



**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 11 DE DICIEMBRE DE 2006**

**INFORME N° 12/2007-DASM-PROADES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
PROGRAMA DE APOYO A LA DESCENTRALIZACIÓN**



## MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

### CONTENIDO

#### INFORMACIÓN GENERAL

	Página
CARTA DE ENVÍO	

#### CAPÍTULO I

##### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

#### CAPÍTULO II

##### OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
B. INGRESOS	11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS	13-14



### **CAPITULO III**

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

A. OPINIÓN	16 -18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18 -27

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	28
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	28-29

### **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30-32
--------------------------------------------------	-------

### **CAPÍTULO VI**

#### **HECHOS SUBSECUENTES**

A. HECHOS SUBSECUENTES	33
------------------------	----



Tegucigalpa, MDC., 22 de junio de 2007  
**Oficio N°- 495-2007–MP-RGM**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de Potrerillos,  
Departamento de El Paraíso  
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 12-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006, 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 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 ayudarán 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,

**Abog. Ricardo A. Galo Marengo**  
Presidente



## MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

### 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 en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006, según Programa de Apoyo a la descentralización del 14 de Diciembre de 2004, y de la Orden de trabajo N° 072/2006-DASM-PROADES del 06 de Diciembre de 2006.

##### 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; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo;

###### Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la municipalidad de Potrerillos, El Paraíso presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 y los años 2002, 2003, 2004 y 2005, 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 de Potrerillos 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 Potrerillos 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (Transferencias del 5% y/o subsidios y valores de la estrategia para la reducción de la pobreza recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis por la distribución de los gastos de funcionamiento y de Inversión.
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del país, que se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y de la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal.
7. Dar a conocer a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan, identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría en el Capítulo v y cruzado al informe separado.

### **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 Potrerillos, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, cuentas por cobrar, obras públicas, gastos e ingresos.

Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

## **Ingresos.**

- El rubro de Ingresos se analizó en un promedio del 80% considerando para ello los movimientos de cuentas en sus diferentes aspectos, (tributarios y no tributarios 60% e ingresos de capital 100%).
- Se verificó y comparó contra documentos, los ingresos recibidos de conformidad a los diferentes conceptos, (impuestos municipales, transferencias del 5% del gobierno central, donaciones y transferencias de fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza).
- Se efectuaron pruebas selectivas en lo que corresponde al cálculo correcto de los impuestos, tasas y servicios, de conformidad a los planes de arbitrios aprobados para cada año por parte de la Corporación Municipal.
- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la municipalidad, aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, informes rentísticos y liquidaciones presupuestarias entre otros aspectos importantes.

## **Egresos**

- Identificamos y revisamos las transacciones a través de los registros contables para determinar si los desembolsos fueron registrados adecuadamente;
- Analizamos en un 100% la validez e integridad de los desembolsos, revisando la documentación de respaldo respectiva;
- Obtuvimos y confirmamos directamente con el Banco de Occidente los movimientos de las cuentas por el período intervenido, así como también los saldos bancarios de la Municipalidad de Potrerillos.
- Verificamos si en los procedimientos de compra de bienes y servicios, se aplican prácticas administrativas sanas como ser la competencia, costos y la calidad de los mismos.
- Se analizó en un 100% el rubro de Inversiones Públicas en lo que corresponde a desembolsos los registros contables y al aspecto legal. La verificación física de las obras se hizo en base a selección. Considerando el monto y tipo de obra, las adquisiciones de activos fijos se verificaron físicamente en su totalidad

## **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y su aplicación.

2. Evaluar el riesgo de control para las operaciones 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 comprende 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 operaciones de los rubros de la cédula efectuadas.

### **Cumplimiento de legalidad**

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos 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 observados 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 3 de control interno.

Durante el desarrollo de la auditoría se presentaron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No hay registros auxiliares de los ingresos por los conceptos de bienes inmuebles, de dominio pleno y por extracción de madera.
2. No se cuenta con una estructura contable establecida y no se generan Estados financieros, por lo que no es posible emitir una opinión al respecto.

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, cuya lista figura en el **Anexo N°1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

## D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### **Cedula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Potrerillos, El Paraíso.**

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Potrerillos, El Paraíso, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cedula, a excepción del rubro de Obras Públicas que presenta un pago indebido por servicios de formulación de proyectos municipales descrito en el Capítulo V “Rubros ó Areas Examinadas” de este informe,

#### **Control interno**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de presupuesto, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Potrerillos para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cedula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros

1. No existe un control de los dominios plenos extendidos por la municipalidad
2. No se efectúan cierres y registros diarios de los fondos recaudados en la tesorería municipal
3. Los fondos recaudados en tesorería son utilizados para efectuar gastos corrientes en efectivo.
4. No se han elaborado en forma debida actas de traspaso por cambios de autoridades.
5. Se han impreso talonarios de recibo único de pago sin someterlos a dictamen del tribunal superior de cuentas
6. Se hacen retiros bancarios por montos de mayor cuantía sin justificación alguna
7. No se efectúa un eficiente cobro de impuestos municipales.
8. No se tiene un control específico sobre la extracción y explotación del rubro de la madera en el municipio.
9. Los fondos destinados a la reducción de la pobreza no están siendo administrados en forma adecuada.
10. Algunas actas de las sesiones de corporación municipal no están firmadas por los regidores que asistieron.

11. Los alcaldes no han presentado a la corporación municipal informe trimestral de su gestión administrativa
12. No se han emitido certificaciones de asistencia para el pago de dietas a regidores.
13. No existe un reglamento de viáticos y gastos de viaje.
14. No existe manual de funciones y de responsabilidades del personal y no han designado encargado de las actividades relacionados con recursos humanos.
15. No se describe plenamente el gasto en las ordenes de pago emitidas y además no están prenumeradas
16. No se describe plenamente el gasto en las ordenes de pago emitidas y además no están prenumeradas.
17. Se entregan subsidios sin control alguno ni verificación de resultados
18. Se utilizan en forma incorrecta cuentas presupuestarias del grupo 200 para registrar gastos de inversión
19. No se hace uso del derecho a la exención del pago del impuesto sobre ventas

### **Cumplimiento de Legalidad**

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cedula de presupuestos de la Municipalidad de Potrerillos está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cedula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

- ❖ Se han impreso talonarios de recibo único de pago para la captación de Ingresos municipales sin la debida información el Tribunal Superior de Cuentas.
- ❖ Algunas actas de sesiones de Corporación Municipal no están firmadas por los regidores aún cuando asistieron a sesión.
- ❖ No se da cumplimiento a las normativas legales aplicables para la contratación, ejecución y pago de obras públicas.
- ❖ Los principales funcionarios y/o empleados de la municipalidad, no cumplen con la obligación de presentar la declaración jurada de sus bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.
- ❖ Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente; y

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

La Comisión de auditoría en conferencia de salida de fecha 15 de enero de 2006 hizo entrega a las autoridades municipales de un informe provisional en el que se consignan los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Las autoridades dieron por aceptados los hallazgos, sin objeciones, **ver Anexo 2.**

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

Las actividades de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de El Paraíso se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Presupuesto, 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 y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	: Tesorería Municipal, Secretaría, Juzgado de Policía y Alcaldes Auxiliares
Nivel Operativo	: Oficina de Catastro y admón. Tributaria.

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3.**

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. DICTAMEN SOBRE LOS INFORMES RENTISTICOS

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Potrerillos.

Departamento de El Paraíso.

Su Oficina

Hemos auditado la Cedula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Potrerillos Departamento de El Paraíso por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Esta cedula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Potrerillos. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cedula 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 República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si las cedulas están exentas de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en las cédulas. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de las cédulas en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, las cédulas de ingresos y gastos presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Potrerillos, a excepción de lo mencionado en la nota 6 de la cédula de los rubros del presupuesto ejecutado que establece que: "Las cifras que son reflejadas en las liquidaciones presupuestarias de ingresos y gastos son razonables en lo que corresponde a los montos establecidos, presentándose algunas diferencias en cuanto a la afectación del gasto en ciertas inversiones en obras públicas que son objeto de comentario en el informe de control interno.

La información financiera presentada en las restantes formas de Rendición de Cuentas es objeto de los comentarios siguientes:

- a) Los saldos de la cuenta Caja y Banco según el informe de Tesorería, no están conciliados con los estados de cuenta del banco y los arqueos de efectivo, así como tampoco son coincidentes con los saldos según el informe de la cuenta de Patrimonio.

- b) En las cuentas de Patrimonio se presentan cifras en las cuentas de activo fijo sobre las cuales no se obtuvo la fuente de información, el monto de este rubro tampoco coincide con el detalle de Bienes Muebles e Inmuebles.
- c) Los movimientos de las cuentas de ingresos y gastos según las liquidaciones presupuestarias, difieren de las cifras presentadas en el Estado de Resultados”, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula.

También, hemos emitido informe con fecha 15 de enero de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Potrerillos y de nuestras pruebas de su 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.

Tegucigalpa M.D.C 17 de enero de 2007

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO MUNICIPALIDAD DE  
POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
AÑO 2006**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**  
**(Expresado en miles de Lempiras, nota 3)**

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS								Notas
Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Pendientes de Cobro	
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>446,500.00</b>	<b>15,000.00</b>	<b>461,500.00</b>	<b>247,913.04</b>	<b>247,913.04</b>	<b>0.00</b>	
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>358,000.00</b>	<b>8,000.00</b>	<b>366,000.00</b>	<b>136,792.14</b>	<b>136,792.14</b>	<b>0.00</b>	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	33,000.00		33,000.00	31,892.50	31,892.50	0.00	
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	15,000.00		15,000.00	12,963.48	12,963.48	0.00	
112	Impuestos a Establecimientos Comerciales	15,000.00		15,000.00	10,613.80	10,613.80	0.00	
113	Impuestos a Establecimientos Industriales	27,000.00		27,000.00	6,512.10	6,512.10	0.00	
114	Impuestos a Establecimientos de Servicios	16,600.00		16,600.00	4,430.00	4,430.00	0.00	
115	Impuesto Pecuario	1,900.00		1,900.00	333.26	333.26	0.00	
116	Impuesto Sobre Extracción o Explotación	90,000.00		90,000.00	8,550.00	8,550.00	0.00	
117	Tasa por Servicios	7,500.00		7,500.00	2,615.00	2,615.00	0.00	
118	Derechos Municipales	152,000.00	8,000.00	160,000.00	58,882.00	58,882.00	0.00	
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>88,500.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>95,500.00</b>	<b>111,120.90</b>	<b>111,120.90</b>	<b>0.00</b>	
120	Multas	12,000.00		12,000.00	5,122.95	5,122.95	0.00	
121	Recargos	16,500.00		16,500.00	2,648.15	2,648.15	0.00	
122	Recuperación Impuestos en Mora	53,000.00		53,000.00	52,362.75	52,362.75	0.00	
123	Recuperación Servicios en Mora	4,000.00		4,000.00	4,307.95	4,307.95	0.00	
124	Recuperación Cobro de Rentas						0.00	
125	Renta de Propiedades						0.00	
126	Intereses	3,000.00	7,000.00	10,000.00	46,679.10	46,679.10	0.00	
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>1,567,000.00</b>	<b>1,155,684.55</b>	<b>2,722,684.55</b>	<b>2,671,329.43</b>	<b>2,671,329.43</b>	<b>0.00</b>	
22	Venta de Activos	42,000.00		42,000.00	5,407.50	5,407.50	0.00	
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>1,504,000.00</b>	<b>642,744.62</b>	<b>2,146,744.62</b>	<b>2,152,982.00</b>	<b>2,152,982.00</b>	<b>0.00</b>	
25	Transferencias del 5% del Gobierno Central	1,504,000.00	642,744.62	2,146,744.62	2,152,982.00	2,152,982.00	0.00	
26	Subsidios						0.00	
28	Otros Ingresos de capital	<b>21,000.00</b>		<b>21,000.00</b>			<b>0.00</b>	
29	Recursos de Balance		<b>512,939.93</b>	<b>512,939.93</b>	<b>512,939.93</b>	<b>512,939.93</b>	<b>0.00</b>	
	<b>Total Ingresos</b>	<b>2,013,500.00</b>	<b>1,170,684.55</b>	<b>3,184,184.55</b>	<b>2,919,242.47</b>	<b>2,919,242.47</b>	<b>0.00</b>	4 y 6

## PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

AÑO 2006

(Expresado en miles de Lempiras, nota 3)

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS								
A. Gastos de Funcionamiento								
Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago	Notas
100	Servicios Personales	374,325.00	4,000.00	378,325.00	300,403.98	300,403.98	0.00	
200	Servicios No Personales	336,900.00	293,390.93	630,290.93	403,042.80	403,042.80	0.00	
300	Materiales y Suministros	28,200.00	17,000.00	45,200.00	17,771.00	17,771.00	0.00	
	<b>Total</b>	<b>739,425.00</b>	<b>314,390.93</b>	<b>1,053,815.93</b>	<b>721,217.78</b>	<b>721,217.78</b>	<b>0.00</b>	
B. Gastos de Capital y Deuda Publica								
400	Bienes Capitalizables	1,118,875.00	900,793.62	2,019,668.62	1,540,114.10	1,540,114.10	0.00	5
500	Trasferencias Corrientes	155,200.00	44,500.00	199,700.00	64,496.40	64,496.40	0.00	
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	<b>Total</b>	<b>1,274,075.00</b>	<b>945,293.62</b>	<b>2,219,368.62</b>	<b>1,604,610.50</b>	<b>1,604,610.50</b>	<b>0.00</b>	
	<b>Total Egresos</b>	<b>2,013,500.00</b>	<b>1,259,684.55</b>	<b>3,273,184.55</b>	<b>2,325,828.28</b>	<b>2,325,828.28</b>	<b>0.00</b>	4 y 6

## **NOTAS A LA CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Potrerillos, por el período del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006 fue preparado por la Municipalidad de Potrerillos. La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración municipal.

Las políticas contables mas importantes adoptadas por la Municipalidad de Potrerillos, se resumen a continuación:

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

Como un requisito de obligatorio cumplimiento para todas las municipalidades del país, a partir del año 2004 las autoridades de la Municipalidad de Potrerillos, El Paraíso, registran e informan de la situación financiera de esta, a través del estado de rendición de cuentas que consiste en un manual de aplicación sistemática emitido y aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

### **Nota 2 NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL**

Las actividades de la Municipalidad de Potrerillos Departamento de El Paraíso se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capítulo 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 14 de la Ley de Municipalidades vigentes, es velar porque se cumpla la Constitución de la República 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 públicas y servicios, preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio, fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con la prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Potrerillos pertenece al grupo descentralizado del sector, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2, así mismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal ( Artículo 7, del Código tributario).

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

### **Nota 3. UNIDAD MONETARIA**

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la Republica de Honduras

#### **Nota 4 DE LAS LIQUIDACIONES DE INGRESOS Y EGRESOS**

En los años 2002 y 2003 la municipalidad únicamente presentó informes de Liquidaciones presupuestarias, se comprobó que las cifras presentadas en el año 2002 difieren de las que se registran en los informes rentísticos mensuales los cuales se constató que si están de conformidad a los comprobantes de ingresos y egresos.

En los años 2004/2005 la municipalidad presentó informes de rendición de cuentas, comprobándose la existencia de diferencias no muy significativas entre las liquidaciones y los informes rentísticos mensuales,

#### **Nota 5 BIENES CAPITALIZABLES**

Las inversiones por obras públicas no son registradas en el estado de patrimonio emitido por la municipalidad.

No obstante que la mayor parte de las inversiones en obras publicas son registradas correctamente bajo el grupo 400 (Bienes Capitalizables), los montos que las representan no son registrados en el estado de patrimonio emitido por la municipalidad.

#### **Nota 6, INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA**

Las cifras que son reflejadas en las liquidaciones presupuestarias de ingresos y gastos son razonables en lo que corresponde a los montos establecidos, presentándose algunas diferencias en cuanto a la afectación del gasto en ciertas inversiones en obras públicas que son objeto de comentario en el informe de control interno.

La información financiera presentada en las restantes formas de Rendición de Cuentas es objeto de los comentarios siguientes:

- d) Los saldos de la cuenta caja y banco según el informe de Tesorería, no están conciliados con los estados de cuenta del banco y los arqueos de efectivo, así como tampoco son coincidentes con los saldos según el informe de la cuenta de Patrimonio.
- e) En las cuentas de Patrimonio se presentan cifras en las cuentas de activo fijo sobre las cuales no se obtuvo la fuente de información, el monto de este rubro tampoco coincide con el detalle de bienes muebles e inmuebles.
- f) Los movimientos de las cuentas de ingresos y gastos según las liquidaciones presupuestarias, difieren de las cifras presentadas en el Estado de Resultados.

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



### **Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Potrerillos.  
Departamento de El Paraíso.  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento El Paraíso con énfasis en los rubros de caja y bancos, presupuestos, cuentas por cobrar, obras públicas, gastos operacionales e ingresos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006.

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; 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 si 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 usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- \* Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- \* Proceso Presupuestario
- \* Proceso Contable
- \* Proceso de Ingresos y Gastos
- \* Proceso de Obras Públicas

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe un control de los dominios plenos extendidos por la municipalidad
2. No se efectúan cierres y registros diarios de los fondos recaudados en la tesorería municipal
3. Los fondos recaudados en tesorería son utilizados para efectuar gastos corrientes en efectivo.
4. No se han elaborado en forma debida actas de traspaso por cambios de autoridades.
5. Se han impreso talonarios de recibo único de pago sin someterlos a dictamen del tribunal superior de cuentas
6. Se hacen retiros bancarios por montos de mayor cuantía sin justificación alguna
7. No se efectúa un eficiente cobro de impuestos municipales.
8. No se tiene un control específico sobre la extracción y explotación del rubro de la madera en el municipio.
9. Los fondos destinados a la reducción de la pobreza no están siendo administrados en forma adecuada.
10. Algunas actas de las sesiones de corporación municipal no están firmadas por los regidores que asistieron.
11. Los alcaldes no han presentado a la corporación municipal informe trimestral de su gestión administrativa
12. No se han emitido certificaciones de asistencia para el pago de dietas a regidores.
13. No existe un reglamento de viáticos y gastos de viaje.
14. No existe manual de funciones y de responsabilidades del personal y no han designado encargado de las actividades relacionados con recursos humanos.
15. No se describe plenamente el gasto en las ordenes de pago emitidas y además no están prenumeradas
16. No se describe plenamente el gasto en las ordenes de pago emitidas y además no están prenumeradas.
17. Se entregan subsidios sin control alguno ni verificación de resultados

18. Se utilizan en forma incorrecta cuentas presupuestarias del grupo 200 para registrar gastos de inversión
19. No se hace uso del derecho a la exención del pago del impuesto sobre ventas

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal.

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. NO EXISTE UN CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS EXTENDIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

En el análisis efectuado al área de dominios plenos se comprobó que no se cuenta con los controles siguientes:

- a) Con un expediente que reúna la información básica e histórica del título extendido.
- b) Con una base manual de datos sobre los Dominios Plenos extendidos.
- c) No se depositan las recaudaciones por Dominio Pleno en la cuenta especial de inversiones para ser invertidos en obras de beneficio de la comunidad.
- d) No se verifica que el contribuyente este solvente con la Hacienda Municipal previo a la aprobación por parte de la Corporación Municipal.
- e) No se hace referencia detallada en las actas de aprobación de los datos generales del predio.

#### **Recomendación No.1** **A La Alcaldesa Municipal**

“Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación”.

Así mismo deberá dar cumplimiento a lo que establece el artículo 71 de la Ley de Municipalidades en lo referente a que los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

Además debe delegar las siguientes Funciones:

- a) A la Secretaría Municipal para que proceda a la implementación de un expediente por cada caso de Dominio Pleno, Crear una base de datos manual o electrónica donde se consigne los datos más importantes de los Dominios Plenos.  
Así mismo debe consignar una copia de la solvencia municipal presentada por los contribuyentes y anotar en las actas de aprobación, los datos generales del predio, como ser: Área Total, valor del dominio pleno, entre otros
- b) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que deposite los ingresos de Dominio Pleno en la cuenta especial donde se depositan las transferencias del Gobierno Central y utilizar estos en inversiones de obras públicas.

Además es necesario establecer los procesos de control interno a fin de dar cumplimiento a las instrucciones a quien corresponda a fin de dar cumplimiento a lo

que establece la norma técnica de control interno N°.NTCI 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

**2. NO SE EFECTUAN CIERRES Y REGISTROS DIARIOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

Se comprobó que no se cuenta con cierres diarios de la Cuenta de Caja, lo que no permite registrar y conocer oportunamente los ingresos diarios recaudados y la disponibilidad del efectivo y un adecuado control de fondos para la toma de decisiones.

**Recomendación No 2**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Debe, “girarse instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que efectúe documento y registre los cierres diarios de los Ingresos percibidos por la municipalidad, de manera que se controle y evidencie la situación diaria de la cuenta de caja”.

**3. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERIA SON UTILIZADOS PARA EFECTUAR GASTOS CORRIENTES EN EFECTIVO.**

Al realizar la revisión de los Ingresos, se determinó que en fondos recibidos no son depositados oportuna e íntegramente en las cuentas bancarias, sino que son utilizadas para cubrir gastos corrientes.

**Recomendación No.3**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Efectuar las siguientes acciones necesarias para el mejor control del efectivo:

- a) Aperturar una cuenta de cheques para depositar oportunamente los fondos recaudados,
- b) Crear un fondo de caja chica con su respectivo reglamento, para efectuar pagos menores y emitir un reglamento para su uso y reembolsos.
- c) Los fondos que se recauden deberán ser depositados íntegra y oportunamente, en la cuenta bancaria que la municipalidad tenga y según el tipo de ingreso.

**4. NO SE HAN ELABORADO EN FORMA DEBIDA ACTAS DE TRASPASO POR CAMBIOS DE AUTORIDADES.**

Se comprobó que la administraciones municipales, que se han desempeñado durante el período examinado, no emitieron en forma debida actas de traspaso en donde se consigne completamente la situación de las finanzas de la municipalidad, así como los saldos finales de la cuenta de caja, la disponibilidad en bancos y otros bienes que deben ser consignados.

**Recomendación No.4**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Como una práctica de control y relimitación de responsabilidades, cada vez que se dé un cambio de Alcalde o Tesorero, se debe levantar una acta de los saldos finales de efectivo tanto en caja como en bancos, así como también de las obligaciones, compromisos y activos de la municipalidad, situación que debe ser del conocimiento de la Corporación Municipal.

**5. SE HAN IMPRESO TALONARIOS DE RECIBO ÚNICO DE PAGO SIN SOMETERLOS A DICTAMEN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

De conformidad al arqueo de efectivo practicado al inicio de la auditoría, así como en la revisión de los Ingresos, se determinó que para documentar la recaudación de ingresos se utiliza el recibo único de pago y cuya última impresión de 50 talonarios con la numeración del 05000 al 07500, no fue enviada al Tribunal Superior de Cuentas.

**Recomendación No.5**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Informar al Tribunal Superior de Cuentas de los talonarios de recibos ya impresos y cumplir con el mandato de que previo a realizar este tipo de acciones debe solicitarse dictamen al Tribunal Superior de Cuentas, según lo establece el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**6. SE HACEN RETIROS BANCARIOS POR MONTOS DE MAYOR CUANTÍA SIN JUSTIFICACION ALGUNA**

De conformidad al arqueo de caja practicado y según revisión de los movimientos de la cuenta de ahorro correspondiente al fondo de las transferencias del 5% del Gobierno Central, se comprobó el retiro de **TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 300,000.00)** sin un destino predeterminado y con el propósito único de mantener efectivo en caja y hacer los pagos o compras al contado no predeterminados.

**Recomendación No.6**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Evitar el pago de cuentas mediante efectivo, excepto pagos menores a través de fondos de caja chica, para lo cual se deberá proceder a la apertura de cuentas mediante los cuales se puedan efectuar pagos sin sin reunir al traslado de fondos en efectivo.

**7. NO SE EFECTUA UN EFICIENTE COBRO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.**

Al realizar el análisis a los ingresos corrientes, se constató que estos son bastante reducidos debido a la poca eficiencia en el cobro al no hacer cumplir a los contribuyentes con sus obligaciones tributarias municipales, las deficiencias encontradas en este rubro son las siguientes:

- a) No existe un levantamiento catastral, por consiguiente no se dispone de información para los cobros por impuesto sobre bienes inmuebles, los pocos ingresos que se recaudan por este concepto es por las declaraciones que presentan algunos ciudadanos e inclusive una parte de estos no están al día con sus pagos, constituyendo la mora existente.
- b) Los contribuyentes que presentan declaraciones de bienes y según expresiones del mismo personal de la Municipalidad, presentan valores que se traducen en pagos con un valor mínimo que no son confirmados ya que no se hacen verificaciones de campo.
- c) En el municipio operan negocios sin el permiso municipal y lo que representa ausencia de pagar y algunos de los que tienen autorización, no están al día con el pago de sus impuestos.
- d) Operan negocios que no declaran su volumen de ventas y cuyo nivel de ingreso son considerables según los empleados municipales y según se comprobó con la documentación por ejecución de obras no se les requiere para efectos de que sean incluidos como contribuyentes.

**Recomendación No.7**  
**A la Corporación Municipal**

- a) Solicitar al Alcalde Municipal y demás funcionarios y empleados de la Alcaldía, mayor eficiencia en el cobro de Tributos y en el cumplimiento a las funciones y atribuciones que les compete.
- b) Efectuar levantamiento catastral en todo el municipio con el propósito de mantener una base de datos que permita un mayor control de los bienes inmuebles y los cobros de impuestos.
- c) Efectuar el levantamiento de un inventario de los negocios que operan en el municipio y ejecutar las acciones relativas al control y registros de contribuyentes y el respectivo cobro.
- d) Incluir en el plan de arbitrios los negocios que fabrican ladrillos y tejas, u otros que no están considerados en el Plan y que explotan los recursos naturales del municipio.

**8. NO SE TIENE UN CONTROL ESPECÍFICO SOBRE LA EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RUBRO DE LA MADERA EN EL MUNICIPIO.**

En la revisión efectuada a los Ingresos por concepto de Impuesto de Extracción y explotación de recursos se encontraron las inconsistencias siguientes:

- a) No se cuenta con expedientes de las empresas o personas individuales que extraen madera en el municipio.
- b) No se han efectuado gestiones en la recaudación del impuesto de extracción y explotación de recursos, ya que a la fecha se tiene un saldo pendiente de cobro por madera que fue extraída el año 2002 y por un monto de L. 24,000.00

- c) No se obtiene información periódica de la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) de las licencias o permisos extendidos para el aprovechamiento o comercialización de madera lo cual representa falta de control por parte del municipio sobre esta actividad.

**Recomendación No.8**  
**A La Alcaldesa Municipal**

- a) Se debe suscribir un convenio de cooperación con la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) para que le suministre reportes de autorización y de explotación de madera por volumen autorizado y aprovechado por cada una de las industrias o personas naturales ubicadas en la zona. Dichos reportes deberán ser herramientas importantes para el control y cobro por esa actividad. Además deberán ser archivados en un expediente ordenado de forma cronológica.
- b) Se deberá crear un expediente por industria o persona donde se consigne toda la documentación relacionada y se debe incluir copia de los recibos de pago emitidos junto con el reporte proporcionado por la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR).
- c) Girar instrucciones al empleado responsable que interviene en la administración de este rubro a fin de que implemente controles efectivos de cobro y exista comunicación e información fluida y un manejo adecuado de los cobros a realizar.
- d) Gestionar en forma inmediata la recuperación de los valores pendientes de cobro por extracción de madera y darle aplicación al artículo número 112 de la Ley de Municipalidades..

**9. LOS FONDOS DESTINADOS A LA REDUCCION DE LA POBREZA NO ESTAN SIENDO ADMINISTRADOS EN FORMA ADECUADA.**

Al verificar el rubro de ingresos, se observó que los fondos destinados a la reducción de la pobreza no están siendo administrados en forma adecuada, se contrató a una persona natural que participó en las capacitaciones impartidas a las municipalidades, para la formulación, supervisión, capacitaciones y administración de los proyectos a ejecutar.

La municipalidad había recibido la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 761,375.47)** y ha efectuado desembolsos por un monto de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIEZ Y OCHO LEMPIRAS (L. 557,918.00)**, que corresponden a anticipos de fondos por contrataciones ya suscritas. Al revisar la documentación y analizar los procedimientos aplicados para las contrataciones realizadas, se observaron las siguientes situaciones:

- a) No todos los proyectos se sometieron al proceso de cotización que señala la Ley de Contratación del Estado,

- b) Los contratos suscritos no reúnen las condiciones legales que debe cumplir un contrato, estos son bastante limitados y generalizados en sus cláusulas y se utiliza el mismo formato para todos los contratos sin considerar la naturaleza o tipo de proyecto.
- c) A la fecha de cierre de la auditoría la Tesorera Municipal desconocía los gastos o pagos realmente efectuados ya que la Alcaldesa no le había suministrado la documentación soporte, habiéndose limitado únicamente a firmar los retiros a solicitud de la señora alcaldesa.  
La documentación en poder de la Alcaldesa fue suministrada a la Comisión de auditoría a solicitud de esta.

**Recomendación No.9**  
**A la Corporación Municipal y**  
**Alcaldesa Municipal**

Deben aplicarse los procedimientos y normativas establecidas en la Ley de Contratación del Estado para efectos del proceso de selección y contratación y de los Fondos destinados a la Reducción de la Pobreza documentar todos los pagos efectuados a fin de identificar los montos desembolsados y costo de las obras.

**10. ALGUNAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CORPORACION MUNICIPAL NO ESTAN FIRMADAS POR LOS REGIDORES QUE ASISTIERON.**

Se comprobó que existen algunas actas de sesiones de la Corporación Municipal que no han sido firmadas por algunos de los regidores aun cuando se deduce que han asistido a las mismas según consta en el cuerpo de las actas que señalan las participaciones que tuvieron durante las sesiones realizadas.

**Recomendación No.10**  
**A la Alcaldesa Municipal.**

Instruir al Secretario Municipal a fin de que todas las actas de las sesiones de la Corporación Municipal deben ser firmadas por los asistentes de conformidad con lo que dispone el Artículo 35 reformado de la Ley de Municipalidades.

**11. LOS ALCALDES NO HAN PRESENTADO A LA CORPORACION MUNICIPAL INFORME TRIMESTRAL DE SU GESTION ADMINISTRATIVA.**

Se constató que los Alcaldes Municipales que han fungido durante el período intervenido, no han presentado informes trimestrales sobre su gestión administrativa ante la Corporación Municipal, de conformidad a las disposiciones establecidas.

**Recomendación No.11**  
**A La Corporación Municipal**

Exigir a la Alcaldesa Municipal que presente un informe trimestral de su gestión de conformidad al Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

**12. NO SE HAN EMITIDO CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES.**

Al analizar los pagos en concepto de dietas de los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que la Secretaría Municipal no emite certificación sobre la asistencia de los regidores a las sesiones, previo al pago de la dieta mencionada.

**Recomendación No.12**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Girar Instrucciones a la Secretaría Municipal a fin de que emita Constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago de la dieta.

**13. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.**

Se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que regule las erogaciones por este concepto de tal forma que los anticipos de viaje sean objetos de liquidación y se presente informe de resultados de los viajes.

**Recomendación No.13**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Elaborar e implementar un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe contener tablas de viáticos, normas sobre liquidación, informes de viaje, etc, el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

**14. NO EXISTE MANUAL DE FUNCIONES Y DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL Y NO HAN DESIGNADO ENCARGADO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON RECURSOS HUMANOS.**

En las entrevistas al personal de la municipalidad se comprobó que la mayoría de ellos desconoce cuales son las funciones que se competen al cargo que desempeñan ya que al momento de ingresar no se les dió ninguna inducción y tampoco han recibido capacitaciones, para los efectos mencionados se mencionan los puestos de Encargado de Catastro, Juez de Policía y Encargado de la Unidad de Medio Ambiente (UMA.).

Así mismo efectuar la evaluación del control interno al rubro de personal, se encontró que la Municipalidad no ha designado una persona responsable del manejo las funciones relacionadas con manejo de Recursos Humanos.

**Recomendación No.14**  
**A La Alcaldesa Municipal.**

Establecer normativas relativas a asignación de responsabilidades , desempeños ,etc. y asignar a un funcionario o empleado de la Municipalidad la responsabilidad del manejo en todo lo que compete al área de Recursos Humanos.

**15. NO SE DESCRIBE PLENAMENTE EL GASTO EN LAS ORDENES DE PAGO EMITIDAS Y ADEMÁS NO ESTÁN PRENUMERADAS**

En la revisión efectuada a las órdenes de pago emitidas se determinó que la descripción del gasto es muy breve o generalizada y no identifica plenamente no están prenumeradas.

**Recomendación No.15**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Describirse en la orden de pago la información suficiente que identifique el bien, servicio o suministro recibido además deben girarse instrucciones para que toda la impresión de órdenes de pago deban ser prenumeradas y utilizarse mediante la numeración correlativa a fin de obtener un adecuado control de la operaciones y sus costos.

**16. NO SE DESCRIBE PLENAMENTE EL GASTO EN LAS ORDENES DE PAGO EMITIDAS Y ADEMÁS NO ESTAN PRENUMERADAS**

Se comprobó que la administración de la municipalidad no cumplió con ciertas normativas legales, contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, además de no aplicación de procedimientos, y de cumplimiento obligatorio en la selección, contratación y ejecución de Obras Públicas, como ser:

- a) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras son terminadas.
- b) No se realizan las cotizaciones procesos de selección respectivas previas a la contratación.
- c) No se cuenta con diseños o planos de las obras importantes a construir.
- d) Los contratos de trabajo por mano de obra no contienen las especificaciones técnicas de las obras a construir, como tampoco los ítems o renglones con las cantidades detalladas junto con sus precios unitarios.
- e) No se elaboran actas de entrega por los materiales consignados a los proyectos.
- f) No se utiliza el sistema de fichas por cada proyecto ejecutado o por ejecutar.

**Recomendación No.16**  
**A La Alcaldesa Municipal**

Para todo proceso de ejecución y obra deben cumplirse con lo establecido en Ley de Contrataciones del Estado que incluye aplicar lo establecido en el artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Así mismo se debe consignar en todo contrato de obra que se suscriba, las cantidades de obra a ejecutar, los precios unitarios y totales, plano o diseño si es necesario, etc.

Además para efecto de control de efectivo cada vez que se entreguen materiales en el sitio del proyecto se deberá suscribir un acta de entrega, consignando el tipo, la cantidad y el destino de los mismos, así como las firmas de entrega y recibido conforme para estos proyectos invirtiendo utilizar un sistema de ficha para cada proyecto a ejecutar.

**17. SE ENTREGAN SUBSIDIOS SIN CONTROL ALGUNO NI VERIFICACION DE RESULTADOS**

Al revisar los egresos se determinó que se entregan subsidios a instituciones y personas y a estos casos no se les dió el seguimiento respectivo a efecto de constatar el uso correcto de los mismos.

**RECOMENDACIÓN No. 17**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Debe establecerse el seguimiento a los subsidios aprobados y entregados, exigiendo a los receptores del mismo la presentación de la liquidación respectiva, absteniéndose de entregar un nuevo subsidio a aquellas personas con fondos pendientes de liquidar además en los casos que sea procedentes deben realizarse la inspección a fin de constatar los resultados del subsidio y emitir informes escritos de estas inspecciones.

Además de lo anterior órdenes de pago al igual que en el recibo que firma el beneficiario del fondo, debe indicarse de manera concreta y específica el destino que se dará al subsidio y no únicamente indicar que se utilizará para programas de salud o educación como se hace en la actualidad.

**18. SE UTILIZAN EN FORMA INCORRECTA CUENTAS PRESUPUESTARIAS DEL GRUPO 200 PARA REGISTRAR GASTOS DE INVERSION**

En la revisión al control presupuestario, se encontró que por los gastos por mantenimiento y reparaciones varias, los cuales son pagados con fondos de inversión (Transferencias del Gobierno Central), se afectan contablemente cuentas del grupo 200 que corresponden a Gastos corrientes o de Funcionamiento .

**RECOMENDACIÓN No.18**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera o a la persona encargada de la parte contable que los gastos que se realicen para todo lo relacionado con obras públicas, contablemente se afecten cuentas del grupo 400 que corresponde a bienes capitalizables, con lo cual además, se podrá, diferenciar con mayor precisión los gastos corrientes con los de capital.

**19. NO SE HACE USO DEL DERECHO A LA EXENCION DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS.**

En la revisión y análisis a las compras efectuadas por la municipalidad, se encontró que en algunas compras, a pesar de la exención de impuestos sobre ventas se pagó el impuesto sobre ventas, sin observar lo manifestado en el Artículo 122 de la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN No. 19**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Hacer uso del derecho a la exención del impuesto sobre ventas solicitando en reembolsos correspondientes a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 122 de la Ley de municipalidades.

## MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

### CAPITULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### A. CAUCIONES

##### **LA ALCALDESA Y LA TESORERA NO HAN PRESENTADO SU RESPECTIVA CAUCIÓN**

Al evaluar el control interno se comprobó que la Alcaldesa Municipal no ha presentado la caución a que esta obligada de conformidad a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

La Tesorera Municipal presentó caución a través de fianza fiduciaria con la Empresa COTECNI SEGUROS según expediente No.21732, sin embargo esta fianza expiró el día 08 de agosto de 2006 de conformidad a constancia extendida por la empresa referida.

##### **Recomendación 1**

##### **A La Alcaldesa Municipal**

Presentar la fianza a que está obligada según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y a la vez ordenar a la Tesorera Municipal la actualización de su caución

##### B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

##### **LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN PRESENTADO LA RESPECTIVA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Mediante la evaluación del control interno general de la municipalidad, se comprobó que los principales funcionarios y empleados, que manejan fondos y/o deciden sobre los fondos de la municipalidad, no han cumplido con la obligación de presentar la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

##### **Recomendación 2**

##### **A La Corporación Municipal.**

Cumplir y hacer cumplir con la disposición establecida en el Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en relación a la presentación de la declaración jurada de bienes.

### **C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad de Potrerillos ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación y Justicia por los años 2004 y 2005, por los años 2002 y 2003 no presentó rendición de cuentas no obstante que internamente si elaboró liquidación presupuestaria de ingresos y egresos por estos dos años.

En la revisión y análisis a los informes de rendición de cuentas se determinó que las cifras de estas rendiciones en comparación con diferentes reportes financieros de la municipalidad y que es viable de corporación las cifras presentan diferencias que denotan falta de control que evite estas diferencias dado que no son identificadas, corregidas por la municipalidad.

## MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

### CAPITULO V

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

##### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos y egresos operacionales, obras públicas, cuentas por cobrar, presupuesto y rendición de cuentas, se encontró un hecho que originó la determinación de responsabilidad civil, así:

##### 1. PAGO INDEBIDO POR SERVICIOS DE FORMULACION DE PROYECTOS

Mediante orden de pago de fecha 24 de mayo de 2006 y previa autorización de la Corporación Municipal según consta en Acta N° 10 numeral 8 de fecha 15 de mayo de 2006, se pagó al Ingeniero Kerim Maldonado la cantidad de **VEINTE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 20,200.00)** en concepto de anticipo del 40% para la formulación de los proyectos siguientes:

1. Ampliación Centro Básico Casco Urbano.
2. Ampliación escuela en Aldea Las Delicias.
3. Construcción de dos lagunas de Tilapia y tanque de abastecimiento.
4. Construcción de Kinder en Aldea Lomanillos

Como resultado de la revisión efectuado, a la documentación proporcionada, determinamos los hechos siguientes:

- a) No hay evidencia de términos de referencias previo necesarios para obtener ofertas de interesados y calificados,
- b) No se obtuvieron ofertas previas necesarias para proceder a una selección y contratación
- c) No se adjunta a la Orden de Pago el (los) contrato(s) respectivo(s).

Posteriormente y a solicitud de la comisión de auditoría, la Alcaldesa hizo entrega de tres contratos correspondientes a los proyectos descritos en los numerales 1,2 y 4, manifestándonos la señora Alcaldesa que el proyecto 3 no forma parte del contrato ya que este sería considerado con los fondos de la Reducción a la Pobreza, sobre los tres contratos que fueron revisados, presentados los siguientes comentarios:

- c.1) Para la elaboración de los contratos se utilizó papel membretado y formatos de la organización MINISTERIO VEN A SERVIR (MIVES)
- c.2) Los contratos establecen que el señor Kerim Maldonado actúa en su condición de vicepresidente de la organización referida, por consiguiente el contrato y el pago debieron emitirse a favor de esta organización.

- c.3) La cláusula segunda de cada contrato refiere que el monto es de **NUEVE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 9,000.00)**, el cual comprende los gastos administrativos y los honorarios establecidos en los términos de referencia (no hay evidencias de dichos términos), sujetos a la deducción del impuesto sobre la renta, no se aplicó la retención señalada.

Según la información anterior el total a pagar por los servicios de consultoría asciende a **VEINTISIETE MIL LEMPIRAS (L. 27,000.00)** y entonces el anticipo a pagar debió ser de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L. 10,800.00)** equivalente al 40% del monto total

- a) A la fecha de finalización de la presente auditoría no se había entregado a la Comisión de auditoría los documentos solicitados que amparan la formulación de cada proyecto referido, a pesar de que los contratos suscritos y el pago inicial datan del mes de mayo 2006.
- b) Según nota de fecha 26 de mayo de 2006, la señora Alcaldesa informó al **Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)** de los proyectos prioritarios para el Municipio de Potrerillos incluidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal (PEDM), y solicitó una respuesta positiva de parte de esa Institución. Se anexa a esa nota una hoja por cada proyecto con la información general de cada uno de ellos.  
Lo anterior implica que al momento del pago del anticipo los proyectos aún no estaban aprobados por el FHIS y por consiguiente no se debió disponer de los fondos de la Transferencia del Gobierno para contratar la consultoría.  
Se hizo una visita a las oficinas del **Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS** para obtener información sobre el caso, habiéndose obtenido la siguiente;
- c) De los proyectos referidos por la Alcaldesa en su nota, el indicado en el numeral 2 “Construcción aula en la Escuela 28 de Septiembre “ya había sido aprobado en el año 2005 así como también se aprobó otro proyecto denominado “Reparación Kinder Oscar Rolando Salgado”, ambos identificados con los números de código 85122 y 80118 respectivamente, e inclusive ya se hicieron los pagos en concepto de consultorías para la formulación de estos proyectos, los cuales se detallan así:

Código del proyecto	Monto Aprobado	Pagos Efectuados	Beneficiario	% Pagado	Fecha
80118	L. 7,000.00	L. 2,800.00	Alcaldía Municipal	40	15/11/05
85122	7,000.00	2,800.00	Alcaldía Municipal	40	15/11/05
80118		4,147.50	Edil Fernando Borjas	60	10/10/06
85122		4,147.50	Edil Fernando Borjas	60	10/10/06
<b>Totales</b>	<b>L.14,000.00</b>	<b>L.13,895.00</b>		<b>100%</b>	

Se adjunta constancia y documentación de los pagos realizados, extendidos por el **Fondo Hondureño de Inversión Social, (FHIS). (Véase Anexo. 4)**

Se puede observar que el proyecto "Construcción aula en Escuela 28 de Septiembre" solicitado por la actual Alcaldesa ya había sido formulado por el Alcalde anterior y además pagado el servicio de consultoría por formulación, mismo que fue adjudicado directamente por el señor Edil Fernando Borjas durante la actual administración.

Según el acta de Corporación Municipal No.10 de fecha 15 de mayo de 2002 mediante la cual se aprobó la contratación del Ingeniero Kerim Maldonado, los gastos a incurrir para esta contratación serían reembolsados por el FHIS en un 80%, según la información disponible no existía nota alguna de aceptación o de compromiso de parte del FHIS.

En base a lo anterior se concluye que se le pagó al señor Kerim Maldonado el valor de **VEINTE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.20, 200.00)** que no correspondían. Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **VEINTE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.20, 200.00)**, (Véase Anexo. 4)

### **Recomendación 1**

#### **A la Corporación y Alcaldesa Municipal**

Para todo gasto que se apruebe deben seguirse y aplicarse los procedimientos y regulaciones legales y administrativas que corresponden.

#### **Comentario del Responsable**

A solicitud de información y documentación sobre este hecho por parte de la comisión de auditoría, la Alcaldesa envió nota en la cual presenta las siguientes explicaciones:

- a) Que dicho proceso (formulación de los proyectos), fue realizado por el equipo de trabajo del Ingeniero Kerim Maldonado.
- b) Que no se realizó el pago del 20% (debe ser del 60% restante), en vista que no se han recibido los fondos del FHIS hasta el momento.
- c) Que la supervisión del campo ya fue realizada por el FHIS;
- d) Que cree, según informes de la MANORPA, que el transcurso de este mes (enero) dará inicio la construcción del, proyecto ampliación escuela 28 de septiembre de la Aldea Las Delicias.

#### **Comentario del Auditor**

En relación a las explicaciones de la señora Alcaldesa se hacen las siguientes observaciones:

- a) No se presentó a la Comisión de auditoría documentación de los resultados del proceso de formulación de proyectos.
- b) Según información obtenida en el FHIS, de los proyectos presentados por la Alcaldesa, el relacionado con la Ampliación Escuela 28 de Septiembre en Aldea Las Delicias ya fue aprobado y pagada la consultoría durante la anterior Administración.
- c) la municipalidad no cuenta con evidencia de verificaciones del FHIS sin embargo el FHIS, aprobó y pago los servicios de consultoría relacionada con la formulación del proyecto que representaría posible recepción de documentación por parte del FHIS.

MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

No obstante, que en la presente Auditoría se detectaron hechos que originaron responsabilidades civiles, los responsables directos de los mismos procedieron a resarcir los daños económicos causados al Estado mediante el pago en efectivo de las cantidades siguientes:

Responsable	Responsabilidad		No de Recibo de pago	Fecha de recibo
	Motivo	Valor		
Ex Alcalde y Tesorera Municipal	Pago de más en calculo del décimo cuarto mes correspondiente al año 2002.	1,150.00	06474	12/01/07
Ex Vice Alcalde y Tesorera Municipal	Pago de más en calculo del décimo cuarto mes correspondiente al año 2002	748.00	06476	12/01/07
Ex Alcalde y Tesorera Municipal	Faltante de fondo en la determinación del saldo de caja y bancos.	743.92	06473	12/01/07
Alcaldesa y Tesorera Municipal	Pago de más en calculo del décimo cuarto mes correspondiente al año 2006	1,750.00	06478	12/01/07
Vice Alcaldesa y Tesorera Municipal	Pago de más en calculo del décimo cuarto mes correspondiente al año 2006	875.00	06475	12/01/07
<b>Total</b>		<b>L. 5,266.92</b>		

Tegucigalpa, MDC, 22 de Junio 2007

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