



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE JUNIO 2004  
AL 24 DE MARZO DEL 2009**

**INFORME N° 006-2009-DASM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL  
PÁGINAS**

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-4

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	9-10

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	12-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-19



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	21
B. CAUCIONES	22
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	23
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23-27

## **CAPÍTULO V**

### **FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES	29
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	29
C. RECOMENDACIONES	33-34

## **CAPÍTULO VI**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36-42
---	-------

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	43
---------------------	----

## **CAPÍTULO VIII**

SEGUIMIENTOS DE RECOMENDACIONES	45
---------------------------------	----

## **ANEXOS**

ANEXOS	46-54
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de junio de 2011  
**Oficio N° 347-2011-DAM**

Señores

**Miembros de La Corporación Municipal**

Municipalidad de San Francisco de Yojoa  
Departamento de Cortés  
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°-006-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés por el período del 01 de junio de 2004 al 24 de marzo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, 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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un periodo fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según plan.

Atentamente,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**

Magistrado Presidente

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.006/2009-DASM-CFTM del 13 de marzo de 2009.

#### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

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

##### **Objetivos Generales**

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

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen

que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, cubriendo el período del 01 de junio de 2004 al 24 de marzo de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Recursos Humanos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

### **D. 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:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

#### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

La estructura organizacional de la institución está 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, Administración Tributaria, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

#### **F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en. **(Ver anexo N° 1)**.

#### **G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortes, por el período del 01 de junio de 2004 al 24 de marzo de 2009, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. No pagar sueldos y salarios por valores superiores a lo aprobado por la Corporación Municipal.
2. Evitar realizar pagos en exceso por concepto de combustible.
3. No permitir que los proyectos por obra, fracasen por negligencia en la administración de los mismos.
4. Pedir a los funcionarios que rindan la caución antes de tomar posesión del cargo.
5. Pedir a los funcionarios presentar la Declaración Jurada de Bienes en tiempo y forma.
6. Efectuar a diario los depósitos de las recaudaciones.
7. El auditor interno deberá de emitir informes de las labores que realiza.
8. Reducir el nivel de gastos de funcionamiento.

9. Todos los ingresos provenientes de dominios plenos deberán ser utilizados en proyectos de infraestructura.
10. Elaborar detalles de las cuentas por cobrar en forma detallada por cada contribuyente que adeuda a la Municipalidad.
11. Se deberán de elaborar los Estados Financieros, con cifras razonables y correctas.
12. Los servicios públicos deberán de ser manejados con los controles que permitan optimizar su funcionamiento.
13. Los permisos de construcción deberán de documentarse con toda la documentación pertinente y competente.
14. Se deberá de aplicar a cabalidad el Manual de Sueldos y Salarios para eficientar la gestión del personal que labora en la Municipalidad.
15. Se deberá de ejecutar un proceso de recuperación del Impuesto Sobre Ventas.
16. Los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza deberán de ser liquidados según lo establecido en la Ley.
17. Se elaboraran las conciliaciones bancarias oportunamente para reflejar saldos reales en bancos.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACION PRESUPUESTARIA
- C. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Francisco de Yojoa,  
Departamento de Cortés

Estimado señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2008. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa. 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.

La Municipalidad no registro en el estado de ejecución presupuestaria algunos ingresos por el valor de **NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L 978,630.73)**, asimismo no registro egresos por valor de **CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L 171,835.47)**.

En nuestra opinión excepto por lo indicado en el párrafo anterior, el estado de ejecución presupuestaria de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de junio de 2011.

**Jonabelly Vanessa Alvarado Amador**  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**César A. López Lezama**  
Sub Director de Auditorías Municipales

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS**

**(Cantidades expresadas en Lempiras) (Nota 3)**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Diferencia	Notas
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>6,413,244.25</b>	<b>379,347.84</b>	<b>6,792,292.09</b>	<b>5,246,519.97</b>	<b>5,143,035.10</b>	<b>2,295,698.42</b>	<b>(5.00)</b>	
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>4,404,930.00</b>	<b>379,347.84</b>	<b>4,784,277.84</b>	<b>4,526,926.59</b>	<b>4,379,374.77</b>	<b>884,297.13</b>		
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	1,010,000.00	0.00	1,010,000.00	772,465.93	772,465.93	729,942.05		
111	Impuesto personal	440,000.00	0.00	440,000.00	386,358.13	386,358.13	7,394.63		
112	Imp. A establecimientos industriales	219,180.00	334,081.11	553,261.11	322,683.02	643,762.66	19,959.12		
113	Imp. A establecimientos comerciales	494,400.00	45,266.73	539,666.73	546,568.32	516,441.37	76,443.53		
114	Imp. A establecimientos de servicio	525,350.00	0.00	525,350.00	539,924.99	353,631.43	50,557.70		
115	Impuesto pecuario	11,000.00	0.00	11,000.00	11,000.00	18,947.72	0.00		
116	Imp. S / explotación de recursos	18,600.00	0.00	18,600.00	36,850.000.00	36,250.000.00	0.00		
117	Tasa sobre servicios municipales	814,000.00	0.00	814,000.00	813,550.00	813,550.00	0.00		
118	Derechos municipales	872,400.00	0.00	872,400.00	1,145,376.20	1,145,376.20	0.00		
12	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>2,008,314.25</b>	<b>0.00</b>	<b>2,008,314.25</b>	<b>719,593.38</b>	<b>763,660.33</b>	<b>1,411,401.29</b>		
120	Multas	61,950.00	0.00	61,950.00	54,651.46	54,651.46	27,134.38		
121	Recargos	51,644.23	0.00	51,644.23	51,644.23	25,890.08	139,236.21		
122	Recuperación por imp. Y derecho en mora	1,018,663.19	0.00	1,018,663.19	389,515.74	389,515.74	61,170.94		
123	Recuperación de Serv. Municipales en mora	381,895.00	0.00	381,895.00	40,166.05	40,166.05	395,764.95		
124	Recuperación por cobro de rentas	39,782.45	0.00	39,782.45	13,673.89	13,673.89	4,500.00		
125	Renta de propiedades	51,300.00	0.00	51,300.00	29,655.05	29,655.05			
126	Intereses	403,079.38	0.00	403,079.38	210,108.06	210,108.06	783,594.81		
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>4,924,057.50</b>	<b>7,555,018.70</b>	<b>12,479,076.20</b>	<b>10,189,775.22</b>	<b>10,395,437.03</b>	<b>13,771.66</b>	<b>978,630.73</b>	
21	<b>Préstamos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
211	Préstamos Sector externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
22	<b>Venta de Activos</b>	<b>370,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>370,000.00</b>	<b>446,906.45</b>	<b>446,906.45</b>	<b>446,906.45</b>	<b>(446,906.45)</b>	
220	Venta de bienes inmuebles	370,000.00	0.00	370,000.00	446,906.45	446,906.45			
221	Otros activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
23	<b>Contribución por mejoras</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
230	Contribución por mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
24	<b>Colocación de bonos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
240	Bonos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
25	<b>Transferencias</b>	<b>4,553,957.50</b>	<b>1,350,081.96</b>	<b>5,904,039.46</b>	<b>4,634,108.39</b>	<b>4,634,108.39</b>	<b>0.00</b>		
250	Sector Público	4,553,957.50	1,350,081.96	5,904,039.46	4,634,108.39	4,634,108.39	0.00		
25001	Transferencia del 5%	4,553,957.50	172,047.12	4,726,004.62	3,456,073.55	3,456,073.55	0.00	240,181.20	
25003	Otras trasferencias		156,924.78	156,924.78	156,924.78	156,924.78	0.00	42,000.00	
25004	Transferencias del ERP.	0.00	1,021,110.00	1,021,110.00	1,021,110.00	1,021,110.00	0.00	(50.00)	
26	<b>Subsidios</b>	<b>0.00</b>	<b>5,343,471.30</b>	<b>5,343,471.30</b>	<b>4,450,000.00</b>	<b>4,450,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>30,000.00</b>	
260	Sector Público	0.00	4,450,000.00	1,150,000.00	4,450,000.00	4,450,000.00	0.00		
26001	Subsidios (Otros)		893,471.30	893,471.30	0.00	0.00	0.00		
26002	Subsidio (FHIS)-							1,173,533.53	
27	<b>Herencias legados y donaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>656,803.63</b>	<b>656,803.63</b>	<b>656,803.63</b>	<b>656,803.63</b>	<b>0.00</b>		
270	Del sector publico	0.00	656,803.63	656,803.63	656,803.63	656,803.63	0.00		
271	Del sector privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
28	<b>Otros ingresos de capital</b>	<b>100.00</b>	<b>80,062.23</b>	<b>80162.23</b>	<b>1956.75</b>	<b>83,018.98</b>	<b>13,771.46</b>	<b>64,472.03</b>	
280	Ingresos eventuales de capital	100.00	80,062.23	80162.23	1956.75	83,018.98	13,771.46		
29	<b>Recurso de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>124,599.58</b>	<b>124,599.58</b>	<b>124,599.58</b>	<b>124,599.58</b>	<b>0.00</b>		
290	Disponibilidad Financiera	0.00	124,599.58	124,599.58	124,599.58	124,599.58	0.00	(124,599.58)	
29001	Saldo de Efectivo año anterior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>11,337,301.75</b>	<b>7,934,366.54</b>	<b>19,271,668.29</b>	<b>15,560,894.77</b>	<b>15,538,472.13</b>	<b>2,309,470.08</b>		

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERÍODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS**  
**(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						
	<b>Gran Total</b>	<b>11,337,301.75</b>	<b>7,934,366.54</b>	<b>1,668,033.73</b>	<b>(1,668,033.73)</b>	<b>19,271,668.29</b>	<b>13,501,251.24</b>	<b>13,501,251.24</b>	<b>160,000.00</b>	<b>171,835.47</b>	
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>4,615,694.51</b>	<b>956,537.12</b>	<b>541,242.46</b>	<b>(457,128.51)</b>	<b>5,656,345.58</b>	<b>5,136,747.79</b>	<b>5,136,747.79</b>			
<b>100</b>	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			
<b>200</b>	Servicios No Personales	676,000.00	108,241.56	166,139.28	(84,451.26)	865,929.58	692,773.51	692,773.51			
<b>300</b>	Materiales y Suministros	359,917.50	0	20,717.21	(20,826.55)	359,808.16	275,634.46	275,634.46			
<b>500</b>	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			
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>6,721,607.24</b>	<b>6,977,829.42</b>	<b>1,126,791.27</b>	<b>(1,210,905.22)</b>	<b>13,615,322.71</b>	<b>8,364,503.45</b>	<b>8,364,503.45</b>	<b>160,000.00</b>		
<b>400</b>	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		
<b>500</b>	Transferencia de Capital	316,350.00	0	39,500.00	0	355,850.00	351,250.00	351,250.00	0		
<b>600</b>	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
<b>700</b>	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		
<b>800</b>	Otros Gastos	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>900</b>	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 2008, se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRESUPUESTO EJECUTADO  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

**Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La cédula del presupuesto ejecutado en la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, 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 libros 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 éste 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 General de la Ley de Municipalidades.

**Nota 2. 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.



## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

**A. INFORME**

**B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de San Francisco de Yojoa

Departamento de Cortés

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Recursos Humanos, Estados Financieros, Cuentas y Préstamos por Pagar, Cuenta por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 01 de Junio de 2004 al 24 de marzo de 2009.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
2. Procesos presupuestarios
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. Los gastos generados para recuperar la mora, no se controlan en forma adecuada.
2. No existe un archivo adecuado de la documentación soporte.
3. Falta de control e información en la entrega de combustible.

4. Las obras públicas no cuenta con expedientes individuales.
5. No existe control eficiente de entradas y salidas del personal de la Municipalidad.
6. No se cuenta con todos los expedientes del personal.
7. No existe auxiliares de las cuentas y préstamos por pagar.
8. Algunos recibos de ingresos y órdenes de pago se encuentran con borrones y manchones.
9. No existen declaraciones para el pago de bienes inmuebles.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de junio de 2011

**Jonabelly Vanessa Alvarado Amador**  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**César A. López Lezama**  
Sub- Director de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LOS GASTOS GENERADOS PARA RECUPERAR LA MORA, NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA

Al revisar las órdenes de pagos, se observó que existen erogaciones para la recuperación de las cuentas incobrables, estos gastos no se controlan de manera que se determinen los costos reales en que incurre la Municipalidad para la recuperación de deudas, lo que dificulta determinar el costo beneficio de estas recuperaciones entre estos gastos podemos mencionar viáticos, combustible para los vehículos y gastos legales entre otros, detalle:

Objeto del gasto	Orden de pago N°	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Observación
253	2668	01-09-2006	Zoila Varinia Torres	2,000.00	Honorarios profesionales por recuperación de mora
253	2861	24-10-2006	Zoila Varinia Torres	4,715.60	Honorarios profesionales por recuperación de mora
253	3254	06-03-2007	Heriberto Fajardo M	3,500.00	Honorarios profesionales por recuperación de mora
275	4154	19-12-2007	Nelson Omar Ríos	7,800.00	Viáticos por recuperación de mora

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional** y **TSC-NOGECI-V-03 Análisis de Costo/Beneficio**.

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 la señora Ana Amelia Padilla Directora de Control Tributario manifiesta: "Se está efectuando conforme a lo que esta descrito en la Ley de Municipalidades que es un aviso de cobro y dos requerimiento y luego se le trasladaba a la apoderada legal, pero ahora me comprometo que se citaran a los contribuyentes por medio del Departamento de Juzgado Municipal". **(Ver anexo 2)**.

Esto puede ocasionar costos elevados en la recuperación de la mora disminuyendo de manera significativas los beneficios o resultados esperados por la Administración Municipal.

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

Efectuar las medidas correctivas de tal forma que permita controlar el gasto por concepto de recuperación de mora, viáticos, combustible, gastos legales estableciendo en qué etapa del proceso de recuperación de mora se considera como valor recuperado por el profesional del derecho o del Departamento de Control Tributario.

Asimismo, se deben agotar todas las instancias por parte del Departamento de Control Tributario previo que la mora sea recuperada por un profesional del derecho.

## **2. NO EXISTE UN ARCHIVO ADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.**

Se comprobó que la documentación que respalda las transacciones administrativas y financieras no es archivada de forma cronológica y segura. Ya que esta se encuentra ubicada en cajas de cartón de forma desordenada.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Ordenare a todo el personal administrativo para que se establezca un archivo adecuado y seguro que permita la información administrativa financiera” **(Ver anexo 2).**

Esto podría ocasionar pérdidas de documentación soporte para dar veracidad del gasto.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **A L ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a todo el personal administrativo de la Municipalidad para que se establezca un archivo adecuado, seguro, cronológico y que permita la preservación de la documentación e información administrativa y financiera.

## **3. FALTA DE CONTROL E INFORMACIÓN EN LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE.**

Al revisar los gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que en las facturas de compra de combustible, no se consignan elementos de control necesarios para especificar el buen uso de estos recursos entre los cuales se debe detallar: el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible, kilometraje y el tipo de combustible, nombre de la alcaldía y fecha.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Se emitirá orden de compra con número de placa, kilometraje, modelo de vehículo y destino para la cual se utilizara” **(Ver anexo 2).**

Se podrían estar abasteciendo vehículos que no tienen ninguna relación con las actividades o servicios comunitarios que desarrolla la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que en toda orden de pago emitida en concepto de combustible y lubricantes, debe contener de forma específica el modelo, número de placa del vehículo que recibe el combustible, kilometraje y el destino para la cual se utiliza.

## **4. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES**

Al revisar las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad, se observó que estas no cuentan 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: aprobación del proyecto,

presupuesto, procedimiento de contratación, diseño del proyecto (planos y especificaciones), contratos, garantías, desembolsos, montos de la obra, informes de supervisión, fotografías, acta de entrega del proyecto y otros documentos necesarios para el control del proyecto.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Me comprometo a llevar expedientes por cada proyecto que se realice con toda su documentación desde los contratos hasta el acta de recepción”. **(Ver anexo 2)**.

Esto ocasiona que no se cuente con toda la documentación soporte para determinar el costo real y tipología del proyecto.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de proyectos para que implemente lo antes posible un expediente administrativo por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica, oferta económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto;

Asimismo se deberá elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, número de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado.

#### **5. NO EXISTE CONTROL EFICIENTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos; se evidenció que la Municipalidad utiliza un libro de registro de asistencia de personal; sin embargo no es firmado por todos los funcionarios y empleados municipales a efectos de controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y presentación diaria por parte de los mismos a las oficinas de la Municipalidad.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Se solicitara que la Corporación Municipal apruebe un reloj marcador para un mejor control de las entradas y salidas del personal municipal” **(Ver anexo 2)**.

Esto podría ocasionar pérdidas económicas y de tiempo ya que no se asegura la permanencia del personal en las instalaciones de la Municipalidad realizando sus respectivas funciones.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia y puntualidad en el lugar de trabajo de los funcionarios y empleados.

**6. NO SE CUENTA CON TODOS LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL**

Al evaluar los controles internos relacionados con el área de Recursos Humanos, se comprobó que no se cuenta con todos los expedientes del personal. Ejemplos:

<b>Nombre del empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Observaciones</b>
Gaspar Pineda Ríos	Alcalde	No hay expediente
Bertilia Paz Girón	Vice Alcalde	No hay expediente
Joselina Sulamid Hernández	Contadora Municipal	No hay expediente
Nelvin Omar Ríos Ríos	Primer Regidor	No hay expediente

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Me comprometo que a partir de la fecha que sea aprobado el plan de acción por parte de la Corporación Municipal implementar el archivo de los expediente de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad. Dentro de esto cabe lo que es nombramiento, hoja de vida y fotocopia de documentos personales” **(Ver anexo 2)**.

Esto ocasiona que no se cuente con expedientes actualizados del personal donde se archive toda la documentación que servirá para análisis e investigaciones en futuras auditorias.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que de inmediato se proceda a la apertura de expedientes para cada funcionario y empleado que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: acuerdo de nombramiento, hoja de vida, fotocopia de documentos personales y registro de control de vacaciones.

**7. NO EXISTE AUXILIARES DE LAS CUENTAS Y PRÉSTAMOS POR PAGAR.**

Se comprobó que la Municipalidad no mantiene registros auxiliares de las Cuentas y Préstamos por Pagar, que permita comprobar el total de proveedores con el valor que se les adeuda lo mismo sucede con los préstamos adquiridos por la Administración Municipal.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional** y la **TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta. “El Tesorero elaborara un registro de las cuentas y préstamos por pagar con el nombre de los proveedores fechas, número y valor de la factura también se procederá a inventariar las órdenes de pago donde se refleje la disminución de las deudas y se mantengan los saldos actualizados de los préstamos obtenidos” **(Ver anexo 2)**.

Esto ocasiona que no se conozcan los saldos de los préstamos y cuentas por pagar lo que dificulta determinar la deuda real de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal para que elabore un registro de las cuentas por pagar que contenga al menos, el nombre del proveedor, fecha, número y valor de la factura. Asimismo proceda a inventariar las diferentes órdenes de pago emitidas que disminuye la deuda de manera que se conozca los saldos reales de las cuentas por pagar.

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

**8. ALGUNOS RECIBOS DE INGRESOS Y ÓRDENES DE PAGO SE ENCUENTRAN CON BORRONES Y MANCHONES**

Al evaluar el sistema de control interno relacionado con los recibos de ingresos y órdenes de pago emitidas por la Administración Municipal se comprobó que estos documentos se encuentran con borrones y manchones. Ejemplos:

Recibo Nº	Fecha	Valor (L)	Orden de pago Nº	Fecha	Valor (L)	Observaciones
5450	01-08-2007	1,325.00	3169	01-02-2007	4,400.00	Cantidad en recibo de ingreso y orden de pago con borrones
9657	02-01-2008	750.00	4481	03-05-2008	8,200.00	Cantidad en recibo de ingreso y orden de pago con borrones
21558	05-01-2009	235.00	5458	09-03-2009	1,560.00	Cantidad en recibo de ingreso y orden de pago con borrones

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Se evitara en la mayor brevedad posible los borrones y manchones en las órdenes de pago y recibos de ingresos” **(Ver anexo 2).**

Esto ocasiona que algunos recibos y órdenes de pagos no se consideren como veraces por la falta de legitimidad y legibilidad de los mismos.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que evite consignar borrones y manchones en las órdenes de pago y recibos de ingreso emitidos.

## **9. NO EXISTEN DECLARACIONES PARA EL PAGO DE BIENES INMUEBLES**

Al evaluar los ingresos se verificó que en la Municipalidad no existen todas las declaraciones juradas para el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, los cuales sirven como base para la determinación del impuesto a pagar.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes**.

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: "Solicitar la impresión de formularios de Declaración Jurada de Bienes Inmuebles codificadas, tanto Urbanas y Rurales para que los contribuyentes declaren" **(Ver anexo 2)**.

Esto ocasiona que existan contribuyentes que no estén declarando todos sus bienes lo que minimiza la recaudación de los ingresos corrientes.

### **RECOMENDACIÓN N° 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria y Control Tributario para que en cada cobro de impuesto que realice exija la presentación de una declaración jurada de ingresos por parte de los contribuyentes sujetos al pago de Impuesto de Bienes Inmuebles.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS,  
PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Francisco de Yojoa

Departamento de Cortés

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2007, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de junio de 2004 al 24 de marzo de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de junio de 2011

**Jonabelly Vanessa Alvarado Amador**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**César A. López Lezama**  
Sub-Director de Auditorías Municipales

## B. CAUCIONES

### 1. FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN.

Al revisar, los expedientes de personal, encontramos que los funcionarios obligados a rendir caución no cumplen con este requisito así:

Nombre del funcionario	Cargo	Fecha de ingreso al puesto
Gaspar Pineda Ríos	Alcalde Municipal	25-01-06 al 24-03-09
Ernesto Madrid Fernández	Tesorero Municipal	19-02-02 al 24-03-09

Incumpliendo la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 y Artículo 167 de su Reglamento.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009, Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal y Ernesto Madrid Fernández Tesorero Municipal manifiestan; "Que se comprometen en entregar la caución un mes después de la conferencia de salida o sea en julio 2009".

Esto ocasiona que los bienes y recursos administrados por estos funcionarios estén desprotegidos de cualquier daño, robo, extravío o abuso.

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

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, rendir la fianza respectiva 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.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

### 2. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar los expedientes de personal se encontró que algunos funcionarios no han presentado la declaración jurada de bienes así:

Nombre del funcionario	Cargo	Fecha de ingreso al puesto
Edgardo Pineda Madrid	Segundo Regidor	25-01-06
Blanca Yaneth Mancia Muñoz	Tercer Regidor	25-01-06
Ródin Limas Paz	Cuarto Regidor	25-01-06

Incumpliendo la **Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56 y 57.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Edgardo Pineda Madrid, Blanca Yaneth Mancía Muñoz y Ródin Limas Paz Regidores Municipales manifiestan: “Que procederán a cumplir con el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.”

Esto podría ocasionar que no se conozca con exactitud las posesiones e ingresos reales de los funcionarios y empleados al momento de algún cambio o cese de sus funciones.

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar instrucciones para que se proceda a cumplir y exigir a los funcionarios y empleados, a presentar la declaración jurada de bienes.

### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas Municipales al Tribunal Superior de Cuentas a que está obligado.

### **E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.**

### **3. NO SE EFECTÚAN A DIARIO LOS DEPÓSITOS DE LAS RECAUDACIONES.**

Al revisar los ingresos que recauda el departamento de Tesorería Municipal se comprobó que estos no se depositan a diario.

Fecha de Ingreso	Valor del Ingreso (L)	Fecha de deposito
04-07-2007	9,404.88	11-07-2007
09-11-2007	5,007.13	12-09-2007
24-05-2008	1,403.00	27-05-2008

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3).**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Se efectuaran los depósitos respectivos a diario en el banco local”. **(Ver anexo 2).**

Esto ocasiona que los ingresos recaudados sean utilizados para gastos menores lo que dificultaría identificar los valores depositados en comparación con lo recaudado en caja general.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que efectúe los depósitos de las recaudaciones diarias.

#### **4. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN BORRONES, MANCHONES Y NO COTEMPLAN TODO LO ACTUADO EN SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Al revisar los libros de actas que se manejan en el Departamento de Secretaría Municipal, se observó que algunas actas presentan borrones, manchones y no contemplan una relación sucinta de todo lo actuado en cada sesión de Corporación Municipal.

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades Artículo 35.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Con respecto a que no contempla todos lo actuado en cada sesión, le manifiesto que la Ley de Municipalidades manifiesta que las actas del Secretario Municipal debe redactarla en forma sucinta o sea lo más breve posible”.

Esto podría ocasionar que se estén tachando o borrando asuntos importantes para beneficio del municipio y que no se detalle con exactitud todos los acuerdos o asuntos de relevancia aprobados por la Corporación Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Secretario Municipal para que evite consignar borrones y manchar en los libros de actas, asimismo de toda sesión debe levantar un acta, en la que se consignará una relación sucinta de todo lo actuado.

#### **5. EL AUDITOR INTERNO NO EMITE INFORME DE LAS LABORES QUE REALIZA.**

Al evaluar el control interno se comprobó que el Auditor Interno no ha emitido informes por escrito a la Corporación Municipal o al personal de la Municipalidad sobre las actividades ejecutadas.

Incumpliendo el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 44.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Lilian Suyapa Doblado Auditora Municipal manifiesta: “Como Auditor Interno me comprometo a fiscalizar las operaciones financieras de la Municipalidad llevar un mejor control de los bienes patrimoniales cumplir con las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales. Emitir informe mensual y evacuar cualquier consulta de la Corporación Municipal”.

Esto podría causar un deterioro en el ambiente de control por no contar con un plan de acción por parte del departamento de auditoría al no conocer sus funciones y obligaciones.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Auditor Interno para que elabore un plan de acción sobre las áreas críticas de la Municipalidad, determinando los controles versus riesgos a lo que están expuestos las transacciones, activos y bienes propiedad de la Municipalidad. De esta actividad deberá de quedar evidencia por escrito.

## **6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS**

Al evaluar el control interno y de cumplimiento de legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de un reglamento de compras y suministros que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de las compras que efectúa la Municipalidad.

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades Artículo 47 numeral 5), 6) y 7)** y su **Reglamento General Artículo 39 numeral 3)**.

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Que se elaborara el Reglamento de Compras y Suministros que requiere la Administración Municipal, el cual tendrá concordancia con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República” **(Ver anexo 2)**.

Esto ocasiona que la Municipalidad realice compras de bienes y servicios sin seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto.

### **RECOMENDACIÓN Nº 6** **A L ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Compras y Suministro, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 numeral 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 numeral 3) de su Reglamento General, este deberá formularse en base a las disposiciones, leyes y reglamentos que para el caso el estado disponga.

## **7. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN A BENEFICIO DIRECTO A LA COMUNIDAD.**

Los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos, no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad por ejemplo; del ingreso recaudado por la venta de dominios plenos se ha utilizado para efectuar pagos de gastos de funcionamiento. Los ingresos por este concepto se detallan así:

<b>Año</b>	<b>Ingresos por Dominios Plenos (L)</b>	<b>Observaciones</b>
2004	12,279.89	Valores no se han invertido en proyectos
2005	127,060.34	Valores no se han invertido en proyectos
2006	77,725.83	Valores no se han invertido en proyectos
2007	111,931.80	Valores no se han invertido en proyectos
2008	103,360.05	Valores no se han invertido en proyectos
Del 01 de enero al 24 de marzo 2009	89,190.77	Valores no se han invertido en proyectos
<b>Total</b>	<b>521,548.68</b>	

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades Artículo 71.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 la Corporación Municipal manifiesta: “Los ingresos provenientes de los dominios plenos se aprobarán para ser utilizados exclusivamente para beneficio de la comunidad después de la sesión de Corporación del día 16/06/2009”.

Esto ocasiona que no se desarrollen algunos proyectos de infraestructura que son de beneficio para los habitantes del municipio.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, que los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal.

### **8. NO EXISTE INFORMACIÓN EN EL ACTA DE TRASPASO DE AUTORIDADES**

Se comprobó que el acta de traspaso de autoridades de fecha 25 de enero de 2006, carece de información administrativa y financiera para determinar que bienes, saldos y documentación se entregaron al nuevo Gobierno Municipal.

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades Artículo 67-B.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Sobre el acta de transición de poderes de autoridades municipales se contempló por aparte la entrega por medio de inventario a las nuevas autoridades municipales, quienes al momento de hacerles entrega manifestaron que van a partir un día especial para revisar el inventario en el lugar que se encuentra los materiales y los bienes inmuebles” (**Ver anexo 2**).

Esto puede ocasionar que no se, consignen toda la información más relevante en el informe de gestión municipal durante el período de transición y traspaso.

### **RECOMENDACIÓN Nº 8** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cuando exista un cambio de Corporación Municipal se debe levantar una acta detallada 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, de las obligaciones municipales contraídas por la Municipalidad, y la documentación que se entrega, cumpliendo así con todas las etapas que establece el Artículo 67-B.

### **9. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5%, COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Al revisar los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la administración, no ha retenido el 12.5% de Impuesto sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales, comisiones, gratificaciones y diversas remuneraciones por servicios técnicos o contratos.

Incumpliendo la **Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 50.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: “Que realizara la retención del 12.5% a los proyectos ejecutados”.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde según lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y efectuar el pago correspondiente al Estado.

**10. PAGO SIN RECIBIR EL BIEN.**

Al revisar el área de gastos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad realizó erogación por concepto de instalación de una puerta de vidrio y aluminio de bronce doble hoja, que sería colocada en la puerta principal de la primera planta del palacio municipal según consta en la orden de pago y cheque emitido por este concepto, sin embargo al cierre de la auditoría no se había colocado dicha puerta.

Incumpliendo la **Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125.**

Sobre el particular el Tesorero Municipal mediante nota de fecha 02 de junio de 2009 manifiesta lo siguiente: “En relación al pago por instalación de una puerta de vidrio con aluminio y bronce, la cual sería colocada en la puerta principal de la primera planta, el señor Alcalde Municipal Gaspar Pineda Ríos envió una carta donde autoriza hacer el trámite de pago con una nota de compromiso de parte del señor Murillo que al estar terminado el piso continuaría a colocar dicha puerta”.

Esto ocasiona que los controles existentes en el proceso de una transacción sean distorsionados por algunos funcionarios y empleados causando con esto posibles pérdidas económicas.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

Los procesos en las transacciones están definidos por normas y procedimientos administrativos no se deban de realizar pagos sin haber evidencia por escrito o físicas de los bienes y servicios adquiridos por la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO V**

**FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACION**
- C. RECOMENDACIONES**

## **FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

### **A. ANTECEDENTES LEGALES**

El Fondo de 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 proveniente 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 San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés, conforme la documentación presentada en el PIM- ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde se recibieron fondos correspondiente al año 2006, 2007, con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, productivo e institucional. Se encontró evidencia que la administración de la Municipalidad efectuó la liquidación del desembolso correspondiente al año 2006 y 70% correspondiente al desembolso para el año 2007, en concepto de Estrategias para la Reducción de la Pobreza.

El tercer desembolso efectuado a la Municipalidad correspondiente al año 2006, se depositó a la cuenta de proyectos a nombre de la Municipalidad valor que posteriormente fue trasladado a la cuenta que corresponde a los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P.).

Hemos efectuado la revisión al área de Estrategia para la Reducción de la Pobreza en la Municipalidad de San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés; por el período del 01 de junio de 2004 al 24 de marzo de 2009. Con base a la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación, Constitución de la República y demás Leyes y Disposiciones aplicables, asimismo las Normas Técnicas de Control Interno, Ley y Reglamento de la ERP y Normas Generales de Control Interno y podemos concluir que las cifras presentadas a esta fecha no se presentan razonablemente.

### **INGRESOS**

Se confirmó que las transferencias de los fondos de 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:

<b>Año 2006</b>	<b>Ingresos en Lempiras</b>
26/10/2006	574,374.39
09/05/2007	574,374.39
15/04/2008	127,638.80
<b>Total Fondos corres. al 2006</b>	<b>1,276,387.58</b>
Año 2007	
03/09/2008	893,471.30
Año 2009	
Fondos de Emergencia	1,250,859.77
<b>Total</b>	<b>3,420,718.65</b>

**Nota:** Todo estos depósitos fueron efectuados a la cuenta N° 210-014879-6 en Banco Atlántida.

### **OBRAS EJECUTADAS**

Los proyectos contemplados en Plan de Inversión Municipal con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondientes y ejecutados en los años 2006 y 2007 se encuentra detallados en. **(Ver anexo N° 3)**

### **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 de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, 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 los gastos en proyectos aprobados por la comisión técnica Ad Hoc.
- ✚ Se adjunta copia de las fotografías tomadas a los proyectos ejecutados. **(Ver anexo N° 4)**

### **SALDO BANCARIO**

El saldo en bancos de la cuenta de cheques Número 210-014879-6, al 24 de marzo de 2009 es por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL VIENTIÚN LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L 1,293,021.24)** que se encuentran depositados en la cuenta de la E.R.P. **(Ver Anexo N° 5)**

<b>Descripción</b>	<b>Parcial (L)</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Ingresos</b>		<b>3,420,718.65</b>	
1. Desembolso 2006	574,374.39		
2. Desembolso	574,374.39		

Descripción	Parcial (L)	Valor (L)	Observaciones
3. Desembolso	127,638.80		
Desembolso 70%	893,471.30		
Fondos de Emergencia	1,250,859.77		
<b>Disponibilidad</b>		<b>3,420,718.65</b>	
<b>Egresos</b>		<b>2,130,347.41</b>	
1. Desembolso 2006	1,267,427.98		
2. Desembolso 2007	855,000.43		
3. Fondos de Emergencia	5,436.00		
Notas de Débito Elaboración de chequera	315.00		
Créditos por certificación de cheques	30.00		
Elaboración de Chequera	150.00		
Fondos de Emergencia 24/03/09	1,988.00		
<b>Saldo al 24 de marzo de 2009 Según Auditoría</b>		<b>1,290,371.24</b>	
<b>Saldo al 27 de mayo de 2009 según Caja y Bancos</b>		<b>1,293,021.24</b>	
Cuenta de cheques N° 210-014879-6 Banco Atlántida			
<b>Diferencia</b>		<b>2,650.00</b>	<b>Sobrante</b>

**Nota:** La Diferencia de L 2,650.00 corresponde al valor de la apertura de la cuenta bancaria de cheques número No 210-014879-6 donde se manejan los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Asimismo se encontraron algunos hallazgos que detallamos a continuación:

**1. FALTA DE CONTROLES EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.**

Al evaluar el control interno relacionados a los fondos manejados en concepto de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontró lo siguiente:

**a. La liquidación presentada esta incompleta**

Al revisar la documentación que soporta las liquidaciones efectuadas a los fondos recibidos por la Administración Municipal correspondientes a los años 2006 y 2007 presentadas a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se pudo verificar que no incluyeron las órdenes de pago que corresponden a cada gasto, asimismo dicha información se encuentra desordenada; por ejemplo, facturas del eje productivo y liquidadas en el eje social y viceversa.

**b. Cambio de proyectos sin consultar previamente a la oficina de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.**

En el año 2006 la Administración Municipal, realizó cambio de dos proyectos, engorde de ovejas, uno en la cabecera municipal que fue cambiado por envasado de frijoles y tortillas y

el otro de la Aldea la Unión que fue cambiado por engorde de ganado, los cuales al revisar las actas se observó que sólo la Corporación Municipal los aprobó, no encontrando ningún documento que evidencie la consulta anticipada del cambio de proyectos en las oficinas de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

**c. Se encontraron microempresas ejecutadas durante el año 2006, que en la actualidad no están funcionando y no se obtuvo evidencia de una supervisión efectiva a dichos proyectos.**

Al hacer la inspección física de los proyectos ejecutados con fondos del año 2006, para el Eje Productivo, varios de ellos no están funcionando, los cuales detallamos a continuación:

1. Compra y Venta de Pescado
2. Engorde de Ovejas (San Francisco de Yojoa)
3. Engorde de Ovejas (La Unión)
4. Elaboración y Venta de Encurtidos
5. Engorde de Pollos
6. Envasado de Tortillas y Frijoles (No funciona el envasado de frijoles)

**d. Se encontraron empleados de la Municipalidad y miembros de la Corporación Municipal como beneficiarios de los proyectos.**

Revisando la lista de los beneficiarios de los proyectos del año 2006 y 2007, encontramos que se incluyó en el proyecto de Panadería y Repostería Rio Lindo y el proyecto Producción Agropecuaria (cerdos) a empleados municipales en los proyectos ejecutados con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

**e. No se efectúa un análisis previo al inicio de cada proyecto.**

Se comprobó que la Municipalidad no efectuó un análisis de costo beneficio previo al inicio de cada proyecto para verificar la factibilidad de los mismos y así evitar pérdidas para la Municipalidad.

**f. Se comprobó que se han retirado beneficiarios de Proyectos quedando como beneficiarios una sola familia.**

Conforme a la revisión efectuada no se obtuvo evidencia que la administración haya efectuado una supervisión efectiva a los proyectos manejados con los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza en vista que existen proyectos, así como utensilios que están en poder de una sola familia o persona. Asimismo no se encontró evidencia que la Municipalidad haya intentado incentivar a los demás beneficiarios del proyecto.

**Incumpliendo el Artículo 2, Artículo 10, Artículo 11 y Artículo 13 del ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 1101.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta:

- a. "Al presentar la documentación de la liquidación del 30% fondos de Emergencia de Estrategia para la Reducción de la Pobreza del 2008 se presentará de manera ordenada según su orden de pago.

- b. Todo cambio de proyectos aprobado por la Corporación Municipal según la Tipología de Proyectos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza se notificará a las oficinas de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
- c. La Corporación Municipal tomará la decisión acerca de las micro-empresa fracasadas del año 2006 y dará seguimiento y supervisión a las microempresas de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza año del 2007.
- d. Que los empleados y los funcionarios de la Corporación Municipal que pertenece a las microempresas beneficiarias con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza año 2006, 2007 presente de inmediato su renuncia por escrito avalado por el Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia.
- e. Antes de aprobar la solicitud de una microempresa deberá presentar un análisis FODA.
- f. En el caso que se han retirado beneficiarios de los proyectos quedando una sola familia se deberá integrar nuevos socios como beneficiarios, esta personas deberán reunir los requisitos definidos por la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, estos nuevos socios y beneficiarios deberán ser personas en situación de pobreza. Asimismo presentar nuevos listados de beneficiarios a la comisión Técnica de la Reducción de la Pobreza avalados por el Comisionado Municipal y Comisión de Transparencia”.

Lo anterior podría ocasionar atrasos en las transferencias asignadas a la Municipalidad por parte del Comisionado del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Mantener toda la documentación relacionada con los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza de manera ordenada y separada de los demás gastos efectuados por la Municipalidad y colocar cada documentación según el proyecto y liquidación que corresponda.
- b. Notificar todo cambio o atraso de los proyectos a las oficinas de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
- c. Mantener una supervisión efectiva de tal forma que cualquier desfase o inconveniente al inicio, durante o al final del proyecto se puedan tomar las medidas correctivas de tal forma de evitar pérdidas para la Municipalidad.
- d. Cumplir lo establecido en el Reglamento de Estrategia para la Reducción de la Pobreza emitido para cada año con respecto a la selección, ejecución de los proyectos incluyendo la selección de los beneficiarios.
- e. Efectuar un análisis de factibilidad previo a la ejecución de un proyecto para determinar si el mismo es viable o factible.
- f. Efectuar todas las medidas correctivas con respecto a las erogaciones que ha efectuado la Municipalidad para la ejecución de los proyectos con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza que no cumplen con lo establecido en el Reglamento de Estrategia para la Reducción de la Pobreza para cada año.

## **2. PROYECTOS EN PROCESO DE EJECUCIÓN CON FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.**

Quedaron proyectos ya ejecutados correspondientes a los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza de los años 2006 y 2007, a los cuales se debe dar un seguimiento en vista que existe equipo y utensilios en diversos proyectos que a la fecha de corte de la auditoría no estaban funcionando entre estos señalamos los siguientes:

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Unidad (L)</b>	<b>Valor (L.)</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>
Refrigeradora Cetron 12"	1		7,200.00	Envasado de frijoles
Molino Diesel Colombia N° 7 motor Opex de 6HP	1		28,000.00	Envasado de frijoles
Hielera Coleman	2	840.00	1,680.00	Envasado de frijoles
Ollas Lasko	2	1,039.00	2,078.00	Envasado de frijoles
Licuada Cromad	1		2,450.00	Envasado de frijoles
Freezers de 9"	1		6,195.00	Envasado de frijoles
<b>Total</b>			<b>47,603.00</b>	

Asimismo quedaron por ejecutar y liquidar fondos de emergencia que se recibieron en el año 2009 por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 1,250,859.76).**

Incumpliendo el **ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 1101 Artículo 6.**

Sobre el particular en fecha 03 de junio de 2009 según nota 67-2009-CTSC-MSY, se solicitó causa, y a la fecha no hubo justificación al respecto.

Esto podría ocasionar un atraso en la asignación de las transferencias con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Para desarrollar los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de la administración y gestión para el desarrollo de los proyectos con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza se les dé un seguimiento exhaustivo para el buen funcionamiento de los mismos, y al concluirlos los mismos proceder a liquidarlos.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA**

**DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO VI**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.**

Como resultado de la auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Sueldos y Salarios se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### **1. PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS POR VALOR SUPERIOR A LO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Según consta en el acta número 126 de fecha 01 de noviembre de 2005, la Corporación Municipal aprobó la escala de sueldos y salarios correspondientes al año 2006, el cual incluye y establece el sueldo del señor Alcalde Municipal por la cantidad de L 10,000.00; sin embargo al efectuar la revisión a las órdenes de pago, cheques y demás documentación emitidos por este concepto se comprobó, que la Administración Municipal efectuó erogaciones por valores superiores a los establecidos y aprobados en el acta antes descrita y los cuales ascienden al valor de **L 9,666.67. (Ver Anexo N° 7)**

Asimismo mediante nota de fecha 18 de mayo de 2009, el señor Secretario Municipal establece que esta acta no se le efectuó modificaciones.

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 3, Artículo 58 numeral 1** y el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 179.**

Sobre el particular en oficio N° 040-2009-CTSC-MSY, de fecha 01 de junio de 2009, enviado para el señor Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal referente a los aumentos de sueldos y salarios sin evidencia que hayan sido aprobados por la Corporación Municipal le informo lo siguiente:

“Cuando se somete aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto Municipal, se discute siguiendo el procedimiento siguiente:

- Se nombra una comisión conjunta de propuestas integradas con el equipo técnico, dos representantes propietarios y suplente, de cada sector productivo, comercial, educativo, social, industrial y otros en un cabildo abierto,
- Posteriormente se reúnen en sesión la comisión de propuesta para hacer las propuestas de cambio que se harán en la elaboración del Plan de Arbitrios y del Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos, para someterlos a consideración de la Corporación Municipal.
- Discusión y aprobación del Plan de Arbitrio
- Discusión y aprobación del presupuesto Municipal de Ingresos
- Discusión y aprobación del presupuesto Municipal de Egresos
- Discusión y aprobación de la asignación presupuestaria por comunidades.
- Discusión y aprobación del Plan de Inversión Municipal
- Discusión y aprobación del libro de Sueldos y Salarios

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El Alcalde Municipal mediante la nota antes descrita establece la forma como se aprueban los libros de Sueldos y Salarios, sin embargo en este hecho se cuestiona que se han efectuados erogaciones en conceptos de Sueldos y Salarios según consta en las órdenes de pago y cheques emitidos por este concepto por valor superior a lo aprobado por la Corporación Municipal según consta en el libro de Sueldos y Salarios y lo transcrito en el acta.

Asimismo, es importante mencionar que del acta donde se aprobó el libro de Sueldos y Salarios para el año 2006, no se obtuvo evidencia que haya sido modificada en vista que también el Secretario Municipal manifiesta que no hubo modificación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEÍS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L 9,666.67)**.

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

Ordenar al Tesorero Municipal que no debe efectuar pagos en concepto de sueldos y salarios por valores superiores a lo aprobado por la Corporación Municipal, ya que debe cumplir con lo establecido en el Artículo 25 numeral 4; de la Ley de Municipalidades y el Artículo 22 de su Reglamento el de emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

## **2. PÉRDIDA DE EFECTIVO Y PAGOS EFECTUADOS POR EXCESO DE COMBUSTIBLE.**

Mediante el **acta número 41** de fecha 02 de mayo de 2007, se estableció el mecanismo para Depósitos Bancarios: donde el señor Alcalde Municipal expone que el Tesorero Municipal a veces no hace el depósito bancario de los fondos municipales en forma diaria como lo establece la Ley, por falta de vehículo, que algunas veces se desplaza para hacer dicha actividad en su vehículo personal lo que acarrea gastos de combustibles, por lo que propone asignarle L 250.00 semanales para que efectúe los **depósitos bancarios en forma diaria** en su vehículo personal a partir del 30 de abril de 2007, dicha propuesta fue aprobada por la Corporación Municipal.

Aun y cuando se le había asignado L 250.00 semanales al tesorero para realizar depósitos diarios, al efectuar la revisión a la frecuencia de depósitos efectuados por el señor Tesorero Municipal se comprobó, que los ingresos recaudados de los fondos municipales no se depositaron en forma diaria tal como lo dispone la Ley de Municipalidades y el acta donde la Corporación Municipal aprueba que los depósitos bancarios de los fondos municipales se efectúen de manera diaria. Lo anterior ha ocasionado que el **día jueves 29 de enero de 2009** siendo la 1:45 a 2:00 pm según el Tesorero Municipal él se dirigió a las oficinas del Banco Atlántida para efectuar depósitos a nombre de la Alcaldía, pero fue objeto de asalto a mano armada llevando consigo ingresos de martes 27 y miércoles 28 a continuación a continuación detalle de depósitos que se iban a efectuar:

### **Recaudación de ingreso día martes 27/01/2009**

Efectivo	L 60,067.06
Cheques	<u>10,210.63</u>
<b>Total</b>	<b>L 70, 277.69</b>

### Recaudación de ingreso día miércoles 28/01/2009

Efectivo	L 53,995.81
Cheques	<u>22,306.88</u>
<b>Total</b>	<b>L 76,302.69</b>

El total de las recaudaciones entre los dos días es de **L 146,580.38**

Cabe destacar que los cheques robados estaban a nombre de la Municipalidad, sin embargo se procedió a notificarles a los contribuyentes propietarios de los cheques y hacerles del conocimiento del asalto ocurrido, para que se realizara el bloqueo a los cheques robados.

Posteriormente se interpuso la denuncia a la Dirección General de Investigación Criminal y de conocimiento a otras instituciones. **(Ver Anexo N° 8)**

Es importante mencionar que en la revisión realizada se logró comprobar que el Tesorero Municipal no efectuaba los depósitos de manera diaria y que el siempre cobraba los **DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L 250.00)** semanales en concepto de combustibles y lubricantes que la Corporación Municipal le aprobó para que efectuara los depósitos de manera diaria, y al revisar las órdenes de pago en concepto de combustibles se comprobó, que se efectuaron pagos por este concepto por valor superior a lo aprobado en el acta número 41 de fecha 02 de mayo de 2007, ya que siempre cobraba la misma cantidad de combustible aunque no efectuaba los depósitos diariamente tal como se detalla a continuación:

Fecha de Depósitos	Cantidad de frecuencia de Depósitos	Valor de cada Depósito (L. 250.00 Semanales) (L 250.00/5 días)= L 50.00	Total que corresponde (L)	Total Pagado en Lempiras según Facturas	Diferencia en Lempiras
Del 30 de abril de 2007 al 24 de marzo de 2009	311	50.00	15,550.00	19,950.00	4,400.00
	<b>Total</b>				<b>4,400.00</b>

Incumpliendo la **Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 3** y la **Acta N° 41 de fecha 02 de mayo de 2007**

A la vez incumple lo establecido en el acta número 41 de fecha 02 de mayo de 2007 de asignarle L. 250.00 semanales para que efectúe los depósitos bancarios en forma diaria.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de esta forma:

Descripción	Total en Lempiras
Por no haber depositado el día 27/01/09 según lo establecido en la Ley de Municipalidades y lo aprobado por la Corporación Municipal.	60,067.06
Por no haber depositado el día 28/01/09 según acta 41 de fecha 02 de mayo de 2007 donde especifica que los depósitos serian de forma diaria.	53,995.81
Por los pagos efectuados por exceso de combustible	4,400.00
<b>Total</b>	<b>118,462.87</b>

Se envió nota de justificación mediante oficio N° 041-2009-CTSC-MSY, y no se obtuvo respuesta por escrito o documentación relacionada con este hecho.

## **RECOMENDACIÓN N° 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que debe de cumplir con la **Ley de Municipalidades** según **Artículo 58** numeral 3 donde establece: “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”.

Asimismo, dar cumplimiento a lo aprobado en el **Artículo 25** numeral 4; de la Ley de Municipalidades y el **Artículo 22** de su Reglamento de emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

### **3. PROYECTOS QUE FRACASARON POR NEGLIGENCIA DE LOS ENCARGADOS DE ADMINISTRAR EL FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.**

Al revisar los proyectos ejecutados con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la Administración Municipal efectuó erogaciones por este concepto, sin embargo al efectuar la inspección física a los proyectos ejecutados y mediante las encuestas realizadas a los beneficiarios, se constató que dichos proyectos fracasaron, por falta de supervisión los cuales ascienden al valor de **L 215,679.76 (Ver anexo 9)**

Asimismo no se encontró evidencia que la Administración y Corporación Municipal efectuara supervisión a los proyectos durante y hasta el final de cada proyecto ya que por ejemplo cuando el coordinador del proyecto mediante el acta 72-2008 de fecha 01 de julio del 2008 informó el problema que pasaba con este proyecto a la Corporación Municipal, ésta quedó de no seguir apoyando dicho proyecto y que la Auditora procediera a recuperar los materiales según inventario. No se encontró evidencia de esta labor y acción por parte de la Corporación Municipal; por lo que no se tomaron las medidas correctivas para evitar el fracaso de los proyectos y no acarrear pérdidas para la Municipalidad. En este hecho sólo se consideran valores irrecuperables. Los demás valores quedaron como recomendación en este informe para que la Corporación Municipal tome las medidas correctivas del caso.

Es importante mencionar que los proyectos cambiados en el plan de Inversión Municipal (PIM), no se obtuvo evidencia que se haya comunicado al Comisionado de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Incumpliendo las **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República año 2006, 2007 Artículo 80**, y en el año 2008 **Artículo 114**.

Asimismo el Acuerdo Ejecutivo 1101 **Artículo 5 (párrafo sexto) Formulación de planes de inversión municipal para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP)**.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de mayo de 2009 el señor Gaspar Pineda Ríos manifiesta: “En relación al informe que rindió a cerca del proyecto de engorde de pollos que ha sido trasladado fuera de la jurisdicción de San Francisco de Yojoa y las medidas que se tomaron fueron: con el proyecto de Ovejas de San Francisco de Yojoa fue cambiar el proyecto a embazado de frijoles y elaboración de tortillas, con el proyecto de Ovejas de la Unión fue cambiar el proyecto de Ovejas para ganado de Engorde, con el proyecto de compra y venta de

pescado hasta la vez no se ha tomado ninguna medida y con el proyecto de Elaboración y Venta de Encurtido no se tomó ninguna medida, con el proyecto Engorde de Pollos tampoco se tomó ninguna medida por parte de la Corporación Municipal”. Asimismo en nota de la misma fecha el Tesorero Municipal manifestó: “que algunos gastos fueron efectuados por los beneficiarios”.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 215,679.76)**.

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

Ordenar al Alcalde Municipal implementar un control adecuado en el registro de los ingresos y ejecución de los egresos provenientes de los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Asimismo se deberá de documentar con toda la documentación suficiente y pertinente las supervisiones de los proyectos ejecutados con estos fondos a fin de evitar que estos fracasen y se pierda la inversión realizada.

#### **4. RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2008 NO ES CONFIABLE**

Al revisar la rendición de cuentas del año 2008, se constató que la Municipalidad no incluyó ingresos de capital en la ejecución del presupuesto, por la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L 978,630.73)**, los cuales se detallan a continuación:

Detalle	Saldo según Auditoría (L)	Saldo según Municipalidad (L)	Diferencia (L)
Transferencia del 5%	3,696,254.75	3,456,073.55	240,181.20
Fondos Hondureños de Inversión ( FHISS)	1,173,533.53	0.00	1,173,533.53
Ventas de Activos	0.00	446,906.45	* (446,906.45)
Fondo de la Reducción de la Pobreza (E.R.P)	1,021,060.06	1,021,110.06	(50.00)
Otras transferencia	198,924.78	156,924.78	42,000.00
Subsidios	4,480,000.00	4,450,000.00	30,000.00
Recurso de Balance		124,599.58	(124,599.58)
Otros Ingresos de Capital	147,491.01	83,018.98	64,472.03
<b>TOTAL</b>	<b>11,374,067.76</b>	<b>10,395,437.03</b>	<b>978,630.73</b>

\*Al momento de determinar los ingresos corrientes se efectuó de manera global por lo que la venta de dominios plenos se incluyó en los ingresos corrientes.

Asimismo se constató que la Municipalidad no incluyó en la ejecución de presupuesto de egresos los valores liquidados del tercer desembolso de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza que ascienden a la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS. (L 171,835.47)**.

Incumpliendo la **Ley de Orgánica de Presupuesto Artículo 12, 13 y 122, numeral 5 y Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente)**.

Esto ocasiona que las liquidaciones presupuestarias no sean confiables para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N°. 4**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal que al momento de elaborar la liquidación presupuestaria sea revisada de una manera minuciosa y comparada con los documentos soporte, existente para comprobar la veracidad de la misma.

**5. UN VEHÍCULO NO POSEE EL DISTINTIVO QUE LO ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.**

Al efectuar la inspección física a los Activos Fijos se verificó que el vehículo tipo turismo marca Toyota corola, color rojo año 1998 propiedad de la Municipalidad no está a nombre de la Alcaldía Municipal de San Francisco de Yojoa, Cortes. Asimismo no posee el distintivo de propiedad del Estado de Honduras.

Incumpliendo lo establecido el **Decreto N° 48 Artículo 1 y 10, y Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94, para el uso de los vehículos de propiedad del Estado Artículo 1, numeral 5 y Artículo 2.**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 Gaspar Pineda Ríos Alcalde Municipal manifiesta: "Procederemos de inmediato los trámites necesarios para legalizar el vehículo Municipal con su respectivo distintivo que lo identifique como propiedad del Estado" **(Ver anexo 2).**

Esto podría ocasionar que este vehículo sea usado en asuntos no propios para el beneficio del municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la realización de los trámites pertinentes para la legalización del vehículo a favor de la Municipalidad de San Francisco de Yojoa; y consignar el distintivo que identifique como propiedad del Estado de Honduras en las puertas delanteras y las siglas de la Alcaldía en la parte posterior.

**6. LA MUNICIPALIDAD POSEE UN EXCESIVO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de gastos de la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento totalmente desproporcionado, en relación con el volumen de ingresos corrientes que genera así:

Año	Ingresos corrientes (L)	60% permitido para gastos de funcionamiento Art 98 (L)	Gatos efectuados por la Municipalidad (L)	Exceso en gastos de funcionamiento (L)
2008	5,143,035.10	3,085,021.06	4,483,814.95	-1,398,793.89
2007	5,136,474.79	3,081,884.87	4,882,368.84	-1,800,483.97

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades. ARTÍCULO 98, numeral 8**

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 la Corporación Municipal manifiesta: "Que solicitaran un análisis de las ejecuciones presupuestarias de gastos ejecutados por la Municipalidad mensualmente y acumulada para llevar controlados los gastos ejecutados y no exceder los límites establecidos en la Ley de Municipalidades.

Esto ocasiona que exista un exceso de inversión en gastos de funcionamiento la que debería de ser invertida en proyectos de infraestructura dentro del municipio.

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

Efectuar una revisión detallada de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital sean utilizadas únicamente para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo a la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento.

**7. INCUMPLIMIENTO DE DOS RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR.**

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 San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés por el período del 01 de mayo de 2003 al 30 de abril de 2006 del cual se emitió el informe No.024/2006-DASM-CFTM, en el cual se establecieron 9 recomendaciones de las cuales dos (2) no se cumplieron, detalle a continuación:

**Del Capítulo de Control Interno**

<b>Descripción del Hallazgo Informe Anterior</b>	<b>Número de Hallazgo de este Informe</b>
No se preparan por cada proyecto un expediente en el que se guarde en forma secuencial toda la información y documentación generada durante su proceso de construcción.	3

**Del Capítulo de Cumplimiento de Legalidad**

<b>Descripción del Hallazgo</b>	<b>Número de Hallazgo de este informe</b>
La Municipalidad incumple los límites porcentuales de manejo entre ingreso Corriente y gastos de funcionamiento.	3

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular en conferencia de salida de fecha 03 de junio de 2009 se dio a conocer estas deficiencias de las cuales no se obtuvo ningún comentario.

Esto ocasiona futuras sanciones administrativas por no subsanar en tiempo y forma las deficiencias encontradas por el Tribunal Superior de Cuentas.

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

Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas conforme a lo estipulado en el Artículo 79 de su Ley Orgánica.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el año 2008.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE YOJOA  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

### **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 San Francisco de Yojoa, Departamento de Cortés por el período del 01 de mayo de 2003 al 30 de abril de 2006 del cual se emitió el informe No. 024/2006-DASM-CFTM, en el cual se establecieron 9 recomendaciones de las cuales se cumplieron siete (7).

**Jonabelly Vanessa Alvarado Amador**  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**César A. López Lezama**  
Sub- Director de Auditorías Municipales