



**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO CORTÉS**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 18 DE NOVIEMBRE 2005  
AL 31 DE MARZO 2009**

**INFORME N° 015-2009-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	7
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	8
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

**CAPITULO II**

**OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	10
B. INGRESOS	11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS EXPLICATIVA	13

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	21
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22



## **CAPÍTULO V**

### **FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES	24
B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	25
C. CONCLUSIONES	26

## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	27
--	----

## **CAPÍTULO VII**

<b>HECHOS SUBSECUENTES</b>	29
----------------------------	----

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C. 8 de julio de 2010  
**Oficio-118-2010-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Potrerillos  
Departamento de Cortés  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe N° 015-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 18 de noviembre de 2005 al 31 de marzo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 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 del plan de Auditoría del año 2009 y de la orden de trabajo N° 015-2009 DASM-CFTM del 23 de marzo de 2009.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Objetivos Generales

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

##### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Potrerillos presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de Potrerillos relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Potrerillos con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios 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 cubriendo el período del 18 de noviembre de 2005 al 31 de marzo de 2009, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos; Ingresos; Egresos; Cumplimiento de Legalidad y Obras Públicas financiadas con recursos propios, con fondos de las transferencias gubernamentales del 5%, y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuesto; así como pruebas analíticas en las áreas Recursos Humanos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones y Propiedad, Planta y Equipo: Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **Ingresos.**

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la municipalidad fueron examinados con base a las comprobantes de ingresos y recibos únicos entregados.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de contribuyentes para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.

### **Egresos de Funcionamiento**

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del Gobierno Central e Ingresos Corrientes de los meses de diciembre 2005, diciembre 2006 y junio 2007, agosto de 2008 y enero de 2009 por valores superiores a L. 10,000.00 que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario para las Dietas, Beneficios y Compensaciones Varias, Propaganda y Publicidad, Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje, Combustible y Lubricantes y Ayudas Sociales a personas.

### **Egresos de Capital**

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de las obras.
- ✚ Se verificaron el cumplimiento de las formas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
- ✚ Se verificó que el costo total de los proyecto haya estado dentro de los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto.
- ✚ Se constató que las obras se hayan efectuado en base a las especificaciones técnicas, plazo y precios contratados.
- ✚ Se verificó la adecuada presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.

### **Caja y Bancos.**

- ✚ Se efectuaron tres arqueos sorpresivos de cada caja chica y caja general durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos;
- ✚ Se verificaron las cuentas bancarias para comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones;

- ✦ Se analizaron las conciliaciones de los meses de diciembre 2005, agosto y septiembre 2006, febrero y marzo de 2007, octubre y noviembre de 2008, enero y febrero 2009 para verificar aspectos como preparación, revisión, autorización, registro contable, que todos los débitos y créditos correspondieran a transacciones propias de la Municipalidad, que los saldos correspondieran con los extractos bancarios y que estos estén libres de alteraciones o modificaciones, etc.;
- ✦ Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido;
- ✦ Se analizaron los ingresos de los meses de diciembre 2005, junio de 2006, noviembre de 2007, junio 2008 y febrero de 2009, para verificar que las cifras en el cierre de caja o suma de los recibos estuvieran cuadradas y correspondieran a lo reportado en el informe rentístico, que existiera correlación entre los recibos, que hubieran sido depositados íntegramente y al día siguiente de su recaudación, y hubieran sido registrado contable y oportunamente.
- ✦ Asimismo se analizaron los egresos de los meses de diciembre 2005, diciembre de 2006, septiembre 2007, mayo de 2008 y enero de 2009 para verificar que las sumas correspondieran con lo reportado en los informes rentísticos, que existiera correlación entre los cheques emitidos, y hubieran sido registrados contablemente y este registro hubiese sido oportuno.

### **Fondo de la ERP**

- ✦ Se revisó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables.
- ✦ Se constató que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión.
- ✦ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad.
- ✦ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✦ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. ( excepto cuando se tratara de cofinanciamiento )
- ✦ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✦ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP.
- ✦ Se levantaron encuestas y se revisaron los proyectos financiados con estos fondos.

### **Préstamos por Pagar**

- ✚ Se verificó el fiel cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y presupuestarias en materia de préstamos y cuentas por pagar.
- ✚ Comprobamos la veracidad de las cuentas por pagar que ha obtenido la Municipalidad durante el período examinado.
- ✚ Verificamos si los fondos han sido utilizados para el fin que fueron autorizados.
- ✚ Determinamos a cuanto asciende el endeudamiento total de la Municipalidad durante el período examinado.

### **Propiedad Planta y Equipo**

- ✚ Comprobamos que los bienes existan y estén consignados a nombre de la Municipalidad.
- ✚ Verificamos y comprobamos si los bienes son utilizados en las actividades propias de la Municipalidad.

### **Recursos Humanos**

- ✚ Verificamos la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución presupuestaria en relación al pago de sueldos y salarios.
- ✚ Se verificaron los pagos efectuados por concepto de planillas de los empleados permanentes y planillas de pagos a la Corporación Municipal.
- ✚ Se realizó una inspección física del personal en las instalaciones de la Municipalidad.

### **Presupuesto**

- ✚ Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2006, 2007, 2008 y 2009 así como también su aprobación según consta en los respectivos puntos de acta;
- ✚ Se verificaron las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2006, 2007 y 2008, se constato que estas fueron aprobadas por la Corporación Municipal en la fecha establecida por la Ley de Municipalidades.
- ✚ Se verificó que las modificaciones hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal y que estas se hayan efectuado oportunamente conforme lo establecen las disposiciones legales correspondientes;
- ✚ Se analizó la ejecución presupuestaria para determinar que los gastos de funcionamiento no excedan los limites establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento;

- ✚ Se analizó la rendición de cuentas presentada al Tribunal Superior de Cuentas para verificar su adecuada presentación y aprobación, que las cifras correspondan con lo reportado en los registros contables.

### **Cuentas Por Cobrar**

- ✚ Se verificó si la Municipalidad ha establecido las gestiones para recuperar los valores en mora de los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios.
- ✚ Se revisaron los Convenios de planes de pago que los contribuyentes han firmado para el pago de la mora de impuestos, tasas y servicios.
- ✚ Verificar el adecuado reconocimiento y registro de las Cuentas por Cobrar.

### **Control Interno sobre Informes Financieros**

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 afirmaciones de los rubros de la cédula 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 substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la municipalidad y su administración;

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

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe.

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

##### **Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Potrerillos.**

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período finalizado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

##### **Control Interno sobre Informes Financieros**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la Municipalidad de Potrerillos Departamento de Cortés, para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto y no para proveer una opinión de control interno.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno; las que describimos en el Capítulo II de Control Interno.

##### **Cumplimiento de Legalidad**

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de Potrerillos 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. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el capítulo IV.

##### **Comentarios de la Corporación Municipal**

El 04 de mayo de 2009 nos reunimos con la Corporación Municipal de Potrerillos, Departamento de Cortés para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo N° 1**

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

Las actividades, se rigen por que lo 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 conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, 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 cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

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

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaría Municipal, Administración Tributaria, Catastro
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia y la UMA. Tesorería.

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**.

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

**A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

**B. INGRESOS**

**C. EGRESOS**

**D. NOTAS**

## **DICTAMEN A LA CÉDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO**

**Señores Miembros  
De la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Potrerillos,  
Departamento de Cortés

Hemos auditado la Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Potrerillos. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto basados en nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Potrerillos Departamento de Cortés del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley Orgánica del Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 04 de mayo de 2009 de nuestra consideración del control interno de la Municipalidad de Potrerillos, Cortés y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC; 8 de julio de 2010

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe del Departamento  
Auditorías Municipales

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS DEPARTAMENTO DE CORTÉS**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008**  
**(Expresado Lempiras) (Nota N° 3)**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Transferencias	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>10,727,388.81</b>	<b>1,231,009.05</b>		<b>11,958,397.86</b>	<b>7,697,127.30</b>	<b>7,697,127.30</b>	<b>4,261,270.56</b>	
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>7,469,388.81</b>	<b>804,711.70</b>		<b>8,274,100.51</b>	<b>6,073,488.88</b>	<b>6,073,488.88</b>	<b>2,200,611.63</b>	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,050,000.00	43,312.07		1,093,312.07	909,342.26	909,342.26	183,969.81	
111	Impuesto Personal o Vecinal	1,800,000.00	0.00		1,800,000.00	1,554,232.38	1,554,232.38	245,767.62	
112	Impto. S/Industria	412,450.00	0.00		412,450.00	212,418.68	212,418.68	200,031.32	
113	Impto.S/. Comercio	1,111,570.00	250,328.92		1,361,898.92	1,160,753.56	1,160,753.56	201,145.36	
114	Impto.S/Servicio	586,385.01	92,203.52		678,588.53	224,185.32	224,185.32	454,403.21	
115	Impusto Pecuario	30,000.00	4,692.25		34,692.25	34,217.50	34,217.50	474.75	
116	Impuestos S/Ext/Exp.de Recurso	166,000.00	2,700.00		168,700.00	20,899.80	20,899.80	147,800.20	
117	Tasas por Servicios	1,072,000.00	116,070.00		1,188,070.00	1,165,335.00	1,165,335.00	22,735.00	
118	Derechos	1,240,983.80	295,404.94		1,536,388.74	792,104.38	792,104.38	744,284.36	
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>3,258,000.00</b>	<b>426,297.35</b>		<b>3,684,297.35</b>	<b>1,623,638.42</b>	<b>1,623,638.42</b>	<b>2,060,658.93</b>	
120	Multas	16,000.00	2,622.22		18,622.22	4,720.22	4,720.22	13,902.00	
121	Recargos Impuestos	292,000.00	103,743.36		395,743.36	394,488.08	394,488.08	1,255.28	
122	Rezagos B/Inmuebles	1,649,000.00	220,931.77		1,869,931.77	419,944.28	419,944.28	1,449,987.49	
123	Recuperación Rezago Agua	1,247,000.00	96,000.00		1,343,000.00	755,573.43	755,573.43	587,426.57	
125	Renta de Propiedades	52,000.00	3,000.00		55,000.00	48,912.41	48,912.41	6,087.59	
126	Otros Ingresos	2,000.00	0.00		2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>56,972,611.19</b>	<b>2,496,324.07</b>		<b>59,468,935.26</b>	<b>13,455,906.68</b>	<b>13,455,906.68</b>	<b>45,873,131.82</b>	
210	Prestamos Internos	2,576,700.00	0.00		2,576,700.00	295,494.15	295,494.15	2,281,205.85	
<b>22</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>1,930,000.00</b>	<b>0.00</b>		<b>1,930,000.00</b>	<b>128,554.40</b>	<b>128,554.40</b>	<b>1,801,445.60</b>	
220	Venta de Activos	1,930,000.00	0.00		1,930,000.00	128,554.40	128,554.40	1,801,445.60	
<b>23</b>	<b>Contribución por Mejoras</b>	<b>2,656,000.00</b>	<b>15,440.00</b>		<b>2,671,440.00</b>	<b>180,353.97</b>	<b>180,353.97</b>	<b>2,491,086.03</b>	
230	Contribución por Mejoras	2,656,000.00	15,440.00		2,671,440.00	180,353.97	180,353.97	2,491,086.03	
<b>25</b>	<b>Transferencias Sector Publico</b>	<b>6,800,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-139,896.76</b>	<b>6,660,103.24</b>	<b>4,718,615.88</b>	<b>4,718,615.88</b>	<b>1,941,487.36</b>	
250	Transferencias 5%	6,800,000.00	0.00	-139,896.76	6,660,103.24	4,718,615.88	4,718,615.88	1,941,487.36	
<b>26</b>	<b>Subsidios del Sector Publico</b>	<b>25,213,879.50</b>	<b>0.00</b>		<b>25,213,879.50</b>	<b>3,962,001.51</b>	<b>3,962,001.51</b>	<b>21,251,877.99</b>	
260	Subsidios	25,213,879.50	0.00		25,213,879.50	3,962,001.51	3,962,001.51	21,251,877.99	
<b>27</b>	<b>Herencias Legados y Donaciones</b>	<b>17,770,941.38</b>	<b>1,696,322.25</b>		<b>19,467,263.63</b>	<b>3,420,645.10</b>	<b>3,420,645.10</b>	<b>16,046,618.53</b>	
270	Transferencias ERP	1,730,941.38	1,696,322.25		3,427,263.63	3,392,645.10	3,392,645.10	34,618.53	
270	Donaciones Sector Interno	16,040,000.00	0.00		16,040,000.00	28,000.00	28,000.00	16,012,000.00	
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos</b>	<b>25,090.31</b>	<b>784,561.82</b>		<b>809,652.13</b>	<b>750,241.67</b>	<b>750,241.67</b>	<b>59,410.46</b>	
280	Intereses	14,090.31	0.00		14,090.31	9,176.01	9,176.01	4,914.30	
	Otros Ingresos	11,000.00	784,561.82		795,561.82	741,065.66	741,065.66	54,496.16	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>67,700,000.00</b>	<b>3,727,333.12</b>	<b>-139,896.76</b>	<b>71,287,436.36</b>	<b>21,153,033.98</b>	<b>21,153,033.98</b>	<b>50,134,402.38</b>	

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS DEPARTAMENTO DE CORTÉS**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008**  
**(Expresado Lempiras)**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Transferencias Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	<b>Gasto Total</b>	<b>67,700,000.00</b>	<b>3,726,557.62</b>	<b>-138,901.18</b>	<b>71,287,656.44</b>	<b>20,924,712.71</b>	<b>20,924,712.71</b>	<b>50,362,943.73</b>	
	<b>Sub Total Gasto Corriente</b>	<b>8,352,308.95</b>	<b>1,355,844.90</b>	<b>-30,560.45</b>	<b>9,677,593.40</b>	<b>6,486,631.35</b>	<b>6,486,631.35</b>	<b>3,190,962.05</b>	
<b>100</b>	Servicios Personales	3,629,708.70	24,277.14	34,737.45	3,688,723.29	2,783,669.28	2,783,669.28	905,054.01	
<b>200</b>	Servicios No Personales	4,304,100.25	845,167.53	-70,650.76	5,078,617.02	2,854,103.32	2,854,103.32	2,224,513.70	
<b>300</b>	Materiales y Suministros	418,500.00	486,400.23	5,352.86	910,253.09	848,858.75	848,858.75	61,394.34	
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	53,860,608.83	1,499,875.86	1,680.00	55,362,164.69	9,916,887.51	9,916,887.51	45,445,277.18	
<b>500</b>	Transferencia corriente	301,200.00	612,504.66	107,731.11	1,021,435.77	902,553.43	902,553.43	118,882.34	
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	5,131,550.98	258,332.20	-167,205.54	5,222,677.64	3,617,914.66	3,617,914.66	1,604,762.98	
<b>800</b>	Otros Gastos	1,500.00	0.00	-496.25	1,003.75	725.76	725.76	277.99	
<b>900</b>	Asignaciones Globales	52,831.24	0.00	-50,050.05	2,781.19			2,781.19	

**Nota:** El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta cédula.

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**  
**NOTAS EXPLICATIVAS**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008**

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

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

**Nota 2. Sistema Contable**

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

**Unidad Monetaria:** La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

**Nota 3. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

**Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.**

Las actividades de la Municipalidad de Potrerillos Departamento de Cortés, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

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

**Nota 5 Ingresos ERP.**

Durante el año 2006 la Municipalidad de Potrerillos recibió la cantidad de L. 692,376.56 de los fondos ERP, mismos que fueron incluidos en el presupuesto de la Municipalidad.

El 2007 recibió la cantidad de L. 1,038,564.82 incluidos en el presupuesto de la Municipalidad.

Asimismo el 2008 recibió la cantidad de L. 3,392,645.10 los cuales han sido incluidos en el presupuesto municipal.

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

## A. OPINIÓN

Señores

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

Municipalidad de Potrerillos

Departamento de Cortés

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, por el período comprendido del 18 de noviembre del 2005 al 31 de marzo de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República en 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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
- \* Procesos contables
- \* Procesos de ingresos y gastos
- \* Procesos de planillas

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

1. No existe un adecuado control del gasto por combustible;
2. No se cumple con procedimientos básicos de control en el área de tesorería;

3. No se cumple con ciertos aspectos importantes en el uso de bienes de la Municipalidad;
4. Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa preimpresa.

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de julio de 2010

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe del Departamento  
Auditorías Municipales

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DEL GASTO POR COMBUSTIBLE**

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que no existe un adecuado control del gasto de combustible, porque no se emite una orden por este concepto que describa de forma general, uso, beneficiario, descripción del vehículo a que se asigna.

#### **RECOMENDACIÓN No. 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Deberá elaborarse una orden de combustible que incluya todos los aspectos importantes en la asignación del mismo. Como ser: Beneficiario, destino, cantidad de galones, el vehículo a que se le asigna, etc.

### **2. NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL EN EL ÁREA DE TESORERÍA**

Conforme la revisión efectuada se comprobado que el Tesorero Municipal no ha cumplido con ciertos controles básicos en el uso de los fondos que maneja, tales como:

- a. No se efectúan verificaciones periódicas a los fondos municipales.
- b. Se usan los fondos recaudados en la tesorería general para efectuar gastos corrientes en efectivo.
- c. No se cuenta con una caja de seguridad mediana para el resguardo y custodia de los fondos manejados en caja.
- d. No se cuenta con un fondo de caja chica para realizar los pagos por montos menores.
- e. Se realizan retiros por montos considerables para efectuar pagos en efectivo, los cuales son trasladados a la Municipalidad sin ninguna medida de seguridad.

#### **RECOMENDACIÓN No. 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que realice las actividades siguientes:

- a) En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal.

- b) El Tesorero Municipal se abstendrá de usar los fondos recaudados en la Caja General para efectuar gastos en efectivo. Todos los depósitos deben efectuarse íntegros al día siguiente al de su recaudación.
- c) A efecto de evitar pérdidas o daños al patrimonio de la Municipalidad, es conveniente que se adquiriera una caja de seguridad mediana para guardar el efectivo recaudado, así como documentos importantes, como una práctica sana tendiente a proteger de mejor forma los fondos municipales.
- d) Para lograr un mayor control del efectivo, se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar y aprobar un reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se pueden realizar, hasta que monto, fecha y forma de liquidación, entre otros aspectos importantes para la administración del mismo.
- e) Instruir al Tesorero Municipal, para que utilice la cuenta de cheques existente, para efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a tener un mayor control sobre las operaciones financieras realizadas y menor riesgo para las personas y bienes propiedad de la Municipalidad.

**3. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN EL USO DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se detectaron las inconsistencias siguientes:

- a. El inventario no cuenta con algunos valores sobre el costo de los equipos adquiridos.
- b. El mobiliario y equipo de oficina no se asigna por escrito al personal responsable de su custodia.

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

Dar Instrucciones para que se proceda a valorar los bienes que aparecen en el inventario sin costo y formalizar por escrito la asignación del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad.

**4. LAS ÓRDENES DE PAGO NO CONTIENEN NUMERACIÓN CORRELATIVA PREIMPRESA.**

Durante la revisión del rubro de egresos, se determinó que las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresa.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que se mande a imprimir los talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresa.

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**1. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE.**

Al momento de solicitar las cauciones a los responsables de la administración de los bienes de la Municipalidad, el Alcalde Municipal no ha presentado dicha caución ni trámite del mismo.

**RECOMENDACIÓN No. 1  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar al señor Alcalde Municipal que proceda al trámite de la caución correspondiente en cumplimiento al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**2. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.**

Al efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo Superior de Control, contenidas en informes de auditoría de años anteriores, comprobamos que la Municipalidad no cumple con la implementación de las medidas correctivas que se le recomiendan en dichos informes, destinadas a fortalecer el sistema de control interno y mejorar la organización administrativa de dicha Institución.

Por ejemplo, en el Informe de Auditoría que cubría el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de noviembre de 2005, se formularon veinticinco (25) recomendaciones de control interno de las cuales (21) han sido cumplidas y (4) no se implementaron a la fecha por las Autoridades Municipales actuales.

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

Ordenar al Alcalde Municipal y a los principales ejecutivos de la Municipalidad el cumplimiento de las recomendaciones formulados por este Organismo Superior de Control, contenidas en este informe y en informes de auditoría de años anteriores, destinados a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución.

**3. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS.**

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos de conformidad a lo que establece el Artículo 227 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN No. 3  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró.

**4. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal no han actualizado la Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN No. 4  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con la presentación de la actualización de la declaración jurada de bienes, para el desempeño de sus cargos, en cumplimiento al Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**5. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS MUNICIPALES.**

Se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal no están al día con el pago de los impuestos municipales.

**RECOMENDACIÓN No. 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder al pago de los impuesto tributarios que se adeudan a la fecha, de conformidad a lo que se estable la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**6. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de recursos humanos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de organización que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los empleados, los requisitos de cada puesto,

clasificación salarial y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

**RECOMENDACIÓN No. 6**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**CAPITULO V**

**FONDOS ESTRATEGICOS DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

**1. Alcance del Examen.**

**Elaboración y Presentación de Proyectos**

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constato que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso "b" del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. ( excepto cuando se tratara de cofinanciamientos ) Art. 5 del RO-ERP.

**Ingresos.**

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma integra y en las cuentas de la Municipalidad.

**Egresos**

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las trasferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

## 2. Resultado de la Auditoría.

### **Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de Potrerillos.**

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de marzo 2009 de conformidad con los principios de contabilidad.

## 3. Control Interno sobre Informes Financieros.

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de Potrerillos, Departamento de Cortés, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a) Se han usado dos cuentas de cheques para los fondos de la ERP y algunas veces han ingresado fondos de otros proyectos a las mismas teniendo que reversarlos en seguida.

## B. **CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP**

<b>Ingresos</b>	<b>Total</b>
Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	5,123,586.48
Aportes Municipales	0
Aportes Comunitarios	0
Otros Aportes	0
Recuperaciones de Fondos de Administración	0
Ingresos Financieros (Créditos/Intereses menos Debitos/Comisiones)	0
Otros Ingresos (Saldo Final al 31 de marzo 2009)	0
<b>Total Ingresos</b>	<b>5,123,586.48</b>
<b>Egresos</b>	
Reparación Red Vial Rural 7.10 Kilómetros	858,475.60
Reforzamiento de Cajas Rurales	93,542.16
Micro Empresa Encurtidos La Rosa	48,411.00
Micro Empresa Las Marías	80,940.00
Micro Empresa Comunidad en Acción	143,720.76
Micro Empresa Red de Mujeres	60,000.00
Electrificación Rural San Ramón y Buena Vista	258,996.00
Mejoramiento Viviendas Rural y Urbana	460,829.48
Mejoramiento de Agua Potable, Aldea Caracol y Barrio Lempira	233,736.82
Equidad de Genero	110,000.00
Fortalecimiento Tercera Edad	100,000.00
Mejoramiento Centro de Salud Barrio San Miguel	100,000.00
Construcción Kínder Hilda Aidé Gonzáles	120,000.00
Reparación Techo Escuela del Barrio Morazán	86,829.48
Reforestación Micro Cuenca El Zapote	173,094.14

<b>Ingresos</b>	<b>Total</b>
Fortalecimiento Participación Ciudadana y Transparencia	138,475.31
Reparación tramo Carretero Zona Productiva Aldea Nuevo Mundo	648,000.00
Reparación tramo Carretero Zona Productiva Aldea Bejuco	648,000.00
Mejoramiento Viviendas afectadas Tormenta Tropical N° 16	400,322.55
<b>Total Egresos</b>	<b>4,763,373.30</b>
<b>Disponibilidad</b>	<b>360,213.18</b>
<b>CONCILIACIÓN</b>	
Saldo según Banco (31 de marzo 2008)	361,638.19
Menos: Saldo según Libros (31 de marzo 2008)	360,213.18
<b>Diferencia</b>	<b>1,425.01</b>
Menos cheques en transito	0
<b>Conciliación de Diferencia (sobrante)</b>	<b>1,425.01</b>

### **C. CONCLUSIONES**

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de marzo de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

**MUNICIPALIDAD DE POTRERILLOS  
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**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 Potrerillos, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 18 de noviembre de 2005 al 31 de marzo de 2009, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

**1. PAGO DE INTERESES MORATORIOS POR ATRASO EN EL PAGO DE PRÉSTAMOS E INTERESES POR SOBREGIROS BANCARIOS.**

Al efectuar revisión del rubro de Préstamos Bancarios, se ha comprobado que la administración de la Municipalidad pago en el período intereses moratorios por atraso en el pago de los prestamos número 51-201-113662-3 y 51-201-120426-6 y también intereses por haberse sobregirado en la cuenta No. 11-297-009057-2 de Banco Occidente, descrito de la forma siguiente:

<b>Descripción</b>	<b>Valor Debitado</b>
Intereses moratorios por atraso en el pago de prestamos número 51-201-113662-3 y 51-201-120426-6 de Banco de Occidente	<b>7,218.49</b>
Intereses por sobregiros en la cuenta No. 11-297-009057-2 de Banco de Occidente	<b>26,831.19</b>
<b>Total</b>	<b>34,049.68</b>

De conformidad a lo que establece la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 76: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el Sector Público.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley de Municipalidades establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico

valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. 5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

La Norma Técnica de Control Interno N° 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: “Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

De conformidad a lo que establece el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades: El seguimiento financiero, el control y la ejecución del presupuesto aprobado, será responsabilidad directa del Alcalde Municipal, para lo cual deberá observar y cumplir con todas las Disposiciones Legales vigentes.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 34,049.68), Ver Anexo N° 3**

### **RECOMENDACIÓN** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se debe establecer la planificación financiera como principio rector de la Administración de la Municipalidad, para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción coordinada de sus órganos o entidades con el fin de buscar un mejor aprovechamiento de los recursos evitando el pago de penalidades. Como ser los intereses por sobregiros bancarios y el pago de intereses moratorios.

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la Auditoría.

Tegucigalpa M.D.C., 8 de julio de 2010

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe del Departamento  
Auditorías Municipales