



**MUNICIPALIDAD DE PEOA
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 111-2007-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE PEOA
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	26
B. PROYECTOS EJECUTADOS	28

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30
--------------------------------------------------	----

CAPITULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	34
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 13 de diciembre de 2007
Oficio N° PRE-0165-2007

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Petoa,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No. 111-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 10 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 en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y de la Orden de trabajo N° 111/2007–DASM-PROADES del 10 de septiembre de 2007 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias.

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias

4. importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.
5. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esta ajustada a la realidad;
6. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
7. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
8. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
9. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
10. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
11. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Petoa, Departamento Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO

Se analizaron las liquidaciones presupuestarias de ingresos y egresos y la rendición de cuentas de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006, los cuales fueron aprobados por la Corporación Municipal según consta en los puntos de actas respectivos.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 10,236,179.73)** que representa el 80% de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara los cuales fueron financiados por las siguientes fuentes:

Fondos Estratégicos Reducción de la Pobreza (ERP)	L. 396,394.40
Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	1,708,684.50

Trasferencias del Gobierno Central	8,081,100.83
Subsidio otorgado por el Congreso Nacional	<u>50,000.00</u>
Total	<u>L. 10,236,179.73</u>

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; debido a que al realizar la evaluación del control interno se determinó un riesgo de control alto, la cantidad asciende a L. 4,310,102.09;
2. Se revisó el 100% de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.10,311,763.37 y los subsidios y donaciones recibidos por la Corporación Municipal que ascienden a la cantidad de L. 850,000.00;
3. Se verificaron a un 100% los intereses bancarios, percibidos por la municipalidad, devengados por las diferentes cuentas establecidas en las instituciones bancarias por la cantidad de L. 133,872.09
4. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos y tasas aplicadas por la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara se tomó una muestra mínima; la cual se detalla a continuación:

Bienes inmuebles (23) contribuyentes	L. 165,389.00
Impuesto personal (16) contribuyentes	1,191.00
Industria y comercio (15) contribuyentes	<u>102,773.25</u>

Total de la muestra L. **269,353.25**

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por un valor de L. 16,604,969.67 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre de 2007;
2. Se revisaron los desembolsos por viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad, lo cual representa un 50% del total desembolsado por este concepto, verificando si están debidamente documentados y aprobados de conformidad como lo establece la Ley ;
3. Revisamos los desembolsos de compra de combustible y lubricantes en un 50% comprobando su respaldo adecuado y correcta utilización;
4. Analizamos, con alcance de un 50%, el manejo uso y registro de subsidios, ayuda económica y mantenimiento de la estructura social;
5. Se revisó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones por las cuales se efectuó el pago y además que estos pagos se encuentren debidamente documentados y que estos funcionarios no hayan devengado sueldo y/o bonificación.

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 así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las operaciones relacionadas con los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según rubros de la cédulas efectuadas.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos todos los términos de los Convenios, Leyes y regulaciones los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; normativas relativas a los inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

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;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral dos (2.).

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No fue posible analizar a profundidad, los presupuestos por programas ya que la información proporcionada estaba incompleta.
2. No pudimos satisfacernos de la razonabilidad, de los registros de ingresos y egresos debido a que la municipalidad no registró todas las transacciones.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad 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 con base a este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Petoa

A excepción de los gastos de proyectos ejecutados con fondos FHIS por **TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L. 353,073.00)**, sin documentación soporte y a falta de un dictamen técnico de ingeniería sobre las obras públicas, realizadas por la municipalidad no se emite una opinión de estas; la cédula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describen a continuación presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara, por el periodo del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula de presupuesto.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante la auditoría, observamos las siguientes deficiencias que podrían tener un efecto significativos y que describimos en el capítulo III de control interno.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto de la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara, está exenta de errores importantes efectuamos pruebas de cumplimiento de la municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

Del resultado de las pruebas efectuadas se revelaron las siguientes instancias importantes de incumplimiento que describimos en el capítulo III de cumplimiento.

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

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

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

1. Velar porque se cumplan La Constitución de la República y las Leyes;

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería, Secretaría y Dirección Municipal de Justicia,
Nivel Operativo	:	Catastro, Contabilidad, Unidad Municipal Ambiental.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo No. 1.**

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO.

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE PEOA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DE DICIEMBRE DE 2006

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2007

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Petoa,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la municipalidad de Petoa, Departamento Santa Bárbara, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la municipalidad de Petoa. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada 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. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del presupuesto en general. La auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la revisión efectuada a los gastos específicamente a desembolsos por proyectos ejecutados con dinero del Fondo Hondureño de Inversión Social se determino la falta de documentación soporte por L. 353,073.00.

En nuestra opinión, el presupuesto mencionado presenta salvo por el párrafo antes enunciado, se puede afirmar que las cifras presupuestadas y ejecutadas de la municipalidad de Petoa por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 son razonables, y están de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe del Departamento
Auditoría Sector Municipal

B. INGRESOS

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE PETOA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DE DICIEMBRE DE 2006

Expresado en Lempiras (Nota 3)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampl.	Dism.				Debe	Haber		
	INGRESOS TOTALES	3,110,149.30	677,696.26	0.00	3,787,845.56	4,208,498.83	3,535,368.83	0.00	0.00	3,535,368.83	
001	Ingresos Corrientes	1,027,990.90	123,128.49	0.00	1,151,119.39	1,047,834.39	631,794.75	0.00	0.00	631,794.75	
011	Ingresos Tributarios	527,640.90	123,128.49	0.00	650,769.39	559,101,75	518,485,75	0.00	0.00	518,485,75	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	170,000.00	61,827.75	0.00	231827.75	231827.75	231827.75	0.00	0.00	231827.75	4
111	Impuesto Personal	10,986.26	286.74	0.00	11273.00	11273.00	11273.00	0.00	0.00	11273.00	5
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	28,314.64	0.00	0.00	28314.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	36,440.00	21,542.00	0.00	57,982.00	59,262.00	47,571.00	0.00	0.00	47,571.00	5
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	40,840.00	8,300.00	0.00	49,140.00	52,755.00	23,830.00	0.00	0.00	23,830.00	5
115	Impuesto Pecuario	700.00	0.00	0.00	700.00	200.00	00.00	0.00	0.00	00.00	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	18,400.00	2,048.00	0.00	20,448.00	18,400.00	14,248.00	0.00	0.00	14,248.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	54,200.00	0.00	0.00	54,200.00	42,674.00	31,774.00	0.00	0.00	31,774.00	
118	Derechos Municipales	167,760.00	29124.00	0.00	196,884.00	157,962.00	157,962.00	0.00	0.00	157,962.00	
012	Ingresos no Tributarios	500,350.00	0.00	0.00	500,350.00	488,732.64	113,309.00	0.00	0.00	113,309.00	
120	Multas	7,250.00	0.00	0.00	7,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
121	Recargos	36,000.00	0.00	0.00	36000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	367,800.00	0.00	0.00	367,800.00	429,102,64	73,779.00	0.00	0.00	73,779.00	
124	Recuperación por cobros de Servicios Municipales en mora	53,200.00	0.00	0.00	53,200.00	52,180.00	32,180.00	0.00	0.00	32,180.00	
125	Renta de Propiedades	36,100.00	0.00	0.00	36,100.00	7,450.00	7,350.00	0.00	0.00	7,350.00	
002	Ingresos de Capital	2,082,158.40	554,567.77	0.00	2,636,726.17	3,160,664.44	2,903,574.08	0.00	0.00	2,903,574.08	
021	Prestamos	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	
022	Venta de Activo	20,900.00	19,737.48	0.00	40,637.48	36,047.48	36,047.48	0.00	0.00	36,047.48	
025	Transferencias	2,028,511.00	434,830,29	0.00	2,463,341.29	2,720,431.65	2,463,341.29	0.00	0.00	2,463,341.29	6
026	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	296,539.71	296,539,71	0.00	0.00	296,539,71	
028	Otros Ingresos de Capital	32,747.40	0.00	0.00	32,747.40	7,645.60	7,645.60	0.00	0.00	7,645.60	
029	Disponibilidad Financiera	0.00	114,752.43	0.00	114,752.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

C. GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE PETOA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

Expresado en Lempiras (Nota 3)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampli.	Dis m.	Trasposos					Debe	Haber		
					Mas	Menos							
	Gran Total Sub – Total Gasto	3.110.149.30	677.696.26	0.00	341.000.0	341.000.00	3.787.845.56	3.401.024.44	3.414.076.92	0.00	0.00	3.414.076.92	
	Corriente	1,284.214.55	112.007.49	0.00	0.00	41.000.00	1.355.222.04	1,200.383.18	1243.381.66	0.00	0.00	1243.381.66	
100	Servicios Personales	1.087.639.00	23.387.00	0.00	0.00	41.000.00	1.070.026.00	954.441.00	954.441.00	0.00	0.00	954.441.00	7
200	Servicios No Personales	132.125.55	76.514.49	0.00	0.00	0.00	208.640.04	169.394.00	169.394.00	0.00	0.00	169.394.00	8
300	Materiales y Suministros	59.450.00	12.106.00	0.00	0.00	0.00	71.556.00	76.548.8	76.548.18	0.00	0.00	76.548.18	
500	Transferencia a Corriente	5000.00		0.00	0.00	0.00	5.000.00	0.00	0.00		0.00	0.00	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	1.825.934.75	565.688.77	0.00	341.000.0	0	2.432.623.52	2.200.641.26	1.170695.26	0.00	0.00	1.170695.26	
400	Bienes Capitalizables	1.601.995.97	434.830.29	0.00	341.000.0	0	2.077.826.26	1.826.100.89	1.826.100.89	0.00	0.00	1.826.100.89	9
500	Transferencias de Capital	221.938.78	130.858.48	0.00	0.00	0.00	352.797.26	374.540.38	344.594.37	0.00	0.00	344.594.37	10
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0.00	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales	2000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

D. NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 fue preparado por la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

La municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todos los registros efectuados se realizan como parte de registro presupuestarios.

Base de Efectivo: la municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se Ejecuta un Presupuesto por Programas

En la municipalidad se prepara presupuesto por programa para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- Estimación de Ingresos;
- Plan Operativo Presupuestario;
- Identificación de la Estructura Programática;
- Presupuesto de Sueldos;
- Plan de Inversión;
- Plan de Requerimiento de Equipo y Materiales;
- Presupuesto de Egresos y su Financiamiento.

Ingresos y Gastos

Estas estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos, si este fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo de pagos. Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la municipalidad, cada operación es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece La Constitución de La Republica en su Capitulo XI Artículo 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 114 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla. La Constitución de la Republica y las 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 publicas 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 Petoa, Departamento de Santa Bárbara pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, según lo indica la Ley de Administración Publica en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, 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. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos se observó que no existe evidencia de los cobros efectuados por cada contribuyente debido a que en el departamento de catastro no cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de los cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la municipalidad.

Nota 5. Impuesto Vecinal, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes del impuesto vecinal, registrados en la liquidación de ingresos, se constató que realmente estos valores corresponden a tasas según plan de arbitrios. Asimismo en el los tributos que la ley establece.

Nota 6. Transferencias

Al verificar los ingresos del período comprendido del 25 de enero del 2002 al 10 de septiembre del 2007 provenientes de las transferencias, se determinó que se registro un valor igual al monto de las transferencias que se verificaron.

Nota 7. Gastos Personales

Al verificar los gastos específicamente de servicios personales no se encontraron valores pagados fuera de lo presupuestado.

Nota 8. Gastos No Personales

Al verificar los gastos no personales, no se encontraron valores pagados fuera de lo presupuestado.

Nota 9. Bienes Capitalizables

Al verificar los desembolsos ocasionados por inversión en obras publicas se determinó que los contratos son elaborados adecuadamente; sin embargo, toda la documentación soporte de la ejecución de estos se encuentra en diferentes archivos, debiendo estar en un expediente por cada proyecto.

Nota 10. Transferencias de Capital

Al verificar las transferencias de capital se constató que se registraron en las liquidaciones todos los valores.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



A. OPINIÓN

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Petoa,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara con énfasis en los rubros Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 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 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 de Petoa, Departamento de Santa Barbar, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 05 de octubre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad de Petoa y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los Convenios, Leyes, y regulaciones. Tal informe es una 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.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Obras Publicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos.

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo 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:

1. No existen reglamentos de viáticos y caja chica;
2. La municipalidad no tiene un manual de organización;
3. No se registran ni depositan integra y oportunamente los ingresos recaudados;
4. No se efectúan arqueos periódicos de los fondos municipales;
5. No se realizan conciliaciones bancarias;
6. Las ordenes de pagos no están prenumeradas;
7. Los gastos de funcionamiento se exceden del porcentaje máximo;
8. Registros de ingresos y gastos inconsistentes en su presentación;
9. Los anticipos de viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados;
10. Los adeudos de los contribuyentes tributarios no se encuentran actualizados;
11. Los bienes inmuebles municipales no están escriturados;
12. No se cuenta con expedientes de los diferentes proyectos de obras;
13. La municipalidad no tiene expedientes de personal;
14. No se cumple con el numero de sesiones de cabildo abierto;
15. Las liquidaciones presupuestarias no son aprobadas en el tiempo establecido;
16. Los funcionarios y empleados establecidos por ley no han presentado las declaraciones juradas de bienes;
17. Los funcionarios sujetos a presentar caución no lo han hecho;
18. No se efectúa retención del 12.5% sobre las dietas pagadas;
19. No existe un plan de gobierno municipal.

En fecha 05 de octubre de 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe **(Ver anexo No. 2)**.

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTEN REGLAMENTOS DE VIATICOS Y CAJA CHICA.

Al hacer la evaluación del control interno, se encontró que se otorgan viáticos a los funcionarios y empleados para realizar actividades de trabajo, sin embargo no se cuenta con un reglamento de viáticos que establezca montos, plazos de liquidación, informes de resultados, penalidades etc. Además de lo anterior en la auditoría se determinó que se efectúan pagos utilizando el efectivo recaudado y existente en caja general. Se considera que solo para erogaciones de menor cuantía deberá efectuarse en efectivo y mediante el establecimiento de un fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración e implementación de reglamentos de viáticos y gastos de viaje para establecer normativas, montos de viáticos, liquidaciones, informes etc. y lo correspondiente al establecimiento y operación de caja chica en cumplimiento del Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades. Estos reglamentos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

2. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Al realizar la evaluación de control interno, se verificó que no existe un manual de organización que determine funciones responsabilidades y demás normativas para la administración eficiente del personal.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Efectuar la elaboración y aplicación de un manual de organización que contenga lo dispuesto en el Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades de tal forma que se cuente con normativas relativas a la administración de personal, funciones, responsabilidades, políticas salariales, de capacitación etc. Este manual deberá ser sometido a consideración Corporación Municipal para su debida aprobación.

3. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

En el transcurso de la auditoría, se evaluó el sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, habiendo comprobado que los valores recibidos no se registran en forma completa por contabilidad, ni se depositan de manera integra debido a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos lo cual representa una debilidad de control interno.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados oportunamente y en consideración a distancias riesgos y monto recaudado.

4. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas acción que debería ser ejecutada por otro funcionario o empleado diferente de quien recibe y custodia.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la municipalidad.

5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

No se realizan conciliaciones de saldos de las cuentas bancarias de la Municipalidad, lo que no permite la verificación del saldos.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que en forma periódica y sobre la base de estados de cuentas se proceda a la conciliación de las cuentas bancarias a fin de establecer la veracidad y confiabilidad de los saldos del efectivo.

6. LAS ORDENES DE PAGO NO ESTAN PRENUMERADAS.

Se constató que las órdenes de pagos utilizados por la Municipalidad, no están prenumerados y de manera correlativa, en nuestra revisión se determinó que algunos no se enumeran otros se enumeran manual e incorrectamente.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todos los formularios relacionados con ingresos y egresos utilizados en la Municipalidad deberán llevar preimpresos series de números correlativos, asimismo para control debe indicarse en la recepción y en la factura se detalle la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes preimpresos adquiridos y asimismo en el momento de la recepción por la alcaldía deberán ser revisados y consignados en acta en la cual se establece su custodia.

7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO.

Como resultado del análisis de la rendición de cuentas de los años que se presentaron, se observó que el 65% de ingresos corrientes establecido como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento se excedió tal como se muestra a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Montos de gastos permitidos (65% Ingresos Corrientes)	Gastos de Funcionamiento	Gastos en Excesos	Porcentaje Total gastos sobre 65% ingresos	Porcentaje Exceso del gasto
2005	506,560.65	954,624.73	448,064.08	188.45%	88.45%
2006	681,092.35	1,243,381.66	562,289.31	182.56%	82.56%

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Debe cumplirse con lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido establecido para gastos de funcionamiento, máximo que es el 65% de los ingresos corrientes.

8. REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS INCONSISTENTES EN SU PRESENTACION.

Al momento de verificar las transacciones operadas en Tesorería se constató que desde enero del 2006 al 10 de septiembre del 2007 se llevan registros debidamente clasificados de los ingresos y gastos, sin embargo estos registros presentan datos incompletos.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que se elabore un registro oportuno y confiable de los gastos generados e ingresos corrientes y de capital con datos completos, debiendo incluirse y registrarse en el respectivo renglón presupuestario. Es necesario que este renglón presupuestario se describa en las órdenes de pago.

9. LOS ANTICIPOS DE VIATICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el que se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de representación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos de liquidación y las penalidades por falta de liquidación.

10. LOS ADEUDOS DE LOS CONTRIBUYENTES TRIBUTARIOS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Al realizar la evaluación de control interno se constató que no se tiene un registro que detalle, en forma completa y actualizada, de los adeudos de los contribuyentes por tasas por servicios. Estos adeudos no están actualizados desde el año 2002 incluyendo la mora correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir las instrucciones para que se proceda a actualizar los adeudos de los contribuyentes por cada una de las tasas por servicio contempladas en el plan de arbitrios de cada año, y así mantener datos confiables y actualizados que permita ejecutar las acciones necesarias para la recuperación de los adeudos, y dar cumplimiento con el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

11. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS.

Al analizar y revisar el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes a la municipalidad se detectó que los edificios y terrenos, adquiridos por la Alcaldía no tienen un documento de Compra-Venta. Estos activos actualmente no cuentan con la correspondiente Escritura Pública lo que deriva en la falta de registro de la propiedad y que representa un riesgo para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el registro de la propiedad, con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la Municipalidad.

12. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE OBRAS.

Al hacer la revisión de la documentación, respecto a los proyectos ejecutados y en ejecución, se comprobó que desde el año 2002 no se cuenta con expedientes individuales donde se refleje la documentación de manera cronológica de las diferentes obras públicas en las cuales se detalle el importe de los valores invertidos, planos, garantías, informes de supervisión, liquidación y acta de recepción de los proyectos etc.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al personal de la alcaldía para que elabore y mantenga expedientes individuales de los proyectos con la siguiente información: documentación, contratos, planos, informes y demás comprobantes concernientes a los proyectos de construcción, realizados y en proceso, de manera que contribuya a tener un mejor control y registro de los activos de la municipalidad.

13. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE EXPEDIENTES DE PERSONAL.

En la actual administración, se comprobó que se carece de expedientes, de cada uno de los empleados municipales, que contenga datos personales, cargos y demás información del empleado.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar expedientes de personal que contenga entre otros aspectos los siguientes:

- Currículo (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos)
- Copia del acuerdo del nombramiento.
- Fotocopia de identidad.
- Detalle del desempeño del cargo.

14. NO SE CUMPLE CON EL NUMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO.

Al hacer la evaluación del control interno y mediante revisión del libro de actas, se comprobó que no se realizó el número de cinco sesiones de cabildo abierto que estipula la Ley de Municipalidades. A continuación se detalla el número de sesiones efectuadas:

Fecha	No. De acta	Descripción	Cantidad
09/Sep/06	1	Para realizar Comité de Transparencia Municipal	1
27/Oct/06	2	Zonificación Territorial con su respectiva normativa.	1
01/Mar/07	4	Reubicación de personas de los bordos de SPS	1
15/Jun/07	11	Cabildo abierto informativo en comunidad de San Antonio de Majada.	1

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Realizar por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año a fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

15. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.

Al desarrollar el rubro de presupuesto se determinó que la Corporación Municipal a probo las liquidaciones presupuestarias de la manera siguiente:

No. De acta	Fecha de aprobación	Observación
21	19/Dic/06	Debió ser aprobada en el mes de enero.

RECOMENDACIÓN Nº 15
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Que las liquidaciones presupuestarias deberán ser aprobadas a más tardar en enero del año siguiente según artículo número 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

16. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESTABLECIDOS POR LEY NO HAN PRESENTADO LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES.

Al desarrollar el control interno general constatamos que los funcionarios y empleados sujetos a presentar la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas no han realizado esta acción a pesar de que al inicio de la auditoria se expuso este incumplimiento.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACION MUNICIPAL Y FUNCIONARIOS

Proceder de inmediato a la presentación ante el Tribunal Superior de Cuentas de la declaración jurada de bienes en cumplimiento al Artículo No. 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

17. LOS FUNCIONARIOS SUJETOS A PRESENTAR CAUCION NO LO HAN HECHO.

Al desarrollar el control interno general constatamos que los funcionarios sujetos a presentar la caución, antes de tomar posesión a su cargo, no la han presentado.

RECOMENDACIÓN Nº 17
ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a la presentación ante el Tribunal Superior de Cuentas de la Caución según Artículo No. 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que es requisito indispensable para ejercer el cargo.

18. NO SE EFECTUA RETENCION DEL 12.5% SOBRE LAS DIETAS PAGADAS.

Al realizar la revisión del rubro de dietas nos constatamos que a los regidores no se les realiza la retención del 12.5% que exige la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL TESORERO MUNICIPAL.**

Proceder de inmediato a la retención del 12.5% que exige la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo No. 50 en concepto de dietas dicha retención deberá ser enterada en una institución bancaria autorizada por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

19. NO EXISTE UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno de La Municipalidad, se comprobó que no se ha elaborado un plan de Gobierno Municipal que determine una clara y precisa definición de las políticas, objetivos y metas a corto mediano y largo plazo para su buen funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales empleados de la Municipalidad, a la elaboración de un plan operativo de corto, mediano y largo plazo en los cuales se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que La Municipalidad ejecutará incluyendo e iniciando en el periodo 2008 con el propósito de atender las necesidades de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCION

Durante el período sujeto a examen se determinó que el Alcalde y Tesorero Municipal los cuales están obligados a rendir caución, no la hicieron efectiva y no se contaba con dicha caución durante la ejecución de la auditoría. Dicha caución que debió rendirse al tomar posesión de los cargos en enero del 2006.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir el precepto legal relacionado con la caución que deben presentar las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos tal como lo establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Mediante la revisión del control interno de la Municipalidad, comprobamos que los miembros de la Corporación, Alcalde y Tesorero Municipal de la gestión actual no cumplieron con el requisito de la presentación de la declaración jurada de bienes.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir el precepto legal relacionado con la Declaración Jurada de Bienes tal como lo establece el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de rendición de cuentas de los años 2004, 2005 Y 2006 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto;
- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor;

- La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP;
- La ampliación de la cobertura, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas;
- El fortalecimiento de la transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país;
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las auditorías sociales para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción;
- La racionalización del aparato estatal con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente; y
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

El Plan de Inversión Municipal (PIM) de la Alcaldía de Petoa, Departamento de Santa Bárbara fue presentado a la Comisión Técnica Ad-Hoc y aprobado mediante Acta No. CTAH-38-C-2006 del 27 de octubre de 2006 mediante Acuerdo Ejecutivo 1231 de fecha 01 de septiembre de 2006 el cual fue registrado con el No. 1615 en donde se aprobaron 5 proyectos para el eje productivo y 1 para el eje social los cuales se detallan a continuación:

No. De PIM	Nombre del Proyecto	Valor
1615-001	Ganadería	L. 426,150.00
1615-002	Cultivo de maíz	501,020.00
1615-003	Cultivo de tomate	<u>128,496.00</u>
Total eje productivo		L. 1,055.666.00
1615-004	Gallinas ponedoras	<u>57,812.99</u>
Total eje social		L. 57,812.99
1615-005	Construcción sistema de agua potable	312,183.14
1615-006	Electrificación	L. <u>396,394.40</u>
Total eje Institucional y Gobernabilidad		L. <u>708,577.54</u>
Total aprobado por ERP		L. <u><u>1,822,056.53</u></u>

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Petoa, Departamento de Santa Bárbara con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP). Podemos afirmar que los fondos en la elaboración de proyectos; los cuales detallamos a continuación:

PRIMER DESEMBOLSO

EJE PRODUCTIVOS

Nombre del proyecto

Ganadería

Valor Ejecutado ERP

L. 231,296.00

Cultivo de maíz

251,850.00

*Cultivo de tomate

0.00

Total eje productivo

L. 483,146.00

El Cultivo de Tomate se cambió por Sandía

EJE SOCIAL

Nombre del proyecto

Gallinas ponedoras

Valor Ejecutado ERP

12,000.00

Total eje social

L. 12,000.00

EJE INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD

Electrificación

318,859.87

Agua Potable

0.00

Total eje Institucional y Gobernabilidad

L. 318,859.87

Total ejecutado por la Alcaldía

L. 814,005.87

Primer desembolso

* Proyectos cambiados no se encontró autorización para tal acción.

SEGUNDO DESEMBOLSO

EJE PRODUCTIVOS

Nombre del proyecto

Ganadería

Valor Ejecutado ERP

L. 194,500.00

Cultivo de maíz

59,220.00

*Cultivo de tomate

128,500.00

Total eje productivo

L. 382,220.00

El Cultivo de Tomate se cambió por Sandía

EJE SOCIAL

Nombre del proyecto

Gallinas ponedoras

Valor Ejecutado ERP

0.00

Total eje social

L. 0.00

EJE INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD

Electrificación

77,534.53

Agua Potable

0.00

Total eje Institucional y Gobernabilidad

L. 77,534.53

**Total ejecutado por la Alcaldía
Segundo Desembolso**

L. 459,754.53

En conclusión los fondos ejecutados en proyectos del Primer Desembolso asciende a la cantidad de **OCHOCIENTOS CATORCE MIL CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 814,005.87)** y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L. 459,754.53)**.

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas Presupuestos, Egresos e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. FALTANTE EN LA DETERMINACION DE SALDOS PERIODO 2006-2007

Al efectuar la revisión a los rubros de ingresos y gastos se constato que estos fueron presentados de forma incompleta existiendo un faltante en la determinación de saldos de caja y bancos por la cantidad de **SEISCIENTOS DIESESCOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L 618,670.15).- (Ver anexo No. 3).**

El Artículo No. 122 inciso 5, de la Ley Orgánica del Presupuesto establece: Que constituye infracciones para los efectos del artículo anterior, no rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del Estado de Honduras por **L. 618,670.15.-**

COMENTARIO DEL TESORERO HECTOR INES IZAGUIRRE ABREGO

El señor Izaguirre manifiesta, en su nota de fecha 05 de Octubre 2007, que necesita hacer una revisión mas expedita de la documentación de ingresos vrs. Egresos y que requiere de una prorroga para presentar una determinación de saldos, durante el período 25 de enero 2006 al 10 de Septiembre 2007, ya que no está de acuerdo porque cree que pudo haber duplicidad de ingresos en algunos de los rubros.

2.- PAGOS PROYECTOS FHIS SIN DOCUMENTACION SOPORTE

Se otorgaron pagos por concepto de proyectos en desarrollo financiados mediante fondos FHIS, y los cuales no cuentan con documentación soporte, por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L. 353,073.00) (Ver anexo No. 4).-**

El Artículo No. 87 de la Ley Orgánica de Presupuesto, en referencia a la emisión de la orden de pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del sector público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la Gerencia Administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitaran las órdenes de pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los órganos correspondientes. Los gerentes administrativos firmantes de la orden de pago, serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores del Estado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del Estado de Honduras por **L. 353,073.00.-**

COMENTARIO DEL ALCALDE

“En cuanto al pago efectuado para los Proyectos FHISS, no se cuenta con documentación soporte para ellos, ya que se maneja mediante el CRA, y son ellos los que mantienen toda la documentación de los pagos, porque son los que rinden informes de los proyectos, pero que podrían documentarse solicitándolos a el CRA, pero serán fotocopias las que se presentaran porque las originales las mantienen en custodia por ellos, porque son los que ejecutan los proyectos”.

COMENTARIO DEL SEÑOR IZAGUIRRE

“Para los pagos efectuado para los Proyectos FHISS, no se cuenta con documentación soporte para ellos , ya que se maneja mediante el CRA, y son ellos los que mantienen toda la documentación de los pagos , porque son los que rinden informes de los proyectos, pero que podrían documentarse solicitándolos a el CRA, ya que la Municipalidad solo sirve de puente para los fondos, porque son ellos los que ejecutan los proyectos”.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En la determinación de saldos de caja y bancos durante el periodo del 25 de enero 2006 al 10 de septiembre de 2006, se revisaron todos los ingresos y egresos del período reflejando un faltante de **SEISCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (Lps. 618,670.15)**, de los cuales manifestó el Tesorero Municipal que necesita hacer una revisión mas expedita de la documentación de ingresos vrs. egresos y que requiere de una prorroga para presentar una determinación de saldos, para el período 25 de enero 2006 al 10 de Septiembre 2007, ya que no esta de acuerdo porque cree que pudo haber duplicidad de ingresos en algunos de los rubros.

En relación a los desembolsos efectuados, para proyectos financiados por FHIS, se efectuaron pagos por **LPS. 353,073.00**, sin su documentación soporte, valores que se incluyeron en la determinación de Saldos de Caja y Bancos, y que son proyectos ejecutados por el CRA, donde la Municipalidad recibe los fondos y los traspasa al CRA, pero no obtiene las evidencias y documentos necesarios que deben sustentar los pagos hechos por la Municipalidad.

3. FALTANTE EN DETERMINACIÓN DE SALDOS PERIODO 2002-2005.

Al efectuar la revisión al área de egresos se comprobó que en el período del 25 de enero 2002 al 25 de Enero 2006, se realizó la determinación de saldos reflejando un faltante de **CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIEZ Y SEIS CENTAVOS (L. 105,962.16).- (Ver anexo No. 5)**

El Artículo No. 122 inciso 5, de la Ley Orgánica del Presupuesto establece: Que constituye infracciones para los efectos del artículo anterior, no rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del Estado de Honduras por **L. 105,962.16.-**

4. PAGOS INDEBIDOS POR SERVICIOS PROFESIONALES

Se otorgaron Pagos por concepto de Servicios Profesionales, viáticos, Becas, anticipos de sueldo, al señor **JOSE ALFREDO RECARTER**, sin documentación soporte y sin autorización de ninguna índole ya que no era empleado de la Municipalidad , por la cantidad de **CIENTO TREINTA CUATRO MIL QUINCE LEMPIRAS (Lps. 134,015.00). (Ver anexo No. 6).**

El Artículo No. 87 de la Ley Orgánica de Presupuesto, en referencia a la emisión de la orden de pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del sector público comprendidos en el Artículo 2 de la presente Ley será emitida y suscrita por los responsables de la Gerencia Administrativa o financiera según las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitaran las órdenes de pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración y dirección de los órganos correspondientes. Los gerentes administrativos firmantes de la orden de pago, serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores del Estado. Asimismo el Artículo No. Artículo 98 de la Ley de Municipalidades en el numeral 5.-No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del Estado de Honduras por **L. 134,015.16.-**

COMENTARIO DEL EX TESORERO

No se pudo obtener información al respecto porque no fue posible su comunicación ni su ubicación.

COMENTARIO DEL SEÑOR EX -ALCALDE

El señor Morel Sabillón manifiesta en su nota de fecha 05 de Octubre 2007, que para hacer una Determinación de Saldos del período 25 de enero 2002 al 25 de enero 2006, serán el Licenciado. José Recarter y el Ex –tesorero quien darán una explicación de los fondos ya que ellos eran los que manejaban los fondos.

En cuanto al pago efectuado por servicios profesionales al Señor Recarter manifiesta, en su nota del 05 de octubre del 2007, que el señor Recarter ya trabajaba para la Corporación anterior y conociendo sus capacidades fue que siguió trabajando con nosotros y además que la Municipalidad actual no tenía presupuesto para pagarle tiempo completo entonces se decidió que trabajaría por obra, y se le otorgaría becas para su hijo y alguna bonificación en vez de aguinaldos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En la determinación de saldos de caja y bancos durante el periodo del 25 de enero 2002 al 25 de enero 2006, se revisó todos los ingresos y egresos del período reflejando un faltante de **CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS CON DIEZ Y SEIS CENTAVOS (Lps. 105,962.16)**, de los cuales manifestó el Ex Alcalde, que no podía determinar una determinación

de saldos de su período porque no se encontraba el Lic. Alfredo Recarter Administrador de la Municipalidad, ni el Señor Armando Mateo Ex Tesorero, por no encontrarse en el Municipio. Asimismo señala que presentarán una Justificación de los desembolsos al señor Recarter por la cantidad de **CIENTO TREINTA CUATRO MIL QUINCE LEMPIRAS NETOS (L. 134,015.00).**- los cuales han sido determinados como improcedentes por esta auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. No hubieron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso a nuestra opinión expresada sobre la Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006.

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal.