



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN FRANCISCO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2006
AL 23 DE MARZO DE 2009**

INFORME Nº 007-2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN FRANCISCO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8-9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16-17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18-19



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN FRANCISCO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	20-27
--------------------------------	-------

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	28
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	28-30

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	31-35
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	36
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 08 de julio de 2010
Oficio No- 089-2010-DAM

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Villa de San Francisco,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 007-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 14 de diciembre de 2006 al 23 de marzo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 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.007/2009-DASM-CFTM del 13 de marzo del 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

La auditoría será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicable al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y Consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad 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 con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma que han sido utilizadas las transferencias del 5%, Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza 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; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período del 14 de diciembre de 2006 al 23 de marzo de 2009, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas y Mejoras, Presupuestos, Propiedad, Mobiliario y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Prestamos y Cuentas por Pagar, Programa General, Programa de Control Interno y Documentos y Cuentas por Cobrar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO

Se analizaron los presupuestos aprobados de ingresos y egresos de los años 2007, 2008 y del 01 de enero al 23 de marzo de 2009 se efectuó una revisión parcial, por no estar completo el periodo, al mismo tiempo se utilizó la Rendición de Cuentas 2007 y 2008, como base para el análisis de cualquier valor no incluido en ingreso y gasto al efectuar la rendición, utilizando para ello la rendición de cuenta aprobada, como también, la aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

INGRESOS.

- Revisamos al 100% los ingresos de: Matrícula de vehículos automotores, matrícula de armas de fuego, dominios plenos, transferencias del 5% del gobierno central, fondo FHIS, y fondo Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), subsidios, donaciones e intereses bancarios ganados, verificando si los valores fueron recibidos y registrados por la administración municipal;
- Se verificó y analizó el cobro efectivo de impuestos, tasas y servicios se analizaron, 10 contribuyentes por año de: bienes inmuebles, impuesto personal, fabricación de azúcar, industrias diversas no clasificadas, casas comerciales, bazares, depósitos, ferreterías, pulperías y cantinas y expendios de aguardientes, impuesto pecuario, billares, servicios de transporte, circos y comedias, arena y grava, agua potable, alcantarillado sanitario, tren de aseo, rastro público, matrimonios, constancias y certificaciones, autorizaciones y vistos buenos, permisos de construcción, restauración y demolición, permisos de operación de negocios, licencia para buhoneros, licencia para extracción de recursos, guía para transportar ganado, remate de plaza de feria, cuota anual por derecho de antena para teléfono móvil.
- Analizamos la documentación soporte que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes diarios, mensuales, trimestrales con la finalidad de verificar la veracidad de cada uno de los documentos y que son utilizados para generar la información de cada uno de los reportes que la Municipalidad utiliza para toma de decisiones entre otros aspectos importantes.

EGRESOS

- Se analizaron de 5 a 10 ordenes de pago por año con su respectiva documentación soporte como son: aguinaldo y décimo cuarto, jornales, beneficios y compensaciones o prestaciones sociales, alquiler de maquinaria, equipo y medio de transporte, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de oficina y otros, servicios técnicos y profesionales, publicidad y propaganda, viáticos nacionales y viáticos al exterior y otros gastos de viaje, servicios de ceremonial y protocolo, productos agroforestales, elementos y compuesto químicos, productos sanitarios, productos de artes gráficas, otros productos de papel y cartón, especies timbradas y valores, alimentos y bebidas para personas, combustible y lubricante, subsidios a la administración central, becas, ayuda sociales a personas, transferencias de capital a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro, en relación a los valores de Rendición de Cuentas, se constato la documentación soporte proporcionada por la Municipalidad, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes, mensuales y trimestrales;
- Se verificó los cuatro (4) proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de Pobreza, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes.

- Se analizaron veinte (20) proyectos realizados con fondos de transferencias, donaciones y fondos municipales, realizando la inspección física de diez (10) de ellos.
- Se efectuó la revisión de Propiedad, Mobiliario y Equipo que se encuentra en la Municipalidad;
- Se analizaron, los pagos por concepto de dietas, verificando si están suficientemente respaldadas con la documentación soporte, así mismo como la asistencia de los regidores a las diferentes sesiones ordinarias.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Para emitir una opinión si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán está exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basadas en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios, activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula del presupuesto ejecutado; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de Pobreza:

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del control interno.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Los proyectos realizados por la Municipalidad, se han ejecutado vía administración directa, y no cuentan con expediente por proyecto, además las órdenes de pago no cuentan con toda la documentación soporte, como ser actas de aprobación del contrato por la Corporación Municipal, contratos por alquiler de equipo y sus cotizaciones, actas de inicio, garantías según valor de contrato y actas de recepción de proyectos, documentación importante para validar en cualquier momento los costos y el cumplimiento de disposiciones legales y contractuales en la ejecución de proyectos;
2. Al revisar el rubro de los fondos de la estrategia de reducción de la pobreza (ERP) no se pudo determinar el saldo en bancos a la fecha 23 de marzo del 2009, ya que en esta cuenta se registran los montos en la misma tarjeta de los ingresos por transferencias del gobierno central y otros ingresos; Asimismo se imposibilitó cuantificar el saldo de los intereses generados.

Las responsabilidades originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de la Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán.

El presupuesto ejecutado correspondiente al año 2008 del cual se emite la opinión en este informe, excepto por los valores no incluidos de la Estrategia para la Reducción de La Pobreza (ERP) las cifras son razonables, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, valores que explicamos con amplitud en las notas explicativas correspondientes.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado a los informes de liquidación de la Rendición de Cuentas, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado. Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el Capítulo III del presente informe.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, 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 se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Auditor Municipal, Comisionado Municipal, y Alcaldes Auxiliares;
Nivel Operativo:	Tesorería Municipal y Juez de Policía, Contador, Control Tributario, Catastro Municipal y Unidad de Medio Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo No. 1)**.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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

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

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Villa de San Francisco,
Departamento de Francisco Morazán.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 14 de diciembre de 2006 al 23 de marzo de 2009. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Villa de San Francisco. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basado 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.

El presupuesto ejecutado de ingresos de dicha Municipalidad no reflejó ingresos por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.2,913,466.00)**, que corresponde a Fondos de Estrategia de Reducción de La Pobreza (ERP).

Asimismo en la ejecución del presupuesto de egresos no incluyó los Fondos de Estrategia de la Reducción de la Pobreza por la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L. 2,798,086.81)**, Con los valores descritos podemos determinar que no llevan un control adecuado de las operaciones de ingreso y gasto que realiza la administración municipal.

En nuestra opinión excepto por lo descrito en los párrafos anteriores, el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 de conformidad a Principios de Contabilidad, Ley de Presupuesto de la República de Honduras y Disposiciones del Presupuesto de La República de Honduras.

Con fecha 28 de abril de 2009 emitimos informe preliminar de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán basado en nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría, considerando los resultados de nuestra auditoría y debe ser leído en relación con este informe.

Tegucigalpa M. D. C 08 de julio de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditorías
Municipales

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN FRANCISCO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 14 DICIEMBRE DE 2006 AL 23 DE MARZO DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO (2008)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Valores liquidados de menos según auditoría	Notas
			Ampl.				Menos	
	INGRESOS TOTALES	5,922,285.20	353,144.05	6,275,429.25	6,275,429.25	6,275,429.25	0.00	
1	Ingresos Corrientes	2,653,843.30	952,684.33	3,606,527.63	1,763,176.41	1,763,176.41	0.00	
11	Ingresos Tributarios	2,305,691.34	862,943.67	3,168,635.01	1,495,993.19	1,495,993.19	0.00	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	240,000.00	78,381.30	318,381.30	161,618.70	161,618.70	0.00	
111	Impuesto Personal	45,000.00	39,173.05	5,826.95	5,826.95	5,826.95	0.00	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	199,787.17	100,515.55	300,302.72	92,784.52	92,784.52	0.00	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	190,210.00	208,159.04	398,369.04	120,129.68	120,129.68	0.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	104,106.69	26,898.90	131,005.59	77,207.79	77,207.79	0.00	
115	Impuesto Pecuario	25,000.00	24,684.98	315.02	49,684.98	49,684.98	0.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	149,713.50	815.50	150,529.00	148,898.00	148,898.00	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	738,339.00	385,019.51	1,123,358.51	353,319.49	353,319.49	0.00	
118	Derechos Municipales	613,534.98	127,011.90	740,546.88	486,523.08	486,523.08	0.00	
12	Ingresos no Tributarios	348,151.96	89,740.66	437,892.62	267,183.22	267,183.22	0.00	
120	Multas	28,906.00	3,248.45	32,154.45	25,657.55	25,657.55	0.00	
121	Recargos	300,000.00	174,499.23	474,499.23	125,500.77	125,500.77	0.00	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	8,845.96	96,807.02	87,961.06	105,652.98	105,652.98	0.00	
123	Recuperación por servicios municipales en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
124	Recuperación por cobros de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
125	Renta de Propiedades	10,400.00	8,800.00	19,200.00	1,600.00	1,600.00	0.00	
126	Intereses (artículo 109 reformado de la ley de municipalidades)	0.00	0.00	0.00	8,771.92	8,771.92	0.00	
2	Ingresos de Capital	3,268,441.90	5,029,588.96	1,761,147.06	4,512,252.84	4,512,252.84		
210	Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
220	Venta de Activo	53,201.40	157,632.61	104,431.21	210,834.01	210,834.01		
220-01	Dominio Pleno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
250	Transferencias	3,215,236.50	5,029,588.96	1,814,352.46	4,122,412.73	4,122,412.73	0.00	
250-01	Transferencia 5%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
250-02	Transferencia FHS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
250-03	Transferencia ERP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,913,466.00	4
260-01	Subsidios FHS	4.00	147,794.39	147,798.39	0.00	0.00	0.00	
260-02	Subsidio MARENA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
270	Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
280	Otros Ingresos de Capital	0.00	31,210.71	31,210.71	31,210.71	31,210.71	0.00	
280-01	Intereses Bancarios	30,126.04	0.00	30,126.04	30,126.04	30,126.04	0.00	
280-99	Otros ingresos	1,084.67	0.00	1,084.67	1,084.67	1,084.67	0.00	
290	Recursos de Balance	0	0	0	0	0	0	

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN FRANCISCO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO
MORAZÁN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2006 AL 23 DE MARZO DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO (2008)

Grupos.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas Fondo11/12	Obligaciones Pagadas Fondo11/12	Valores liquidados de mas y menos según auditoría		Notas		
			Ampl.	Disminución	Trasposos					Mas	Menos		Mas	Menos
					Mas	Menos								
	Gran Total	5,922,286.02	193,339.33	647,143.13	0.00	0.00	5,983,617.90	5,871,036.68	5,811,855.25	0.00	0.00			
	Sub - Total Gasto Corriente	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
100	Servicios Personales	1,624,974.00	172,978.13		0.00	1,860.00	1,796,092.13	1,796,592.57	0.00	0.00	0.00			
200	Servicios No Personales	664,384.20	20,241.20		306,302.28	20,000.00	970,927.68	895,531.66	838,157.99	0.00	0.00			
300	Materiales y Suministros	133,280.00	120.00		206,111.26	32,797.80	306,713.46	289,528.26	313,819.46	0.00	0.00			
500	Transferencia corriente	749,911.32	0.00	80,143.13	139,839.02	0.00	809,607.21	810,007.21	810,007.21	0.00	0.00			
	Egresos de Capital y Deuda Pública	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
200	Servicios no personales	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
400	Bienes capitalizables	2,749,736.50	0.00	567,000.00	864,016.25	946,475.33	2,100,277.42	2,080,278.02	2,080,278.02	0.00	2,798,086.81	5		
500	Trasferencias de capital		0.00			0.00				0.00	0.00			
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
800	Otros Gastos	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

El informe del auditor y las notas a la cedula debe leerse conjuntamente con este informe.

La información de los formatos, esta transcrita según datos de la Rendición de Cuentas proporcionada por la administración municipal.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN FRANCISCO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO
MORAZÁN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2006 AL 23 DE MARZO DE 2009**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 fue preparado y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables y presupuestarias más importantes adoptadas se resumen a continuación:

1.1 Sistema Contable

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

1.2. Base de Efectivo

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

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

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.

1.3 Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

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

Además durante el periodo examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se están efectuando las ampliaciones al presupuesto por los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), en las cuentas de ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

1.4 Ingresos y Gastos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los Impuestos, Tasas y Derechos que están sujetos a pagar los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General de la República, otras transferencias eventuales como ser el Fondo de Inversión Social (FHIS), Congreso Nacional, y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en Tributarios y No Tributarios, en Corrientes y de Capital. Conforme a esta Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de los ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado son respaldadas por recibo único adquirido directamente por la Municipalidad, Cabe mencionar que la emisión de estos recibos no fueron notificados al Tribunal Superior de Cuentas.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a Programas, Actividades, Renglón u Objetos de Gasto, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria y Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras, emitidos por la Secretaría de Finanzas.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación como ser recibos, facturas y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la ley faculta para ese fin. No obstante las órdenes de pago no tienen número correlativo, y muchas no tienen la firma del Alcalde y Tesorero, ni cuentan con la documentación soporte correspondiente.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de

Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeta al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos de Capital

La Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán no incluyó en la Ejecución Presupuestaria de ingresos del año 2008, la cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L. 2,913,466.00)**, correspondiente a los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Nota 5. Gastos derivados de Capital y Deuda Pública

La Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán no incluyó en la Ejecución Presupuestaria de gastos en el año 2008 desembolsos efectuados con fondos de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP) por un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L. 2,798,086.81)**.

Al analizar los informes trimestrales y anuales con la respectiva documentación soporte, se verificó que no han registrado todas las operaciones de ingreso y gasto que se efectuaron en el año 2008, por tanto, incumplen la obligación de reportar todas las operaciones efectuadas en el periodo. Por ejemplo:(La Municipalidad no elabora informes rentísticos mensuales)

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad Villa de San Francisco,
Departamento de Francisco Morazán.
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas y Mejoras, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Préstamos, Cuentas y Documentos por Pagar, Documentos y Cuentas por cobrar por el período comprendido entre el 14 de diciembre de 2006 al 23 de marzo de 2009.

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

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

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

También se emitió informe preliminar con fecha 28 de abril de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán, y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Para fines del presente informe, se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;

2. Caja y bancos;
3. Obras públicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos;
6. Propiedad, Planta y Equipo;
7. Préstamos y Cuentas por Pagar
8. Documentos y Cuentas por Cobrar
9. Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

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 en detalle en la sección correspondiente:

1. No se tiene un eficiente control de equipo de transporte en tiempo de trabajo y gasto de combustible;
2. Las ordenes de pago no están prenumeradas y no consignan el número de cheque;
3. El tesorero municipal no realiza mensualmente la rendición de cuentas, ni los rentísticos de ingreso y gastos;
4. No incluyeron en la Rendición de Cuentas anual, cifras significativas;
5. No efectúan evaluación de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.

En fecha 28 de abril de 2009 se reunió a la Corporación Municipal y a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán y se les informó sobre los Hallazgos de Control Interno contenidos en el borrador de este informe, Ver Conferencia de Salida. **Ver anexo No. 2.**

Tegucigalpa M. D. C. 08 de julio de 2010.

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditorías
Municipales.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. **NO SE TIENE UN EFICIENTE CONTROL DE EQUIPO DE TRANSPORTE EN TIEMPO DE TRABAJO Y GASTO DE COMBUSTIBLE**

Al verificar la razonabilidad del gasto de combustible del equipo automotor utilizado en el periodo examinado, ya sea este municipal o alquilado, se constató que no se lleva un registro eficiente y detallado de la cantidad de combustible que esta consumiendo y las órdenes de pago solo tiene anexas las facturas por combustible. Por lo que no se evidencio ningún formato en donde los detalle.

RECOMENDACIÓN N°. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar a quien corresponda llevar un control eficiente de los valores de combustible según los equipos que se tenga, diseñando un formato donde se lleve la fecha, galonaje, valor de galón, numero de factura, fecha de factura, valor de factura y en que se usará el combustible, asimismo, toda actividad en la que se utilice el equipo Municipal debe ser autorizada, por el Alcalde en función o la persona asignada al formato establecido. Según se establece en la Norma Técnica de Control Interno N°. 136-05, Uso de vehículos y equipo comentario N°. 253

2. **LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTAN PRENUMERADAS Y NO TIENEN EL NÚMERO DE CHEQUE**

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las órdenes de pago, se comprobó que no están prenumeradas y no tienen el número del cheque de pago, esto dificulta la labor de registro, control, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad, por ejemplo:

Beneficiario	N°. CK	O/P	Fecha	Valor
Marco Antonio Salgado	Sin número	Sin número	26/11/2008	11,860.00
Moisés Alexander Morazán	Sin número	Sin número	26/11/2008	12,320.00
Alcantarillado Sanitario	Sin número	Sin número	26/11/2008	L. 15,680.00

RECOMENDACIÓN N°. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar de inmediato la impresión de talonarios de órdenes de pago prenumerados, cuando se llene la misma insertar el número de cheque, con el fin de mantener confiabilidad en las operaciones realizadas por la administración municipal y cumplir con lo establecido en la NTCl 124-02, comentarios 74,75 y 76.

3. **EL TESORERO MUNICIPAL NO REALIZA MENSUALMENTE LOS INFORMES RENTISTICOS DE INGRESO Y EGRESOS**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos se determinó que el Tesorero Municipal no realiza mensualmente los informes rentísticos mensuales, ocasionando que al final del año no puedan cuadrar la rendición de cuentas, por no realizar mensualmente los dichos informes.

RECOMENDACIÓN N°. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero elaborar los informes rentísticos mensualmente como también cuadrar la rendición de cuentas con estos. Aplicando para lo anterior La Norma técnica de Control Interno (NTCI 139-01, comentario 283 y NTCI140-01).

4. NO INCLUYERON EN LA RENDICION DE CUENTA ANUAL, CIFRAS SIGNIFICATIVAS

Al verificar la totalidad de ingresos y egresos de la Municipalidad durante el período examinado, se comprobó que las Rendiciones de Cuentas Municipales del año 2008 no cuentan con la totalidad de los ingresos y egresos operados por la Administración Municipal, valores que se especifican a continuación:

INGRESOS Y EGRESOS NO LIQUIDADOS POR AÑO

Descripción	2008
Ingresos por primer desembolso ERP	L. 2,400,000.00
Egresos de la ERP	L. 2,798,086.81

RECOMENDACIÓN N°. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

La Rendición de Cuentas Municipal deberá incluir todos los ingresos que se reciben y todos los egresos que se realizan a nombre de la Municipalidad, también deberán incluirse los saldos de las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad, los traslados entre cuentas, los aumentos y disminuciones efectuados a las liquidaciones del presupuesto del período. En aplicación al NTCI 139-01, comentarios 282 y 283

5. NO SE EFECTUA EVALUACIÓN DE CUENTAS A COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Al evaluar las cuentas por cobrar, se encontró que el departamento de Control Tributario no efectúa el análisis por antigüedad de saldo de las cuentas en mora, y no están aplicando los 3 requerimientos que la Ley de Municipalidades estipula para evitar la prescripción de los mismos, lo anterior es por falta de organización, actualización de registros, como de capacitación y desconocimiento de las evaluaciones que les permita establecer saldos por antigüedad.

RECOMENDACIÓN N°. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al responsable de Control Tributario, una planificación a corto plazo para capacitar el personal y posteriormente actualizar los registros municipales para el cobro de los distintos tributos del término municipal, para poder tomar las medidas administrativas que la Ley de Municipalidades establece en su artículo 112 para recuperación de los tributos, asimismo aplicar la Norma de Control Interno N°. 134 – 05, y los numerales e los comentarios 208, 209 y 210.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. DECLARACION JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la administración municipal cumplieron con requisito de presentar la declaración jurada bienes, al Tribunal Superior de Cuentas del 2007, 2008 y 2009.

2. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad, cumplió con el requisito de presentar las Liquidaciones Presupuestarias (Rendición de Cuentas), al Tribunal Superior de Cuentas de los años 2006 y 2007.

3. NO SE CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Al efectuar la evaluación del área de activo fijo, se comprobó que el inventario no cuenta con cierta información básica para el control eficiente del mismo como son:

- 1.- Propiedades sin escriturar ni registrar en el inventario, por ejemplo el terreno del cementerio municipal no esta documentado, ni registrado en inventario, y no esta registrado en el Catastro Municipal.
- 2.- Falta de distintivo de bandera y leyenda de propiedad del estado de Honduras en los equipos automotores, por ejemplo Equipo automotor sin distintivo y leyenda, Motocicleta marca HONDA (Donación de FOR CUENCA) y el vehículo marca Mitsubishi color blanco, matricula N° 08016 (Donación de Azucarera Tres Valles), año 2007 no están identificados con la bandera y leyenda Propiedad del Estado de Honduras.
- 3.- Los activos no están asignados por escrito a cada empleado, ni están codificados.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda realice:

- 1.- Las correcciones del caso en cuanto a los activos no registrados, ni escriturados a nombre de la Municipalidad;
- 2.- proceder de inmediato a consignarle el distintivo con la bandera Honduras, y con la leyenda "Propiedad del Estado de Honduras" a todo equipo automotor que tenga la entidad;
- 3.- Asignar en forma escrita los activos que utiliza cada empleado en el área de trabajo, con su codificación respectiva, para un control mas eficaz de los bienes municipales.

Todo lo anterior es, para mantener un control eficiente de los bienes municipales, aplicando para ello el Decreto 48-81 del 04 de abril de 1981.

4. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LO QUE RESPECTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en lo que corresponde con el desempeño del personal de la Municipalidad como son:

- a) No se han implementado planes de capacitación del personal;
- b) No se controla la asistencia del personal; Y
- c) No se tiene expedientes del personal que laboró y labora en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 4
ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien le compete para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones, que necesitan las áreas Municipales.
- b. Instruir a quien corresponda para que se proceda a implementar un registro de entradas y salidas del personal en función de la jornada de trabajo acordada, según acta municipal
- c. Girar instrucciones al encargado de personal para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la Municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como son: Solicitud de empleado, nombramientos, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos y otro información que se considere necesaria. Lo antes descrito es necesario aplicar el Artículo N°. 103, párrafo 2 de la Ley de Municipalidades y NTC. N°. 125-05, comentarios N°. 93 y 94

5. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EFECTUO LA RETENCIÓN DEL 12.5% A LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE REALIZARON CONTRATOS.**

Al realizar la evaluación de control interno al rubro de los gastos se constató que la Municipalidad no efectúa la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a ciertos contratos de servicios profesionales y técnicos que realizó la Administración Municipal, según documentación de contratos verificados, y que describimos a continuación:

Beneficiario	N°. CK	O/P	Fecha	Valor
Carlos Castillo	Sin numero	Sin numero	23/04/2007	28,000.00
Milton Eduardo Rubio	Sin numero	Sin numero	01/09/2008	13,500.00

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Notificar al personal que verifica cada pago autorizado por la administración municipal, que constate las deducciones correspondientes a cada gasto, y que a partir de la fecha deberán realizar la retención del 12.5% sobre los pagos que realiza la Municipalidad por contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos, según lo como establece el Artículo No. 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

6. **LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.**

Al efectuarse el análisis de control interno a la Alcaldía Municipal, se comprobó que misma no mantiene un manual de funciones de puestos y salarios, realizando actividades administrativas en diferentes áreas, sin una guía, ocasionando deficiencias en la realización, custodia y manejo de las operaciones administrativas que se ejecutan.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal la elaboración de un manual de clasificación de puestos y salarios, ya que se ha convertido en un instrumento importante para la administración de personal. El manual deberá contener un detalle de las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una del los puestos que forman la estructura orgánica de la entidad, posteriormente discutirlo, aprobarlo y divulgarlo entre el personal y proceder a su implementación, a efecto de eficientar el control administrativo y promover la eficacia operativa de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 literal 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y Artículo 39, numeral 1, inciso b del su Reglamento General

7. **LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ÚNICA NI SE UTILIZAN EN INVERSIÓN**

Al realizar el análisis de ingresos se comprobó, que los valores provenientes por la venta de dominios plenos no se depositan en cuenta independiente de otro tipos de ingreso, ni se utilizan en inversión, actualmente los valores se depositan en la cuenta de transferencia y de la estrategia para la reducción de la pobreza.

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal depositar los ingresos recibidos por la venta de dominios plenos en cuenta individual, separada de los valores de transferencia y de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, además utilizar los fondos únicamente para la realización de proyectos conforme a lo expresado en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

8. NO SE EMITE CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES

Al efectuar la revisión de gastos, especialmente las órdenes por pago de dietas a regidores, se comprobó que la Secretaria Municipal no emite constancia de asistencia a sesión de Corporación Municipal de los regidores, previo al pago de la dieta.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación. Dicha constancia anexarla como soporte de la orden de pago, siendo requisito indispensable para efectuar el pago a cada regidor. Lo anterior se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

9. LOS FONDOS POR TRANSFERENCIA DEL 5% Y ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO SE OPERAN EN CUENTAS BANCARIAS SEPARADAS

Al efectuar la revisión de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y de transferencias del 5%, se comprobó que estos fondos se registran en una misma cuenta, igualmente en la misma cuenta se llevan los fondos por: (Intereses del 5% de transferencia, Intereses Fondos ERP, donaciones), por lo que dificulta identificar con exactitud los intereses generados, por cada tipo de ingreso.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que los fondos de trasferencias del 5% y Estrategia para la Reducción de la Pobreza se operen en cuentas separadas, tal como se establece en el Artículo 58 inciso 2 de la Ley de Municipalidades.

10. NO SE HA EFECTUADO LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

Se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un registro de valores catastrales actualizado y eficiente de las propiedades, tanto urbanas como rurales, solamente cuenta con un listado de contribuyentes que declaran el valor de su propiedad en forma espontánea, careciendo la administración municipal de:

1. Fichas catastrales por contribuyentes;
2. Formularios de declaraciones juradas; y
3. Mapas catastrales

RECOMENDACIÓN Nº. 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a instruir o capacitar al personal idóneo para que realice el levantamiento de los valores catastrales de la propiedad del Municipio y así determinar a qué zona pertenecen las propiedades si es urbana o rural para dar cumplimiento del Artículo 18 de la Ley de Municipalidades.

11. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al hacer la evaluación de los libros de actas de la Municipalidad de Villa de San Francisco se verificó que en los años, 2006, 2007 y 2008 no han realizado el número de sesiones de cabildo abierto según lo estipula la Ley de Municipalidades. Ejemplos:

En el año 2007, 1 sesión

En el año 2008, Ninguna

En el año 2009, Ninguna

RECOMENDACIÓN Nº. 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal a fin de que se realicen por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año, y apegarse a lo establecido en el Artículo 33-B de la Ley de Municipalidades referentes al número de sesiones de cabildo abierto que se deben realizar por año.

12. OBRAS PÚBLICAS APROBADAS EN PLAN DE INVERSIÓN Y NO EJECUTADAS POR DESVIOS DE FONDOS A OTROS PROYECTOS Y SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACION MUNICIPAL.

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados se constató que los montos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Transferencia del 5%, en ciertas obras, no se utilizaron en los proyectos aprobados en el plan de inversión, sino que en otros proyectos, sin someterse a consideración de la Corporación Municipal para su respectiva aprobación, además el dictamen técnico ratificó la no ejecución de algunos proyectos que se encontraban en el plan de inversión y a su vez se utilizó en otra obra, proyectos que describimos a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo	Estado de la Obra
Construcción de Cancha de Futbol Aldea La Mesa	Aldea La Mesa	L. 345,600.00	Sin ejecución
Engramado de Cancha de Futbol, Barrio Viejo Progreso	Casco Urbano	L. 258,058.90	Sin ejecución
Construcción de Puente Colgante	Aldea El pedregal	L. 100,000.00	Sin ejecución

Al efectuar el dictamen técnico y avalúo de ingeniería por proyectos se concluyó lo siguiente por ciertas obras:

Construcción de Cancha de Fútbol Aldea La Mesa se determina que el mal estado de la cancha se debe a que la obra no fue concluida, y el tiempo de abandono del proyecto para terminarlo ha propiciado la mala calidad de esta.

Por la obra la Corporación Municipal realizó una inversión de **CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00)** y de acuerdo al análisis efectuado la obra debería de costar **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L. 345,600.00)**.

Engramado de Cancha de Futbol, Barrio Viejo Progreso, se comprobó que actualmente se esta realizando el levantamiento del muro perimetral de esta cancha con los fondos destinados para ejecutar el proyecto de Engramado de la Cancha de Futbol del Barrio Viejo Progreso.

Construcción Puente Colgante Aldea El Pedregal, esta obra no se realizó y no se sabe la razón por la cual no lo ejecutó la administración municipal. **Ver Anexo N°. 3**

Lo antes descrito incumple lo siguiente:

Ley de Municipalidades, Artículo 98. La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

5) No podrá contraerse ningún compromiso, ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo.

Del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

Artículo 175.- Los bienes, fondos o ingresos provenientes de donaciones o de transferencias con fines específicos, no podrán ser utilizados para otras finalidades que las previamente asignadas.

Artículo 179.- Ninguna autoridad municipal podrá hacer nombramientos de personal ni adquirir compromisos económicos, sin que exista la asignación presupuestaria respectiva, o que esta asignación este agostada o resulte insuficiente. La contravención a esta disposición será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable de la acción; la reincidencia será causal de remoción del cargo, sin perjuicio de la anulación del acto y la deducción de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que correspondan.

TSC-PRECI-02: EFICACIA

Asegurar la eficacia de la gestión pública en el marco de los principios y preceptos rectores de control interno es el objetivo primordial del control de los recursos públicos y de la gerencia pública.

Declaración PRECI-02-01: La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Artículo 2, define Eficacia como el "cumplimiento de los objetivos y metas programadas en un tiempo establecido". Desde el punto de vista del Control Interno de los recursos públicos se entiende por Eficacia, alcanzar los objetivos, resultados o metas previstas en

el presupuesto, en ejecución de los planes y programas de gobierno y en función, tanto del desarrollo económico y social como del interés público en general.

La contravención a las situaciones descritas dará lugar a la deducción de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que correspondan, por no realizar los cambios por obras públicas aprobadas en plan de inversión y no ejecutadas por desvíos de fondos a otros proyectos y sin aprobación de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Comunicarle al señor Alcalde Municipal, cumplir con los principios de buena administración de recursos debiendo respetar los proyectos aprobados en sesión de Corporación Municipal siguiendo los procedimientos de ley establecidos para cualquier cambio o modificación.

13. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior **Nº 011/2007 DASM** que comprende el período 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2006, emitido por El Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ha implementado cuatro (4) recomendación de las 18 establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las siguientes deficiencias:

1. Caución; El Alcalde y el Tesorero Municipal no han cumplido con la presentación de la caución; (Recomendación N°. 1)
2. La Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas sobre la Emisión de recibos; (Recomendación N° 11)
3. No se mantiene un expediente individual por cada obra ejecutada y en proceso; (Recomendación N° 12)
4. Los principales formularios; (ordenes de pago) no están prenumerados (Recomendación 14)

RECOMENDACIÓN No.13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las 4 con instrucciones a todos los jefes o encargados de departamento para que se ejecuten a fin de implementarlas y evitar la imposición de multas establecidas en el **Artículo 100 numeral 4** de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas el **Artículo 3** de la misma ley establece en el caso de verificarse la comisión de alguna de las infracciones señaladas en la ley, en la cual el tribunal decida aplicar la pena de multa, se fija el monto mínimo y máximo de la respectiva multa, en la forma siguientes:

- e) No realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las unidades de auditoría interna, Dos Mil Lempiras (L. 2,000.00).

Artículo 100.- Las multas. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (L. 2,000.00) no superiores a Un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 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 serían 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 DE PROYECTOS

La Municipalidad de Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán, conforme a la documentación presentada en el Programa Inversión Municipal con fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP), gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le aprobaron la cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L. 2,913,466.00)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, fortalecimiento institucional y productivo. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se determinó de la forma siguiente:

Fuente de Financiamiento	Valor en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) correspondiente al tercer desembolso del año 2006	L. 513,466.00
Aporte Municipal	0.00
Aporte Comunidad (Mano de obra no calificada)	0.00
TOTAL 2007	L.513,466.00
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) correspondiente al primer desembolso del 2007	L. 2,400,000.00
Aporte Municipal	0.00
Aporte Comunidad (Mano de obra no calificada)	0.00
TOTAL 2007	L. 2,400.000.00
Total asignado de la ERP 2006-2007	L. 2,913,466.00

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

Los **QUINIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.513,466.00)** equivalente al ultimo desembolso del PIM-ERP 2006, fue recibido por la Municipalidad mediante transferencia a la Cuenta de Ahorro No.1101036093 del Banco HSBC, en fecha 26 de septiembre de 2007 y el 21 de noviembre de 2008 se recibieron el primer desembolso del PIM-ERP 2007 por la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 2,400,000.00)**.

La utilización de fondos fue distribuida así:

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	L. 2,464,006.02	L. 2,464,006.02	88 %
1	Proyecto de reparación y mantenimiento de vías de comunicación	L. 600,000.00	600,000.00	100 %
2	Reactivación del canal de riego	50,000.00	50,000.00	100 %
3	Proyecto reconstrucción de sistema de agua casco urbano	499,999.28	499,999.28	100 %
4	Instalación de sistema de energía eléctrica casco urbano y aldeas	786,405.74	786,405.74	100 %
	Construcción de mercado Municipal	527,601.00	527,601.00	100 %
	Eje social	298,984.00	298,984.00	11 %
1	Proyecto de alimentación a personas	298,984.00	298,984.00	100 %
	Eje Institucional	35,096.79	35,096.79	1 %
1	Fortalecimiento de las estructuras base de Villa de S.F.	35,096.79	35,096.79	100%
	Total Gastos Proyectos ERP			
	TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	L. 2,798,086.81	L. 2,798,086.81	100%

Resumen de ingresos y gastos de la E. R. P.

DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 23/03/2009
Deposito por apertura de cuenta	0.00		
Tercer Desembolso del (PIM-ERP-2006)	513,466.00		
Primer Desembolso del (PIM-ERP-2007)	2,400,000.00		
Intereses generados por la cuenta	0.00		
Gastos Ejecutados en proyectos al (23/03/2009)		L. 2,798,086.81	
TOTALES	L. 2,913,466.00		
Saldo de la cuenta al 23/03/2009			L.115,379.19

CONCLUSION

Al efectuar el análisis de ingresos y gastos operados en la cuenta de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se determinó un saldo de **CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.115,379.19)**, para determinar el saldo antes descrito, se tuvo que sumar todos los valores recibidos por Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza menos todos los valores cancelados en los distintos proyectos ejecutados, según documentación de liquidación verificada y analizada. Lo anterior se efectuó por no tener la administración municipal los depósitos por este concepto en una cuenta individual, impidiendo al mismo tiempo cuantificar los intereses generados por valores depositados debido a que se realizan en una misma cuenta diferentes depósitos de transferencia, subsidios, donaciones, fondos ERP y otros ingresos. Por lo que se recomienda trasladar este valor de **CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.115,379.19)** a una cuenta individual para un mejor control y manejo de la misma.

Se efectuó la inspección física de proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), como son: reconstrucción de sistema de agua en el casco urbano de Villa de San Francisco, Reactivación de canal de riego en el casco urbano; Reparación de calle sector del casco urbano y rural, Instalación de energía eléctrica casco urbano y rural, y construcción del mercado Municipal en colonia La Trinidad.

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas y Mejoras, Presupuestos, Propiedad, Mobiliario y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Préstamos y Cuentas por Pagar, Programa General, Programa de Control Interno y Cuentas por Cobrar, se encontraron hechos que originaron la determinación de Responsabilidad Civil, así:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar el análisis de documentación de gastos, se encontró que:

- ✚ Algunas órdenes de pago no cuentan con los contratos de servicios adquiridos por la Municipalidad, y en otros casos aparece el contrato pero no detalla algunas cláusulas importantes, o no está firmado por el los participantes en el mismo;
- ✚ Además en el caso de los gastos ocasionados por recuperación de la mora no se tiene ningún informe o un listado de cuantos han sido los contribuyentes que se ha logrado recuperar;
- ✚ Tampoco las autoridades edilicias han entregado a la comisión ningún estudio que haga ver la formulación del mercado Municipal que todavía está en proceso de construcción y no lleva un porcentaje de avance significativo y ya no hay fondos para continuar con el mismo.

El monto de estas órdenes de pago que se notificaron con notas enviadas por parte de la comisión a las autoridades de la municipalidad asciende a: **CIENTO ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (111,834.18)**. A continuación detallamos los valores:

Fecha de orden de pago	No de Orden de pago	Documentación soporte no presentada a comisión	Número de factura ó contrato	Nombre del beneficiario	Valor Total Según Orden de Pago
24/01/2008	Sin Número	Contrato por servicios profesionales y el listado de los valores recuperados.	Sin número	Francisco Maldonado	L. 10,626.38
23/04/2007	0719	Contrato por servicios profesionales y el listado de los valores recuperados	Sin Número	Carlos Castillo	28,000.00
30/05/2008	307	Contrato por servicios profesionales y el listado de los valores recuperados	Sin Número	Juan Francisco Maldonado	18,207.80
01/09/2008	Sin Número	Estudio(Documento) y los planos del proyecto	Sin Número	Milton Eduardo Rubio	1,500.00
18/09/2008	Sin Número	Estudio (Documento) y los planos del proyecto	Sin Número	Álvaro Rubio	20,000.00
18/09/2008	Sin Número	Estudio (Documento) y los planos del proyecto	Sin Número	Álvaro Rubio	20,000.00
01/09/2008	Sin Número	Estudio(Documento) y los planos del proyecto)	Sin Número	Milton Eduardo Rubio	13,500.00
TOTAL					L. 111,834.18

La situación antes descrita incumple lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto de la República de Honduras, que en su **Artículo 125.- Soporte Documental. Las operaciones que se registren en el sistema de información financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.** El reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

El Artículo 38, Numeral 1 de la Ley de Municipalidades establece que “Las municipalidades, lo mismo que sus miembros, incurrir en responsabilidad judicial, así:

- 1) Por toda acción u omisión voluntaria cometida en el ejercicio de sus funciones y penada por la Ley.

Asimismo el **Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2.3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

La falta de documentación soporte previamente descrita en el cuadro anterior, ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO ONCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L. 111,834.18).** Ver anexo № 4

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que antes de efectuar cualquier pago, debe anexar a cada gasto la documentación pertinente y suficiente, como también custodiar la documentación soporte que les dio origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. Además cada vez que se soliciten servicios por parte de la Municipalidad se debe respaldar con informes en caso de cualquier servicio profesional.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Se enviaron notas a los siguientes funcionarios y empleados municipales; según oficios 25, 26 y 27 con fecha 23 de abril del 2009; a los señores Marco Antonio Salgado Henríquez, Alcalde Municipal; Moisés Morazán, Auditor Municipal; y al Tesorero Municipal el señor Nelson David Callejas Mejía. Y no se recibió ninguna respuesta por parte de los involucrados en las mismas. **Ver anexo N°. 5**

2. VIÁTICOS SIN SU RESPECTIVA LIQUIDACIÓN

Al revisar las erogaciones correspondientes al pago de viáticos, se constató que se efectuaron giras de trabajo, y la persona no liquidó el valor asignado, ni presentó el informe de viaje como establece el Reglamento de Viáticos, Artículos 18 y 21 aprobado por la Corporación Municipal, dentro de estos valores no liquidados están los del Alcalde Municipal que detallamos a continuación:

Nombre del Beneficiario	Cargo	Orden de Pago	Fecha	Documentación soporte no presentada a la comisión	Valores en Lempiras
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	413	05/03/2007	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	2,000.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	735	24/04/2007	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	1,400.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	860	10/05/2007	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	2,000.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	901	14/05/2007	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	1,000.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	1130	14/06/2007	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	1,300.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	1151	19/06/2007	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	3,000.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	2390	23/11/2007	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	3,000.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	16/02/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	1,045.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	26/02/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	8,000.00

Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	28/02/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	1,500.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	29/02/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	8,370.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	10/04/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	1,000.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	24/04/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	1,800.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	21/07/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	6,500.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	28/08/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	6,700.00
Marco Antonio Salgado	Alcalde M.	Sin número	18/10/2008	Falta liquidación de viáticos e informe de viaje	1,000.00
TOTAL					49,615.00

Los valores descritos anteriormente incumplen lo que establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de la Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán en el Artículo 18 establece:

Toda persona a quien se haya provisto anticipo de viáticos, deberá presentar a la Administración, Tesorería o Contabilidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su regreso, la liquidación en el formulario denominado Liquidación de Gastos de Viaje. Asimismo, deberá adjuntar a la liquidación para conocimiento de su Jefe inmediato un informe descriptivo de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos; excepto en aquellos casos en que por su naturaleza la elaboración del informe requiera más tiempo el cual en ningún caso excederá de treinta (30) días hábiles.

Los jefes inmediatos serán responsables por el cumplimiento de esta obligación.

Además incumplió el Artículo 21, del mismo Reglamento que reza: La liquidación de este viaje se acompañarán los siguientes documentos:

1. Copia de la autorización del gasto de viaje
2. Cupón o codo del boleto de transporte que se haya extendido
3. Recibos, o facturas o cualquier otro comprobante original que respalde los gastos incurridos
4. Original del recibo de caja por reintegro de los valores que resultaren a favor de la Municipalidad en la liquidación de viáticos y gastos de viaje;
5. Itinerario del viaje.

Igualmente el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio

económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2.3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a las arcas municipales por la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS QUINCE LEMPIRAS (L. 49,615.00)**. Ver **anexo No. 6**

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero y Auditor Municipal, que deben de exigir inmediatamente a toda persona que efectúe giras de trabajo, la liquidación e informe respectivo como se establece en el artículo 18 y 21 del Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de la Villa de San Francisco, Departamento de Francisco Morazán.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL

El Alcalde Municipal Marco Antonio Salgado Henríquez, en nota recibida el día 04 de mayo del presente año comento: no se presentaron facturas en gastos por concepto de viáticos debido a que los pagos obedecen a las diferentes giras realizadas por el señor Alcalde Municipal realizando gestiones por asuntos relacionados con la Municipalidad y que los mismos fueron cancelados con recursos del señor Alcalde Municipal y que en su mayoría son de alimentaron y hospedaje, solo cuentan con el recibo de tesorería.

AUDITOR DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL

Después de realizar el análisis en relación a cada una de las órdenes de pago y la documentación anexa de las mismas, y la opinión de los responsables, consideramos que la responsabilidad persiste.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al efectuar la determinación de saldos por las operaciones de ingresos y gastos durante el periodo examinado, pudimos verificar que los saldos son razonables.

Saldo inicial al 01/01/2003

Bancos:

Banco HSBC Cta. N° 1101036093	L.842.00	
Banco HSBC Cta. N° 1101040902	10,473.00	
Banco de Occidente Cta. N° 11-429-000095-1	66,744.99	
Banco Ficohsa Cta. N° 10-201-387177	88,065.94	
Banco Ficohsa Cta. N° 10-101-334056	4,850.00	L. 170,975.93

(+) Ingresos del Periodo

Ingresos Corrientes	L.5,149,242.47	
Ingresos por Transferencia	7,474,129.55	
Ingresos Fondos FHIS	538,887.89	
Ingresos Fondos ERP	2,913,466.00	
Intereses Bancarios	5,594.83	
Otros ingresos	0.00	L. 16,081,320.74

(=) Disponibilidad Financiera

L.16,252,296.67

(-) Egresos del Periodo

Egresos del 14/12/2006 al 31/12/2006	L. 333,192.66	
Año 2007	2,741,677.80	
Año 2008	2,751,569.21	
Egresos del 14/12/2009 al 23/03/2009	1,599,588.00	
ERP	2,798,015.63	
Obras Publicas	5,961,850.24	L.16,185,893.54
Saldo según auditoría		

COMPARACION DEL SALDO

Saldo según Auditoría **L. 66,403.13**

Saldo según Caja y Bancos al 23/03/2009

Efectivo s/ arqueo del 23/03/2009	L. 8,145.56	
Banco HSBC N° 1101036093	54,693.83	
Banco HSBC N° 1101040902	903.10	
Banco Occidente N° 11-429-000095-1	308.93	
Banco Ficohsa N° 10-201-387177	351.71	
Banco Ficohsa N°10-101-334056	2,000.00	L.66,403.13

Saldo

0.00

Tegucigalpa MDC, 08 de julio de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditorías
Municipales