



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2005
AL 15 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 013-2008-DASM-ERP

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	9
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	10
D. NOTAS	11



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16

CAPÍTULO IV

A. CAUCIÓN	20
B. DECLARACIÓN JURADA	20
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	20

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	22
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	24
---------------------------	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	26
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 26 de junio de 2009
Oficio N° 656-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Lucía
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 013-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 27 de septiembre de 2005 al 15 de diciembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPITULO 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, en cumplimiento de la orden de trabajo N° 013-2008-DASM-ERP de fecha 17 de diciembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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 se incluyen las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, presenta razonablemente, el presupuesto ejecutado por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Santa Lucía, 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 los 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%, subsidios y otros 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 Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período del 27 de septiembre de 2005 al 15 de diciembre de 2008; con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), presupuesto, propiedad, planta y equipo. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Caja y Bancos

Se efectuó el arqueo de caja de los fondos recaudados en custodia del Tesorero Municipal, para verificar las cifras y documentos;

Revisamos las cuentas bancarias y los controles sobre esas cuentas y efectuamos confirmación de los saldos;

Ingresos

Se verificó que las transferencias del 5%, subsidios, donaciones y el fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), fueron recibidos por la Corporación Municipal.

Se analizaron los ingresos recaudados según recibos talonarios y reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad., la administración municipal registra sus ingresos en base a informes rentísticos;

Se verificó si los impuestos de bienes inmuebles, industria comercio y servicio, pecuario, se estaban cobrando de acuerdo al plan de arbitrios vigentes y Ley de Municipalidades se efectuaron pruebas, para razonabilizar el cálculo correcto de los impuestos, tasas o servicios;

Se revisó la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización y aplicación presupuestaria.

Egresos

Se verificó que los pagos efectuados tengan su documentación soporte como ser facturas, recibos cotizaciones, contratos y cualquier otro documento relacionado con los gastos efectuados;

En cuanto a gastos específicos se revisó: los sueldos y salarios, dietas a regidores, viáticos, combustible y lubricante, ayudas a personas particulares, prestaciones laborales e inversión de obras públicas;

Obras públicas

Se verificó los proyectos ejecutados y en proceso, realizados con fondos de las transferencias del los ejecutadas con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), se revisaron aspectos de legalidad como contratos, documentación soporte y se efectuó la inspección física de los proyectos seleccionados.

Presupuestos

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados por los periodos del 2006, 2007 y la formulación del año 2008.

Propiedad, Planta y Equipo

Se realizó una inspección física del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad, si los bienes están asignados por escrito a las personas que los utilizan, solicitamos los títulos de propiedad y verificamos si legalmente son y están a nombre de la Municipalidad, se comprobó las compras adquiridas durante el período auditado.

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 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. Determinamos 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 sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas, realizar compra 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 en conjunto si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del control interno.

Seguimiento de recomendaciones de auditorías previas

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 04/2006-DA-CFTM, por el período del 25 de enero de 2002 al 26 de septiembre de 2005 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán

En nuestra opinión debido a los efectos mencionados en los párrafo tercero, capítulo II, no expresamos una opinión de los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos, al 31 de diciembre de 2007 de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, debido a que no presentan razonablemente y de conformidad con normas establecidas para el sector público los presupuestos ejecutados.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestaria en la rendición de cuentas de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si el presupuesto ejecutado, está exento 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 los estados financieros. Nuestras pruebas incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y controlar activos fijos.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, las que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

Seguimiento de recomendaciones de auditorías previas

Nuestra revisión mostró que la Municipalidad de San Lucía, Departamento de Francisco Morazán, ha implementado las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría N° 04/2006-DA-CFTM.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. 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;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- h. 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 Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal

Nivel Operativo: Tesorería, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario, Acueducto Municipal y Unidad Técnica Municipal

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO II

PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

B. PRESUPUESTO EJECUTADO

- **PRESUPUESTO DE INGRESOS**
- **PRESUPUESTO DE EGRESOS**

C. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO



A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Lucía

Departamento de Francisco Morazán

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. La preparación del presupuesto de ingresos y egresos es responsabilidad de la administración municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos presupuestos con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieran actos que den lugar a responsabilidades.

Realizamos la auditoría 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. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad para el año 2007 refleja en el presupuesto ejecutado de ingresos un monto de **dieciséis millones doscientos ochenta y seis mil cincuenta y cuatro lempiras con veinticuatro centavos (L. 16,286,054.24)** y como se indica en la nota 4 estos valores incluyen los recursos de balance del año anterior.

En referencia a los egresos para el año 2007 reflejan **trece millones un mil ciento treinta y seis lempiras con sesenta y nueve centavos (L.13,001,136.69)**, monto que difiere con el auditado, debido a que en la liquidación presupuestaria no presenta egresos efectuados con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) nota 5.

En nuestra opinión debido a lo mencionado en los párrafos anteriores, no expresamos una opinión sobre el presupuesto de ingresos y egresos ejecutado por la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán al 31 de diciembre de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Al 31 de diciembre de		Notas
		2007	2006	
1	Ingresos Corrientes	5,497,245.25	4,044,684.91	
11	Ingresos Tributarios	3,413,749.20	2,475,349.26	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,231,464.25	921,265.99	
111	Impuesto Personal	20,918.57	18,840.90	
112	Impuesto S./Industriales	2,000.00	6,112.00	
113	Impuesto a estab. Comerciales	336,518.14	161,402.77	
114	Impuesto sobre estab de servicios	113,355.69	61,169.39	
115	Impuesto pecuario	411,228.22	471,695.60	
116	Impuesto sobre ext. y expo. de RN	104,937.62	56.00	
117	Tasas por servicios municipales	64,900.00	41,960.00	
118	Derechos municipales	1,128,426.71	792,846.61	
12	Ingresos no Tributarios	2,083,495.61	1,569,335.65	
120	Multas	309,349.77	61,448.82	
121	Recargos	481,057.07	416,453.89	
122	Recuperación por cobro de imp. y der.	1,285,058.77	1,091,432.94	
123	Recuperación por cobro de Serv. Muni	1,930.00	0.00	
124	Recuperación por Cobro de Ventas	0.00	0.00	
125	Renta de Propiedades	6,100.44	0.00	
126	Intereses			
2	Ingresos de capital	10,788,808.99	6,377,717.31	
21	Prestamos	2,600,000.00	0.00	
22	Ventas de Activos	661,997.78	208,692.75	
23	Contribución por Mejoras	2,813.50	4,700.00	
25	Transferencias	4,637,602.53	3,450,340.86	
26	Subsidios	927,403.08	1,493,910.19	
27	Herencias, Legados y Donaciones	0.00	0.00	
28	Otros Ingresos de Capital	276,451.58	70,633.12	
29	Recursos de Balance	1,682,540.52	1,149,440.39	
	Total Ingresos	16,286,054.24	10,422,402.22	4

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

(Expresado en Lempiras)

Grupo	Descripción	Al 31 de diciembre de		Notas
		2007	2006	
	Gastos Corrientes	4,908,616.17	3,715,101.66	
100	Servicios Personales	2,267,131.21	2,402,926.56	
200	Servicios No Personales	2,030,705.71	866,405.98	
300	Materiales y Suministros	302,177.00	227,312.13	
500	Trasferencias Corrientes	308,602.25	218,456.99	
	Gastos de Inversión	8,092,520.52	6,182,630.03	
400	Bienes Capitalizables	7,052,154.92	5,703,791.33	
500	Transferencias de Capital	535,365.60	478,838.70	
700	Servicio deuda y dism de Pasivos	505,000.00	0.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	
	Gastos Totales	13,001,136.69	9,897,731.89	5

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

B. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIA

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las normas generales. La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la administración municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Santa Lucía, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Base de Efectivo:

La Municipalidad registra sus transacciones financieras utilizando un sistema de registro de ingresos y gastos.

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de ingresos

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructura y clasificada, con recursos procedentes de distintas fuentes.

b.2) Presupuesto de egresos

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, se rige por lo que establece la Constitución de la República Capítulo XI, en los Artículos 294 al 302, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

La Municipalidad de Santa Lucía, cuenta con una autonomía administrativa y funcional que le permite desarrollar un conjunto de actividades administrativas, económicas, financieras, sociales y en cumplimiento de las normas legales y metas establecidas en el Plan de Inversión Municipal (PIM)

NOTA 3. UNIDAD MONETARIA

La unidad monetaria utilizada para el registro de los ingresos y egresos es el Lempira, moneda de curso legal de la República de Honduras.

NOTA 4. INGRESOS

Los ingresos obtenidos por la Municipalidad según liquidación presupuestaria por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 ascienden a la cantidad de **dieciséis millones doscientos ochenta y seis mil cincuenta y cuatro lempiras con veinticuatro centavos (L. 16,286,054.24)**, de acuerdo a nuestra revisión este valor difiere debido a que la Municipalidad refleja en el presupuesto de ingresos recurso de balance por un monto de **un millón seiscientos ochenta y dos mil quinientos cuarenta con cincuenta y dos centavos (L. 1,682,540.52)**

NOTA 5. GASTOS

Los gastos efectuados por la administración municipal por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, según liquidación presupuestaria ascienden a **trece millones un mil ciento treinta y seis lempiras con sesenta y nueve centavos (L.13,001,136.69)**, al efectuar la revisión se encontró que en este valor no se liquidaron gastos por un monto de **dos millones ochocientos veintiocho mil ochocientos nueve lempiras con treinta y seis centavos (L. 2,828,809.36)**, que corresponden según análisis efectuados a gastos con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP).

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



A. OPINIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Lucía

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), presupuesto, propiedad, planta y equipo, por el período comprendido del 27 de septiembre de 2005 al 15 de diciembre de 2008.

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 de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso 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 se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. La Municipalidad realiza todos los pagos en efectivo.
2. No se elaboran conciliaciones bancarias.
3. Existe concentración de funciones administrativas y operativas.
4. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y financiero.
5. No se ha implementado un expediente por cada proyecto ejecutado o en ejecución.
6. Manejo innecesario de cuentas bancarias.
7. No se efectúa arqueos de los fondos municipales.
8. No se lleva registro auxiliar de las órdenes de pago.
9. Algunos ingresos recibidos no son registrados.
10. Los informes de liquidación presupuestaria no son confiables.
11. No se archivan adecuadamente los documentos soporte de las transacciones financieras de la Municipalidad.
12. El vehículo propiedad de la Municipalidad no está identificado.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 10 de febrero de 2009 se reunió a miembros de la Corporación Municipal y empleados de la Municipalidad, a quienes se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar de la auditoría. **(Ver Anexo 2)**

Santa Lucía, Francisco Morazán, 10 de febrero de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD REALIZA TODOS LOS PAGOS EN EFECTIVO.

Al efectuar la revisión del rubro de egresos, se comprobó que los pagos por montos mayores, se realizan en efectivo, retirando del banco cantidades significativas, mantenidas en custodia por el Tesorero Municipal, sin las medidas de seguridad adecuadas.

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

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal para que utilicen la cuenta de cheques existente para efectuar los desembolsos por montos significativos, y los pagos de menor cuantía a través del fondo de caja chica, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo de pérdida de los fondos municipales

2. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al efectuar la revisión del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad maneja cuatro (4) cuentas de cheques, de la cual a la fecha del corte de la auditoría no se han elaborado las respectivas conciliaciones bancarias.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal, para que mensualmente elabore las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas, de las diferentes cuentas de cheques a fin de asegurar la veracidad de los saldos y detectar y corregir cualquier error o transacción no registrada, mismas que deben ser revisadas por el Auditor Municipal, tal como lo estipula **TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro.**

3. EXISTE CONCENTRACION DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS

Al efectuar la evaluación de control interno, se encontró que no existe segregación de funciones administrativas actualmente el Tesorero Municipal concentra las funciones tesorería, contabilidad y por delegación hace funciones administrativas.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, de dar estricto cumplimiento al Manual de Puestos y Salarios, con relación a las funciones que debe de realizar el Tesorero Municipal, lo anterior en cumplimiento de **TSC- NOGEVCI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.**

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos.

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que presente opciones a la Corporación Municipal para la obtención de un sistema contable que se ajuste a las necesidades contables y financieras de la Municipalidad en función a las operaciones actuales y crecimiento esperado, **TSC- NOGEVCI V-11 Sistema Contable y Presupuestario**

6. NO SE HA IMPLEMENTADO UN EXPEDIENTE POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN EJECUCIÓN

Al examinar los gastos por concepto de obras publicas, se constató que la administración municipal, no ha implementado controles adecuados para cada uno de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución, lo que deriva de un expediente individual con la documentación que sustenten las erogaciones efectuadas, en forma ordenada y que sirva de base para darle seguimiento al avance de la obra, determinar el costo acumulado y final de la obra ejecutada.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal para que de manera ordenada y actualizada implemente un expediente por cada obra o proyecto ejecutado, desde su inicio hasta finalización, el cual deberá contener la documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas del proyecto, **TSC- NOGEVCI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

6. MANEJO INNECESARIO DE CUENTAS BANCARIAS

Al efectuar la revisión de las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad, se verificó que mantiene once (11) cuentas, de las cuales siete (7) son de ahorro, cuatro (4) son de cheques, de las cuales algunas no tiene movimiento bancaria, situación que podría provocar que el saldo mantenidos en estas cuentas, sean absorbidas por la institución bancaria.

RECOMENDACIÓN N° 6 ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que efectué un análisis de las cuentas bancarias existentes, y fusionar o cancelar aquellas con poco movimiento bancario, y limitarse a un número de cuentas estrictamente necesario que facilite el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad.

7. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

Al efectuar la evaluación de control interno, del rubro de caja y bancos, se verificó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos de los fondos municipales, por parte de funcionarios o empleados diferentes a aquellos que custodian, administran, recaudan y generan los ingresos recaudados.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A L ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al a quien corresponda para que de manera sorpresiva y sin crear rutina de la actividad a realizar, efectué arquezos periódicos de los fondos municipales, al aplicar este procedimiento se debe de observar los siguientes puntos:

- Efectuar el arqueo de manera sorpresiva;
- Asignar a un funcionario o empleado distinto de quienes manejen, custodien, administren, recauden o registren fondos municipales a fin de mantener la separación de funciones incompatibles;
- Requerir la presencia de un custodio durante todo el procedimiento;
- Dejar constancia escrita del arqueo con las firmas de los funcionarios participantes; **TSC- NOGEVCI V-16 Arquezos Independientes.**

8. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de gastos, se encontró que no existen registros auxiliares de las órdenes de pago, que demuestren en forma clara las transacciones financieras de egresos.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que elabore un procedimiento para el registro oportuno de las órdenes de pago, que se deriva de un auxiliar, esto ayudará a un eficiente control de las operaciones administrativas y financieras de la Municipalidad, **TSC- NOGEVCI V-10 Registro Oportuno.**

9. ALGUNOS INGRESOS RECIBIDOS NO SON REGISTRADOS.

Al efectuar el análisis de los ingresos recibidos por concepto de intereses, se verificó que el Contador Municipal no registra mensualmente los ingresos recibidos por intereses generados por las diferentes cuentas bancarias.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que efectué el registro mensual de los intereses bancarios, en los informes de ingresos, así poder contar con información oportuna para la toma de decisiones. **TSC- NOGEVCI V-10 Registro Oportuno.**

10. LOS INFORMES DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA NO SON CONFIABLES.

Al efectuar el análisis de la rendición de cuentas preparados por la administración municipal, durante el período sujeto a examen, se encontró que los mismos no son confiables por las siguientes razones:

1. Existen gastos que no han sido debidamente registrados en los informe mensuales; y
2. Ingresos no registrados como intereses bancarios.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda, que cuando elabore el estado de rendición de cuentas se asegure que toda la información proporcionada que integra dicho informe, esté debidamente conciliada.

11. NO SE ARCHIVAN ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar el análisis de los ingresos y gastos, se encontró que la documentación de soporte que respaldan las transacciones financieras y administrativas, no se mantiene debidamente archiva ni custodiada, de acuerdo a la importancia de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, para que archive adecuada y diariamente la documentación soporte, de acuerdo a los requerimientos de cada uno de los fondos que se obtienen.

12. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTA IDENTIFICADO

Al realizar la inspección física de los activos fijos, se observó que el vehículo de la Municipalidad no está identificado con la leyenda propiedad del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de proceder a identificar debidamente el vehículo propiedad de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen, se verificó que el Alcalde y Tesorero Municipal cumplieron con la presentación de la caución correspondiente.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal, cumplieron con el requisito de la presentación de la declaración jurada de bienes.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Se comprobó que la administración municipal presentó la respectiva rendición de cuenta correspondiente a los años 2006 y 2007.

1. EL PRESUPUESTO NO SE APRUEBA EN LA FECHAS QUE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ESTABLECE

Al efectuar el análisis de actas, se constató que el presupuesto es sometido a consideración y aprobación simultáneamente por lo que la Corporación Municipal, no dispone del tiempo necesario para discutirlo o realizar cualquier modificación que fuese necesario considerar.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que el presupuesto sea sometido a consideración de la Corporación Municipal el quince (15) de septiembre de cada año y aprobado a más tardar el treinta (30) de noviembre, tal como lo establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento.

2. NO SE CELEBRAN LAS CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO.

Mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que en el período examinado no se celebraron las cinco (5) sesiones de cabildo abierto que establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Celebrar las cinco (5) sesiones de cabildo abierto para sociabilizar asuntos que afecten o beneficien la comunidad a efecto de informar a sus ciudadanos, los logros alcanzados en su gestión administrativa, lo anterior en cumplimiento del **Artículo 33-B de la Ley de Municipalidades**.

3. **NO SE REvisa LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LAS OPERACIONES FINANCIERAS EFECTUADAS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

Al efectuar el análisis de los documentos que respaldan las operaciones financieras efectuadas por la administración municipal, se encontró que estos documentos, previo a su autorización por funcionarios competentes, no son revisados por el Auditor Municipal, quien tiene la función de evaluar la eficiencia y economía con que se están utilizando los recursos financieros de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Auditor Municipal, para que revise todas las operaciones financieras de la Municipalidad, a fin de comprobar que las erogaciones que realiza la entidad estén enmarcados en las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio fiscal, lo anterior en cumplimiento del **Artículo 44 numeral 1) del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**.

4. **NO SE PRESENTA INFORMES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que el Auditor Municipal no presenta a la Corporación Municipal, informes mensuales de su actividad de fiscalización.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Auditor Municipal de cumplir con las funciones de presentar mensualmente a la Corporación Municipal, el informe sobre actividad de fiscalización, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 54 de la Ley de Municipalidades**.



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para la ERP alcanzaron la suma de setecientos millones de lempiras (L.700.000.000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, con los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que de los desembolsos efectuado por el Gobierno Central por un monto de **cuatro millones cinco mil ochocientos once lempiras con dieciséis centavos (L.4,005.811.16)**, se ha ejecutado un total de **dos millones quinientos dieciocho mil doscientos veintitrés lempiras con sesenta y tres centavos (L. 2,518.223.63)** por otra parte

la contraparte de la comunidad consistió en mano de obra no calificada.

C. SITUACIÓN FINANCIERA DEL FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

El monto total recibido del fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) por valor de **cuatro millones cinco mil ochocientos once lempiras con dieciséis centavos (L. 4,005.811.16)**, y se han ejecutado **dos millones quinientos dieciocho mil doscientos veintitrés lempiras con sesenta tres centavos (L. 2,518.223.63)**

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
(+) INGRESOS		4,022,254.26
Depósito 01-11-2006	422,812.66	
Depósito 15-11-2006	175,069.60	
Depósito 26-07-2007	597,882.26	
Deposito 26-06-2008	298,941.13	
Deposito 06-11-2008	1,046,293.96	
Deposito 12-12-2008	1,464,811.55	
Intereses Bancarios	14,146.33	
Otros ingresos	2,296.77	
(-) GASTOS		2,519.233.90
Eje Social	593,009.67	
Eje Productivo	1,775,743.39	
Eje Fortalecimiento Institucional	149,470.57	
Cargos por impuestos	1,010.27	
(=) SALDO SEGÚN AUDITORÍA al 15/12/2008		1,503.020.36
SALDO SEGÚN BANCOS al 15/12/2008		1,503,020.36
BANPAIS Cta. N° 6348619	1,276,305.32	
HSBC Cta. N° 1221090699	226,715.04	
(=) DIFERENCIA		0.00

D. CONCLUSIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

La revisión de los desembolsos efectuados con los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó mediante la determinación de revisión de cuentas de Ahorros manejadas en banco HSBC y BANPAIS exclusivas para estos fondos.

Se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados con fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), se ejecutaron los siguientes proyectos: mejoramiento de vivienda, en la aldea del Chimbo, zona urbana y proyecto de electrificación en la comunidad de loma alta norte.

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Francisco Morazán, a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, obras públicas, fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), presupuesto, propiedad, planta y equipo, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACIÓN DEL SALDO DE CAJA Y BANCO

Al efectuar el análisis de los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas por servicios y los recibidos por transferencias del 5%, subsidios, BID/FHIS e intereses bancarios, así como gastos incurridos durante el período del 27 de septiembre de 2005 al 25 de enero de 2006, se determinó faltante detallado a continuación:

(cantidades expresadas en lempiras)

Concepto	Saldo	
	Parcial	Total
Saldo en Caja y Bancos al 27/09/2005		98,898.68
Cta. Ahorro BGA No. 1051006978	88,940.85	
Cta. Ahorro BGA No. 1051006986	6,365.69	
Cta. Ahorro BGA No. 1051049863	1,267.18	
Cta. Ahorro Occidente No. 1051049863	2,324.96	
Ingresos del período		5,104.183.94
Año 2005 (del 27/09 al 31/12)	3,525.929.02	
Año 2006 (del 01 al 25/01)	1,578.254.92	
Disponibilidad financiera		5,203.082.62
Egresos del período		3,942.277.87
Año 2005 (del 27/09 al 31/12)	2,479.852.34	
Año 2006 (del 01 al 25/01)	1,462.425.53	
Saldo según auditoría al 25/01/2006		1,260.804.75
Saldo según alcaldía al 25/01/2006		
Efectivo en caja	1,326.52	1,184.899.04
Cta. Ahorro BGA No. 1051006978	43,592.62	
Cta. Ahorro BGA No. 1051006986	47,121.11	
Cta. Ahorro BGA No. 1051049863	2,537.87	
Cta. Banco Occidente No. 21-402-109669-7	1,090.320.92	
(=) Diferencia		75,905.71

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **setenta y cinco mil novecientos cinco lempiras con setenta y uno centavos (L. 75,905.71). (Anexo 3)**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Implementar un adecuado y confiable sistema que controle los ingresos y la ejecución del gasto de la Municipalidad tales como:

- Depositar íntegra y oportunamente las recaudaciones que perciba la Municipalidad;
- Efectuar registro oportuno de los ingresos y gastos;
- Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias; y
- Efectuar periódicamente el arqueos de los fondos municipales

Tegucigalpa, MDC., 26 de mayo de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. VALORES PAGADOS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES POR CONCEPTO DE IMPUESTO VECINAL

Al efectuar el análisis de los ingresos por concepto de impuesto personal, se verificó que los funcionarios y empleados no estaban al día con el pago de este impuesto; sin embargo en el transcurso de la auditoría procedieron a efectuar el pago respectivo, el monto pagado por los funcionarios y empleados municipales asciende a **doce mil novecientos cincuenta y cinco lempiras con ochenta y dos centavos (L. 12,955.82). (Anexo 4)**

Tegucigalpa, MDC., 26 de mayo de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal