



**MUNICIPALIDAD DE SOLEDAD
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 014-2007 DASM-PROADES

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



MUNICIPALIDAD DE SOLEDAD, DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

CONTENIDO	PÁGINAS
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	
CAPÍTULO I	
INFORMACION INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6-7
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	7
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8
CAPÍTULO II	
ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO	
A. OPINION	10-
12	
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	13-
21	
CAPITULO IV	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. CAUCIONES	
	22
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22



CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 24-25

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES 26

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 23 de junio de 2007
Oficio N° 532-2007-MP-RGM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad Soledad

Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 14-2007-DASM-PROADES de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a la Municipalidad de Soledad, 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 SOLEDAD, 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 2007 y de la Orden de Trabajo N° 074-2006-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 suficiente 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 soportes 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 los siguientes.

1. Expresar una opinión sobre la cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Soledad, la cual no presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2004, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula del presupuesto ejecutado de la municipalidad de Soledad El Paraíso 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 Soledad El Paraíso con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieren tener un efecto directo importante sobre la determinación de los montos en la célula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de cumplimiento y todos los indicios ilegales que ocurrieron fueron identificados.
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de gastos corrientes y de inversión)
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoría interna y control local de la gestión municipal.
7. Poner en conocimiento de los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas.
8. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas en incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en informe de auditoría 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 Soledad, 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, Ingresos, Egresos, Obras Públicas e Informes Rentísticos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron las siguientes:

Ingresos

- ❖ Se verificó el total de las transferencias del 5% y/o subsidios e intereses bancarios;
- ❖ En cuanto a los registros y depósitos se analizaron los ingresos tomando como fuente los informes rentísticos y cuentas bancarias ya que no cuentan con un sistema contable;

- ❖ Los ingresos corrientes se revisaron según las especies fiscales utilizadas, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en la naturaleza y alcance de nuestras pruebas;
- ❖ Los intereses bancarios devengados fueron tomados de las libretas de ahorro con el propósito de comprobar su registro;
- ❖ Revisión al 100% referente al manejo, uso y registro de las transferencias otorgadas por el Gobierno Central ; y
- ❖ En los documentos que respaldan los ingresos de la municipalidad verificamos aspectos como, validez y autorización.

Egresos

- ❖ Analizamos los desembolsos revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para los gastos corrientes y de inversión;
- ❖ Se analizaron gastos verificando la integridad y veracidad de sus soportes;
- ❖ Se revisaron los desembolsos por viáticos y gastos de viaje, verificando si están debidamente documentados y aprobados, de conformidad con su reglamento;
- ❖ Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de dietas y verificamos que los Miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones por las cuales se efectuó el pago y además que se encuentren debidamente documentadas, y que no hayan devengado sueldo; y
- ❖ Revisamos las planillas de sueldos y salarios verificamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado y que se encuentren debidamente documentados y aprobados.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las operaciones relacionadas con los rubros de la cédula presupuestaria para determinar;
 - a) Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b) Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y

4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según los rubros de la cédula de presupuesto.

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, inventarios y activos fijos; servicios y beneficios), que acumulativamente si no son observados y 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; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrito en el numeral 2.

Durante el desarrollo de la auditoría se presentaron algunas situaciones que incidieron en forma negativa en la ejecución y alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la municipalidad de Soledad Departamento de El Paraíso.

Entre estas situaciones podemos mencionar las siguientes:

- ❖ Los informes rentísticos de ingresos y gastos correspondientes al período 2004 no se nos proporcionaron;
- ❖ No se nos proporcionaron las liquidaciones del presupuesto de los años 2002, 2003 y 2005
- ❖ El ex tesorero municipal no presentó la documentación que respalda su período de gestión administrativa de fecha 25 de enero de 2002 al 30 de agosto de 2006;
- ❖ No se tiene un inventario actualizado de todos los bienes de la municipalidad;
- ❖ Los presupuestos de los años 2002 y 2003 no fueron proporcionados por la administración; y
- ❖ La mora tributaria no se pudo analizar por falta de registros actualizados de Impuestos, tasas y servicios.

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 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

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Soledad

En nuestra opinión, la cédula ingresos y gastos ejecutados, que se describen a continuación, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Soledad.

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 Soledad para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

1. Se efectúan pagos en efectivo provenientes de las recaudaciones y existentes en caja incluyendo pagos por gastos menores
2. Se realizan pagos en efectivo y con órdenes de pago sin firma de autorizada ni sello de cancelado,
3. Los ingresos recaudados no son depositados en ningún tiempo y además no existen registros adecuados;
4. No se realizan arquezos periódicos de los fondos, administrados por la Tesorería Municipal;
5. La municipalidad no aplica los recargos que ordena la ley, a los contribuyentes del impuesto sobre bienes inmuebles;
6. Los miembros de la corporación y los empleados no han efectuado el pago del impuesto vecinal;
7. No existen órdenes de pago de los gastos realizados:
8. No se cumple con el número mínimo anual de sesiones de cabildo abierto;

9. No están prenumeradas las ordenes de pago
10. No hay controles adecuados de la información de los proyectos ejecutados;
11. No se dispone de un sistema adecuado para archivar y proteger la documentación que sustenta las transacciones;
12. No se realizan cotizaciones de precios para efectuar sus compras;
13. Las propiedades de la municipalidad no están registradas en el instituto de la propiedad
14. Las fichas catastrales no muestran la suficiente información de las operaciones de registro de los impuestos de bienes inmuebles;
15. La documentación soporte por operaciones diarias presenta borriones, tachaduras y descripciones ilegibles.
16. Los empleados no cuentan con un expediente de personal;
17. Los informes de tesorería a la Corporación Municipal no presentan todas las operaciones de ingresos
18. La Corporación Municipal incurrió en exceso de gastos del presupuesto aprobado
19. La Municipalidad se ha excedido el máximo permitido por la ley en cuanto a la relación ingreso corriente y gasto corriente.

Cumplimiento de Legalidad

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

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

Los funcionarios y/o empleados de la municipalidad sujetos a presentar declaraciones de bienes, 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.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 15 de enero de 2007 se reunió a la Corporación Municipal y a los funcionarios principales de la Municipalidad de Soledad, y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Ver conferencia de salida en **Anexo 2**.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde

**MUNICIPALIDAD DE SOLEDAD
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**

- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Soledad,
Departamento de El Paraíso

Su Oficina.

Hemos realizado una auditoría financiera y de cumplimiento legal a la Municipalidad de Soledad, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos y presupuesto 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 uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

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

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

10. Se efectúan pagos en efectivo provenientes de las recaudaciones y existentes en caja incluyendo pagos por gastos menores
11. Se realizan pagos en efectivo y con órdenes de pago sin firma de autorizada ni sello de cancelado,
12. Los ingresos recaudados no son depositados en ningún tiempo y además no existen registros adecuados;
13. No se realizan arquezos periódicos de los fondos, administrados por la Tesorería Municipal;
14. La municipalidad no aplica los recargos que ordena la ley, a los contribuyentes del impuesto sobre bienes inmuebles;
15. Los miembros de la corporación y los empleados no han efectuado el pago del impuesto vecinal;
16. No existen órdenes de pago de los gastos realizados:
17. No se cumple con el número mínimo anual de sesiones de cabildo abierto;
18. No están prenumeradas las ordenes de pago
20. No hay controles adecuados de la información de los proyectos ejecutados;
21. No se dispone de un sistema adecuado para archivar y proteger la documentación que sustenta las transacciones;
22. No se realizan cotizaciones de precios para efectuar sus compras;
23. Las propiedades de la municipalidad no están registradas en el instituto de la propiedad
24. Las fichas catastrales no muestran la suficiente información de las operaciones de registro de los impuestos de bienes inmuebles;
25. La documentación soporte por operaciones diarias presenta borroneos, tachaduras y descripciones ilegibles.
26. Los empleados no cuentan con un expediente de personal;

27. Los informes de tesorería a la Corporación Municipal no presentan todas las operaciones de ingresos
28. La Corporación Municipal incurrió en exceso de gastos del presupuesto aprobado
29. La Municipalidad se ha excedido el máximo permitido por la ley en cuanto a la relación ingreso corriente y gasto corriente.

Tegucigalpa, M.D.C.16 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. SE EFECTUAN PAGOS EN EFECTIVO PROVENIENTES DE LAS RECAUDACIONES Y EXISTENTES EN CAJA INCLUYENDO PAGOS POR GASTOS MENORES

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de Caja y Bancos, se verificó que se efectúan pagos menores mediante efectivo de los fondos de caja y en razón de que no se cuenta con un fondo de caja chica para el pago de gastos menores urgentes.

Recomendación N° 1 A la Corporación Municipal

Proceder a crear un fondo de caja chica, que fondo se utilizará únicamente para pagos de menor cuantía, además deberá ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal; con el fin de dar cumplimiento al Artículo 39 de la Ley de Municipalidades y la NTCI N° 131-01 Fondos de Caja Chica.

2. SE REALIZAN PAGOS EN EFECTIVO Y CON ORDENES DE PAGO SIN FIRMA DE AUTORIZADA NI SELLO DE CANCELADO

Al revisar los comprobantes de egresos durante el período examinado, se comprobó que se realizan pagos en efectivo por montos significativos sin presentar en forma clara el motivo del gasto, ya que algunas veces no llenan en su totalidad el comprobante del mismo (Orden de Pago), y en ciertas ocasiones, aparece sin firmas de autorizado ni el sello de cancelado.

Recomendación No 2 A La Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde y Tesorera Municipal que procedan a mejorar los procedimientos y control sobre los pagos, con órdenes de pago previamente firmadas y mediante la emisión de órdenes de pago debidamente autorizadas y selladas.

3. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS EN NINGUN TIEMPO Y ADEMÁS NO EXISTEN REGISTROS ADECUADOS.

Al revisar el rubro de ingresos, durante el período sujeto a examen, se comprobó que los ingresos corrientes no son depositados oportunamente en cuenta de bancos y estos recursos son destinados directamente al pago de obligaciones, asimismo se determinó que no hay registros adecuados que indiquen el monto de los ingresos percibidos en un determinado período.

Recomendación N° 3 Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera que proceda oportunamente e invariablemente a depositar los ingresos que se perciban y registrar en forma inmediata los mismos en libros contables

foliados tal como lo estipula el Artículo 58, numeral 3 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento y la Norma Técnica de Control Interno No. 131-04

4. **NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS, ADMINISTRADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos y otros valores como ser especies fiscales no son objeto de arqueos periódicos por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.

Tanto las autoridades anteriores como las actuales han obviado la importancia de practicar arqueos y recuentos.

Lo anterior dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes y podría causar pérdidas y/o mal uso de los fondos.

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Ordenar, que se establezca un procedimiento adecuado para realizar arqueos oportunos de los fondos, especies y otros valores que maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicho funcionario, y así cumplir con la NTCI No. 131-05 Arqueo de Fondos

5. **LA MUNICIPALIDAD NO APLICA LOS RECARGOS QUE ORDENA LA LEY, A LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.**

Al hacer la revisión selectiva de los ingresos por impuesto sobre bienes inmuebles, se comprobó que no hay evidencia de aplicación de recargos en los años 2002 al 2006 y que deberían aplicarse en razón de los retrasos en pagos.

Recomendación N° 5
A la Corporación Municipal

Ordenarle al Alcalde Municipal que gire las instrucciones necesarias al jefe de catastro para que proceda a hacer los ajustes por recargos que correspondan, por la falta de pago de impuestos a fin de dar cumplimiento a los Artículos 87 y 161 del Reglamento de la Ley de Municipalidades referente a la aplicación de recargos e intereses.

6. **LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y LOS EMPLEADOS NO HAN EFECTUADO EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL.**

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal y los empleados no han pagado el impuesto vecinal tal como lo establece el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

Recomendación No. 6
A La Corporación Municipal

Instruir a todo el personal a fin de cumplir con sus obligaciones tributarias y girar instrucciones para que, mediante planilla se deduzca el pago de este impuesto a los empleados y a los miembros de la Corporación Municipal, en cumplimiento al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades

7. NO EXISTEN ORDENES DE PAGO DE LOS GASTOS REALIZADOS

Mediante la revisión de las operaciones, al rubro de gastos de los años (2002 al 2006), se comprobó que todos los pagos realizados no cuentan con su respectiva orden de pago.

Recomendación Nº 7
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Señor Alcalde Municipal para que ordene a quien corresponda, que documente con su respectiva orden de pago, todas las transacciones relacionadas con desembolsos por cualquier tipo de gasto e inversión, con el fin de establecer mayor control y sustentación en las operaciones realizadas.

8. NO SE CUMPLE CON EL NUMERO MINIMO ANUAL DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al hacer la evaluación del control interno general, se determinó que únicamente se realizan de una a tres sesiones de cabildo abierto por año, según el detalle siguiente:

AÑOS	FECHAS
2004	20 noviembre
2005	4 de mayo
2005	3 de octubre
2005	9 de noviembre
2006	7 de agosto
2006	9 de agosto
2006	14 de agosto

Recomendación Nº 8
A la Corporación Municipal

Deben realizarse por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año y apegarse a lo que ordenan los artículos 32-B de la Ley de Municipalidades referentes al número de sesiones de cabildo abierto que se deben realizar por cada año.

9. NO ESTAN PRENUMERADAS LAS ORDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad, para el control y registro de las transacciones contables y financieras, se comprobó que las órdenes de pago no son prenumeradas y se dificulta la labor de control, registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la municipalidad.

Recomendación 9
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a establecer ordenes prenumeradas y hacer uso de ellas según secuencia numérica en todo pago y en la adición de los demás comprobantes se documentarán todos los desembolsos por la adquisición de bienes, servicios, etc., con lo cual se dejará evidencia documental de los registros contables de la Municipalidad.

10. **NO HAY CONTROLES ADECUADOS DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS.**

Al revisar el rubro de obras públicas se comprobó que no hay controles que permitan facilitar la verificación y costo de los proyectos ejecutados y en proceso, se solicitó un detalle de los mismos y se comprobó que existe alguna documentación pero la misma está incompleta.

Recomendación Nº 10
Al Alcalde Municipal

Ordenar a quien corresponda la elaboración de un expediente de control por cada obra y custodiar dichos expedientes en un archivo permanente, dichos expedientes por lo menos deberán contener lo siguiente:

- Solicitud y aprobación del proyecto
- Planos, especificaciones y presupuesto
- Hoja de control de pagos del proyecto
- Cotizaciones.
- Licitación en caso de que el proyecto lo amerite.
- Contrato.
- Garantías
- Informes de supervisión
- Constancia de recepción y entrega.

11. **NO SE DISPONE DE UN SISTEMA ADECUADO PARA ARCHIVAR Y PROTEGER LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LAS TRANSACCIONES**

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la municipalidad, se detectó que dicha documentación no se mantiene archivada en una forma ordenada, por ejemplo: la documentación de respaldo, tanto de ingresos como de gastos, la

manejan en la Tesorería, en forma desordenada en cartapacios (fólder), bolsas plásticas, cajas de cartón, lo cual dificulta y facilita el extravío de la misma.

Con fecha 12 de enero de 2007 el Alcalde Municipal Eulogio Esequiel Casco Zuniga, nos informó que se le hicieron varios llamados al tesorero José Daniel Moran Aguilar a fin de que se presentara y aclare sobre la documentación faltante y posteriormente a la alcaldía ya que, es responsabilidad del tesorero la custodia de los documentos relacionados con la Tesorería.

Con fecha 31 de marzo de 2007 el actual alcalde, nos informa que al ex tesorero Municipal José Daniel Moran ha sido llamado varias veces para que asista a entregar los documentos faltantes y se ha mostrado renuente a estos llamados.

Recomendación N° 11 **Al Alcalde Municipal**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que proceda a implantar un sistema funcional de archivo, en forma ordenada, de toda la documentación que respalda las operaciones y transacciones que se ejecutan en la Municipalidad. Un procedimiento de archivo apropiado permitirá conservar, cualquier documento que sustenta las operaciones y que pueda ser requerido en el futuro para consulta ó fiscalización.

En todo caso obedeciendo criterios lógicos, correlativos y secuenciales, deberá mantenerse en lugares adecuados que eviten su deterioro, extravío o pérdida.

12. NO SE REALIZAN COTIZACIONES DE PRECIOS PARA EFECTUAR SUS COMPRAS.

Al realizar la evaluación sobre la adquisición de los activos fijos y la compra de materiales, se comprobó que la municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones de precios, requeridos y establecidos en la Ley de Contratación del Estado para estos casos de sus compras, por ejemplo se observó que la mayor parte de compras de materiales se le hacen a **FERRETERÍA LUVIN, DISTRIBUIDORA LA ROSA, CASA AUTOMOTRIZ DEL SUR, MAQUINARÍA GUILLEN CASCO**, sin opción de otros proveedores que puedan ofertar y obtenerse mejores precios.

Recomendación N° 12 **A La Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal con el fin de que toda compra o contratación de servicios debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica.

13. LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN REGISTRADAS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al efectuar la revisión de los documentos por la compra de propiedades, a favor de la municipalidad, se encontró que existen propiedades que únicamente cuentan con la

escritura de compra venta, pero no se encuentran registradas en el Instituto de la Propiedad, por ejemplo el Terreno ubicado en la Aldea Santo Domingo, El Chagüite Aldea Santo Domingo, Valle Abajo Aldea Santo Domingo

Recomendación No 13
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda, al registro de las escrituras por la compra de bienes inmuebles en el Instituto de la Propiedad

14. LAS FICHAS CATASTRALES NO MUESTRAN LA SUFICIENTE INFORMACION PARA VERIFICAR EL CALCULO DE IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES

Al efectuar la revisión del Impuesto sobre bienes inmuebles, se verificó que las tarjetas de control de contribuyentes no cuentan con suficiente información, como ser la siguiente:

Valor catastral, valor nominal, información personal del contribuyente, detalle de los cálculos matemáticos que sustentaron el valor a pagar.

Recomendación No. 14
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones a la encargada de catastro, para que los formularios o fichas catastrales contengan toda la información con la finalidad de poder identificar los contribuyentes, propiedades, valores calculados por impuesto y en general facilitar la información necesaria.

15. LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE, POR OPERACIONES DIARIAS, PRESENTA BORRONES, TACHADURAS Y DESCRIPCIONES ILEGIBLES.

Al proceder a la revisión de la documentación soporte de los gastos, se encontró que algunos recibos, ordenes de pago, planillas emitidos por la municipalidad se encuentran con borrones, tachaduras, y la descripción del gasto es limitada, además de lo anterior en varios casos se carece del sello de cancelado por tesorería.

Recomendación No 15.
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al momento de emitir un comprobante de pago, lo haga en forma clara detallando la información necesaria, para facilitar su registro y se apliquen los sellos correspondientes.

16. LOS EMPLEADOS NO CUENTAN CON UN EXPEDIENTE DE PERSONAL

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos, se detectó que no cuenta con un expediente de personal que contenga toda la información desde su nombramiento, hasta el retiro de

la institución. Se solicitó un detalle del personal que labora en la municipalidad y se comprobó que no cuentan con dicho expediente.

Recomendación N° 16
A La Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que implemente un sistema de expediente por cada empleado que se contrate que dicho expediente contenga por lo menos la siguiente información:

- ❖ Solicitud de Empleo
- ❖ Curriculum
- ❖ Nombramiento y Acuerdo de Personal con los respectivos salarios
- ❖ Permisos
- ❖ Incapacidades
- ❖ Calculo y Goce de Vacaciones
- ❖ Calculo de Prestaciones

17. LOS INFORMES DE TESORERIA A LA CORPORACION MUNICIPAL NO PRESENTAN TODAS LAS OPERACIONES DE INGRESOS

Al revisar los informes que presenta Tesorería, a la Corporación Municipal se comprobó que éstos no contienen toda la información financiera. Estos informes se limitan a presentar solamente los ingresos que se generan, sin incluir en dicho informe los ingresos que provienen de las transferencias del Gobierno Central y los intereses que devengan estos depósitos; a continuación se presenta el siguiente cuadro que refleja la totalidad de ingresos no registrados y no presentados a la Corporación Municipal

CONCEPTO DEL INGRESO	2002	2003	2004	2005	2006	TOTAL
Transferencias del Gobierno Central	1,127.565.40	1,040.498.38	1,180.551.34	2,061.615.67	2,601.457.57	8,011.688.33
Subsidios (E:R:P)					1,102.906.08	1,102.906.08
Intereses Bancarios	6,180.88	3,173.41	946.95	2,208.02	3,006.61	15,515.87
Total	1,133.746.28	1,043,671.75	1,181,498.29	2,064.023.69	3,707,370.26	9,130,110.28

Los documentos evidencian que el Tesorero deja de registrar los ingresos provenientes de otras fuentes como son los subsidios, donaciones y transferencias que inicialmente son controlados directamente por el Alcalde Municipal sin informar a la Tesorería Municipal para el manejo de estos fondos

Lo anterior provoca que los cuadros rentísticos de ingresos presenten información incompleta, y los registros no reflejen exactamente el total de los ingresos.

Recomendación No.17
A La Corporación Municipal

Girar instrucciones al Señor Alcalde Municipal, que todas las operaciones de ingresos deberán ser reportadas y trasladadas a la tesorería municipal ya sean estos subsidios, donaciones ó transferencias

18. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL INCURRIÓ EN EXCESO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO APROBADO.

En la revisión a los presupuestos de los años 2002 al 2006; de los cuales fueron proporcionados, los años 2004, 2005 y 2006, y al proceder a hacer el análisis se encontraron gastos mayores al monto presupuestado, según se muestran en el siguiente cuadro:

**Valores según los documentos de gastos.
Comparativos de Valores Presupuestados y ejecutados**

RUBRO	OBJETO DEL GASTO	VALORES PRESUPUESTADOS AÑOS 2004 - 2006	VALORES EJECUTADOS AÑOS 2004 - 2006	DIFERENCIAS
270	Viáticos Y Gastos de Viaje	75,000.00	109,563.00	(34,563.00)
350	Combustible y Lubricantes	201,138.00	757,582.05	(556,444.05)
243	Mantenimiento y Reparación de Equipo	6,000.00	171,684.00	(165,684.00)
	TOTAL	282,138.00	1,038.829.05	(756,691.05)

Del análisis anterior se determinó que la Municipalidad de Soledad gastó más de lo aprobado en el presupuesto, no pudiéndose verificar si las partidas sobregiradas en los años 2005 y 2006, fueron modificadas y autorizadas por la Corporación Municipal, debido a que no se contó con la liquidación del presupuesto de los años antes mencionados, **ver Anexo 6**

Recomendación No. 18
A La Corporación Municipal

Darle estricto cumplimiento a las disposiciones legales que regulan todo el comportamiento del proceso presupuestario, y además, girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que efectúe un control mas eficaz de las partidas presupuestarias instruyendo para el control mediante auxiliares individuales, por renglón, y que contengan la siguiente información:

- Numero de partida presupuestaria
- Monto de la partida o renglón presupuestario
- Monto comprometido ó pagado
- Saldo Disponible

19. LA MUNICIPALIDAD SE HA EXCEDIDO EN EL GASTO EXCEDIENDO EL MAXIMO PERMITIDO POR LA LEY

Al efectuar la revisión de los gastos operados en la municipalidad, se observo que durante el año 2004 el gasto de funcionamiento sobrepasó el máximo permitido en

relación con el volumen de ingresos corrientes según describimos a continuación:

AÑOS	INGRESO CORRIENTE	65% Máximo permitido para gastos corrientes	GASTO CORRIENTE INCURRIDO	EXCESO DEL GASTO	EXCESO EN EL PORCENTAJE DE GASTOS CORRIENTES
2004	L. 252,915.87	L. 164,395.32	L. 859,314.22	L.694,918.90	275%

Lo anterior nos indica que la administración municipal absorbió la totalidad de los ingresos corrientes para gastos de funcionamiento y además tomó recursos de otras fuentes para la ejecución de gastos.

Esta practica, disminuye considerablemente la posibilidad que la municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de recursos financieros para la ejecución de proyectos de desarrollo.

Recomendación No. 19
Al Alcalde Municipal

Tomar todas las medidas necesarias a fin de que los gastos corrientes no excedan del máximo legal permitido y establecido según el Artículo 98 de La Ley de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SOLEDAD DEPARTAMENTO DEL PARAISO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

1. **NO HAY RENDICION DE FIANZA O CAUCION POR PARTE DE LA TESORERA MUNICIPAL**

Al evaluar el control interno, se detectó que la Tesorera Municipal no ha presentado la fianza o caución que establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación N° 1
A la Corporación Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal que de inmediato proceda a rendir su fianza anual tal como lo dispone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el reglamento de la misma.

2. **LOS REGIDORES Y VICE ALCALDE NO HAN PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES**

Al evaluar el control interno, se comprobó que el Vice Alcalde y regidores no han presentado la declaración jurada de bienes que establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Nombre del Funcionario	Numero de Identidad	Cargo	Fecha de ingreso
Jose Sebastián Carrasco	0714-1958-00020	Vice Alcalde	01/02/06
German Álvarez	0714-1968-00058	Regidor I	01/02/06
Pedro Nery Gómez	0714-1958-00227	Regidor II	01/02/06
Dagoberto Espinoza	0714-1979-00201	Regidor III	01/02/06
Ramón Díaz Herrera	0714-1976-00037	Regidor IV	01/02/06
Santos Adrián Ramírez	0714-1981-00625	Regidor V	01/02/06
Marco Antonio Álvarez	0714-1968-00254	Regidor VI	01/02/06
Florinda Catalina Ordóñez	0714-1953-00260	Regidor VII	01/02/06
Delmer Antonio Álvarez	0714-1982-00198	Regidor VIII	01/02/06

Recomendación N° 2
A la Corporación Municipal

Los regidores y Vice Alcalde, deben presentar de inmediato su respectiva declaración

jurada de bienes a fin de darle cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. **LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTÓ LA TOTALIDAD DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

Al efectuar la auditoría se solicitó al ex-tesorero Municipal las rendiciones de cuentas correspondiente a los años 2002, 2003, 2004 y 2005 de las cuales, solamente fue presentada la del año 2003 al Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación No. 3
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de presentar todos los informes de rendición de cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas,

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, y presupuesto, practicada a la Municipalidad de Soledad, Departamento del Paraíso, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil así:

1. **FALTANTE EN CAJA AL EFECTUAR LA DETERMINACIÓN DE SALDO.**

**DETERMINACION DEL SALDO DISPONIBLE EN CAJA Y BANCOS
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 11 DE DICIEMBRE 2006
(Valores Expresados en Lempiras)**

DESCRIPCION		
Saldo según Acta No. 3 de fecha 2 de febrero 2002		7,140.84
Banco Sogerin	348.00	
Bancahsa	1,295.00	
Saldo en Tesorería	<u>5,497.84</u>	
Mas Ingresos del Período (25/01/02 al 11/12/06)		<u>9,991.076.35</u>
Disponibilidad del Período		9,998.217.19
Menos Gastos del Período (25/01/02 al 11/12/06)		7,608.736.18
Saldo Según Auditoría (al 11/12/06)		2,389.481.01

La relación anterior refleja que los ingresos del período suman la cantidad de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETENTA SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L. 9,991,076.35)** y los egresos **SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (7,608,736.18)**, valores además que constan en certificación extendida por la municipalidad.

Del análisis efectuado en el cuadro anterior se determinó un faltante que se describe a continuación:

DETERMINACIÓN DEL FALTANTE
(Valores Expresados en Lempiras)

SALDO SEGÚN AUDITORÍA (al 11/12/06)		2,389.481.01
EFFECTIVO EN CAJA	10,856.00	
CUENTA DE AHORRO Banpais 6262372 (al 11-12-2006)	437,916.47	
CUENTA DE AHORRO Banpais 6230271 (al 11-12-2006)	1,103,307.23	
CUENTA DE AHORRO Banpais 76170171 (al 11-12-2006)	70.00	
CUENTA DE AHORRO Banpais 6286489 (al 11-12-2006)	53,362.92	
CUENTA DE AHORRO B.G.A 7010199601 (al 11-12-2006)	599.00	
CUENTA DE AHORRO B.G.A 7010119838-9 (al 11-12-2006)	8,658.00	
Total Disponibilidades al 11 de diciembre de 2006		1,614,769.62
FALTANTE DE EFECTIVO		774,711.39

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS. (L.774, 711.39)**, y corresponde al período que fungió como tesorero el señor Jose Daniel Morán Aguilar. **Ver Anexo 7**

Recomendación 1
Al Alcalde Municipal

Implementar a la mayor brevedad un adecuado y confiable control interno con los respectivos registros y provisiones a fin de contar con información oportuna y constante de todos los recursos financieros para mejor toma de decisiones y evitar errores o pérdidas para la institución.

Comentario del Responsable

Según nota del 12 de enero de 2007, el señor Alcalde Municipal Eulogio Esequiel Casco Zuniga manifiesta que le hizo varios llamados al Señor Jose Daniel Moran, ex tesorero municipal a fin de que se presentara a aclarar sobre la documentación, por que es su responsabilidad, la custodia de documentos relacionados con la tesorería. Asimismo con fecha 31 de Marzo de 2007, nos notifica que el Señor José Daniel Moran ex tesorero de la Municipalidad de Soledad el Paraíso ha sido llamado varias veces para que asista a entregar documentos faltantes y se ha mostrado renuente a estos llamados.

Comentario del Auditor

El faltante antes descrito ocurrió debido a lo deficiente del sistema de control interno relacionado con la recepción, registro manejo y custodia de los fondos y la documentación soporte de los mismos, lo que ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 774,711.39)**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. Al verificar los ingresos de la municipalidad se constató que el Gobierno Central, ya transfirió valores provenientes del programa para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), así mismo los valores se encuentran en la cuenta de ahorro N° 623007-1 de **Banco del País** por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO DOS MIL NOVECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L.1, 102,906.08)**, valor que a la fecha del período examinado no han sido utilizados.

Tegucigalpa, M.D.C. 23 de junio de 2007.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Municipal