



MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 08 DE DICIEMBRE DE 2006
AL 11 DE MAYO DE 2008**

INFORME N° 010-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS	12



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

OPINIÓN	17
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	22
---------------------------	----

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	24
--------------------------------	----

CAPÍTULO VI

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	33
---	----

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	41
---------------------------	----

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES	42
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 22 de enero de 2009
Oficio N° 043-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de El Porvenir
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 010-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 08 de diciembre de 2006 al 11 de mayo de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades civiles, sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudaran a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente.



MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 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 Auditoría de 2008 y de la Orden de Trabajo N° 010-2008-DASM-CFTM del 07 de mayo de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN

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 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 del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de El Porvenir presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 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 en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
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 en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXÁMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de El Porvenir por el período comprendido del 08 de diciembre de 2006 al 11 de mayo de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Activo Fijo. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO:

1. Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2006, 2007 y 2008, así como también su aprobación según consta en los respectivos puntos de acta;

2. Se verificaron las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2006 y 2007, se constató que estas fueron aprobadas por la Corporación Municipal y se determinó el exceso de gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes percibidos durante el período;
3. Se verificó que todas las ampliaciones y disminuciones al presupuesto fueron sometidas a aprobación de la Corporación Municipal y registradas en la liquidación presupuestaria.

INGRESOS:

1. Se realizó la sumatoria de las especies fiscales en un 100%, para determinar el monto de los ingresos corrientes recaudados;
2. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, donaciones y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal y depositados en las cuentas bancarias correspondientes;
3. Se efectuó la revisión del total de los depósitos realizados en las diferentes cuentas propiedad de la Municipalidad, con el objeto de identificar otros ingresos o ingresos no registrados, ya que no existen registros auxiliares;
4. En las pruebas de cumplimiento efectuadas con el propósito de determinar la razonabilidad de los cálculos realizados para el cobro de los impuestos, se revisaron las declaraciones de 25 contribuyentes, correspondientes al período auditado por cada uno de los siguientes impuestos: Volumen de ventas, bienes inmuebles, impuesto personal e impuesto pecuario determinando que los cobros se realizan según lo establecido en el Plan de Arbitrios y la Ley de Municipalidades.

EGRESOS:

1. Se efectuó la sumatoria total de las órdenes de pago, para determinar el monto de los gastos efectuados;
2. Se verificó que las órdenes de pago de las erogaciones efectuadas por cada uno de los diferentes renglones, como ser: Viáticos y gastos de viaje, sueldos y salarios, donaciones, pago de dietas, compras y pago de servicios, contaran con la documentación soporte adecuada;
3. En cuanto al rubro de Obras Públicas, se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección física se constató que las obras existen físicamente y están en funcionamiento excepto la construcción del Kinder del Guantillo, el cual ya fue concluido, sin embargo no está en funcionamiento porque no cuenta con el mobiliario y equipo necesario, para el cual se están realizando gestiones para obtenerlo en donación.

RECURSOS HUMANOS

1. Se verificó que los gastos por sueldos y salarios no sobrepasen las asignaciones presupuestarias;
2. Se comprobó que los pagos por prestaciones, décimo tercer y décimo cuarto sueldo fueron computados y pagados correctamente.

ACTIVO FIJO

1. Se comprobó que todos los terrenos y edificios adquiridos para fines educativos y de salud pasaron a propiedad de la Secretaria de Educación y Salud respectivamente;
2. Se realizó una inspección física del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad;
3. Se verificó que algunos terrenos tienen su respectivo testimonio de propiedad y están debidamente inscritos en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil a nombre de la Municipalidad; asimismo se comprobó que por los terrenos adquiridos durante el período de la auditoría no se han elaborado las escrituras correspondientes;
4. Se determinó que algunos terrenos propiedad de la Municipalidad no tienen escritura pública ya que corresponden a desmembranzas de escrituras;
5. Se verificó que las adquisiciones del período fueron incluidas en el inventario de la Municipalidad.

CONTROL INTERNO:

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
2. Se evaluó el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros del presupuesto para determinar:
 - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente, y;
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para evaluar la razonabilidad y ejecución del presupuesto.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:

Se identificaron los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos, recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre el presupuesto ejecutado;

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

En el transcurso de la auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- Los informes rentísticos no cuadran con las cifras presentadas en la liquidación presupuestaria, lo que dificulta efectuar una comparación entre los saldos determinados por la auditoría y los saldos reflejados en los informes de la Municipalidad;
- La Municipalidad se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), por esta razón el informe rentístico correspondiente al mes de abril y los datos correspondientes del 01 al 11 de mayo no estaban actualizados, mismos que fueron entregados hasta el 10 de junio de 2008, lo que imposibilitó la terminación del trabajo de campo en la fecha prevista;
- No fue posible efectuar la separación de los ingresos tributarios y no tributarios ya que algunas especies fiscales carecen de la descripción del ingreso;

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR

En nuestra opinión, la cédula de ingresos y gastos ejecutados, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, excepto por el efecto de los ajustes mencionados en el párrafo tercero del dictamen, descrito en el Capítulo II de este informe presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán.

CONTROL INTERNO

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas del año 2007 de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría observamos deficiencias significativas de control interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Para obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, está exenta de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, mismas que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

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

Las actividades de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su reglamento, Plan de Arbitrios y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas 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;
8. 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 Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería Municipal, Control Tributario, Catastro, Presupuesto, Unidad Municipal Ambiental, Dirección Municipal de Justicia.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 1**

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS



MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

A.- DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de El Porvenir,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación de este presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada 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. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que los presupuestos de ingresos y egresos están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría 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 de los presupuestos de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad no registró contablemente como ingresos algunos valores depositados en las cuentas bancarias y otros fueron registrados erróneamente, los que totalizan un valor de **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.166,429.83)**, tal como se detalla en la Nota 5.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes al presupuesto de ingresos por el valor descrito en el párrafo tercero, la cédula de presupuesto ejecutado al 31 de diciembre de 2007, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera del Municipio de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a reparos o responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 11 de junio de 2008 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los informes financieros de la Municipalidad de El porvenir, Departamento de Francisco Morazán y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC, 11 de Junio de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras)(Nota 3)**

Descripción	Presupuesto Inicial (Nota 4)	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones (Nota 5)		Saldo Ajustado
						Debe	Haber	
Ingresos Corrientes	987,800.00	538,098.90	1,525,898.90	1,116,425.50	1,116,425.50	50,758.65		1,065,666.85
ingresos Tributarios	762,400.00	318,490.58	1,080,890.58	767,860.41	767,860.41	32,959.45		734,900.96
Ingresos no Tributarios	225,400.00	219,608.32	445,008.32	348,565.09	348,565.09	17,799.20		330,765.89
Ingresos de Capital	3,474,764.04	2,890,959.94	6,365,723.98	5,790,353.58	5,790,353.58	169,983.32	387,171.80	6,007,542.06
Venta de Activos	2,300.00	4,000.00	6,300.00	2,870.00	2,870.00			2,870.00
Transferencias	3,420,990.84	1,755,368.68	5,176,359.52	5,361,853.08	5,361,853.08	163,683.32	163,485.50	5,361,655.26
Subsidios	0.00	384,851.11	384,851.11	384,851.11	384,851.11		163,683.32	548,534.43
Otros Ingresos de Capital	51,473.20	36,600.00	88,073.20	40,779.39	40,779.39	6,300.00	3,047.96	37,527.35
Disponibilidad Financiera (Nota 6)	0.00	710,140.15	710,140.15					
Depositos en Cuentas Bancarias No Registrados en Ingresos	0.00						56,955.02	56,955.02
Total	4,462,564.04	3,429,058.84	7,891,622.88	6,906,779.08	6,906,779.08	220,741.97	387,171.80	7,073,208.91

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras)(Nota 3)**

Descripción	Presupuesto Inicial (Nota 4)	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes (Nota 7)	Ajustes y/o Reclasificaciones (Nota 8)		Saldo Ajustado
							Debe	Haber	
Servicios Personales	1,040,754.00	87,731.26	1,128,485.26	1,107,668.31	1,107,668.31	5,868.00		54,250.00	1,053,418.31
Servicios no Personales	1,108,751.00	534,382.01	1,643,133.01	1,416,541.92	1,416,541.92	0.00		12,390.00	1,404,151.92
Materiales y Suministros	145,100.00	86,084.84	231,184.84	198,073.91	198,073.91	0.00		3,610.00	194,463.91
Bienes Capitalizables	1,865,600.00	1,721,132.48	3,586,732.48	3,468,157.07	3,468,157.07	0.00	71,250.00		3,539,407.07
Transferencias Corrientes	186,754.04	118,238.25	304,992.29	212,356.76	212,356.76	0.00		1,000.00	211,356.76
Transferencias de Capital		893,851.90	893,851.90	893,851.90	893,851.90	0.00			893,851.90
Servicio de la Deuda Disminución de Otros Pasivos	115,605.00	-12,361.90	103,243.10	103,243.10	103,243.10	0.00			103,243.10
Total	4,462,564.04	3,429,058.84	7,891,622.88	7,399,892.97	7,399,892.97	5,868.00	71,250.00	71,250.00	7,399,892.97

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 y los correspondientes al año 2006 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Hasta el 8 de mayo de 2008 la Municipalidad no contaba con un sistema contable para el registro de las operaciones, tampoco con un sistema presupuestario definido, por lo que los registros que realizaron hasta esa fecha no están debidamente soportados con los reportes mayores ni auxiliares de las cuentas; sin embargo actualmente la Municipalidad está iniciando (un 20% de avance) la implementación del Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT).

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

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

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de Impuestos, Tasas y Servicios, que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del gobierno central y otros ingresos eventuales).

El presupuesto de ingresos y egresos no es sometido a consideración de la Corporación Municipal previo a su aprobación antes del 15 de septiembre del año anterior, el presupuesto de 2007 fue presentado, discutido y aprobado en noviembre de 2006, y el presupuesto de 2008 fue aprobado hasta en febrero del mismo año; durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y traspasos necesarios.

NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES

Las actividades, se rigen por lo que establece La Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo N° 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

El presupuesto general de ingresos y egresos y todas las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

NOTA 4.- DIFERENCIA ENTRE LOS INGRESOS Y GASTOS DEL PRESUPUESTO APROBADO Y EL PRESUPUESTO INICIAL SEGÚN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al efectuar la comparación entre el presupuesto aprobado según punto de acta N° 22 y el presupuesto inicial reflejado en la Liquidación Presupuestaria se determinó que existe una diferencia entre los mismos por un valor de Cuarenta y Dos Mil Doscientos Setenta y Tres Lempiras Con Veinte Centavos (L.42,273.20), diferencia que se explica de la siguiente manera:

INGRESOS

- Error en sumatoria de los valores del Impuesto a Establecimientos Comerciales según el presupuesto aprobado Dos Mil Lempiras (L.2,000.00).

- Otros ingresos de Capital, Cuarenta Mil Doscientos Setenta y Tres Lempiras con Veinte Centavos (L.40,273.20), valor no incluido en presupuesto aprobado ni en ampliaciones, tampoco tuvo movimiento en el período.

GASTOS

- Transferencia de Capital a Otras Instituciones Culturales y Sociales Sin Fines de Lucro (pago a la MANOFM), Valor incluido en el presupuesto aprobado que no fue sumado en el mismo por la cantidad de cuarenta y Tres Mil Doscientos Setenta y Tres Lempiras con Veinte Centavos (L.43,273.20).
- Materiales y Suministros, error en suma de más, por valor de Un Mil Lempiras (L.1.000.00), en el presupuesto aprobado.

NOTA 5.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INGRESOS DETERMINADOS SEGUN AUDITORÍA Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2007

INGRESOS

Según auditoría		L. 7,073,208.91
Según municipalidad	L. 6,906,779.08	
Más ingresos no registrados	<u>166,429.83 *</u>	
Total	<u>L. 7,073,208.91</u>	<u>L. 7,073,208.91</u>

*La Municipalidad registró de más algunos ingresos corrientes y no registró oportunamente algunos ingresos de capital los que se detallan de la siguiente manera:

Concepto

Ingresos Tributarios	L. (32,959.45)
Ingresos no Tributarios	(17,799.20)
Reembolso por compra de pólvora	(6,300.00)
Intereses bancarios	3,047.96
Depósitos en Cuenta de Cheques no registrados como ingresos	43,485.03
Depósitos registrados en Cuenta de ahorros	13,469.99
Transferencia ERP (Registrada en enero, recibida diciembre 2007)	<u>163,485.50</u>
Total	<u>L.166,429.83</u>

NOTA 6.- INCONSISTENCIA EN DISPONIBILIDAD FINANCIERA

La cifra reflejada en el Reglón "Disponibilidad Financiera" en el presupuesto de ingresos ejecutado no corresponde al saldo en efectivo al 31 de diciembre de 2006, ya que la primera refleja un valor de Setecientos Diez Mil Ciento Cuarenta Lempiras con Quince Centavos (L.710,140.15) y el saldo real al 31 de diciembre de 2006 es Un Millón Ciento Noventa y Seis Mil Ciento Cuarenta y Seis Lempiras con Setenta y Tres Centavos (L.1,196,146.73), integrado de la forma siguiente:

Descripción	Banco	Saldo al 31/12/2006
Cuenta de Ahorro No.520017599-3	HSBC	737,449.24
Cuenta de Ahorro No.520017205-6	HSBC	500.00
Cuenta de Ahorro No.520017206-4	HSBC	3,502.00
Cuenta de Ahorro No.520016331-6	HSBC	2,222.00
Cuenta de Ahorro No.501280056-8	HSBC	420,549.87
Efectivo en Caja al 01/01/2007		<u>31,923.62</u>
Total		L. 1,196,146.73

NOTA 7.- OBLIGACIONES PENDIENTES

En la cédula del presupuesto de egresos, en la columna de "Obligaciones Pendientes de Cobro" se incluye el valor de Cinco Mil Ochocientos Sesenta y Ocho Lempiras (L.5,868.00), que es la diferencia entre la columna de obligaciones contraídas menos la columna de obligaciones pagadas, en las cuales no existe diferencia ya que ambas columnas suman igual, además la Municipalidad no lleva registros contables, por lo que el valor expresado en dicha columna es inexistente.

NOTA 8.- RECLASIFICACIONES ENTRE LOS GASTOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORIA Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

EGRESOS

Reclasificaciones Gasto Corriente:	
Servicios personales	(54,250.00)
Servicios no Personales	(12,390.00)
Materiales y suministros	(3,610.00)
Reclasificaciones Gasto de Capital:	
Bienes capitalizables	71,250.00
Transferencias de capital	(<u>1,000.00</u>)
Total	<u>L. 0.00</u>

NOTA 9.- LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN DEL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES

Al efectuar el análisis de los gastos corrientes, se determinó que los mismos exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, de acuerdo al siguiente detalle:

Año	65% de Ingresos Corrientes	10% de Transferencia	Monto Máximo Para Gasto Corriente	Gasto Corriente Según Auditoría	Diferencia	% en Exceso
2007	692,683.45	446,248.50	1,138,931.95	1,947,442.48	808,510.53	71%

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

OPINIÓN

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 11 de junio de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de El Porvenir,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos y Activo Fijo, por el período comprendido del 08 de diciembre de 2006 al 11 de mayo de 2008.

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

Al planear y ejecutar 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 una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de recursos humanos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo 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 se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. Algunos cheques son firmados en blanco;
2. No se mantiene actualizado el libro de bancos;
3. Las conciliaciones bancarias no son debidamente elaboradas;
4. No se realizan inspecciones físicas del activo propiedad de la Municipalidad;
5. No existen políticas para la administración de Recursos Humanos;
6. La Municipalidad debe exigir a sus proveedores, facturas con los requisitos legales;
7. Existen personas/beneficiadas con dos proyectos, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Tegucigalpa, MDC., 11 de junio de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. **ALGUNOS CHEQUES SON FIRMADOS EN BLANCO**

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se observó, que existen cheques en blanco firmados por el Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a revisar la documentación soporte de cada cheque emitido previo a la firma de los mismos, de manera tal que se asegure que el gasto está debidamente justificado, esto en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 132-04 Suscripción de cheques en blanco y/o al portador.

2. **NO SE MATIENE ACTUALIZADO EL LIBRO DE BANCOS**

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se determinó que el libro auxiliar de bancos no está actualizado, ya que los cheques y depósitos son registrados al final de cada mes.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se registren diariamente las transacciones de entradas y salidas realizadas en cada una de las cuentas bancarias, (salidas con los cheques y/o retiros emitidos, entradas con los depósitos por la recaudación de ingresos enviados al banco o cualquier otro valor recibido).

3. **LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON DEBIDAMENTE ELABORADAS**

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó, que las conciliaciones bancarias no son debidamente elaboradas, ya que los depósitos registrados son tomados directamente del estado de cuenta bancario, los cuales solamente se registran como entrada de efectivo en el libro de bancos, y no se investigan diferencias, tampoco son elaboradas en los primeros días del mes siguiente.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, que para elaborar las conciliaciones bancarias utilice como base el libro diario de bancos, e investigue cualquier transacción efectuada en los estados de cuenta bancarios, no registrada en los libros de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno N° 132-05 Conciliaciones Bancarias.

4. NO SE REALIZAN INSPECCIONES FÍSICAS DEL ACTIVO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo de la Municipalidad se comprobó que no se realizan inspecciones físicas y periódicas de los activos.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a un empleado para que proceda a efectuar inventarios periódicos de los bienes propiedad de la Municipalidad, en cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno 135-05 Toma Física de Inventario.

5. NO EXISTEN POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Al realizar el análisis del rubro de recursos humanos se determinó que no existen controles adecuados para el manejo de personal, por ejemplo:

- No existe un detalle de las funciones asignadas a cada empleado, ya que las que se encuentran en los expedientes fueron elaboradas por los mismos empleados;
- Exceso de permisos otorgados a varios empleados durante el período de un mes;
- Los expedientes de cada empleado no están debidamente actualizados.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los empleados son un recurso importante para la Municipalidad, por lo que deben establecerse los controles necesarios para la adecuada administración del mismo, los que entre otros serían los siguientes:

- a. Elaborar un detalle de las funciones de cada empleado de tal manera que cada uno conozca las funciones a ellos asignadas;
- b. Establecer políticas de control para el otorgamiento de permisos;
- c. Actualización de los expedientes, con el control de vacaciones, permisos debidamente justificados, asignación de equipo con su respectivo valor, capacitaciones, etc.

6. LA MUNICIPALIDAD DEBE EXIGIR A SUS PROVEEDORES, FACTURAS CON LOS REQUISITOS LEGALES

Al realizar el análisis del rubro de egresos, se encontró que algunas compras están soportadas por facturas que tienen el mismo número correlativo, de un mismo proveedor.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a las personas que efectúan las compras, que exijan las facturas con los formalismos exigidos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, originales, preimpresas,

prenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta que las elabora, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria.

7. **EXISTEN PERSONAS/FAMILIAS BENEFICIADAS CON DOS PROYECTOS, CON LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

Al realizar la inspección física de los proyectos financiados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se determinó que la Municipalidad benefició a una sola familia con dos proyectos, (porcino y vaquillas).

RECOMENDACIÓN 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Distribuir equitativamente los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuyo objetivo es beneficiar a la mayor cantidad de familias de escasos recursos económicos.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 11 de Junio de 2008, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y los funcionarios principales de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar. **Ver anexo 2** (conferencia de salida).

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

CAPÍTULO IV

1. EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS NO FUE APROBADO EN LA FECHA ESTABLECIDA

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de Presupuesto y realizar la lectura de los puntos de actas mas relevantes se determinó que el presupuesto del año 2008 no fue sometido a la Corporación Municipal, para su aprobación a más tardar el 15 de septiembre, tampoco fue aprobado a más tardar el 30 de noviembre del año anterior, el mismo fue sometido y aprobado en el mes de febrero de 2008.

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que someta el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, a la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, tal como lo establece el Artículo 95 de La ley de Municipalidades.

2. NO SE HA MODIFICADO LA TARIFA PARA EL COBRO DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DESDE EL AÑO 1999

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos, específicamente al impuesto sobre bienes inmuebles, se comprobó que la Corporación Municipal no ha modificado la tarifa para el cobro de este impuesto, por error en la interpretación del Artículo 76 de la Ley de Municipalidades, aplicando la misma desde el año 1999.

RECOMENDACIÓN 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Considerando que los ingresos corrientes de la Municipalidad, son excesivamente bajos en comparación a las obligaciones por gastos de funcionamiento y que los valores catastrales de los bienes inmuebles también son excesivamente bajos, ya que tampoco han sido revisados, debe procederse a efectuar los ajustes a la tarifa para el cobro de Bienes Inmuebles de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades.

3. NO SE APLICA EN EL COBRO DE INTERESES LA TASA MÁXIMA BANCARIA

Al hacer el análisis sobre el cobro de los impuestos municipales, se comprobó que la tasa de interés que se aplica para el cobro de los impuestos en mora es de 25%, ya que esta es la tasa establecida en el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Efectuar la corrección al Plan de Arbitrios, de tal manera que se pueda aplicar la tasa de interés establecida en el Artículo 109 de la Ley de Municipalidades.

4. **NO EXISTE UN ESPACIO FÍSICO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS**

Al realizar la revisión del rubro de ingresos y egresos se determinó que no existe un espacio físico adecuado para el archivo de la documentación soporte, por lo que esta no se mantiene y no fue proporcionada de forma ordenada.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar un lugar adecuado para el archivo de toda la documentación soporte de las transacciones de ingresos y egresos y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

5. **NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS VENCIDOS**

Al evaluar el control interno del departamento de Administración Tributaria, se determinó que la Corporación Municipal no ejecuta las medidas adecuadas y necesarias para la recuperación de impuestos vencidos, en especial de los contribuyentes que adeudan valores significativos.

RECOMENDACIÓN 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ejecutar las acciones de cobro para recuperar los impuestos vencidos de acuerdo a lo que establece el Artículo 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán se le dio seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior, emitido por El Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ha implementado algunas de las recomendaciones, por lo que persisten las deficiencias que se detallan:

1. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la recomendación sobre la elaboración de un reglamento de viáticos que regule todos los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, penalidades y demás relacionados, solamente se aprobó en sesión de corporación una tabla de viáticos que estipula el monto que será asignado a los miembros de la Corporación Municipal y a los empleados de la Municipalidad, para viajes dentro del Departamento de Francisco Morazán.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el cual se consigne como una obligación la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con el correspondiente informe de la labor realizada, plazo de liquidación y penalidades. Este reglamento deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación, lo anterior en cumplimiento al Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

2. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la recomendación sobre la creación de un fondo de caja chica, por lo que algunos pagos se siguen realizando con los ingresos corrientes que se perciben diariamente.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual serviría para cubrir gastos menores, elaborar y crear un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionados con gastos menores y

someterlo a aprobación de la Corporación Municipal, en cumplimiento del Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

3. **NO SE CELEBRA LA CANTIDAD DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior y mediante la lectura del libro de actas se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la recomendación sobre la celebración de cinco cabildos abiertos establecidos en la Ley de Municipalidades, ya que durante el año 2007 solamente se celebraron 4 cabildos abiertos.

**RECOMENDACIÓN 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar como mínimo 5 sesiones de cabildo abierto en el año, cumpliendo con lo que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades

4. **LOS VALORES RECAUDADOS POR CONCEPTO DE INGRESOS CORRIENTES NO SON DEPOSITADOS INTEGRAMENTE Y DE MANERA OPORTUNA**

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos y evaluar el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior se comprobó que la Municipalidad no ejecutó completamente la recomendación respecto a la apertura de una cuenta bancaria con el propósito de depositar periódica y oportunamente los valores recaudados en concepto de ingresos corrientes, solamente se abrió la cuenta bancaria sin embargo los valores recaudados por concepto de ingresos corrientes no son depositados íntegramente y de manera oportuna en dicha cuenta, únicamente se depositan los ingresos recaudados mediante cheques.

**RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal proceda a depositar íntegramente los valores recibidos en tesorería, dentro de las 24 horas siguientes a su recaudación, lo anterior en cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno N° 131-04 Ingresos Para Depósitos.

5. **SE EFECTUAN PAGOS EN EFECTIVO**

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos y verificar el grado de implementación de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior se verificó que la Municipalidad no implemento totalmente la recomendación, ya que se continúan realizando algunos pagos en efectivo con los ingresos corrientes recaudados.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal efectuar la totalidad de pagos mediante la emisión de cheques, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno No.132-03 Desembolso con cheques

6. NO SE REALIZAN REVISIONES PERIÓDICAS DE LOS FONDOS

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la recomendación respecto a la realización de revisiones periódicas de los ingresos percibidos y de las Especies Fiscales manejadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arquezos sorpresivos periódicos de los saldos que se manejan en efectivo; Esto, para comprobar la veracidad en los saldos reportados en los informes, en cumplimiento a la Norma Técnica de Control interno 131-05 "Arquezos de Fondos".

7. FALTA DE CONTROL Y DEBIDA AUTORIZACIÓN EN LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la evaluación de Control Interno del rubro de egresos y realizar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior se determinó que la Municipalidad no ha tomado las acciones correctivas, ya que se continúan utilizando órdenes de pago que no están prenumeradas. Asimismo se comprobó que estas son elaboradas posteriormente a la realización del pago.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, ordene la impresión de órdenes de pago debidamente prenumeradas de conformidad con la Norma Técnica de Control Interno 124-02 "Diseño y Control de Formularios" e instruir a la encargada de presupuesto usarlas de acuerdo al orden numérico correlativo preestablecido, con toda la información solicitada y debidamente firmada, incluyendo la respectiva autorización para proceder a efectuar el pago. El saldo existente de órdenes de pago, debe prenumerarse totalmente en forma manual, en orden correlativo, con lápiz tinta, labor que debe ser supervisada por la Corporación Municipal.

8. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Mediante la revisión al rubro de obras públicas se comprobó que la Municipalidad no ha implementado la recomendación efectuada respecto al incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y la Ley del Impuesto Sobre la Renta al no estipular en los contratos entre otras las disposiciones siguientes:

- No se consignan y obtienen las garantías correspondientes;
- No se establece el tiempo de ejecución de la obra;
- No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva.
- Obligatoriedad de Supervisión
- Multas por Incumplimiento.
- No se incluye la cláusula de retención del 12.5% de la Ley del Impuesto sobre la Renta por lo tanto no se efectúa dicha retención.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta ejecución de las obras. Lo anterior en atención a lo dispuesto en los Artículos 1346 y 1348 del Código Civil y los correspondientes a la Ley de Contratación del Estado y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria.

- a.Describir detalladamente la obra y calidad del trabajo a realizar;
- b.Estipular la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva;
- c.Porcentajes de anticipo de acuerdo a la ley;
- d.Obligatoriedad de Supervisión;
- e.Fecha exacta de inicio y finalización;
- f. Multas por incumplimiento;
- g.Garantías;
- h.Cualquier otra que sea necesaria para obtener obras y servicios con la más alta calidad y administrarlos adecuadamente.

9. NO EXISTEN EXPEDIENTES POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO

Al efectuar la revisión del rubro de Obras Públicas se determinó que la Municipalidad no ha implementado la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior respecto a la elaboración de un expediente por cada obra ejecutada y en proceso que sirva de base para el seguimiento de avance, determinar el costo acumulado de la obra y efectuar los pagos según avance de la misma.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación soporte de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, cumpliendo con lo que establece La Ley de Contratación del Estado en el Artículo 10, documentación que puede ser entre otra, la siguiente:

- a. Punto de Acta de aprobación de la Obra, por la Corporación Municipal.
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado.
- d. Garantías (Anticipo, Cumplimiento, Calidad de Obra, Sostenimiento de Oferta)
- e. Orden de Inicio
- f. Hoja de control de valores desembolsados
- g. Órdenes de cambio (de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado)
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de Supervisión
- i. Acta de Recepción
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto

10. NO SE EFECTUA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Mediante la revisión al rubro de obras públicas se comprobó que la Municipalidad no ha implementado la recomendación efectuada ya que se determinó que no se hace retención de impuesto sobre la renta a los funcionarios que devengan sueldos superiores a Noventa Mil Lempiras (L.90,000.00) y a los contratistas de obras o de estudios.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que efectúe las retenciones establecidas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a los funcionarios y empleados que devengan sueldos superiores a Noventa Mil Lempiras (L.90,000.00), de acuerdo al Artículo 22 y en los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe incluirse la cláusula de retención del 12.5%, de acuerdo al Artículo 50, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, antes del 10 de cada mes, posterior al mes en que se hace la retención.

11. LOS INFORMES MENSUALES NO INCLUYEN LA TOTALIDAD DE INGRESOS RECIBIDOS

Al efectuar la revisión del rubro de caja y bancos se determinó que la Municipalidad no cumplió con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior, ya que se verificó que en los informes mensuales no se incluyen la totalidad de los ingresos por intereses devengados durante el período.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que al elaborar los informes mensuales se asegure que sean registrados la totalidad de ingresos recibidos por la Municipalidad, en el período, lo anterior en cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno 139-01 "Sistema de Registro".

12. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES

Al efectuar el análisis de la ejecución presupuestaria se determinó que la Municipalidad no cumplió con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior, ya que se comprobó que los gastos de funcionamiento excedieron el porcentaje máximo establecido en la Ley de Municipalidades. También se determinó que existen gastos de capital que por error fueron clasificados como gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos corrientes no excedan los límites establecidos en el Artículo 98 inciso 6 de la Ley de Municipalidades. Para el presente año deben además implementarse medidas tendientes a incrementar los ingresos corrientes para reducir el déficit existente en la formulación del presupuesto, los ingresos extraordinarios obtenidos deben ser destinados estrictamente a la inversión, a la vez que se deben implementar medidas para la reducción de los gastos de funcionamiento.

13. ALGUNAS ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN NO PRESENTAN INFORMACIÓN COMPLETA

Al efectuar la lectura del libro de actas se comprobó que persisten algunas deficiencias señaladas según informe de auditoría anterior, ya que algunas actas presentan nombres, valores y frases incompletas, además se determinó que no existe el debido cuidado en la incorporación de las cifras que modifican el presupuesto.

RECOMENDACIÓN 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Asegurarse antes de firmar las actas que estas contengan la información detallada de todos los asuntos tratados, como ser valores, fechas, nombres, modificaciones al presupuesto debidamente revisadas, con lo cual se evidencie el cumplimiento del Artículo 22 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

14. NO SE EMITE CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A SESIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión del rubro de gastos por pago de dietas se comprobó que la Municipalidad no cumplió a cabalidad con las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior, ya que durante los meses de enero a mayo de 2008 la Secretaria Municipal no emitió la certificación por asistencia de los regidores a las sesiones antes de efectuar el pago respectivo.

**RECOMENDACIÓN 14
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, para que emita la certificación por la asistencia de los regidores municipales a las sesiones de corporación municipal, debidamente firmada, para que sirva de soporte al Tesorero Municipal, para efectuar el pago de dietas, en cumplimiento del Artículo 21, del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

15. LAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS DE PRESUPUESTO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN POSTERIORMENTE A LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Al efectuar el análisis de rubro de Presupuesto se comprobó que las ampliaciones y traspasos efectuados entre renglones presupuestarios son sometidas a la aprobación de la Corporación Municipal posteriormente a la ejecución del gasto, por lo que algunos de estos se realizan cuando la asignación presupuestaria esta agotada.

**RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que previo a efectuar los pagos verifique con la encargada de presupuesto si existe la disponibilidad presupuestaria, para realizar los pagos respectivos e instruir a la encargada de presupuesto someter a aprobación de la corporación municipal las ampliaciones y traspasos del presupuesto antes de que la partida esté agotada, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 98 numeral 5 y 8 de la Ley de Municipalidades.

16. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA RENDIDO LA CAUCIÓN

Después de haber efectuado el seguimiento de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior y solicitado la fianza rendida por el Alcalde Municipal se comprobó que este no ha cumplido con este requisito

RECOMENDACIÓN 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal proceder a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la Municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la Municipalidad, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

17. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior se determinó que algunos miembros de la corporación no han presentado la Declaración Jurada de Bienes

RECOMENDACIÓN 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes para el desempeño de su cargo, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas

18. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS MUNICIPALES

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones del informe de auditoría anterior, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal no cumplieron con el pago de sus impuestos municipales

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que proceda a retener los impuestos adeudados, a los miembros de la Corporación Municipal, de los pagos a realizar (dietas), lo anterior en aplicación a los Artículos 77 de la Ley de Municipalidades y 93 de su Reglamento.

19. NO EXISTE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTAS DE TRASPASO DE BIENES

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones según informe de auditoría anterior no fue posible verificar el cumplimiento de esta recomendación, debido a que durante el período sujeto a revisión no han habido cambios de Tesorero, ni de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cada vez que se realicen cambios de autoridades y/o de Tesorero Municipal, debe elaborarse un acta detallada de todos los bienes municipales, saldos finales de efectivo en caja y bancos, recibos talonarios en existencia, obligaciones contraídas y cualquier información necesaria para la administración de la Municipalidad, como práctica sana para una buena administración.

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO VI

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

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 Estrategia para la Reducción de la Pobreza (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 mas 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 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.

i. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS

Detalle	Saldo Inicial	Transferencia según Banco	Aporte Municipal	Intereses	Total Ingresos	Total Proyectos Ejecutados	Disponibilidad
Primer desembolso	250.11	735,684.75	42,565.25	3,277.43	781,777.54	769,534.80	12,242.74
Segundo desembolso	12,242.74	735,684.75	21,900.00	2,499.52	772,327.01	728,250.95	44,076.06
Tercer Desembolso	44,076.06	163,485.50	68,562.81	427.46	276,551.83	267,681.10	8,870.73
Total	56568.91	1,634,855.00	133,028.06	6,204.41	1,830,656.38	1,765,466.85	

Saldo disponible según Auditoría	L.8,870.73
Saldo disponible en la cuenta bancaria	(847.30)
Saldo inicial	(250.11)
Faltante en el saldo de la cuenta de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza	<u>L.7,773.32</u>

El saldo determinado no coincide con el informe presentado al Comisionado Presidencial de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, la diferencia se explica como sigue:

Saldo disponible según Auditoría		L.8,870.73
Saldo disponible según Municipalidad		0.00
Valor sumado de menos en Proy. Porcino La Higuera (Liquidación N°1)	(68.05)	
Valor sumado de más en Proy. Kinder El Guantillo (Liquidación N° 2)	2,418.00	
Error en saldo disponible del tercer desembolso	73.26	
Error en Aporte Municipal del segundo desembolso	(5.00)	
Error en aporte comunitario segundo desembolso	(2.00)	
Intereses devengados en la Cuenta Bancaria	6,204.41	
Saldo Inicial	250.11	
Total	L. 8,870.73	8,870.73

La revisión de los desembolsos efectuados con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se realizó al 100%, verificando los procedimientos y controles establecidos en el proceso de: cotizaciones, órdenes de pago, pagarés firmados por los beneficiarios de los proyectos de "Instalación De Granja Porcina Para Cría y Engorde" y "Ganadero" (compra de vaquillas) 1 por familia, comprobación del saldo de la cuenta de ahorro N° 520017599-3 de Banco HSBC, en la cual se determinó que se depositan valores que no corresponden a los fondos de la Estrategia para la Reducción de La Pobreza (ERP), también se realizaron inspecciones físicas a los proyectos.

ii. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que se ejecutaron los siguientes proyectos:

Nombre y descripción del proyecto	ERP	Aporte Municipalidad	Total
1. Instalación de Granja Porcina para Cría y Engorde, La Cañada	97,097.00		97,097.00
2. Instalación de Granja Porcina para Cría y Engorde, El Escanito	157,946.85		157,946.85
3. Instalación de Granja Porcina para Cría y Engorde La Higuera	160,347.00		160,347.00
4. Ganadero (Compra de Vaquillas) 1 Por Familia, Comunidades Rurales del Municipio	525,109.00	4,891.00	530,000.00
5. Construcción " Kinder" El Guantillo	596,084.00	63,648.00	659,732.00
6. Fortalecimiento de las Organizaciones de desarrollo local y la Municipalidad.	95,854.94	64,489.06	160,344.00
Totales	1,632,438.79	133,028.06	1,765,466.85

1. Instalación de Granja Porcina para Cría y Engorde La Cañada:

Este proyecto fue priorizado con los miembros del Barrio La Cañada, por medio del cual se están beneficiando varias familias, en cuanto a la generación de empleo, mejoramiento de la dieta alimenticia, mejores ingresos económicos derivados de la producción y venta de carne de cerdo, la selección de los beneficiarios fue realizada por los regidores municipales.

Los beneficiarios tienen alguna experiencia en el manejo de cerdos, a la vez cuentan con una estructura física, ya que uno de sus miembros se había dedicado a este rubro, por lo que tienen a su disposición las instalaciones, donde se albergan unos 35 animales hasta la etapa final.

La granja cuenta con un padrón raza Durox que tiene un costo de Cinco Mil Ochocientos Lempiras (L.5,800.00), con una capacidad de apareamiento de dos cerdas cada 15 días; también disponen de 5 cerdas las cuales paren entre 15 a 18 cerditos cada una, que luego son vendidos a la edad de 2 meses a un costo de Setecientos Lempiras (L.700.00) y de 5 meses a Dos Mil Lempiras (L.2,000.00); con el dinero de la venta los socios están comprando 15 quintales de concentrado cada 15 días, medicinas y cualquier imprevisto.

Para el manejo de los fondos generados por este proyecto los beneficiarios no han realizado la apertura de una cuenta bancaria, por lo que estos fondos son distribuidos a cada beneficiario al momento de efectuar una venta.

Los beneficiarios de este proyecto no han previsto la adquisición de un nuevo padrón y nuevas reproductoras para la continuación del proyecto.

También obtienen provecho cuando alguna familia de la comunidad quiere enrazar su cerda, con el padrón del proyecto, quien al parir la cerda dona al proyecto un cerdito.

Al realizar la inspección se comprobó que el señor Luís Arturo Cabrera ha sido beneficiado con dos proyectos (Granja Porcina y Ganado Vacuno).

Los beneficiarios de este proyecto son diez (10), sin embargo al efectuar la inspección física a la porqueriza, solamente se tuvo comunicación con el representante de ese día el señor Luís Arturo Cabrera, uno de los beneficiarios del mismo.

2. Instalación de Granja Porcina para Cría y Engorde El Escanito

Para la ejecución de este proyecto la selección de los beneficiarios se realizó a través de los miembros de la Corporación Municipal, cada regidor designó las familias que serían beneficiadas.

Para la apertura del este proyecto se requirió de: Materiales para construcción de los corrales, pila tanque, aboneras, mano de obra, adquisición de cerdos y vigilancia, al no contar con instalaciones físicas se requirió una inversión más grande.

El terreno que se utiliza actualmente para el proyecto ha sido prestado al proyecto por un familiar de uno de los beneficiarios, el cual no genera ningún costo.

La Granja Porcina de El Escanito, se cuenta con un padrón que tiene una capacidad de apareamiento de dos cerdas cada 15 días; también disponen de 3 hembras las cuales paren entre 15 a 18 cerditos cada una, que luego son vendidos a la edad de 2 meses a un costo de Un Mil Seiscientos (L.1,600.00). Con los ingresos generados, los socios compran concentrado, medicinas y el excedente se distribuye entre los socios.

Los beneficiarios de este proyecto no han previsto la adquisición de un nuevo padrón y nuevas reproductoras para la continuación del proyecto.

Para el manejo de los fondos generados por este proyecto los socios no han realizado la apertura de una cuenta bancaria, por lo que estos fondos son distribuidos a cada beneficiario al momento de efectuar una venta.

Además se obtienen ingresos cuando otra familia de la comunidad quiere enrazar su cerda, por este servicio los beneficiarios del proyecto cobran la cantidad de Quinientos Lempiras (L.500.00).

Los beneficiarios de este proyecto son ocho (8), al efectuar la inspección física a la porqueriza, la entrevista se realizó con el representante de ese día el señor Miguel Ángel Hernández, uno de los beneficiarios del mismo.

Cada uno de los socios hace la limpieza de la porqueriza, asimismo les da la alimentación a los cerdos cumpliendo todos un rol de trabajo diario.

3. Instalación de Granja Porcina para Cría y Engorde La Higuera

Para la ejecución de este proyecto la selección de los beneficiarios se realizó a través de los miembros de La Corporación Municipal, por lo cual cada regidor designó las familias que serían beneficiadas.

El terreno que se utiliza actualmente estaba sin uso, es propiedad de un hermano de una de las beneficiarias (Suyapa Velásquez), el proyecto se inició empleando solamente mano de obra local.

Esta granja de porcinos cuenta con un padrón raza Landrace Yorkshire, que tiene un costo de Ocho Mil Lempiras (L.8,000.00), También disponen de 7 cerdas las cuales paren entre 15 a 18 cerditos cada una, que luego son vendidos a la edad de 1 mes a un precio de Ochocientos Lempiras (L.800.00), de 2 meses a Dos Mil Lempiras (L.2,000.00); con los fondos generados por la venta, los socios compran concentrado, medicinas, cualquier otro imprevisto, y el excedente se distribuye entre los socios.

Para el manejo de los fondos generados por este proyecto los socios no han realizado la apertura de una cuenta bancaria, por lo que estos fondos son distribuidos a cada beneficiario al momento de efectuar una venta.

Además obtienen ingresos cuando una familia de la comunidad quiere enrazar su cerda, ya que se cobra la cantidad de Trescientos Lempiras (L.300.00), por alquiler del macho.

Al realizar la inspección física se comprobó que dos miembros de una familia han sido beneficiados con el mismo proyecto, la señora Suyapa Mabell Velásquez y su hija Rosmery Martínez, esta última además es empleada de la Municipalidad.

Los beneficiarios de este proyecto son doce (12), al efectuar la inspección física a la porqueriza, la entrevista se realizó con la representante de ese día la señora Suyapa Velásquez, beneficiaria del proyecto.

Cada uno de los socios hace limpieza de la porqueriza, así mismo les da la alimentación a los cerdos cubriendo todos un rol de trabajo diario.

4. Proyecto Ganadero (Compra de Vaquillas) 1 Por Familia, Comunidades Rurales del Municipio

Los miembros de la Corporación Municipal de El Porvenir, priorizaron la ejecución del proyecto productivo de cría de bovinos a nivel familiar, mismo que beneficia a los participantes a través del mejoramiento de su dieta alimenticia.

Al realizar la inspección se constató mediante entrevista con los beneficiarios, que el proyecto no ha sido tan productivo como se esperaba por algunas de las siguientes razones:

- Para enrazar las vacas cada beneficiario tiene que buscar el padrón dentro de la comunidad lo cual se dificulta;
- Algunos bovinos son ariscos lo cual no permite el aprovechamiento de la leche que producen;
- Al realizar la distribución de los bovinos éstos fueron distribuidos sin considerar que algunos beneficiarios no disponían de potrero para el mantenimiento del semoviente;
- Cuatro reces han desaparecido por distintas razones: Una se ahorcó, otra se asfixió, la otra se cayó y se mató y una está extraviada.
- Algunos beneficiarios son personas extremadamente pobres que no disponen de los insumos necesarios para el sostenimiento del animal.

Los beneficiarios de este proyecto son Cincuenta y Tres (53) personas, de las cuales se visitaron 20 hogares, para verificar la existencia de los semovientes.

5. Construcción " Kinder" El Guantillo

Al realizar la inspección física de las instalaciones del Kinder se verificó que el proyecto está ejecutado en un 100%, el cual consta de dos aulas, cocina, dos baños y una pila, sin embargo no está en funcionamiento porque no cuenta con el mobiliario y equipo necesario.

El presupuesto inicial para este proyecto según el perfil fue de Seiscientos Cuarenta y Un Mil Lempiras (L:641,000.00), el costo real fue de Seiscientos Cincuenta y Nueve Mil Setecientos Treinta y Dos Lempiras (L.659,732.00).

6. Fortalecimiento de las Organizaciones de Desarrollo Local y la Municipalidad

Se realizaron las siguientes compras lo cual se utilizará para fortalecer las organizaciones locales como ser patronatos, juntas de agua, sociedad de padres de familia, y fortalecimiento municipal a las oficinas de Medio Ambiente, Presupuesto, Tributación y Tesorería

Cantidad	Descripción	Valor	Asignado
1	Proyector Multimedia Epson Powerlite	L.30,000.00	Unidad Municipal Ambiental (UMA)
1	Impresora Multifuncional, con Cuatro Funciones HP	5,300.00	Unidad Municipal Ambiental (UMA)
1	Pantalla de Tres Metros	6,000.00	Unidad Municipal Ambiental (UMA)
1	Lap-top disco de 40 Memoria 512 Pentium IV Procesador 1.4 Marca HP	28,000.00	Unidad Municipal Ambiental (UMA)
1	Computadora Pentium IV Procesadora 3.0 Disco de 80 Memoria 512 Monitor de 15 RCA de Escritorio	16,400.00	Unidad Municipal Ambiental (UMA)
	Total	L.85,700.00	

Asimismo para la fortalecimiento de las Organizaciones de Desarrollo Local y la Municipalidad, se han efectuado una serie de capacitaciones para lo cual se ha utilizado el equipo anteriormente descrito.

El costo total invertido en este proyecto asciende a Ciento Sesenta Mil Trescientos Cuarenta y Cuatro lempiras (L.160,344.00) de los cuales el aporte de ERP consistió en un monto Noventa y Cinco Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro Lempiras con Noventa y Cuatro Centavos (L.95,854.94) y la contraparte municipal por un monto de Sesenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Ochenta y Nueve Lempiras con Seis Centavos (L.64,489.06), lo cual se detalla a continuación.

El Aporte Municipal consistió en financiar la compra de equipo de oficina mencionado anteriormente por la cantidad de Cuarenta y Dos Mil Quinientos Sesenta y Cinco Lempiras con Veinticinco Centavos (L.42,565.25), también alimentación para participantes en los talleres impartidos durante los periodos siguientes: Taller sobre Conocimientos informáticos a nivel Municipal durante los días 7 y 8 de julio, Taller sobre Principios Básicos de los Sistemas de Información Geográfica los días 14, 15, 21 y 22 de julio y Taller sobre Educación Ambiental a Nivel Municipal el día 28 de julio de 2007, en el cual participaron patronatos, Juntas de Agua, Comités Locales, Comisionado Municipal y Comisionado de Transparencia, por un monto total de Veinte Mil Novecientos Lempiras (L20,900.00), además se financió los gastos de transporte a las personas que asistieron a la capacitación de las comunidades rurales por un valor de Un Mil Lempiras (L.1,000.00), más complemento en compra de materiales para desarrollo de las actividades de capacitación, por un valor de Veintitrés Lempiras con Ochenta y un Centavos (L.23.81).

iii. CONCLUSIÓN

Los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), y la contraparte de la Municipalidad han sido invertidos razonablemente, excepto el Proyecto "Ganado": ya que de acuerdo a la inspección efectuada consideramos que dicho proyecto no favorece a las familias verdaderamente pobres, debido a que para mantener un animal el beneficiario necesita contar con un espacio físico adecuado e insumos para el sostenimiento del mismo, determinando que

algunas personas no cuentan con la capacidad necesaria para el mantenimiento del semoviente, lo que al final se convierte en un problema, no en una solución.

También se determinó que la Municipalidad benefició a una sola familia con dos proyectos, cría de cerdos y ganado vacuno; a la vez no se realiza una supervisión constante para dar seguimiento a los proyectos, encontrándose situaciones como, animales desaparecidos por muerte o extravío, sin comprobar que dichos eventos verdaderamente han ocurrido y tomar las medidas correctivas, para que los proyectos sean sostenibles y contribuir así al desarrollo de las comunidades en particular y del país en general.

Finalmente, el faltante de Siete Mil Setecientos Setenta y Tres Lempiras con Treinta y Dos Centavos (L.7,773.32), debe ser trasladado de la cuenta de ingresos corrientes a la cuenta de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de dichos fondos.

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VII

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 08 de diciembre de 2006 al 11 de mayo de 2008, no se encontraron hechos que originaran la determinación de responsabilidades civiles.

Tegucigalpa, MDC., 04 de diciembre de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

1. FALTANTE DE EFECTIVO

Al realizar la determinación de saldo se determinó un faltante de efectivo por la cantidad de Siete Mil Quinientos Cincuenta y Dos Lempiras con Veinte y Ocho Centavos (L.7,552.28), lo cual fue comunicado al Tesorero Municipal quien procedió a efectuar el reembolso a la Cuenta de la Alcaldía Municipal de El Porvenir, mediante depósito efectuado a la cuenta de cheques N° 5200179867 en el Banco HSBC de fecha 19 de junio de 2008 (**Ver Anexo 3**).

2. DEPÓSITOS DE 2007 REGISTRADOS COMO INGRESOS EN EL 2008

Durante la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinó que durante el año 2007 y 2008 el señor Gabriel Gutiérrez, efectuó algunos pagos por impuestos en mora, mediante depósitos directos en la Cuenta de Cheques N° 520017986-7 del banco HSBC por un total de Veintiocho Mil Sesenta y Nueve Lempiras con Ochenta Centavos (L.28,069.80), los cuales fueron registrados como ingresos hasta en el año 2008, estos valores fueron considerados para efectos de la determinación de saldo y se mencionan aquí porque la facturación se realizó posteriormente a la fecha de corte de la auditoría.

A continuación se describen los depósitos recibidos y los registros efectuados por el ingreso correspondiente.

Fecha Depósito	Monto de Depósito	Fecha de Registro del Ingreso	Monto Registrado
27/09/2007	5,358.57	16/05/2008	6,559.60
14/11/2007	5,259.00	16/05/2008	21,004.20
29/09/2007	5,927.00	21/05/2008	506.30
03/03/2008	6,166.66		
04/01/2008	5,358.57		
Total	L.28,069.80		L.28,070.10

Tegucigalpa, MDC., 04 de diciembre de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal