



**MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 13 DE OCTUBRE DE 2005**

**INFORME No. 011/2005-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

| <b>CONTENIDO</b>                                       | <b>PAGINA</b> |
|--|---------------|
| <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>                             |               |
| CARTA DE ENVÍO DEL INFORME                             |               |
| <b>CAPÍTULO I</b>                                      |               |
| <b>INFORMACION INTRODUCTORIA</b>                       |               |
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN                                  | 1             |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN                                | 1             |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN                                  | 2             |
| D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD                | 2             |
| E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD                   | 3             |
| F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS | 3             |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES                | 3             |
| <b>CAPÍTULO II</b>                                     |               |
| <b>ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO</b>                  |               |
| OPINIÓN  | 5             |
| COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES                          | 7             |
| <b>CAPÍTULO III</b>                                    |               |
| <b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>                       |               |
| A- CAUCIONES   | 11            |
| B. DECLARACION JURADA DE BIENES                        | 11            |
| C. RENDICIÓN DE CUENTAS                                | 12            |
| <b>CAPÍTULO IV</b>                                     |               |
| <b>RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS</b>                       |               |
| HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA          | 13            |
| <b>ANEXOS</b>  |               |



Tegucigalpa, M.D.C., 9 de enero de 2006

**OFICIO N° 330/2006-DASM-CFTM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Vado Ancho

Departamento de El Paraíso

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 011/2005-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de octubre de 2005. 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, 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 las responsabilidades civiles en que han incurrido los funcionarios y empleados, se tramitan por separado y los mismos serán notificados en pliegos de responsabilidad individuales.

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

Atentamente,

**RENÁN SAGASTUME FERNÁNDEZ**  
Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Fondo de Transparencia Municipal, firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, La Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de Diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2005 y de la Orden de Trabajo No. 032/2005-DASM, del 28 de septiembre de 2005.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal de las disposiciones legales, reglamentarias, planes 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

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

7. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que desarrolla la Municipalidad.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de octubre de 2005; con énfasis en los rubros de caja y bancos ingresos, gastos, obras o proyectos públicos.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo, y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la administración de la Municipalidad de Vado Ancho. La información proporcionada fue revisada en su totalidad. En vista de que no se elaboran estados financieros, no podemos expresar una opinión sobre los mismos; no se efectuó la confirmación de los saldos que los contribuyentes adeudan por impuestos, tasas y servicios, ya que no se lleva el control de los mismos; no pudimos satisfacernos de la eficiencia, eficacia, y economía de cómo fueron utilizados los recursos invertidos en obras comunitarias porque se requiere una evaluación técnica para determinar si existe sobre-valorización en lo invertido. En caso de que el Tribunal Superior de Cuentas considere necesario efectuar dicha evaluación los resultados de la misma podrán ser comunicados posteriormente. **(Ver Anexo 1)**

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo 2**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

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

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, 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 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 ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

|                  |  |
|------------------|--|
| Nivel Superior:  | Corporación Municipal                  |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde Municipal y Vice-Alcalde       |
| Nivel de Apoyo:  | Secretario Municipal                   |
| Nivel Operativo: | Tesorero Municipal<br>Juez de Policía. |

#### **F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio y de las transferencias del Gobierno Central.

Durante el período sujeto a examen, los recursos examinados en la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los que ascendieron a **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPÍRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS** (L 3,657,484.67). **(Ver Anexo 3)**

Los egresos ascendieron a **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS LEMPÍRAS CON VEINTE CENTAVOS** (L 2,985,800.20). **(Ver Anexo 4)**

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 5**

**MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**OPINIÓN**

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Vado Ancho

Departamento de El Paraíso

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Vado Ancho, departamento de El Paraíso, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, gastos, obras públicas e informes rentísticos por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de octubre de 2005.

Nuestra auditoría se practicó 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, 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 nuestra auditoría a la Municipalidad, tomamos 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 una seguridad razonable, aunque no absoluta de que los activos están protegidos contra pérdidas por uso 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
- § Proceso contable
- § Proceso de ingresos y gastos
- § Procesos de planilla

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la Municipalidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Los ingresos no son depositados en cuentas bancarias.
2. No se usan los recibos talonarios de acuerdo a la numeración correlativa.
3. No existen registros contables.
4. No se efectúa el cobro del Impuesto Vecinal a los funcionarios y empleados.
5. No existe un plan de cobro de impuestos.

6. No se celebran sesiones de cabildo abierto de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades.
7. No se realizan arqueos de los fondos ni conciliaciones bancarias.
8. No existen controles adecuados de los expedientes de los de los proyectos que se ejecutan.
9. No se efectúa la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta en los contratos de obras y servicios.
10. No se exige la presentación de garantías a los contratistas.

**ALBERTO RAFAEL ZUNIGA**  
Jefe del Departamento de Auditoria  
Sector Municipal

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. LOS INGRESOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS

El producto de las recaudaciones diarias por concepto de los ingresos corrientes no se depositan en cuentas bancarias, los mismos son administrados por el Tesorero Municipal particularmente.

#### RECOMENDACIÓN 1

##### A la Corporación Municipal

Para evitar pérdidas o uso indebido del efectivo recibido cada día, es conveniente programar uno o dos días a la semana para llevarlo a depositar a un bando de la localidad más cercana, y por mientras permanezca en la Municipalidad es necesario adquirir una caja de seguridad para salvaguardarlo junto con títulos valores importantes.

### 2. LOS RECIBOS NO SE EMITEN DE ACUERDO CON SU NUMERACIÓN CORRELATIVA

Se detectó que para las recaudaciones diarias por concepto de ingresos corrientes, el Tesorero Municipal no utiliza en forma correlativa los recibos. Además se constató que en los ingresos corrientes del año 2005 se encuentran recibos del año 2004.

#### RECOMENDACIÓN 2

##### A la Corporación Municipal

Para mantener un control adecuado y se pueda detectar con facilidad errores en los ingresos, debe ordenarse al Tesorero que extienda los recibos en estricta secuencia numérica.

### 3. NO EXISTEN REGISTROS CONTABLES

Todas las transacciones por ingresos y egresos que se generan diariamente, son reflejadas únicamente en los informes rentísticos mensuales por carecer de contabilidad.

#### RECOMENDACIÓN 3

##### A la Corporación Municipal

Exigir al Tesorero Municipal registrar las operaciones contables en los libros respectivos.

### 4. NO SE EFECTUA EL COBRO DEL IMPUESTO VECINAL A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al analizar los ingresos por cobro del Impuesto Vecinal, se comprobó que a los funcionarios y empleados, no se les hace las deducciones respectivas por planilla.

## **RECOMENDACIÓN 4**

### **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal que, sin excepción, haga por planilla las deducciones del impuesto vecinal a los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

## **5. NO EXISTE UN PLAN DE COBRO DE IMPUESTOS**

El Alcalde Municipal no ha elaborado un plan que le facilite el cobro del impuesto de bien inmueble y vecinal. Además, no se cuenta con un registro de la deuda.

## **RECOMENDACIÓN 5**

### **Al Alcalde Municipal**

Proceder a elaborar un plan para proceder al cobro, incluido el judicial, de la deuda municipal y actuar de acuerdo con lo establecido en los artículos 84, 147, 201 de la Ley de Municipalidades y 199, 200, 206 de su Reglamento

## **6. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES,**

Al revisar los libros de actas de la Corporación Municipal, observamos que durante el período examinado no se han celebrado las sesiones de cabildo abierto a que están obligados según la Ley.

## **RECOMENDACIÓN 6**

### **A la Corporación Municipal**

Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Municipalidades, en el sentido de realizar las sesiones de cabildo abierto, a fin de conocer y resolver conjuntamente con la comunidad los principales problemas del Municipio, y así contribuir a mejorar las condiciones de vida de sus habitantes.

## **7. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS NI CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se comprobó que no se realizan arqueos de los fondos provenientes de los ingresos recaudados por la Tesorería Municipal y no concilian dichas cuentas.

## **RECOMENDACIÓN 7**

### **A la Corporación Municipal**

Ordenar que se hagan las conciliaciones bancarias, así como arqueos sorpresivos por parte de un empleado independiente de la administración, dejando constancia escrita y firmada por las personas que participan en el mismo

**8. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN.**

Al examinar los controles de los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constató que la documentación no se encuentra archivada adecuadamente; los expedientes están desordenados, tanto de proyectos ejecutados como de los que se encuentran en ejecución.

**RECOMENDACIÓN 8**

**A la Corporación Municipal**

Ordenar al Tesorero, que elabore un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización. En dicho expediente se incluirán, entre otros, los documentos siguientes: estudios, contratos, informes de avance, garantías, pagos, acta de recepción.

**9. NO SE EFECTUA LA RETENCION DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS.**

Al revisar los pagos efectuados por los contratos de obras y servicios, se comprobó que no se retiene el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN 9**

**Al Alcalde Municipal**

Al elaborar contratos de obras y servicios, se debe incluir una cláusula en la que se determine la retención del 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**10. NO SE EXIGE LA PRESENTACION DE GARANTIAS A LOS CONTRATISTAS.**

Al revisar los contratos de obras y servicios se comprobó que no se exige en los mismos la presentación de garantías en concepto de: anticipo, sostenimiento de oferta y calidad de obra.

**RECOMENDACIÓN 10**

**Al Alcalde Municipal**

Al elaborar los contratos de obras y servicios incluir, conviene incluir una cláusula en la que se estipule la presentación de garantías, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado.

## CAPÍTULO III

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A) CAUCIONES

##### A.1 Recursos financieros desprotegidos.

El Tesorero Municipal no ha rendido la fianza que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 98.

##### RECOMENDACIÓN 1

##### A la Corporación Municipal

Instruir al Tesorero Municipal para que presente la caución por el cargo que desempeña, y no nombrar personal sin haber rendido fianza.

#### B) DECLARACION JURADA DE BIENES

##### B.1 El Tesorero Municipal no ha declarado sus bienes.

El Tesorero Municipal no ha cumplido con el requisito de presentación de la Declaración Jurada de Bienes según el Artículo 98 del Tribunal Superior de Cuentas.

##### RECOMENDACIÓN 2

##### A la Corporación Municipal

Para cumplir con lo establecido en la Ley se debe exigir al Tesorero Municipal que de inmediato presente la Declaración Jurada de Bienes, previo a pagar la multa.

#### C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad ha presentado su correspondiente rendición de cuentas municipales al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

## CAPÍTULO IV

### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos, gastos (proyectos de obras) y rendición de cuentas ejecutados por la Municipalidad, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

#### 1. Faltante en caja y bancos

Al proceder a comparar los ingresos contra los egresos se determinó el faltante de efectivo siguiente:

|  |              |                             |
|--|--------------|-----------------------------|
| Saldo al 25 de enero de 2002 Según certificación de acta de Traspaso N° 5 del 1/4/02 |              | <b>742.51</b>               |
| Más  |              |                             |
| Ingresos del período (Ver Anexo N° 3)  |              | <b>3,657,484.67</b>         |
| Del 25-01 al 31-12-02  | 734,147.23   |                             |
| Año 2003   | 833,759.18   |                             |
| Año 2004   | 942,736.00   |                             |
| Del 01-01 al 13-10-05  | 1,146,842.26 |                             |
| DISPONIBILIDAD   |              | <b>3,658,227.18</b>         |
| Menos  |              |                             |
| Egresos del período (Ver anexo N° 4)   |              |                             |
| Del 25-01 al 31-12-02  | 591,039.45   |                             |
| Año 2003   | 738,046.65   |                             |
| Año 2004   | 895,847.25   |                             |
| Del 01-01 al 13-10-05  | 760,866.85   | <b><u>2,985,800.20</u></b>  |
| SALDO AL 13-10-05  |              | <b><u>L. 672,426.98</u></b> |

#### INTEGRACION DE SALDO FINAL

|  |                             |                          |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Saldo al 13-10-05</b>   | <b>672,426.98</b>           |                          |
| Efectivo en poder del Tesorero según Arqueo practicado el 13-10-05       |                             | L. 3,000.00              |
| Saldo según Libreta de Ahorro N° 201-01-101-882022-6 con el Banco Lafise |                             | 270,803.44               |
| <b>FALTANTE DETERMINADO EN CAJA</b>                                      |                             | <b>398,623.54</b>        |
| <b>BALANCE</b>   | <b><u>L. 672,426.98</u></b> | <b><u>672,426.98</u></b> |

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 398,623.54).

## **RECOMENDACIÓN 13**

### **Al Alcalde Municipal**

Hacer entrega inmediata al Tesorero Municipal de la Libreta de Ahorro de Banco Lafise No. 201-01-101-882022-6 perteneciente a la Municipalidad, y evitar interferir en sus labores y responsabilidades para que pueda ejercer sus funciones tal como lo estipula la Ley de Municipalidades.

Tegucigalpa, M.D.C., 9 de enero de 2006.

**ALBERTO RAFAEL ZÚNIGA**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal