



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO  
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

**INFORME Nº 0113-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO  
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	2-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6-7
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

**CAPÍTULO II**

**OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO**

A. OPINIÒN	8-10
B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	11-12
C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	13
D. NOTAS	14

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINION	16-18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19-25

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	26
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	26
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	26
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	26-28

### **CAPITULO V**

<b>FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA</b>	29-31
---	-------

### **CAPITULO VI**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	32-37
--	-------



Tegucigalpa, M.D.C., 27 de mayo de 2008.  
**PRE-1126-2008.**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de San Francisco  
Departamento de Atlántida  
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 113-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 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 den lugar a las responsabilidades civiles se tramitaran 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 ayudaran a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente del TSC



## CAPÍTULO

### LO I

#### INFORMACION INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo N° 113-2007-DASM-PROADES del 18 de septiembre del 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 estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos soportes o respaldo.

###### Objetivos Específicos.

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto de la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida, presenta razonablemente sus cifras por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de San Francisco 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 de San Francisco, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar

declaraciones juradas y controlar activos fijos.

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

#### **C. ALCANCE DEL 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 San Francisco, Departamento de Atlántida, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 de septiembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas.

Para una mejor, ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance de nuestra auditoría.

#### **D. RESULTADOS DE LA UDITORÍA**

##### **Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco.**

Se encontraron valores dejados de reportar en la ejecución presupuestaria correspondiente a los períodos del 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 al 20 de septiembre del 2007. La Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida tiene un faltante en la determinación de saldos por un valor de **L. 146,709.35**, así como pagos sin suficiente documentación de soporte por la cantidad de **L. 137,598.13** y gastos de representación sin liquidar por la cantidad de **L. 147,000.00**

#### **PRESUPUESTO**

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007; asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas del año 2006, como también la aprobación de estos según consta en el respectivo punto de acta.

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los componentes de control interno para planear la auditoría realizado procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de 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 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 substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula auditada.

Durante la auditoría, observamos deficiencias de control interno en la Municipalidad las cuales se describen con amplitud en el capítulo III en la opinión de control interno.

1. No existe manual de puestos y salarios.
2. No poseen un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable
3. No existe expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso.
4. No existe un control registro detallado de los impuestos en mora.
5. Los expedientes del personal presenta información incompleta.
6. No se lleva un libro de control de entrega de certificaciones por dominio pleno.
7. Las transacciones de egresos no son revisadas por la unidad de presupuesto previo a su desembolso.
8. Las conciliaciones bancarias no se encuentran actualizadas.
9. La Municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias

10. Los préstamos con instituciones bancarias no son llevados apropiadamente en expedientes en forma individual.
11. La liquidación presupuestaria no es confiable.
12. El sistema para controlar la asistencia del personal no es confiable.
13. No se aplican procedimientos para la selección de personal.
14. Existen sobregiros en algunas cuentas bancarias
15. No son depositados íntegramente los ingresos recaudados por impuestos.
16. La Municipalidad no cuenta con estados financieros actualizados.
17. Se elaboran convenios de pago sin ser respaldados por letras de cambio.

### **Cumplimiento de legalidad**

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida 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 de la cédula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones (los términos identificaron incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; 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 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 2.

Observamos las siguientes deficiencias significativas en el cumplimiento de legalidad en la municipalidad las cuales se encuentran descritas en el capítulo IV.

1. Los ingresos provenientes de dominio pleno no se depositan en cuenta especial.
2. No se utilizan gestiones de cobro por la vía de apremio o judicial para recuperar los

3. No se cuenta con un plan de gobierno municipal
4. No se utilizan los procedimientos de compra establecidos en la Ley de Contratación del Estado.
5. Ejecución de proyectos en forma directa por parte de la Municipalidad.
6. Se aprobaron empréstitos para inversión que exceden el porcentaje establecido por la Ley de Municipalidades.
7. La emisión de especies fiscales no es aprobada por el TSC.

### **INGRESOS**

1. Se verificó los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 25 de enero de 2002 al 20 de septiembre de 2007 dicha cantidad asciende a L.13,533,224.08 ;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.10,474,438.42
3. Se confirmaron los préstamos obtenidos por la Municipalidad por la cantidad de L. 2,266,150.00.
5. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles se hizo el análisis de 20 contribuyentes por año; para el impuesto sobre industria comercio y servicio 11; dominio pleno 10 e impuesto pecuario 15 por cada año.

### **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 valor de gastos menores a ingresos totales en L. 27,965,912.98 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 20 de septiembre de 2007;
2. se analizó y verifico L. 170,940.00 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad;
3. se verificó y analizó en su totalidad los gastos por asesoramiento por valor de L. 16,580.00 ;

4. se verificó y analizó en su totalidad los gastos por servicio básicos de L. 441,670.67
5. El análisis a los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se hizo por la cantidad de L. 537,739.00 de la totalidad de gastos por este concepto;
6. El análisis a los desembolsos por concepto de planillas se hizo por la cantidad de L. 4,144,805.61 de la totalidad de gastos por este concepto;
7. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L. 310,550.82 del total de erogaciones por este concepto.
8. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de viáticos la cantidad de L. 1,125,940.00

### **OBRAS PÚBLICAS**

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 3,033,417.54 que corresponde a valores de obras públicas que en relación al universo de los proyectos ejecutados por la administración municipal y con fondos de la Reducción de la Pobreza los que corresponden a los siguientes proyectos:

- ✓ Proyecto Construcción del Parque Municipal (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Construcción del Centro de Salud de Santa Ana (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Mejoramiento de carreteras (Fondos Municipales)

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

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

- 5). Propiciar la integración regional;
- 6). Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7). Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio y
- 8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	UMA, Tesorería, Secretaria, Asistente de Secretaria, Control Tributario, Contabilidad, Juzgado de Policía, Alcaldes Auxiliares.

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

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO  
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

## **CAPÍTULO II**

## OPINIÒN SOBRE LAS CEDULAS PRESUPUESTARIAS

- A. OPINIÒN
- B. CÉDULA DE INGRESOS
- C. CÉDULA DE EGRESOS
- D. NOTAS



Tegucigalpa, MDC 27 de mayo de 2008

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Francisco

Departamento de Atlántida

Su Oficina.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida, por el año al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Francisco. Nuestra responsabilidad la expresar una opinión sobre la misma basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la constitución de la Republica y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula esta exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre las bases selectivas de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados a las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2006, se encontraron valores dejados de reportar en las ejecución presupuestaria correspondiente a los períodos del 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida tiene un faltante en la determinación de saldos por un valor de **L. 146,709.35**, así como pagos indebidos sin la suficiente documentación de soporte por la cantidad de **L. 137,598.13**, gastos de representación sin liquidar por la cantidad de **L.137,000.00**.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad.

También, hemos emitido informes con fecha 31 de diciembre de 2006 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de San Francisco y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO  
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado en Lempiras)**

**1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

<u>Rubro</u>	<u>Denominación</u>	<u>Presupuesto Inicial</u>	<u>Modificaciones Aprobadas</u> <u>Ampliaciones</u>	<u>Disminuciones</u>	<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Ingresos Devengados</u>	<u>Ingresos Recaudados</u>	<u>INGRESOS PENDIENTES DE COBRO</u>	<u>Notas</u>
	<b><u>Ingresos</u></b>	5,116,243.47	2,715,480.85	871,961.43	6,959,762.89	9,053,665.74	6,959,762.89	2,093,902.85	3y 5
	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,200,000	50,000.00	396,980.86	853,019.14	853,019.14	853,019.14	0.00	
	Impuesto Personal	45,000.00	0.00	6,586.10	38,413.90	38,413.90	38,413.90	0.00	
	Impuesto a Establecimientos Industriales	365,900.00	184,476.98	3,974.00	546,402.98	546,402.98	546,402.98	546,402.98	
	Impuesto a Establecimientos de Servicio	17,795.00	6,848.88	5,485.10	19,158.78	19,158.78	19,158.78	19,158.78	
	Impuesto Pecuario	10,100.00	2,591.49	0.00	12,691.49	12,691.49	12,691.49	12,691.49	
	Tasas por Servicios Municipales	26,715.00	33,325.19	450.00	59,590.19	59,590.19	59,590.19	59,590.19	
	Derechos Municipales	300,015.00	89,373.90	25,318.00	364,070.90	364,070.90	364,070.90	0.00	
	Ingresos no Tributarios	600,879.59	101,226.13	84,963.04	617,160.00	2,675,855.13	617,160.00	0.00	
	Multas	3,800.00	7,142.73	600.00	10,342.73	10,342.73	10,342.73	0.00	
	Recargos	14,356.65	5,285.56	2,056.31	17,585.90	70,993.51	17,585.90	53,407.61	
	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	332,937.87	77,897.84	4,100.00	406,735.71	1,409,504.83	406,735.71	1,002,769.12	
	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Recuperación por cobro de renta	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Renta de propiedades	12,100.00	10,900.00	100.00	22,900.00	22,900.00	22,900.00	0.00
Ingresos de capital	2,461,520.88	2,222,276.82	329,732.33	4,354,065.37	4,354,065.37	4,354,065.37	35,208.40
Préstamos	0.00	1,039,704.00	0.00	1,039,704.00	1,039,704.00	1,039,704.00	0.00
Sector interno	0.00	1,039,704.00	0.00	1,039,704.00	1,039,704.00	1,039,704.00	0.00
Sector externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venta de Activo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Venta de Bienes Inmuebles	108,450.00	94,305.35	15,534.60	187,220.75	222,429.15	187,220.75	35,208.40
Transferencia Sector Público	2,353,070.88	968,249.64	314,197.73	3,007,122.79	3,007,122.79	3,007,122.79	0.00
Otros Ingresos de Capital Ingresos Eventuales de Capital							
<b>Total de Ingresos</b>	<b><u>12,969,184.34</u></b>	<b>8,648,789.36</b>	<b>2,062,339.50</b>	<b>19,555,651.52</b>	<b>24,799,634.63</b>	<b>19,555,651.52</b>	<b>3,858,339.82</b>

## 2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Trasposos		Presupuesto Definitivo	Compromisos	Pagados	Saldo Disponible	Notas
			Ampliaciones	disminuciones	De mas	De menos					
	<b>Gastos</b>										4 y 6
100	Servicios Personales	1,549,297.83	134,302.20	0.00	21,804.86	98,237.92	1,807,156.78				
200	Servicios No Personales	585,245.07	647,949.11	33.00	408,735.40	186,239.88	1,505,207.09				
300	Materiales y Suministros	37,118.08	0.00	0.00	0.00	0.00	37,118.08				
500	Transferencia Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Egreso de Capital y Deuda Publica		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
400	Bienes Capitalizables		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	Transferencia de Capital		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
	<b>Total de Gastos</b>	<b>2,171,660.98</b>	<b>782,251.31</b>	<b>33.00</b>	<b>430,540.26</b>	<b>284,477.80</b>	<b>3,349,481.95</b>				

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

## NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

#### **Sistema Contable**

#### **Sistema de Ejecución Presupuestaria**

### **Nota 2. SE ELABORA Y SE EJECUTA UN PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

La Municipalidad prepara el 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

### **Nota 3. Ingresos**

Las estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo de especies fiscales adquiridas a través del sistema computarizado del Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT)

### **Nota 4. Egresos**

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 no es respaldada con toda la documentación soporte y existe gastos sobre los cuales no hay ninguna justificación para realizar el pago.

### **Nota 5.**

Los Ingresos obtenidos durante el período de 2002,2003, 2004, 2005, 2006 al 20 de septiembre del 2007 se determinó un faltante de efectivo.

### **Nota 6.**

Los egresos efectuados durante los períodos del 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 al 20 de septiembre no cuenta con la suficiente documentación que justifiquen el gasto.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO**

**DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A OPINIÓN**

**B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC 27 de mayo de 2008

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Francisco

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 de septiembre de 2007.

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que damos 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 existe manual de puestos y salarios.
2. No poseen un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.

3. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso
4. No existe un registro detallado de los impuestos en mora.
5. Los expedientes del personal presenta información incompleta.
6. No se lleva un libro de control de entrega de certificaciones por dominio pleno.
7. Las transacciones de egresos no son revisadas por la unidad de presupuesto previo a su desembolso.
8. Ejecución de proyectos en forma directa por parte de la Municipalidad.
9. Los préstamos con instituciones bancarias no son llevados apropiadamente en expedientes en forma individual.
10. La liquidación presupuestaria no es confiable.
11. No existe un sistema para controlar la asistencia del personal.
12. No se aplican procedimientos para la selección de personal.
13. La emisión de especies fiscales no es aprobada por el TSC.
14. No son depositados íntegramente los ingresos recaudados por impuestos.
15. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones.
16. Gastos con documentación e información incompleta.
17. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento.

## **COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

En fecha 17 de octubre del 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de San Francisco, y se informó sobre los hallazgos contenidos en el informe

preliminar durante la conferencia de salida borrador de este informe. **(Ver Anexo N° 2)**.

San Francisco, Departamento de Atlántida 12 de noviembre de 2007.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de recursos humanos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios que reglamente las funciones y tareas de las diferentes unidades que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°. 1**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, en cumplimiento al Artículo 103 de la Ley de Municipalidades y la NTCI N° 125-09 Manual de Clasificación de Puesto y Salarios.

**2. NO POSEEN UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.**

Al solicitar la documentación que respaldan las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verificó que no existe un lugar adecuado para el mantenimiento y la custodia de la documentación contable.

**RECOMENDACIÓN N°. 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Readecuar el espacio físico con el fin de proteger, mantener y archivar toda la documentación generada por las diferentes operaciones de la Municipalidad. Estos archivos y expedientes deberán estar ordenados en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación.

**3. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO Y EN PROCESO.**

Al realizar la auditoría del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados, no esta en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de cada uno de los proyectos en proceso y ejecutados. Actualmente se carece de expediente con la información necesaria como ser contratos, costo de la obra, planos y especificaciones, garantía de cumplimiento y calidad de obra, la orden de inicio, estimaciones, bitácora, informes de supervisión, actas de recepción y otros datos necesarios relativos al desarrollo del proyecto.

**RECOMENDACIÓN N°. 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la tesorera y al contador Municipal para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual e informes de supervisión y otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos.

#### **4. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS EN MORA.**

El departamento de contabilidad no cuenta con un registro detallado de la mora por antigüedad, lo que no permite realizar las acciones preventivas para interrumpir la prescripción de la mora, el único registro que disponen son las cuentas en mora que se encuentra en el departamento de Control Tributario.

##### **RECOMENDACIÓN Nº. 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al jefe de Contabilidad para que proceda a efectuar un registro detallado por cada uno de los impuestos y servicio municipales por año y verificar que se realizaron las acciones preventivas para evitar la prescripción de la mora en cumplimiento de la NTCI N° 134-02 Sistema de Registro.

#### **5. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PRESENTA INFORMACION INCOMPLETA.**

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente completo del personal con la información completa y actualizada de cada empleado.

##### **RECOMENDACIÓN Nº. 5** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la actualización de expediente de personal de cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

#### **6. NO SE LLEVA UN LIBRO DE CONTROL DE ENTREGA DE CERTIFICACIONES POR DOMINIO PLENO**

Al verificar el procedimiento para la entrega de las certificaciones de dominio pleno se determinó que la Secretaría Municipal no lleva un registro de los títulos otorgados.

**RECOMENDACIÓN N°. 6**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal a que lleve un libro autorizado y foliado donde conste: área del terreno, ubicación, nombre del beneficiario, numero de Acta y fecha de aprobación, valor del dominio pleno, numero de recibo de pago, valor del recibo, fecha de pago y firma del beneficiario tal como lo señala el Artículo 70 en sus párrafos penúltimo y último de la Ley de Municipalidades.

**7. LAS TRANSACCIONES DE EGRESOS NO SE REVISAN POR LA UNIDAD DE PRESUPUESTO PREVIO A SU DESEMBOLSO.**

Al revisar el proceso que con lleva la elaboración de las órden de pago, se comprobó que algunas órdenes son canceladas a su beneficiario sin ser verificadas por la Unidad de Presupuesto, corriendo el riesgo de que el presupuesto del renglón afectado se sobregire.

**RECOMENDACIÓN N°. 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera que previo al pago de cualquier clase de gasto la orden de pago debe ser revisada previamente por la Unidad de Presupuesto, a fin de que no se sobregire los renglones presupuestarios.

**8. EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN FORMA DIRECTA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al realizar el análisis del rubro de Obras Públicas, se constató que existen proyectos con montos significativos los cuales fueron ejecutados en forma directa por parte de la Municipalidad, lo que contraviene lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

**RECOMENDACIÓN N°.8**  
**A LA CORPORACIÓN**

No continuar con la modalidad de ejecución directa en la ejecución de los proyectos y se ajusten a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, recurriendo a las Licitaciones Privada o públicas según sea el caso.

**9. LOS PRÉSTAMOS CON INSTITUCIONES BANCARIAS NO SON LLEVADOS APROPIADAMENTE EN EXPEDIENTES SEPARADOS.**

Al realizar el análisis del rubro de cuentas por pagar, se comprobó que la documentación de respaldo de los préstamos no está completa carecen de cuadros de amortización y los estados de cuenta de los préstamos, son realizados por medio de debitos

automáticos a la cuenta que garantiza el préstamo (Transferencias 5% DE Gobierno Central)

**RECOMENDACIÓN Nº.9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera y al Contador Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el desglose de los pagos realizados detalladamente que permita verificar en cualquier momento la información requerida y necesaria y así contabilizar el monto total individualizado.

**10. LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA NO ES CONFIABLE**

La Liquidación Presupuestaria preparada por la Municipalidad durante el período auditado no es confiable ya que presenta cantidades menores a los ingresos reales.

**RECOMENDACIÓN Nº.10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contador Municipal que al realizar la liquidación Presupuestaria se asegure de que:

- a) Los registros auxiliares y mayores concilien con el estado de rendición de cuentas;
- b) Los gastos sean clasificados apropiadamente;
- c) Que incluya los ingresos percibidos íntegramente
- d) Determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos, los desembolsos, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar.
- e) Que se incluya las modificaciones, traslado, ampliaciones y disminuciones.

**11. NO EXISTE UN SISTEMA PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL.**

Al realizar la evaluación de control interno al área de recursos humanos, se comprobó que actualmente no existe un procedimiento adecuado para el control de la asistencia del personal.

**RECOMENDACIÓN Nº.11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar que establezcan un diseño apropiado para la asistencia del personal y supervisar la salida y entrada del personal municipal de esta forma se tendría un mejor control de la asistencia de personal y se aplicarían las sanciones administrativas que en este caso

señala el Código de Trabajo.

## **12. NO SE APLICAN PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.**

Al realizar la revisión del área de recursos humanos, se verificó que no se realizan los procedimientos para el reclutamiento y selección del personal, que verifiquen la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos, previo a la contratación de los mismos. Además carecen de un sistema de evaluación y capacitación tendiente al mejoramiento del personal.

### **RECOMENDACIÓN Nº 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer procedimientos debidamente aprobados para ser aplicados en la selección y reclutamiento del personal. Estos procedimientos deben indicar los requisitos de los puestos, conocimientos y habilidades, que al momento de contratar un empleado debe cerciorarse con la capacidad profesional y técnica del empleado.

## **13. LA EMISIÓN DE ESPECIES FISCALES NO ES APROBADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

Al evaluar el proceso de admisión de los ingresos de la Municipalidad se comprobó que utilizan recibos talonarios (especies fiscales) confeccionados por imprentas de la localidad, sin ser sometidos a una aprobación ni informados al Tribunal Superior de Cuentas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 13** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que en emisiones futuras de confección de recibos talonarios (especies fiscales) para el cobro de los diferentes impuestos y tasas se proceda informar al Tribunal Superior de Cuentas para su respectiva autorización, en aplicación del Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

## **14. NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR IMPUESTOS.**

Se comprobó que los ingresos recaudados diariamente por el departamento de Tesorería no son depositados oportunamente y al día siguiente de haber ingresado, pues existen fechas en que el depósito de efectivo se realizó hasta siete días después de ser recaudado.

### **RECOMENDACIÓN Nº.14**

### **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera para que proceda de inmediato a depositar oportunamente los ingresos recaudados, de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno.

#### **15. NO EXISTE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.**

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que la Secretaría Municipal no prepara un listado de asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal para documentar el pago de dietas, de conformidad a la ley.

### **RECOMENDACIÓN N°. 15** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a incluir en las actas y/o documentar los asistentes a sesiones, la cual debe ser firmada por los regidores que asistieron a la sesión, lo cual además servirá para todos los efectos establecidos en la Ley de Municipalidades y para documentar el pago de dietas.

#### **16. GASTOS CON DOCUMENTACION E INFORMACION INCOMPLETA.**

Al revisar la documentación de los gastos, se encontró desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago, el recibo pero no las facturas del gasto, ni los beneficiarios, ni copia del cheque, ni contrato, ni acta donde se aprobó el gasto, sin ninguna documentación, sin firma del alcalde, tesorero, contadora municipal, órdenes con documentación de soporte de años anteriores.

### **RECOMENDACIÓN N°. 16** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal que previo al pago de cualquier clase de gasto deberá exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago anteriormente autorizada por el Alcalde Municipal y la copia del cheque respectivo en cumpliendo a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental.

#### **17. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NI SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos de funcionamiento. Asimismo se detectó que los proyectos de presupuesto se aprueban con cifras de gastos de funcionamiento que exceden el porcentaje legal permitido, generando la inutilización de esta herramienta de control.

**RECOMENDACIÓN N.º. 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Contador Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- 1. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

Se verificó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han presentado la respectiva caución.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal y Tesorera para que procedan de inmediato a presentar su respectiva Caucción con el fin de cumplir con lo ordenado en el Artículo 97 de la Ley Orgánica Tribunal Superior de Cuentas.

**B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Durante el período examinado los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida han cumplido con la presentando de la Declaración Jurada de Bienes.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Continuar con el cumplimiento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en que establece que se deberán actualizar las Declaraciones Juradas de Bienes.

**C) RENDICIÓN DE CUENTAS**

Durante el período examinado la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

**D) COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

**1. NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.**

Al realizar el análisis del rubro de materiales y suministros se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar las compras de materiales.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que ejecute los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

**2. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.**

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos,

metas y actividades, se comprobó que la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Además servirá para evaluar la ejecución y sus resultados.

**RECOMENDACIÓN Nº. 2**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Señor Alcalde proceder en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan estratégico de Gobierno Municipal de corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio en cumplimiento del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

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.

**3. NO SE UTILIZAN GESTIONES DE COBRO POR LA VIA DE APREMIO O JUDICIAL PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.**

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios.

**RECOMENDACIÓN Nº. 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades señala en su Artículo 112.

**4. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL.**

Los ingresos provenientes del por pago concepto de dominio pleno no son depositados en una cuenta especial y son utilizados para cubrir gastos corrientes.

**RECOMENDACIÓN Nº. 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los ingresos recibidos por el pago de dominio pleno deben ser depositados íntegros al banco en una cuenta especial, para ser destinados únicamente a proyectos u obras de inversión lo anterior en aplicación al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

## CAPÍTULO V

### FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN 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 **Auditoria 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.
- distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

## **B. PROYECTOS EJECUTADOS**

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida, con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP). Podemos afirmar que estos fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los Convenios y Manuales para la administración y elaboración de proyectos.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO, ATLÁNTIDA**  
**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2006 AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

**Resumen Proyectos**  
(Cantidades descritas en Lempiras)

Descripción	Valor
Primer desembolso asignado	556,075.61
Segundo desembolso asignado	626,768.71
<b>Total asignado</b>	<b>1,182,844.32</b>
Egresos primer desembolso y segundo desembolso	1,076,732.60
<b>Total egresos</b>	<b>1,076,732.60</b>
Saldo al 20/09/2007 (pendiente de ejecutar)	<b>106,112.11</b>

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos asciende a la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L. 556,075.61)** y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **SEISCIENTOS VEINTE Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L.626,768.71)** quedando pendiente de ejecutar **CIENTO SEIS MIL CIENTO DOCE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L. 106,112.11) (Ver anexo N° 4)**

## MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

### CAPÍTULO VI

#### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

##### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Públicas practicada a la Municipalidad de San Francisco, Departamento de Atlántida, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

##### 1. FALTANTE EN LA DETERMINACION DE SALDOS

Al analizar el rubro de caja y bancos, específicamente en la determinación del saldo de caja, del 25 de enero del 2002 al 20 de septiembre del 2007, se encontró un faltante por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L. 146,709.35)** el que se detalla a continuación:

##### DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA

Valores expresados en Lempiras  
Periodo: 25/enero al 20/ septiembre de 2007

##### DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA

Valores Expresados en Lempiras

Saldo en Efectivo al 25 de Enero 2002	0,00	
Saldo en Cuenta Bancaria N° 11-901-000361-1 al 25 de Enero 2002	201.648,11	
<b>TOTAL SALDO INICIAL</b>		<b>201.648,11</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES DEL PERIODO</b>		
Del 25/01/2002 al 31/12/2002	1.610.891,26	
Año 2003	1.826.873,68	
Año 2004	1.844.278,63	
Año 2005	2.230.228,23	
Año 2006	2.894.889,47	
Del 01/01/2007 al 20/09/2007	3.126.062,81	13.533.224,08
<b>TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL</b>		
Del 25/01/2002 al 31/12/2002	1.126.338,88	
Año 2003	1.078.529,88	
Año 2004	1.244.839,74	

Año 2005	1.982.374,75	
Año 2006	2.318.651,83	
Del 01/01/2007 al 20/09/2007	2.723.703,34	10.474.438,42
<b>OTROS INGRESOS NO REGISTRADOS</b>		
Del 25/01/2002 al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-000361-1	184.495,27	
Del 25/06/2007 al 23/08/2007 Cuenta N° 11-901-001754-0	48.000,00	
Del 29/06/2005 al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-001559-8	728.827,03	961.322,30
<b>PRÉSTAMOS RECIBIDOS</b>		
Año 2002	270.000,00	
Año 2003	498.400,00	
Año 2004	497.900,00	
Año 2006	999.850,00	2.266.150,00
<b>INGRESOS FHIS</b>		
Del 29/06/2005 al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-001558-0		65.870,79
<b>INGRESOS ERP</b>		
Del 20/10/226 al 20/09/2007		<u>1.182.844,32</u>
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>28.483.849,91</b>
<b>DISPONIBILIDAD FINANCIERA</b>		<b>28.685.498,02</b>
<b>EGRESOS DEL PERIODO</b>		
Del 25/01/2002 al 31/12/2002		2.122.326,53
Año 2003		3.200.492,63
Año 2004		3.975.831,04
Año 2005		4.298.537,27
Año 2006		6.838.057,26
Del 01/01/2007 al 20/09/2007		5.765.639,54
<b>EGRESOS FHIS</b>		
Del 29/06/2005 al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-001558-0		27.636,59
<b>EGRESOS PREVENTIVO FHIS</b>		
Del 29/06/2005 al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-001559-8		660.659,91
<b>EGRESOS ERP</b>		
PRIMER DESEMBOLSO Y SEGUNDO		<u>1.076.732,21</u>
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>27.965.912,98</b>
<b>SALDO SEGÚN AUDITORÍA</b>		<b>719,585.04</b>

#### COMPARACIÓN

##### SALDO SEGÚN AUDITORÍA

##### SALDO SEGÚN BANCO

Bco. de Occidente al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-000361-1	79.537,85
Bco. de Occidente al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-001754-0	261.124,16
Bco. de Occidente al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-001559-8	68.167,12
Bco. de Occidente al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-001558-0	38.234,20

Bco. de Occidente al 20/09/2007 Cuenta N° 11-901-001696-9	120.112,11	
<b>TOTAL SALDO EN BANCOS</b>	<b>567.175,44</b>	
Arqueo de Caja	5,700.25	
<b>FALTANTE DE CAJA</b>		<b>L. 146,709.35</b>

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES**

**Artículo 58.-** Son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

#### **OPINION DEL AUDITOR**

El faltante ocurrió debido a lo deficiente del sistema de control interno relacionado con la recepción, manejo y custodia de los fondos y la documentación soporte de los mismos, lo que ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L. 146,709.35)** valor que no se encuentra depositado en las cuentas bancarias. (Ver Anexo N° 3.)

#### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un adecuado y confiable control interno en el sentido de que los valores sean administrados de forma eficiente para evitar errores o pérdidas para la institución en cumplimiento del Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 119 numeral 3 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

#### **2. GASTOS SIN LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN.**

Se comprobó que la Municipalidad efectuó varios gastos de alimentación y bonificación al consejo municipal, sin ninguna justificación.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 125.** 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.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L. 138, 698.13) (Ver anexo N° 4)**

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

Ordenar al Alcalde y a la Tesorero que antes de efectuar el pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente en cumplimiento del Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

**3. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.**

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, se comprobó que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos de Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria, Comercio y servicios mediante el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L. 263,755.43)(Ver Anexo N° 5).**

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo establecer procedimientos automatizados que permitan un control eficiente, con el fin de evitar la prescripción de las obligaciones tributarias.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Debido al incumplimiento por parte del departamento de Control Tributario que es el encargado de recaudar los ingresos por concepto de tributos, se ha generado un monto significativo por concepto de mora tributaria que ya prescribió y que no ha sido requerida por la vía judicial según se establece en el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades.

#### **4. GASTOS DE REPRESENTACIÓN SIN LIQUIDACIÓN.**

Al revisar la documentación de los gastos, se encontró desembolsos por gastos de representación en los que solo aparecen las órdenes de pago sin ninguna documentación para liquidar los mismos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la municipalidad por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS ( L. 147,000.00) (Ver Anexo N° 6).**

#### **RECOMENDACIÓN N° 4** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago la copia del cheque respectivo en cumpliendo a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125 y el artículo 22 del Reglamento de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos

#### **5. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO CELULAR A FUNCIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD.**

Como producto de la revisión del rubro de servicios no personales, se encontró pagos por compra de tarjetas de celular.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 5,350.00)**, por compra de tarjetas de celular. **(Ver Anexo N° 7).**

#### **RECOMENDACIÓN NO. 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para racionalizar el buen uso a los recursos financieros de la Municipalidad y cumplir de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. PCM-001-2003 del 3 de abril de 2003.

#### **6. DESEMBOLSOS EFECTUADOS POR VIATICOS COMPRA DE PASAJES AEREOS SIN TODA LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL VIAJE**

Al desarrollar el análisis y la revisión de los desembolsos por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que existen gastos de viaje por compras de pasajes aéreos al exterior

y nacionales sin que exista evidencia de toda la documentación soporte que justifique el viaje realizado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L. 263,755.43) (Ver Anexo 8)**

**COMENTARIOS DEL AUDITOR.**

No se presentó la evidencia sobre las invitaciones, y tampoco se hace referencia al hecho que los viajes son relacionados con actividades propias de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al efectuar desembolsos por viáticos y compra de boletos aéreos ya sean de carácter internacional o nacional se debe adjuntar toda la documentación relativa a la justificación del viaje para la regulación de este tipo de desembolsos, incluyendo el acta de aprobación del viaje por parte de la Corporación Municipal.

Tegucigalpa MDC 27 de mayo de 2008.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal