



DIRECCIÓN DE AUDITORIAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2007
AL 17 DE MARZO DEL 2010**

INFORME No. 009-2010-DASM-ERP-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE PIRAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINION SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCION O LIQUIDACION PRESUPUESTARIA	6-7
C. NOTAS EXPLICATIVAS	8-9

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	21
B. CAUCIONES	22
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D. RENDICION DE CUENTAS	22
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES,REGLAMENTOS,PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23-24

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA ERRADICACIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	26-27
B. PROYECTOS EJECUTADOS	28
C. EVALUACIÓN Y GESTION DE PROYECTOS	28

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	31-39
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	41
---------------------	----

ANEXOS

ANEXOS	42
--------	----

Tegucigalpa, M.D.C. 14 de julio de 2011
Oficio N° 042-2011-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Piraera,
Departamento de Lempira
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 009-2010-DASM-ERP-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira por el período comprendido del 18 de septiembre de 2007 al 17 de marzo de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a Responsabilidad Civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados 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 y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de la Dirección de Auditoría Municipal del año 2010 y de la Orden de Trabajo N°.009/2010-DASM-ERP del 12 de marzo del 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

La Auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado, de Ingresos y Gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto 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. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;

4. Comprobar 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 ha 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; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad; cubriendo el período comprendido del 18 de septiembre del 2007 al 17 marzo del 2010, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Ingresos, Egresos, Caja y Banco, Obras Públicas, fondos de la E.R.P.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Oficina de la Mujer y Biblioteca Municipal.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 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 Piraera, Departamento de Lempira, por el período del 18 de septiembre de 2007 al 17 de marzo de 2010 y que requieren atención y por el cual se recomienda lo siguiente:

1. Exigir a los contratistas las garantías correspondientes.
2. Ejecutar proyectos cumpliendo con la Ley de Contratación del Estado.
3. Retener el 12.5% de Impuesto sobre la Renta.
4. Implementar un registro catastral.
5. Implementar el uso de expedientes para cada empleado.

MUNICIPALIDAD DE PIRAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Piraera.

Departamento de Lempira.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira-, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad no registró algunos desembolsos en la liquidación presupuestaria por el valor de L 227,028.00.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 14 de julio de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE PIRAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2009

Código	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Nota
1	Ingresos Corrientes	47,8966	41,609.78	52,0575.78	34,6944.35	322,223.48	
	Ingresos Tributarios	445,166.00	29,817.28	474,983.28	318,270.47	293,549.60	
110	Imp Sobre Bienes Inmuebles	28,700.00		28,700.00	28,700.00	22,775.83	
111	Impuesto Personal	15,500.00		15,500.00	15,500.00	8,943.30	
112	Impuesto a Establecimiento industriales						
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	12,860.00	3,719.28	16,579.28	16,579.28	9,179.28	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	9,040.00	1,212.00	10,240.00	10,240.00	5,400.00	
115	Impuesto Pecuario	3,000.00	1,786.50	4,786.50	4,786.50	4,786.50	
116	Impuesto sobre Explotación Recursos	24,200.00		24,200.00	20,595.00	20,595.00	
117	Tasas por Servicios Municipales						
118	Derechos Municipales	351,866.00	23,111.50	374,977.50	221,869.69	221,869.69	
12	Ingresos No Tributarios	33,800.00	11,792.50	45,592.50	28,673.88	28,673.88	
120	Multas Y Recargos	19,340.00	11,792.50	31,132.50	20,578.90	20,578.90	
122	Recuperación por Cobro de Impuestos Y Derechos en Mora	13,760.00		13,760.00	8,094.98	8,094.98	
125	Renta de Propiedades	700.00		700.00			
2	Ingresos de Capital	4,399,755.63	3,341,265.06	7,741,020.69	7,740,080.69	7,740,080.69	
22	Venta de Activos	17,800.00		17,800.00	16,860.00	1,616,860.00	
25	Transferencias	4,372,306.91	597,185.72	4,969,492.63	4,969,492.63	4,969,492.63	
25001	Gobierno Central		-	-			
25009	Otros Activos						
26	Subsidios Sector Público (FHIS)		53,815.77	53,815.77	53,815.77	53,815.77	
28	Otros Ingresos de Capital	9,648.72	13,13,479.12	23,127.84	23,127.84	23,127.84	
	Fondos de la ERP		-	-			
290	Recurso del Balance	2,967,981.00	2,676,784.45	2,676,784.45	2,676,784.45	2,676,784.45	
	Total Ingresos	4,878,721.63	3,382,874.84	8,261,596.47	8,087,025.04	8,062,304.17	

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

**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	Notas
	Gran Total	4,878,721.63	3,380,904.84	8,259,626.47	7,438,6463.45	6,192,947.45	227,028.00	
1	Gastos Corrientes	847,166.00	211,218.78	1,085,384.78	744,044.13	706,544.13		
100	Servicios Personales	438,800.00	766.00	439,566.00	326,929.43	326,929.43		
200	Servicios No Personales	167,770.10	145,052.58	312,822.68	234,810.50	197,310.50		
300	Materiales y Suministros	105,495.90	30,000.20	135,496.10	120,804.20	120,804.20		
500	Transferencias Corrientes	162,100.00	35,400.00	197,500.00	61,500.00	61,500.00		
2	Gastos de Capital	4,004,555.63	3,169,686.06	7,164,241.69	6,694,602.32	5,486,403.32		
400	Bienes Capitalizables	2,744,000.00	2,763,912.78	5,507,912.78	5,171,912.93	4,509,712.93	227,028.00	
500	Transferencias de Capital	746,117.75	211,815.77	957,933.52	564,295.00	458,295.00		
700	Servicios de Deuda	507,437.88	178,712.51	686,150.39	936,149.39	496,150.39		
900	Asignaciones Globales	7,000.00	15,245.00	22,245.00	22,245.00	22,245.00		

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

**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO**

D. NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1.RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad, por el período del 1 de enero del 2009 al 31 de diciembre de 2009 fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la Administración Municipal.

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

A. Sistema Contable

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

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- Presupuesto de Ingresos
- Presupuesto de Egresos
- Presupuesto de Sueldos
- Plan de Inversión

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

Además durante el período examinado se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingreso y control en la formulación y ejecución del presupuesto de la Municipalidad.

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.

MUNICIPALIDAD DE PIRAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Piraera,
Departamento de Lempira
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Egresos, Presupuesto, fondos ERP, Prestamos por Pagar por el período comprendido del 18 de septiembre de 2007 al 17 de marzo de 2010.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados y 325 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 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, 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:

Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;

- Proceso Presupuestario;
- Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes 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 ha implementado un fondo de caja chica.
2. Se han efectuado pagos con recibos y facturas que adolecen de información básica.
3. Las órdenes de pago de la Municipalidad no están prenumeradas.
4. No existe registros auxiliares de ingresos.
5. No existe registro general de las órdenes de pago.
6. Las compras por combustible y lubricante carecen de orden de compra.

7. Pagos por realización de obras que no están suficientemente documentadas.
8. No se cuenta con un registro catastral de los contribuyentes.
9. No existe expediente de personal.

Tegucigalpa, MDC, 14 de julio de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE HA IMPLEMENTADO UN FONDO DE CAJA CHICA.

El examen de auditoría determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo fijo de caja chica para cubrir gastos menores, únicamente se aprobó por la Corporación Municipal por un monto de siete mil lempiras (L 7,000.00), pero en ningún momento se ha implementado y tampoco tienen el reglamento respectivo. Es importante mencionar que en el Municipio no hay establecida ninguna sucursal bancaria.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-03 Análisis Costo Beneficio

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que se tenga que tomar de los ingresos corrientes para sufragar gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la implementación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos menores, asimismo deberá crearse un reglamento que será aprobado por la Corporación Municipal para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad qué tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores.

2. NO EXISTE REGISTROS AUXILIARES DE INGRESOS

Al revisar los ingresos se verificó que estos no cuentan con registros auxiliares y estos se perciben por concepto de ingresos corrientes, transferencias del gobierno central, FHIS, fondos de la ERP, préstamos bancarios, matrícula de vehículos y armas, donaciones, subsidios de organismos internacionales, aportes comunitarios, etc.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI-V-4.1 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto

Lo descrito anteriormente ocasiona no mantener un control y registro actualizado y detallado de los ingresos percibidos por cada uno de estos conceptos

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal el levantamiento de registros auxiliares de los ingresos corrientes y especiales que percibe la Municipalidad cuyas columnas contendrán: a) Fecha de la transacción, b) Referencia documental que significa donde se puede localizar el comprobante o documento respectivo que ampara la operación, c) Descripción de la transacción con información complementaria, d) Valor.

3. SE HAN EFECTUADO PAGOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE ADOLECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA.

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se encontró órdenes de pago con soporte de facturas y recibos informales que adolecen de los requisitos básicos que se detallan a continuación:

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Valor de orden de pago	Observaciones
27	11/10/2007	José Adelmo Cruz	L. 1,500.00	Recibo sin número
39	20/09/2007	Santos Méndez	10,000.00	Recibo sin número
67	10/03/2008	Tomas Cruz	3,500.00	Recibo sin número
169	27/04/2009	Lourdes Corea	16,000.00	Recibo sin número
30	18/01/2010	Sergio Benítez	4,000.00	Recibo sin número

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la información TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que la administración realice pagos sin la suficiente documentación soporte

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le solicite facturas y recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número preimpreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc. Además deberá anotarse en el cuerpo del comprobante el destino de uso por el empleado responsable.

4. LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN PRENUMERADAS.

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad, para el control y registro de las principales transacciones financieras, se comprobó que las órdenes de pago que actualmente se utilizan no son prenumeradas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que no exista un control de las órdenes de pago emitidas, además ocasiona atrasos y dificultad al momento de realizar una verificación.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que ordene imprimir las órdenes de pago en forma prenumerada para que estas sean utilizadas en un orden lógico y de fácil manejo de registro y verificación.

5. NO EXISTE REGISTRO GENERAL DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al efectuar la prueba de la determinación del saldo en caja, se encontró que no existe un registro detallado en forma cronológica de las órdenes de pago que contenga: fecha, número de orden, descripción completa del gasto, objeto del gasto, código contable o presupuestario, valor de la transacción; también se determinó que existen deficiencias en la emisión de órdenes de pago, la descripción no es lo suficientemente informativa, la documentación soporte no es sellada como pagada para evitar duplicidad, y algunas veces no se establece la clasificación del gasto, ejemplos a continuación:

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Valor de orden de pago	Observaciones
22	09/11/2008	Fredesvindo Castillo	L.5,000.00	Sin descripción del bien o servicio recibido y sello de pagado
275	13/06/2009	Gelsi Maribel Díaz	7,750.00	Sin descripción del bien o servicio recibido y sello de pagado
24	29/09/2008	Gelsi Maribel Díaz	13,500.00	Sin descripción del bien o servicio recibido y sello de pagado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI-V-4.1 Practicas y Medidas de Control. TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto

Lo descrito anteriormente ocasiona no mantener un control y registro actualizado y detallado de los gastos realizados.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar al encargado de contabilidad que efectúe el registro oportuno y preciso de las órdenes de pago con los ítems de fecha, número de la orden de pago, descripción del gasto, código contable ò presupuestario, valor. Es necesario que el sistema de registro sea unitario de manera que las transacciones se digitalicen una sola vez y no de tipo registro múltiple que ocasiona mayores errores como el sistema manual.

6. LAS COMPRAS POR COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE CARECEN DE ORDEN DE COMPRA.

Al revisar las órdenes de pago por gastos de combustible y lubricantes se encontró que no tienen un formato de orden de compra que recolecte información completa y precisa que permita identificar fácilmente la asignación del costo y la justificación del gasto. Se requiere que capture la siguiente información:

- Proveedor
- Nombre de la persona que solicita el combustible
- Descripción del producto a entregar

- Para uso de
- Placa del vehículo
- Propietario del vehículo
- Leyenda: Enviar a cobrar con factura a nombre de la Municipalidad, anotar el número de placa en la factura, indispensable para cobrar.
- Fecha y Lugar
- Firma mancomunada: Tesorera Municipal, Alcalde Municipal
- Para archivar es más práctico tamaño de media página, papel bond base carta.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar no darle un uso eficiente de los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades a favor del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que prepare el nuevo formato para la entrega de combustible y lubricante e instruir a los proveedores que es muy importante que anoten el número de placa del vehículo que recibe el servicio. La persona que elabora la orden de entrega debe tener claro que es necesaria la captura de los datos que especifica el formato.

7. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES.

Al evaluar el control interno de los Ingresos de bienes inmuebles, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una base catastral para realizar el cobro de los mismos en una forma más oportuna y precisa.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto

Lo descrito anteriormente ocasiona que no se perciban más ingresos de forma considerable.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Acordar con el Alcalde Municipal iniciar los trabajos del levantamiento catastral del Municipio, para que la Municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad.

8. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PERSONAL

Se solicitaron los expedientes de cada uno de los empleados de la Municipalidad pero no se pudieron obtener ya que no existe un archivo para cada empleado.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC–NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente ocasiona no tener la información completa de los empleados de la institución desde su nombramiento hasta su retiro.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a implementar un expediente para cada uno de los empleados, en el cual se incluirá entre otra la información siguiente:

- Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar y fecha de ingreso
- Hoja de vida
- Fotocopia de títulos y diplomas
- Fotocopia de documentos personales
- Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral
- Documento de mobiliario y equipo asignado para el desempeño de sus funciones
- Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas, etc.

9. NO SE INCLUYE LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS EN LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO.

En la revisión del rubro de presupuesto se detectó que en la liquidación presupuestaria del año 2009 la municipalidad no incluyo la totalidad de sus gastos por un monto de Lps. 227,028.00.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC- PRECI- Confiabilidad TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad no tenga información financiera confiable, para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de realizar las liquidaciones de presupuesto para que se incluyan todos los gastos e ingresos y así poder tener información confiable.



**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

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 Piraera
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una auditoría financiera y de cumplimiento legal a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 18 de septiembre de 2007 al 17 de marzo de 2010 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 las liquidaciones presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, 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, Ley de Municipalidades y su Reglamento Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto, y Acuerdo Ejecutivo STSS-374-08.

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 Piraera, Departamento de Lempira no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 14 de julio de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN.

Al evaluar el control interno se encontró que algunos funcionarios no han rendido su caución los que se detallan a continuación:

Nombre	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso
Bernardo González	Alcalde Municipal	25-01-2010
Lourdes Elizabeth Corea Benítez	Tesorera Municipal	25-01-2010

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños que pudieran ocurrir en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en dicha Institución

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo disponen los Artículos antes mencionados.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal que están obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de rendición de cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2007, 2008 y 2009 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

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

2. LOS CONTRIBUYENTES NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA PARA EL PAGO DE IMPUESTO PERSONAL Y DE INDUSTRIAS, COMERCIO Y SERVICIOS.

Al efectuar el examen de auditoría del rubro de ingresos y cotejar las muestras de ingresos por recaudación de estos impuestos, se comprobó que la Alcaldía no cuenta con un formato de Declaración Jurada, para cobrar estos tributos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 77.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control para que los contribuyentes sujetos a este pago declaren realmente sobre los ingresos percibidos por estos conceptos.

**RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar la implementación de formularios de Declaraciones Juradas para los Impuestos Personal, Industria, Comercio y servicios lo que le permitirá tener información básica y referente para el cobro de los impuestos de manera precisa, al mismo tiempo podrá contar con una base de datos de las personas sujetas a los mismos para mejorar los ingresos y cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

3. NO SE EMITE CONSTANCIA DE ASISTENCIA PARA EL PAGO DE DIETAS.

Al examinar las órdenes de pago se observó que los pagos que se efectúan por concepto de dietas a los Regidores Municipales adolecen de la constancia de asistencia a sesión extendida por Secretaria Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 35 y su Reglamento artículo 21.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control para el pago de dietas a los regidores ya que no existe una constancia en la que se da fe de la asistencia a reunión de los miembros de la corporación.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Secretaría Municipal emitir las constancias de asistencia a sesiones de Corporación Municipal a los miembros que asistan físicamente.

Ordenar a Tesorería Municipal que exija previo al pago a los Regidores Municipales la constancia de asistencia emitida por Secretaría Municipal.

4. LA MUNICIPALIDAD ACTUALMENTE INCUMPLE EL PAGO DEL SALARIO MÍNIMO A SUS EMPLEADOS.

Al efectuar la revisión de la planilla de los empleados municipales se observó que no reciben el salario mínimo decretado por el Gobierno Central, ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo que Devenga	Sueldo a Devengar
Emelina Martínez Martínez	Secretaria	L. 4,000.00	L. 4,055.00
Lourdes Elizabeth Corea	Tesorera	4,000.00	4,055.00
Roberto Benítez Castillo	Director Municipal de Justicia	3,800.00	4,055.00

Incumpliendo lo establecido en el acuerdo ejecutivo STSS-374- STSS-08 de fecha 27 de diciembre de 2008.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto esto podrá afectar las finanzas Municipales, por los ajustes de salario atrasados que deberá de pagar por concepto de cesantías a sus empleados.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a realizar el pago del salario mínimo a los empleados, de acuerdo a lo estipulado, en la ley.



**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. PROYECTOS EJECUTADOS

C. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE 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 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.

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para el Ejercicio Fiscal del 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° 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.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un desarrollo humano sostenible y a incentivar el potencial creador, las oportunidades y las capacidades de los pobres y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM).
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la cobertura, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las auditorías sociales para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- La racionalización del aparato estatal con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. OBRAS EJECUTADAS CON FONDOS DE LA E.R.P

Se seleccionaron los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza los cuales son los siguientes:

- capacitación cajas rurales
- capacitación estructuras de base social
- proyección y reforestación micro cuencas

Para los proyectos antes descritos se observó que llevan un porcentaje de ejecución de 66 % para el proyecto capacitación de cajas rurales; 71%, para el proyecto de capacitación a estructura de base social; 100% para el proyecto de proyección y reforestación de micro cuencas.

Existe un saldo al 17 de marzo del 2010 por la cantidad de **CIENTOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L 100,277.23)**, con los cuales se espera terminar los proyectos de capacitación de cajas rurales y capacitación estructura de bases sociales.

C. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Después de evaluar la gestión de los proyectos de la Municipalidad, se analizaron y documentaron los siguientes eventos:

FONDOS DE ERP

No.	Descripción	Valor en Lempiras
1	Saldo Inicial al 30/09/2008	1,028.64
2	Más: Tercero y Último Desembolso	335,318.59
3	Total Ingresos	336,347.23
4	Menos: Proyectos Ejecutados 2008 y 2009	236,070.00
5	Saldo según Auditoría	100,277.23
6	Saldo en Bancos según Municipalidad	68,888.33
7	Diferencia	31,388.90
8	Menos deposito realizado en fecha el 17/08/2010	30,221.20
9	Faltante	1,167.70

Al realizar la determinación del saldo de los fondos de la (ERP) se estableció un faltante de L. 1,167.70.

Se entrevistó a la Sra. Elvira Cruz Ayala Coordinadora de una de las cajas rurales en funcionamiento sobre la situación de la misma y nos mostró los registros contables,

fichas de integrantes y se pudo determinar su crecimiento positivo en capital y una estable recuperación de préstamos otorgados.



**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO EN TESORERÍA

Al verificar la documentación de Ingresos y Egresos correspondientes al período del 18 de septiembre de 2007 al 25 de enero de 2010, se determinó un faltante de efectivo por la cantidad de **TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L 315,430.23)**, desglosado de la forma siguiente:

DETALLE		Valor en L.
Saldo inicial al 18 de septiembre del 2007		1,912,684.64
Cuenta de ahorro Banco de Occidente No.21-104-18730-4	387,271.63	
Cuenta de ahorro Banco de Occidente No.21-104-005795-8	1,301,355.38	
Cuenta de Cheques Banco de Occidente No.11-104-000934-5	158,784.63	
Efectivo	65,273.00	
Ingresos		14,460,251.14
Ingresos Corrientes	880,732.77	
Transferencias del 5%	10,192,260.13	
Transferencias FHIS	1,294,641.59	
Devolución del Impto. sobre Ventas	201,103.39	
Fondos ASDI (Agencia Sueca de Desarrollo Internacional)	966,628.30	
Prestamos Banca Interna	800,000.00	
COPECO	68,000.00	
Intereses Bancarios	56,884.96	
Disponibilidad		16,372,935.78
Egresos		15,949,939.24
Saldo según Auditoría		442,996.54
Saldo en Caja y Bancos al 25 de enero de 2010		127,566.31
Cuenta de ahorro Banco de Occidente No.21-401-130794-6	68,442.55	
Cuenta de ahorro Banco de Occidente No.21-104-18730-4	791.22	
Cuenta de ahorro Banco de Occidente No.21-104-005795-8	6,181.93	
Cuenta de Cheques Banco de Occidente No.11-104-000934-5	51,503.66	
Cuenta de Cheques Banco de Occidente No.11-104-0072-6	445.37	
Cuenta de ahorro Cooperativa COACREBIL No. 183-3p	3,439.13	
Efectivo en caja	4,205.00	
Cheque no reportado en traspaso de autoridades	61,000.00	
Faltante		315,430.23

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 56, Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119., Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 116 y 122.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L315, 430.23)**

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer controles internos adecuados para la administración de Ingresos y Egresos recibidos por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras.

2. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5 % DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

En la revisión de las erogaciones realizadas para la ejecución de obras públicas, se constató que no se efectúa la retención del 12.5 % de Impuesto sobre la Renta, detalle a continuación:

Nombre del Contratista	Objeto del proyecto	Fecha	Valor del Contrato	Impuesto S/la Renta no retenido
Ramón Antonio Leiva	Electrificación comunidad de san Felipe	04/06/2009	L. 345,000.00	L 43,125.00
Ramón Antonio Leiva	Electrificación san José Sector I y II y caserío los cedillos	04/06/2009	151,000.00	18,875.00
Ramón Antonio Leiva	Electrificación comunidad de san Felipe centro	04/06/2009	295,000.00	36,875.00
Ramón Antonio Leiva	Electrificación comunidad de San José sector la iglesia	No tiene fecha	175,000.00	21,875.00
Ramón Antonio Leiva	Electrificación comunidad de san Felipe, caserío las Cuellar	04/06/2009	145,000.00	18,125.00
Ramón Antonio Leiva	Electrificación comunidad de San José, sector la escuela	04/06/2009	170,000.00	21,250.00
Ramón Antonio Leiva	Electrificación comunidad de San Felipe sector II	04/06/2009	181,000.00	22,625.00
Ramón Antonio Leiva	Electrificación comunidad de San José caserío los cedillos	04/06/2009	148,000.00	18,500.00
			Total Lps	201,250.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 50.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS. (L 201, 250.00)**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a retener el 12.5 % del Impuesto sobre la Renta en todo pago a cuenta de los contratos de servicios profesionales, y honorarios, posteriormente dentro de los diez días del mes siguiente proceder a su pago llenando el formulario de pago y declaración de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

3. FALTANTE EN LA DETERMINACIÓN DEL SALDO EN FONDOS ESTRATEGIA Y REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Al realizar la determinación del saldo de los fondos de la Estrategia y Reducción de la Pobreza (ERP) se determinó un faltante el que se detalla a continuación:

No.	Descripción	Valor en Lempiras
1	Saldo Inicial al 30/09/2008	1,028.64
2	Más: Tercero y Último Desembolso (10 % de Transferencia.)	335,318.59
3	Total Ingresos	336,347.23
4	Menos: Proyectos Ejecutados 2008 y 2009	236,070.00
5	Saldo según Auditoría	100,227.23
6	Saldo en Bancos según Municipalidad	68,888.33
7	Diferencia	31,388.90
8	Menos deposito realizado en fecha 17/08/2010	30,221.20
9	Faltante	1,167.70

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 56, Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119., Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA ECNTAVOS (L 1,167.70)**

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que establezca controles necesarios en la administración de los Ingresos y Egresos recibidos por la Municipalidad.

4. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES REALIZADAS EN INFORME ANTERIOR.

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Piraera, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior No.040-2007-DASM-CFTM que comprende el período del 25 de enero 2002 al 17 de septiembre de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el cual fue notificado el 19 de febrero de 2008 según oficio número 075/2008-SG-TSC y recibido el 4 de marzo de 2008 comprobándose que la Municipalidad no ejecuto (11) once recomendaciones de las (15) quince establecidas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, que detallamos a continuación:

1 FALTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL.

Al realizar la revisión del control, se comprobó que la municipalidad no cuenta con expedientes de personal, que contengan por lo menos copia de tarjeta de identidad, acta de acuerdo de nombramiento, hoja de vida, referencias, etc.

RECOMENDACIÓN Nº.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se implemente un expediente por empleado que incluya documentos como ser: documentos personales, referencias personales o laborales, hoja de vida; punto de acta o acuerdo de nombramiento.

2 NO SE MANTIENEN REGISTROS DE LA MOROSIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES Y NO REALIZAN GESTIONES DE COBRO.

Al revisar el rubro de Ingresos se comprobó que no se mantienen registros detallados de la morosidad de los contribuyentes, y no realizan gestiones de cobro para la recuperación de la mora.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal a fin de crear una unidad de catastro Municipal para que realice las funciones siguientes;

1. Hacer los avalúos de las propiedades de los contribuyentes.
2. Manejar actualizada la morosidad de los contribuyentes por los diferentes tipos de impuestos
3. Enviar notificaciones de cobro a los contribuyentes.
4. Dar Inicio al trámite de acciones legales antes de la prescripción de la mora.

3 NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Al evaluar el control interno se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que regule las asignaciones por este concepto solo cuentan con una tarifa para realizar estos viajes.

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

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje, aprobado por la Corporación Municipal y estructurado de manera que permita asignar viáticos sobre una base legal y confiable, y así mismo darle cumplimiento a lo que establece Artículo 25 Numeral 4 de la Ley de Municipalidades, referente a emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

4 LOS NEGOCIOS NO PRESENTAN SU RESPECTIVA DECLARACIÓN PARA EL PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Se comprobó que los contribuyentes no presentan Declaración Jurada para el pago del Impuesto de Industria y Comercio y se les cobra de acuerdo a los Ingresos que cada contribuyente presenta en forma verbal.

RECOMENDACION N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda a fin de crear mecanismos administrativos necesarios para que todos los contribuyentes presenten su declaración y así ser más eficientes en la recaudación de estos tributos.

5 SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato;
- b) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas;
- c) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto;
- d) En los contratos no se cumplen con aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control; y
- e) No se presentan informes de supervisión de las obras;

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- A. Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;
- B. Se debe llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto;
- C. Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad;
- D. Debe cumplirse con todas aquellas cláusulas que estipula el contrato para garantizar su correcta ejecución y control;
- E. Elaborar los informes de supervisión y abstenerse de realizar pagos de contratos que no cumplan con este requisito;

6 NO SE EFECTUAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS CON LAS INSTITUCIONES DONDE SE MANTIENEN CUENTAS DE CHEQUES Y DE AHORROS.

Al analizar el rubro de Caja y Bancos se comprobó que no se han elaborado Conciliaciones Bancarias de las cuentas de cheques y de ahorros ni lleva registros contables que controlen los movimientos de entradas y salidas de efectivo de las cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que de inmediato proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques y de ahorros que se manejan, y así poder detectar cualquier diferencia que se genere producto de las transacciones financieras, así como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 132-5 **Conciliaciones Bancarias.**

7 NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para efectuar gastos urgentes y de menor cuantía, por lo que utiliza los Ingresos diarios para solventar sus necesidades inmediatas de pago.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AI ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos urgentes y de menor cuantía, esto debe ser respaldado con la documentación de soporte respectiva y antes de entrar en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.

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

Al evaluar el control interno, se comprobó que no se realizan arquezos sorpresivos a los valores recaudados por la Tesorera Municipal por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.

RECOMENDACIÓN Nº 8.
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que asigne a un empleado diferente de quien custodia y registra los fondos municipales, con la finalidad de practicar arquezos en forma sorpresiva. Debiendo dejar evidenciada del arqueo, el cual será firmado por la Tesorera y quien lo practica, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno 131-05 **Arquezos de Fondos.**

9 NO SE ASIGNAN POR ESCRITO EL USO Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que no se realizan inventarios de los activos fijos, así mismo estos no están asignados mediante un acta de entrega a cada empleado responsable del uso, mantenimiento y custodia de los activos fijos.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AI ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a asignar los activos fijos al personal responsable de su manejo mediante la emisión de acta de entrega.

10 LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADAS

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que las órdenes de pago emitidas no cuentan con la numeración preimpresa respectivamente.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AI ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar la impresión de talonarios de órdenes de pago prenumeradas con el propósito de obtener un buen control de los gastos y pagos que se realicen además debe implementar un libro de control de órdenes de pago emitidas y efectuar cierres mensuales para efectos de elaboración de informe de gastos.

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

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

**RECOMENDACIÓN Nº 11
AI ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con las normativas legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y el párrafo quinto del Artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica que señala la obligatoriedad de que se deben de realizar para los casos ubicados en esta categoría.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración y controles que se deberían de llevar en la institución.

**RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control destinadas a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad.

5. EJECUCIÓN DE PROYECTOS SIN CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

Al revisar el rubro de Obras Publicas se detectó que no se cumplió con el procedimiento de contratación para los proyectos ejecutados en base al monto total de la obra, como lo indican los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado

Año	Proyecto	Valor L	Situación encontrada
18-09-al 31-12-2007	Apertura de Carretera del Paraíso a las Moras.	598,400.00	Por este monto no se realizó el proceso de contratación que corresponde realizar tres cotizaciones asimismo no se encontraron los siguientes documentos: Garantía de cumplimiento y calidad de obra, acta de inicio y recepción de la obra, informes de supervisión.
2008	Construcción Parque Municipal. Apertura de Carretera de El Pichigual a Suyapita.	796,000.00 658,300.00	Por este monto no se realizó el proceso de contratación que corresponde realizar tres cotizaciones asimismo no se encontraron los siguientes documentos: Garantía de cumplimiento y calidad de obra, acta de inicio y recepción de la obra, informes de supervisión.
2009	Electrificación Comunidad de San Sebastián. Apertura de Carretera Las Manzanas. Electrificación línea troncal comunidad san Felipe. Construcción de oficina anexo edificio Municipal	578,566.81 408,000.00 345,000.00 232,030.00	Por este monto no se realizó el proceso de contratación que corresponde realizar tres cotizaciones asimismo no se encontraron los siguientes documentos: Garantía de cumplimiento y calidad de obra, acta de inicio y recepción de la obra, informes de supervisión.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículos 63, 68, 80,82, 100, y 104.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008 artículo 52 y 2009 artículo 40.

Sobre el particular en fecha 30 de abril del 2010, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que ocurran irregularidades al momento del proceso de contratación y ejecución de las obras.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir con las modalidades de contratación determinadas en la Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, dando fiel cumplimiento a las normas que regulan la ejecución de obras públicas.



**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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 del año 2009.

Tegucigalpa, MDC, 14 de julio de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales