



**MUNICIPALIDAD DORE MERCEDES DE ORIENTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME No. 110-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE MERCEDES DE ORIENTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	1

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	8
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	10
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	12
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	26
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	30

CAPITULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	31
--	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	33
---	----

CAPITULO VII

HECHOS SUB-SECUENTES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	41
---	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M. D. C 13 de noviembre de 2007
PRE-00063-2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Mercedes de Oriente,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 110-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Mercedes De Oriente, Departamento de La Paz por el período del 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del T.S.C.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo **No.110/2007-DASM-PROADES** del 05 de septiembre de 2007

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el periodo del 1 de enero al 11 de Septiembre de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003 y desde el 25 de enero al 31 de diciembre de 2002, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Mercedes De Oriente, La Paz, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoria e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, La Paz 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 cedula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de

cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, para que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
7. Apoyo a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas; e
8. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de Auditoría.

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 Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 11 de Septiembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoria más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005, del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, en el **inciso “D” Resultados de la Auditoria**.

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 1 de enero hasta 11 de septiembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo en vista que no está completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, asimismo no se verificó todos los ingresos por intereses, ya que no se obtuvieron todas las libretas de ahorro; asimismo los valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza recibidos por la Corporación Municipal;

- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100%. con bases a las especies fiscales y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos. (la municipalidad no lleva registros contables de los ingresos);
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron, 3 contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y de Volumen de Ventas 3 contribuyentes por año, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas.
- Para el cobro de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal, se encontró que la Municipalidad no ha otorgado ninguno durante el periodo de la auditoría.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, uso, entre otros aspectos importantes.
- Los ingresos por intereses recibidos de las cuentas bancarias se obtuvieron de las libretas de la cuentas de ahorros a nombre de la Municipalidad.

Egresos

- Analizamos las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos determinados por los montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
- La revisión incluyo la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Analizamos en su totalidad que los gastos se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y que los beneficiarios no hayan devengado sueldos, asimismo que la secretaria haya extendido constancia como base para el pago de las dietas. los desembolsos por concepto de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal se les efectuó pago por dietas a regidores sin asistir a sesión de Corporación Municipal que se consignan en el **“Capítulo VI del presente informe”**.
- Examinamos que todas las ordenes de pago estuvieran con la clasificación del gasto correspondiente.
- En cuanto a las ayudas sociales revisamos que cada una de ellas estén debidamente documentadas con constancia por parte del interesado y que haya sido recibido de conformidad.
- Verificamos que los viáticos y gastos de viaje fueron efectuados sin embargo no existe en la Municipalidad una tabla de viáticos.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control Interno para planear la auditoría, realizando

procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.

2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logró verificar en su totalidad los contribuyentes sujetos del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles del periodo del 25 de enero 2002 al 11 de septiembre de 2007, debido a la falta de registros, como ser tarjetas de contribuyentes, valores catastrales, declaraciones de contribuyentes, detalle de contribuyentes etc.
2. Asimismo no se logro verificar el cobro del impuesto sobre volumen de ventas, ya que la municipalidad no cuenta con registros de las declaraciones efectuadas por los contribuyentes, solamente a través de las especies fiscales.
3. No se logró determinar la razonabilidad de los saldos reflejados en la liquidación de presupuesto para los años 2002, 2003, 2004, 2005 2006 y al

11 de septiembre de 2007 debido que no cuenta con registros detallados de las cuentas por cobrar a contribuyentes por los impuestos de bienes inmuebles e impuesto vecinal, únicamente con un valor dado por los contribuyentes y hasta el momento los requerimientos enviados no han dado los resultados esperados.

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz, no reflejó ingresos correspondiente a los años 2002, 2003, 2004 y 2005 por valor de **DOSCIENTOS MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L. 200,120.18)** los cuales se detallan a continuación:

Ingreso de capital según de la siguiente manera:

Nombre de la Institución	Valor de Ingreso
FHIS	194,626.00
Intereses	494.18
subsidios	5,000.00
TOTAL	L. 200,120.18

Asimismo para estos años se registraron gastos de más en el presupuesto ejecutado de egresos por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS. (L. 405,562.23).**

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con respecto a la ejecución de presupuesto del 1 de enero hasta 11 de septiembre de 2007 se efectuó revisión parcial por este periodo en vista que no está completamente liquidado.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento

de La Paz, para determinar nuestros procedimientos de Auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el capítulo III del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejaban fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; y
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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.

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente, Juez de Policía.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo 1)**

**MUNICIPALIDAD DE MERCEDES DE ORIENTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

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



**MUNICIPALIDAD DE MERCEDES DE ORIENTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

09 de octubre de 2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad Mercedes de Oriente,
Departamento de La Paz

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Mercedes de Oriente. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, La Paz no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON TRECIENTOS DIEZ MIL, SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (1, 310,620.15)**, que incluye el valor recibido en concepto de intereses, FHIS, ERP. Asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos se incluyó gastos por la cantidad de **TRECIENTOS CUARENTA Y UN MIL, QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.341,570.47)** que no corresponde con la documentación soporte respectiva.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, por los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, La Paz, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informes con fecha 09 de octubre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, La Paz, y de nuestras pruebas de su cumplimiento ciertos términos 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.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE MERCEDES DE ORIENTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

CODIGO	DESCRIPCION DE INGRESOS	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	AJUSTES		SALDO FINAL	Nota
							DEBE	HABER		
1	INGRESOS CORRIENTES	35,840.00		35,840.00	31,983.45	31,983.45	7,619.16		24,364.29	4
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	5,500.00		5,500.00	3,550.00	3,550.00				
111	IMPUESTO PERSONAL	1,500.00		1,500.00	1,199.00	1,199.00				
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	2,220.00		2,220.00	435.00	435.00				
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	820.00		820.00	20.00	20.00				
115	IMPUESTO PECUARIO	600.00		600.00	250.00	250.00				
116	IMPUESTO SOBRE EXPLOTACION RECURSOS	2,600.00		2,600.00	1,445.00	1,445.00				
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES									
118	DERECHOS MUNICIPALES	16,200.00		16,200.00	17,884.45	17,884.45				
120	MULTAS	400.00		400.00	3,700.00	3,700.00				
125	RENTA DE PROPIEDADES	6,000.00		6,000.00	3,500.00	3,500.00				
2	INGRESOS DE CAPITAL	1,874,239.00	676,031.33	2,550,270.33	2,575,505.76	2,575,505.76			3,886,125.92	
22	VENTA DE ACTIVOS	1,000.00		1,000.00						
25	TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL	1,868,739.00	409,450.00	2,278,189.00	2,304,449.69	2,304,449.69				
25001		1,868,739.00	409,450.00	2,278,189.00	2,304,449.69	2,304,449.69				
25003	OTRAS TRANSFERENCIAS EVENTUALES (FHIS)		73,722.47	73,722.47	73,722.47	73,722.47		8,691.96	82,414.13	5.1
25009	OTRAS TRANSFERENCIAS (ERP)					0.00		1,297,172.07	1,297,172.07	5.2
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	4,500.00		4,500.00	4,474.74	4,474.74		4,756.42	9,231.16	5.3
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA		192,858.86	192,858.86	192,858.86	192,858.86			192,858.86	
	TOTAL INGRESOS	1,910,079.00	676,031.33	2,586,110.33	2,607,489.21	2,607,489.21	7,619.16	1,310,620.15	3,910,490.20	

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE MERCEDES DE ORIENTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Ajustes		Saldo Final	Notas
							Debe	Haber		
1	GASTOS CORRIENTES	289,330.31	163,160.10	452,490.41	429,711.29	429,711.29				
100	SERVICIOS PERSONALES	221,205.31	10,900.00	232,105.31	228,421.98	228,421.98				
200	SERVICIOS NO PERSONALES	52,625.00	126,660.10	179,285.10	163,148.40	163,148.40				
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,000.00	25,600.00	40,600.00	38,140.91	38,140.91				
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500.00		500.00						
	GASTOS DE CAPITAL	1,620,748.69	512,871.23	2,133,619.92	1,481,616.42	1,481,616.42				
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,574,046.29	484,799.42	2,058,845.71	1,426,675.42	1,426,675.42				
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	46,702.40	28,071.81	74,774.21	54,941.00	54,941.00				
700	SERVICIOS DE DEUDA									
900	ASIGNACIONES GLOBALES									
	Total Egresos	1,910,079.00	676,031.33	2,586,110.33	1,911,327.50	1,911,327.71	0.00	341,570.47	1,569,757.24	6

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

La cedula de presupuesto ejecutado del año 2006, se realizó en base al presupuesto inicial.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE MERCEDES DE ORIENTE, LA PAZ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Mercedes de Oriente, La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

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

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

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

Propiedades Planta y Equipo: no se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

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

Además durante el periodo examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido que se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: velar porque se cumpla la Constitución de la República y la Leyes; asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; 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; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Mercedes de Oriente, pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos Corrientes

La diferencia reflejada en la cedula ejecutado de presupuesto de ingresos en las casilla de ingresos corrientes por la cantidad de **SIETE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L 7,619.16)**. Se debe a que al momento de cotejar las especies fiscales se determino que hay faltantes de recibos.

Nota 5. Ingresos de Capital.

5.1 Fondos recibidos del FHIS

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por parte del Fondo Hondureño de Inversión Social por la cantidad de **OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS. (L.8,691.66)**.

5.2 Fondos recibidos de la ERP

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por ingresos de la Estrategia de la reducción de la Pobreza

por la cantidad de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CERO SIETE CENTAVOS. (L.1,297,172.07).**

5.3 Fondos recibidos por intereses

En el año 2006 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por intereses la cantidad de **CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS. (L.4,756.42).**

Nota 6. Gastos derivados de Subsidios, Donaciones de Capital del Sector Público

En el año 2006 la Municipalidad incluyo en la ejecución del presupuesto de egresos gastos que no corresponden con la documentación soporte por la cantidad de **TRECIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.341,570.47)**



CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC. 09 de octubre de 2007

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Mercedes de Oriente,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Prestamos por pagar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Estrategia de la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2007.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 09 de octubre de 2007 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 09 de octubre de 2007 (**Ver Anexo No 2**) y las justificaciones de dichos hallazgos de fecha 26 de octubre de 2007, se encuentran en el (**Anexo No 2.1**) de este informe.

Mercedes de Oriente, Departamento de La Paz, 09 de octubre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

NO EXISTE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad se comprobó que no se cuenta con un control interno que minimice el riesgo en el registro de las operaciones; encontrando que:

- a) No existe un fondo de caja chica.
- b) No se realizan arquezos sorpresivos de los fondos y especies municipales.
- c) No se consigna la descripción del vehículo ni el propósito en algunas compras de combustibles;
- d) El vehículo Municipal no se encuentra identificado de ser propiedad del Estado.
- e) La tesorería municipal no cuenta con todas las libretas de ahorro utilizadas y estados de cuenta de las cuentas bancarias de la Municipalidad para su control y posterior revisión.
- f) No se llevan controles y registros adecuados de los proyectos ejecutados y en proceso.
- g) No existe secuencia en las ordenes de pago emitidas, asimismo no se le consigna el objeto del gasto y contienen borrones, manchones y no todas se encuentran autorizadas por el Alcalde Municipal.
- h) No se elaboran conciliaciones bancarias
- i) No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos recibidos por la Municipalidad.
- j) No se ha establecido formalmente una estructura de organización en la Municipalidad.
- k) No existe un manual de procedimientos para la selección y administración del personal.
- l) No existe una supervisión adecuada y continua para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad.
- m) No existe un registro completo y actualizado de los activos fijos de la Municipalidad como ser; terrenos, edificios municipales, mobiliario y equipo de oficina.
- n) No existe un detalle por el destace de ganado mayor y menor.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder a gestionar la aprobación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores el cual antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal. según lo establece la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 131-01 Fondos de Caja Chica.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Por desconocer el reglamento que rige el uso de caja chica, no se creo desde un inicio pero se aprobara el fondo de caja para realizar gastos menores previos a elaborar el reglamento de creación y que sea aprobado por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración de la Municipalidad realiza erogaciones en efectivo de los ingresos recaudados diariamente, sin embargo se debe de separar los ingresos corrientes y efectuar pagos de gastos menores a través de un fondo de caja chica para evitar cantidades excesivas de órdenes de pago emitidas y manejar íntegramente el efectivo recibido por ingresos corrientes.

- b) Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada. según lo establece la Norma Técnica de Control Interno. NTCI No. 131-05 Arqueos Sorpresivos

COMENTARIO DEL ALCALDE

No se realizaban arqueos por desconocer la forma de realizarlo, pero se seleccionara a una o dos personas para que los realicen de forma sorpresiva asegurándose que posean de tal procedimiento, antes de aplicarlo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El no realizar arqueos sorpresivos a los fondos manejados en efectivo puede ocasionar descontrol y pérdidas financieras para la Municipalidad.

- c) Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que en todas las compras de combustible deba consignar en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo, y en la orden de pago especifique el destino del mismo. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No 140-01 Sistema de Registro.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Se le exigirá a la Tesorera para que al momento de elaborar las ordenes de pago, especifique bien la descripción del gasto, como ser numero de placa y la descripción del vehiculo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe de consignar en las facturas el numero o la descripción del vehiculo en las compras de combustible, para un mejor control y revisión futura.

- d) Proceder de inmediato a identificar el vehículo de ser propiedad del Estado de Honduras. (Bandera Nacional). Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No.136-05

COMENTARIO DEL ALCALDE

El vehículo fue comprado hasta el 13 de septiembre de 2007, y estaba en trámite la matrícula del vehículo que incluye la identificación el distintivo con la Bandera de Honduras y la entrega de las placas, a través de Gobernación

COMENTARIO DEL AUDITOR

El trámite de compra del vehículo se efectuó después de la fecha de corte de nuestra auditoría, pero si tuvimos a la vista la orden de pago que sustenta la compra del mismo, sin embargo no nos consta que esta en trámite la matrícula del vehículo.

- e) Ordenar a la Tesorera Municipal, la custodia en los archivos de la Municipalidad de todas las tarjetas de ahorro utilizadas y los estados de cuentas bancarios con los movimientos completos. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

La tesorera municipal manifestó que ella no custodia las libretas bancarias porque quien hace los trámites bancarios es el Alcalde, asimismo no solicitan los estados de cuenta bancarios por desconocimiento, pero de ahora en adelante todas las tarjetas de ahorro utilizadas las manejará la tesorera municipal solicitando los estados de cuenta para conocer los movimientos completos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento de solicitar las libretas de ahorro se determinó que la tesorera no maneja en custodia las libretas, ya que quien las maneja es el Alcalde, sin tener el cuidado de extravió, asimismo se determinó que no se solicitan los estados de cuenta, por lo que no se pueden verificar la veracidad de los saldos.

- f) Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en un solo expediente, el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo. Según lo establecen las Normas de Control Interno NTCI No.133-01 Sistema de Registro.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

La Tesorera Municipal manifestó que nunca ha llevado el control de la ejecución de proyectos y que los proyectos son mayormente de apertura y mantenimiento de carreteras y la necesidad de estos es permanente y en cumplimiento a esta recomendación se consignará información y documentación en un solo expediente por cada obra a realizar donde contemple todo el proceso de la obra.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El no llevar un control por cada proyecto ejecutado o en ejecución, ocasiona no darle seguimiento y aprovechamiento de las disponibilidades materiales y financieras de las obras, ni la labor de control contable que permita la revisión del costo de lo invertido.

- g) Instruir a la Tesorera Municipal, para que se lleve una secuencia numérica y cronológica en las ordenes de pago, asimismo se le debe consignar el objeto del gasto, deben de estar firmadas por el Alcalde Municipal y no contener borrones y manchones. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No.124-02 Diseño y Control de Formularios

COMENTARIO DEL ALCALDE

Por haberse agotado las órdenes de pago que mandamos a imprimir desde hace dos años aproximadamente, se elaboro un formato el cual no tenía numeración.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Toda orden de pago emitida para justificar los gastos de la Municipalidad, debe ser archivado en orden numérico para facilitar su comprobación y obtener información actualizada y evitar el extravío de las mismas.

- h) Ordenar para que se proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias a fin de asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 132-06 Conciliación Bancaria

COMENTARIO DE LA TESORERA

No se realizan conciliación bancarias, porque la Municipalidad no maneja cuentas de cheques y la que actualmente se aperturó fue en este año y no ha tenido ningún movimiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La conciliación de una cuenta bancaria constituye parte fundamental del control contable de la Municipalidad, a fin de comparar el movimiento registrado por el banco con el registro manejado por ellos y asegurar la veracidad del saldo.

- i) Dar instrucciones al Alcalde Municipal, para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias y otros se registren en un detalle que contenga al menos; fecha que se recibió el ingreso, tipo de institución, valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

No tenemos ningún registro, ya que quien efectúa este trámite es el Señor Alcalde, una vez que son aprobadas por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El uso de los registros auxiliares para cada fuente de ingreso, permite el control de los mismos y así asegurar cada una de las transacciones, variaciones significativas y que los valores de las libretas sean incluidas en las liquidaciones.

- j) Establecer una estructura de organización que defina claramente la responsabilidad de cada unidad administrativa de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 123-02 Organización y Delimitación de Responsabilidades.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

El personal que labora en esta Municipalidad, desconocía que era necesario elaborar un organigrama, pero se procederá a realizar la estructura organizativa, que defina claramente la responsabilidad de cada uno de los empleados y funcionarios municipales, definiendo los niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La delegación de autoridad, organización y asignación de funciones a los empleados, facilita alcanzar las metas y objetivos porque evita la concentración de facultades para la toma de decisiones.

- k) Implementar un manual de procedimientos específicos para la selección y control de asistencia del personal, que consigne por lo menos aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 125-02. Selección de Personal.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Por el número de personal que se contrata para laborar en la Municipalidad, no han requerido de manuales para la selección del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Para seleccionar el personal, se debe exigir la capacidad técnica y profesional que cumpla con la planificación de la municipalidad, mediante un análisis cuidadoso del cargo y de los requisitos que debe reunir el candidato a nombrar.

- l) Se debe establecer y mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados. Asimismo se debe asegurar la comprensión de las tareas encomendadas proporcionando las directrices. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 123-04 .Supervisión

COMENTARIO DEL ALCALDE

Se supervisara de manera periódica la labor que esta desempeñando el personal para medir el trabajo a ellos asignado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Debe existir una supervisión competente y continua para garantizar el logro de los objetivos del control interno, y por ende la obtención de las metas y objetivos de la Municipalidad.

- m) Se debe mantener registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y control según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI 136-04 Inventario físico de Bienes.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Se consideraba que el número de activos fijos existentes en la Municipalidad no requería de hacer inventario, solamente el que se le agregaba a la rendición de cuentas y que nunca se les ha extraviado mobiliario. Pero se elaborara un inventario para un mejor control de los bienes muebles e inmuebles, y se consignara en el libro de actas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al mantener registros de los activos fijos evita pérdida del mobiliario y equipo de oficina y bienes a nombre de la Municipalidad.

- n) Se debe llevar un detalle del destace de ganado mayor y menor diariamente considerando aspectos como los siguientes;
- Cantidad de destace de ganado mayor y menor
 - Fecha del destace de ganado mayor y menor.
 - Valor pagado por el ganado mayor y menor

Según lo establecen la Normas Técnicas de Control Interno NTCI. No 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Por los cambios de personal en este puesto no se detallaba el destaze de ganado menor y mayor, pero ahora se llevara un libro de control detallando la cantidad de ganado destazado, la fecha y el valor del mismo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe llevar un detalle para que la contabilización oportuna de los ingresos, garantice la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible.



CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LOS TESOREROS MUNICIPALES NO PRESENTARON LA CAUCION A QUE ESTAN OBLIGADOS.

Conforme la revisión efectuada se comprobó que la Tesorera Municipal, María Adriana Turcios, quien se desempeña en el cargo de Tesorera Municipal del 01 de marzo de 2007 al 11 de septiembre de 2007 (cierre de la auditoría) no ha rendido la caución respectiva incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN NO. 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Exigir a la Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Se le exigirá a la Tesorera Municipal que proceda a rendir la caución correspondiente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo sin que haya rendido previamente la caución referida.

2. EL CÁLCULO Y COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS BIENES INMUEBLES E IMPUESTO PECUARIO NO ES APLICADO SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALES;

Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre bienes inmuebles y el Impuesto Sobre Industrias Comercios y Servicios e Impuesto Pecuario no se aplica según lo que establece el Artículo 76, 78 y 82 de la Ley de Municipalidades. **(Ver Hechos Sub-secuentes inciso No 1)**

RECOMENDACIÓN N ° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal, que el cálculo y cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Industria Comercios y Servicio e Impuesto Pecuario se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

La Corporación exigirá a la Tesorera Municipal aplicar el cálculo correcto para el cobro de los impuestos de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El impuesto deberá aplicarse de conformidad a los Artículos 76, 78 y 82 de la Ley de Municipalidades y al Plan de Arbitrios existente.

3. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2006 se comprobó que no se encuentra completa y real según lo establece el Artículo No.92 de la Ley de Municipalidades ya que no se contempla ingresos por valor de **L.1,510,740.51** y gastos por valor de **L.744,132.70**

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

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

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir al alcalde municipal que al momento de elaborar la liquidación presupuestaria sea comparada con los documentos soportes existentes para comprobar la veracidad de la misma.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento de elaborar la Liquidación Presupuestaria se debe verificar que los saldos reflejados sean iguales a los de la documentación soporte, para evitar errores futuros.

4. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACION DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y al Artículo 180 de su Reglamento.

COMENTARIO DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Reconocemos que estábamos incumpliendo en el tiempo de someter el presupuesto a discusión por esta Corporación, pero a partir de este año vamos a cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El presupuesto debe ser sometido a consideración de la corporación a más tardar el 15 de septiembre de cada año por lo que se debe cumplir la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

5. NINGUNA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS ESTA RESPALDADA POR LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES;

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios conforme lo que establece la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica.

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica en su Artículo 33, párrafo quinto en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

No efectuamos compras mayores a los montos establecidos por la Ley, y en cuanto a los servicios contratados la distancia del municipio a los lugares donde realizan las compras no permite

COMENTARIO DEL AUDITOR

Toda compra de materiales o servicios que se realice debe contar con las cotizaciones que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica por tanto se debe dar cumplimiento a la Ley antes mencionada.

6. NO EXISTEN TODAS LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS COMERCIOS Y SERVICIOS E IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES;

Al efectuar la revisión al área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no mantiene un registro de las declaraciones efectuadas por los contribuyente, previo al cálculo de los impuestos según lo establece los Artículos 86 y 117 del Reglamento de la Ley de Municipalidades

RECOMENDACIÓN Nº 6 ALA TESORERA MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda que debe custodiar todas las declaraciones en concepto del Impuesto Sobre Industrias Comercios y Servicios e Impuesto

Sobre Bienes Inmuebles ya que estas son la base para efectuar el cálculo de estos Impuestos.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

Sobre los impuestos mencionados, no tienen un registro de las declaraciones, pues el cobro del impuesto lo hacen en base a lo declarado por el contribuyente sin dejar constancia por escrito de dichos valores.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe mantener un registro de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, ya que éstas son la base para efectuar o determinar el cálculo de estos impuestos.

7. NO SE EMITE CONSTANCIA POR ASISTENCIA A SESION DE CORPORACION

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Municipalidad no emite constancia por asistencia de los regidores a sesión de Corporación Municipal previo al pago de la dieta.

RECOMENDACIÓN Nº 7 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago. Tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

Por desconocimiento no se emitían constancias por asistencia a los regidores a sesión de Corporación Municipal previo al pago de dietas, pero ahora se llevara un registro como requisito para el pago de la dieta, y se le dará a la tesorera municipal para que realice los pagos respectivos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se deberá emitir la constancia que certifique la asistencia a las sesiones de Corporación para cada regidor, con el propósito que la Tesorera Municipal pueda efectuar el pago de las dietas correspondientes.

8. NO EXISTE UNA TABLA DE VIATICOS

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que en la Municipalidad no existe una tabla de viáticos.

RECOMENDACIÓN Nº 8 A LA TESORERA MUNICIPAL

Elaborar una tabla de viáticos y someter a aprobación de la Corporación Municipal su Reglamento respectivo el cual debe estar debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser;

- a) La tarifa diferenciada por ciudades.
- b) Establecer informes de viajes y resultados.
- c) Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales.
- d) Establecer plazos de liquidación.
- e) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior.
- f) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.
- g) Debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Por desconocer la forma de crear una tabla de viáticos no se había implementado en esta Municipalidad, pero se someterá a discusión y aprobación de la Corporación Municipal un reglamento de viáticos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se debe de elaborar una tabla de viáticos para llevar un mejor control para determinar los desembolsos de este tipo.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período examinado los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financieros, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal.

10. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CORPORACION**

Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a cumplir y exigir a los funcionarios y empleados, presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 47 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.



CAPITULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCION PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 7, 000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de Mercedes de Oriente, La Paz, Conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde le aprobaron la cantidad de **L. 2,882,604.61**, de los cuales a recibido un primer desembolso por valor **L. 1,297,172.07** con lo cual se desarrollaran los proyectos de los ejes social y fortalecimiento institucional.

OBRAS EJECUTADAS CON FONDOS E.R.P

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son los siguientes:

1. Reparación de Escuela República de Chile (Comunidad de Golondrina)
2. Reparación de Escuela Carlos A. Sánchez (Comunidad de las Aradas).
3. Reparación Proyecto de Agua Potable Casco Urbano.
4. Reparación de Agua Potable (Comunidad de Golondrina).
5. Reparación de Agua Potable (Comunidad de Torrecilla).
6. Reparación del Centro Comunal.
7. Gastos de Pre inversión.
8. Tienda de Insumos Agropecuarios.
9. Apoyo a la Tercera Edad.

De los proyectos que se están ejecutando se efectuó una inspección física a cinco de ellos: Reparación de la Escuela Republica de Chile en la comunidad de Golondrina, Reparación de la Escuela Carlos A. Sánchez, comunidad de las Aradas; Reparación de los proyectos de agua potable de las comunidades de: Golondrina Casco Urbano y Torrecilla.

Para los proyectos antes descritos se observó que los primeros 7 llevan un porcentaje de ejecución con respecto al gasto de 90%, para el proyecto de la Tienda de Insumos un 100%, y para el proyecto de Apoyo a la Tercera Edad un 70%. Se adjunta copia de las Fotografías efectuadas a los proyectos. **(Ver anexo No 3)**

ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA

El saldo en Bancos al 11 de septiembre de 2007 es por la cantidad de **NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS. (L. 9,948.40)**

Apertura de la cuenta	500.00	
<u>Ingresos:</u>		
Deposito		
Cta. Bancaria 6286037		
Deposito efectuado el 16-Dic-2006	L. 1,297,172.07	
Intereses bancarios	25,744.22	
	<hr/>	
	L.1,323,416.12	
Egresos:		
Gastos efectuados	1,130,798.25	
	<hr/>	
	L. 192,617.87	
Saldo Bancario al 11 de Sept-2006	9,948.40	
	<hr/>	
Diferencia	L. 182,669.47	
Retenciones efectuadas por el banco	1,952.38	
	<hr/>	
Saldo real al 11/09/2007	L. 180,717.09	(Ver Anexo No 4)



CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Rendición de Cuentas, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 25 de enero de 2002 al 11 de septiembre de 2007 por la cantidad de **L.1,336,945.46 (ver anexo 5)** el cual se detalla a continuación:

Del 25/01/02 al 28/02/06	L. 751,030.14	(Ver Anexo 5.1)
Del 01/03/06 al 28/02/07	585,915.32	(Ver Anexo 5.2)
TOTAL	<u>L. 1, 336,945.46</u>	

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respetivos”**.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El faltante ocasionado se debe que la Tesorera Municipal no mantuvo registros detallados de todos los ingresos recibidos y gastos efectuados durante su período de gestión, sin asegurarse de emitir todas las ordenes de pago correspondiente, asimismo no realizaba conciliaciones bancarias mensualmente lo que le dificultaba saber la disponibilidad bancaria real en determinada fecha.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Mercedes de Oriente, por la cantidad de **UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 1,336,945.46).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos y documentarlos debidamente a fin de evitar faltantes de recursos para la municipalidad.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Según lo manifestado por el Alcalde Municipal en contestación a la nota de fecha 8 de octubre de 2007, la diferencia se debe a que en primer lugar los gastos son anotados en un libro memoria, por lo que puede ocasionar que se hayan omitido las ordenes de pago al emitir las ordenes de pago al momento de efectuar un pago.

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

La diferencia se debe a que al momento de realizar las sumas, por error sumaba de más o de menos, sin tener una justificación exacta de la misma.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo que expresa el Alcalde Municipal, que la diferencia se debe a que existen registros en el libro memoria de gastos que se ejecutaron; sin embargo, la comisión del Tribunal no obtuvo ninguna evidencia que justifique dichos gastos; es decir al menos las ordenes de pago emitidas y facturas o recibos que documentan los registros antes descritos.

2. FALTANTES DE ESPECIES FISCALES ENCONTRADOS EN DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los ingresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de especies fiscales los cuales corresponden al período del 25 de enero de 2002 al 28 de febrero de 2007 por la cantidad de **L. 10,280.00. (Ver anexo 6)**

Del 25/01/02 al 28/02/06 L. 3,300.00 (ver anexo 6.1).

Del 01/03/06 al 28/02/07 L. 6,980.00 (ver anexo 6.2).

TOTAL L. 10,280.00

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior De Cuentas, que establece en su Artículo 115.- **“RESPONSABILIDADES EN EL MANEJO DE LOS BIENES”**. Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las responsabilidades que describe el Artículo 75 de la ley, las siguientes:

- a) Protección
- b) Control
- c) Conservación
- d) Uso adecuado de los mismos
- e) Registros.

Asimismo el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades establece **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”.**

Es importante mencionar que según el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El faltante ocasionado se debe que la Tesorera Municipal no mantuvo custodiados adecuadamente los recibos de especies fiscales, ni se efectúan inventarios de los mismos.

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DIEZ MIL DOCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS EXACTOS (L. 10,280.00).**

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezca un procedimiento de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna los talonarios de recibos que se utilizan en la recaudación de los tributos y que se mejore el control de los fondos que percibe la Municipalidad en concepto de ingresos corrientes.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Según nota enviada de fecha 08 de octubre de 2007, no se obtuvo justificación al faltante de las especies, sin embargo reconocieron el extravío de las antes mencionadas, manifestando que a partir de esta fecha se archivarán y revisarán las especies para su adecuada custodia.

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

Según nota enviadas a las tesoreras de fecha 04 de octubre de 2007, Oficio N°047, reconoció que habían faltantes, sin embargo al efectuar nuevamente la revisión se encontró un correlativo que a continuación detallo:

430890-430900 con valor de L.20.00 de impuestos y servicios varios.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por las tesoreras, los talonarios de especies fiscales faltantes quedaron en custodia en el Departamento de Tesorería, sin embargo no se encontraron por lo que no pudieron justificar todos los faltantes.

3. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESION DE CORPORACION MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los egresos, por concepto de pago de dietas de la Municipalidad, se comprobó que existen pagos de dietas a regidores sin haber asistido a las sesiones de Corporación los cuales corresponden al período del 25 de enero de 2002 al 28 de febrero de 2007 por la cantidad de **L.11,450.00 (ver anexo 7)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades **“En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”**

Ademas incumple el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades, **“Los Miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo...”**.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El pago indebido se debe los regidores llegaban a la apertura., se retiraban sin justificación y en la siguiente sesión cobrarán su dietas como que hubieran estado presente.

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **ONCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L. 11,450.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, que proceda a extender la constancia que certifiquen la asistencia a las sesiones de corporación para cada regidor, asimismo, que la Tesorera Municipal únicamente deberá efectuar el pago a los regidores que posean la constancia de asistencia a la sesión.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Según nota recibida de fecha 07 de octubre de 2007 el Alcalde municipal manifiesta que se han efectuado pago de las dietas a los regidores que no han asistido, o se retiran a media sesión sin ninguna justificación y después no quieren firmar el acta, luego vienen a cobrar las dietas y exigen el pago y a veces hasta amenazan para que

se les pague, ellos dicen que se les tiene que cancelar porque el valor de las dietas esta en el presupuesto.

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

Los pagos efectuados lo realizaban porque el señor alcalde les ordenaba que los hicieran.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el Alcalde Municipal se reconoce que se efectuaron pagos de dietas a regidores sin asistir a sesiones de Corporación Municipal justificando que se efectuaron desconociendo de la Ley.

4. PAGO COMPLETO DEL DECIMO CUARTO MES SIN CUMPLIR UN AÑO DE TRABAJO CONTINUO.

Al efectuar la revisión de los egresos de la Municipalidad, se encontró que existen pagos por concepto del décimo cuarto mes a la Tesorera Municipal y al Juez de Policía en un 100%, cuando ambos únicamente tenían 4 meses de haber ingresado a laborar a la Municipalidad, pagos efectuados según constan en las órdenes de pago y recibos emitidos en el mes de junio del 2006, por un valor de **L.1,866.67 (ver anexo 8)**

Nombre	Valor pagado en Lempiras	Valor que corresponde según Artículo 346 Código de Trabajo	Diferencia en Lempiras
Luz Elena Jiménez	1,500.00	500.00	1,000.00
Guadalupe Turcios	1,300.00	433.33	866.67
Total	2,800.00	933.33	1,866.67

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el **Acuerdo número 02-95 de fecha 6 de febrero de 1995 Artículo 2 “El pago del décimo cuarto mes de salario será del 100% si se cumple el año de trabajo continuo al 30 de junio o a la proporción del mismo de conformidad al tiempo trabajado si a dicha fecha no se cumplen 12 meses de servicios continuos con el mismo empleador”.**

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Todos estos pagos efectuados, se dieron por no tener a una persona encargada de asuntos laborales, por falta de conocimientos en la aplicación de la ley.

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS. (1,866.67).**

RECOMENDACIÓN N° 4
ALA TESORERA MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que efectúe los pagos por concepto del décimo cuarto mes de conformidad a lo estipulado en el Código de Trabajo.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Según nota de fecha 08 de octubre lo manifestado por el señor Alcalde Municipal, se efectuó el pago por no tener a una persona que maneje los asuntos laborales y la aplicación del código de trabajo, donde se especifica la cancelación del décimo cuarto mes en un 100% sin considerar el tiempo de laborar y como una manera de ayuda y nunca pensó que si tenían o no el derecho de gozar de esos beneficios.

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

Que desconocía que el pago debió hacerse en forma proporcional y que ella sencillamente lo recibió.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los pagos efectuados fueron realizados por no contar con una persona encargada de los asuntos laborales, por lo que al momento de proceder al pago no consideraron la aplicación según lo establecido en el Código de Trabajo y no se obtuvo evidencia que el empleado Municipal reintegrara el dinero.

5. PAGO DE VACACIONES INCORRECTAMENTE

Al efectuar la revisión de los egresos de la Municipalidad, se encontró que existen pagos por concepto de vacaciones, cuando únicamente tenía 4 meses de haber ingresado a laborar en la Municipalidad, por consiguiente le correspondía el pago de manera proporcional, sin embargo la Administración de la Municipalidad le efectuó el pago de forma total según consta en las ordenes de pago y recibos emitidos .el cual se detalla a continuación:

Valor pagado en Lempiras	Valor que corresponde según Artículo 346 Código de Trabajo	Diferencia en Lempiras
1,500.00	500.00	1,000.00

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo **346 del Código de Trabajo** “El período de vacaciones remuneradas, a que tiene derecho todo trabajador después de cada año de trabajo continuo al servicio del mismo patrono, tendrá como duración mínima la que a continuación se expresa: a) Después de un (1) año de servicios continuos diez (10) días laborables, consecutivos; b) ..., c)..., d)...No interrumpirán la continuidad del trabajo las licencias sin goce de salarios, los descansos otorgados por el presente Código, sus reglamentos y sus leyes conexas, las enfermedades justificadas, las prorrogas o renovación del contrato de trabajo, ni ninguna otra causa análoga que no termine con este.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Todos estos pagos efectuados se originaron por la falta de conocimientos en la aplicación de la ley.

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,000.00).** (Ver anexo 9).

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que efectúe los pagos por concepto de vacaciones de conformidad a lo establecido en el Artículo No 346 del Código de Trabajo.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Según nota de fecha 08 de octubre lo manifestado por el señor alcalde, se efectuó el pago por no tener a una persona que maneje los asuntos laborales y la aplicación del código de trabajo donde se especifica la cancelación de las vacaciones en un 100% sin considerar el tiempo de laborar y como una manera de ayuda y nunca pensó que si tenían o no el derecho de gozar de esos beneficios.

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

Que desconocía que el pago tenía que hacerse en forma proporcional y que ella sencillamente lo recibió.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentó ninguna documentación que justifique el hecho o cualquier documentación que sustente el pago por este concepto.

6. PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión de los egresos de la Municipalidad, se encontró que existen pagos por concepto de Otros Gastos, periodo que comprende del 25 de Enero del 2002 al 28 de Febrero del 2007, por un valor de **L.1,220.00 (ver anexo 10)**

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de la República; donde establece: **“que las operaciones que se**

registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Todos los pagos efectuados sin la documentación soporte respectiva, se dieron por falta de buenos controles internos por parte de la Municipalidad; la no revisión adecuada de las ordenes de pago emitidas y no mantener registros adecuados y completos.

Por lo descrito en el párrafo precedente se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **MIL DOSCIENTOS VEINTE LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,220.00).**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Según lo manifestado por el señor alcalde, estos pagos se efectuaron por errores involuntarios y por pérdida de facturas originales.

COMENTARIO DE LA EX TESORERA MUNICIPAL

Según lo manifestado por las tesoreras, estos pagos se efectuaron por errores involuntarios y por pérdida de facturas originales.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los pagos los han efectuado porque no existe un estricto control contable para registrar los gastos efectuados y asegurarse que estos tengan la respectiva documentación soporte.



CAPITULO VII

HECHOS SUB-SECUENTES

1. Al realizar la verificación del cobro de impuestos municipales, se comprobó que el cobro del Impuesto sobre industrias, comercios y servicios bienes inmuebles e impuesto pecuario no es aplicado según la ley de municipales; sin embargo esta deficiencia de control interno es mínima por lo que se deja como hallazgo control interno.