismo la **Norma Técnica de Control Interno N° 124-01** Documentación de Respaldo de las operaciones y transacciones establece: **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.**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere possibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA (L. 8,870.00)**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.

COMENTARIO DEL AUDITOR INTERNO MUNICIPAL

El Auditor Interno Municipal manifiesta mediante nota de fecha 18 de febrero de 2009 lo siguiente: El requisito para Viáticos es llenar una solicitud donde se detalla el lugar visitar y el trabajo a realizar dependiendo del lugar a visitar se asignan viáticos según el acuerdo en acta municipal, nosotros salimos dos días antes para llegar a tiempo al evento porque no hay medio de transporte después del sábado.

COMENTARIO DE LA CONTADORA MUNICIPAL

Se envió nota de justificación de fecha 13 de febrero de 2009 y no se obtuvo justificación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que los gastos de alimentación, hospedaje y materiales fueron cubiertos por el fondo de transparencia municipal desde el 12 hasta el 17 de octubre de 2008, sin embargo la administración municipal proporcionó a los empleados municipales viáticos por (8) días para asistir capacitación por la cantidad total de L. 6,000.00 cada uno, este valor no incluye transporte ya que se emitió orden de pago solo para cubrir boletos aéreos de ida y regreso para ambos por la cantidad total de L. 5,568.00.

Se reconoció L. 1,125.00 para cada uno en vista que ellos según lo manifestado salieron el 11 de octubre de 2008 y regresaron a Guanaja el sábado 18/10/2008. La Contadora Municipal permaneció en la capacitación del 12 al 17 de octubre de 2008 y el Auditor interno permaneció del 14 al 17 de octubre de 2008. Por el día 17 de octubre se les pagó el hotel y la alimentación en vista que manifestaron que no podían salir. Se adjunta nota de los encargados de la Capacitación. Por lo que no justifica el hecho de haber recibido viáticos por dicha cantidad.

5. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Durante el año 2008 se efectuaron gastos en concepto de dietas al tercero y cuarto regidor; sin embargo no se comprobó que dichos funcionarios hayan asistido a las sesiones de Corporación Municipal que a continuación se detallan:

Número de acta	Fecha de acta	Nombre del regidor
1	22/01/2008	José Concepción García
12	15/10/2008	Carlos Humberto Flores José Concepción García
13	27/10/2008	Carlos Humberto Flores

A la vez en las actas no se hace mención de que dichos regidores hayan participado en la sesión ya que no se encuentra su opinión y no firmaron las actas respectivas. **(Ver anexo No 12)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades, específicamente en el párrafo tercero dice: **“De toda sesión se levantará acta, en la que se consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por lo miembros presentes y el Secretario que dará fe.**

Asimismo el tercer párrafo establece: 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”.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la

responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CATORCE MIL LEMPIRAS (L. 14,000.00)**

RECOMENDACIÓN N°5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones, a la Secretaria Municipal que al efectuar el pago de las dietas se efectué conforme a lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS REGIDORES

COMENTARIO DE CARLOS HUMBERTO FLORES

El Regidor mediante nota de fecha 20 de febrero de 2009 manifiesta lo siguiente: referente a pagos efectuados por sesiones a las que no he asistido le informo que lo anterior no esta en lo cierto porque yo efectivamente si participe en dichas reuniones tal como lo establece el encabezado de las actas respectivas, lo que sucede es que la Secretaria Municipal al momento de redactar las actas respectivas no incluyo en algunas de ellas mis participaciones por considerarlas tal vez redundantes y asimismo al inicio de la siguiente reunión no se nos extendió el libro de actas para su firma como se acostumbra a realizar.

COMENTARIO DE JOSE SANTOS GARCIA

EL Regidor mediante nota de fecha 19 de febrero de 2009 manifiesta lo siguiente: en el reporte de pagos de dietas sin asistir a las reuniones de Corporación, me extraña mucho el no haber firmado en dichas reuniones, en las cuales si asistí como responsabilidad de mi cargo, cabe mencionar que en todo el periodo municipal solamente he dejado de asistir a una reunión por motivos de viaje, por lo que muy respetuosamente les comunico que dicho descuido fue involuntario poniendo en duda mi participación en dichas reuniones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los regidores afirman que asistieron a las sesiones de Corporación Municipal, sin embargo no se encuentra la opinión de ellos en el acta y no se encuentran firmadas por lo que incumple lo establecido en el párrafo tercero del Artículo 35 de la Ley de Municipalidades que establece: **EI**

Acta debe 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. Por lo que no justifica este hecho.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de noviembre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal



HECHOS SUBSECUENTES

1. PAGO DE PRIMA POR COMPRA DE VOLQUETA

Al efectuar la revisión al área de gastos se comprobó que la Administración de la Municipalidad realizó erogación por concepto de prima por compra de volqueta, por valor de **L. 74,143.00**, sin embargo la compra no se realizó, ya que **ZOLITUR** se comprometió a comprar la volqueta, por lo que la administración de la Municipalidad procedió a solicitar la devolución de la prima, sin embargo al cierre de la auditoría no se había hecho el reintegro a la cuenta. **(Ver anexo 13)**

COMENTARIO DEL ALCALDE

El Alcalde mediante nota de fecha 16 de enero de 2009 manifiesta lo siguiente: no se siguió con el trámite ya que Zolitur se ofreció comprar la volqueta, ya se solicitó la devolución de la prima.