



**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2003  
AL 11 DE JUNIO DE 2007**

**INFORME Nº 015-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL  
PROGRAMA DE APOYO A LA DESCENTRALIZACION**





**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	2-7
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	7-8
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	8
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

**CAPÍTULO II**

**OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO**

A. OPINIÒN	9-11
B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	12-13
C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	14
D. NOTAS SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	15-16

### **CAPÍTULO III**

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

A. OPINION	17-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-25

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	26
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	26
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	27
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	27-29

### **CAPITULO V**

<b>FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA</b>	30-32
---------------------------------------------------	-------

### **CAPITULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34-38
--------------------------------------------------	-------



Tegucigalpa, M.D.C., 14 de diciembre de 2007.  
**PRE-0314-2007**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de La Libertad  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 015-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 11 de junio de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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





## CAPÍTULO I

### INFORMACION INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo N° 015-2007-DASM-CFTM del 06 de junio del 2007.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiente 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 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 incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de La Libertad presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cedula de presupuesto de la Municipalidad de La Libertad 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 La Libertad con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos en la cedula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y normativas relativas a activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.

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 de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 11 de junio de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Publicas, Fondos de la Reducción de la Pobreza y Propiedad, Planta y Equipo.

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance y los resultados de de nuestra auditoria.

### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

#### **Cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Libertad**

En la cedula al 31 de diciembre de 2006 del presupuesto ejecutado por la Municipalidad de La Libertad Departamento de Francisco Morazán se detecto un faltante en la determinación de saldos por un valor de L. 1,550,028.47 y ordenes de pago sin documentación de soporte por L.76,288.00

#### **PRESUPUESTO**

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

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno, para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cedula de presupuesto para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula efectuadas.

Durante la Auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno en la Municipalidad, las cuales se encuentran descritas en el capítulo III en la opinión de control interno.

1. No existe un manual de puestos y salarios.
2. No se posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.
3. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados.
4. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado.
5. Los expedientes del personal municipal presentan información incompleta.
6. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa.
7. No existe lista o planilla de asistencia de los regidores a las sesiones.
8. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento.
9. Las propiedades y edificios de la Municipalidad no se encuentran inventariadas

apropiadamente.

10. Los estados de rendición de cuentas no son confiables.
11. El sistema para controlar la asistencia del personal no es confiable.
12. No se aplican procedimientos para la selección de personal.
13. No se practican revisiones periódicas de los fondos en efectivo.
14. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
15. La Municipalidad no ha efectuado ningún pago a la deuda traspasada al Banco de Occidente.

### **Cumplimiento de Legalidad**

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

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

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, no cumplen con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente.

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

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

Durante la auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas en el cumplimiento de legalidad en la Municipalidad, las cuales se encuentran descritas en el capítulo IV.

1. No se cuenta con un plan de gobierno municipal
2. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la Ley de Contratación del Estado.
3. Gastos con documentación e información incompleta
4. La Municipalidad no cuenta con levantamiento de valores catastrales.
5. Los gastos de funcionamiento se exceden del porcentaje establecido.

### **INGRESOS**

1. Se verificó los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 25 de enero de 2003 al 11 de junio de 2007, cuya cantidad asciende a L. 206,070.50
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 6,143,619.89
3. Se confirmó préstamo obtenido por la Municipalidad por la cantidad de L. 280,000.00. Préstamo que fue obtenido en el período 1997-2002 del que actualmente la Municipalidad se encuentra en mora.
4. Se verificaron las donaciones y subsidio recibido por la Municipalidad por la cantidad de L. 71,000.00 obtenidos en los períodos del 2003 y 2007.
5. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles se hizo el análisis con 15 contribuyentes por escasez de información; para el cálculo de la tasa por mesa de billar se efectuó con 1 contribuyente del casco urbano; 4 contribuyentes para el impuesto sobre industria comercio y servicio y el otorgamiento de 2 títulos de dominios plenos; cuya cantidad percibida por estos conceptos asciende a la cantidad de CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS (**L. 5,147.00**), muestra mínima, la cual no se amplió debido a que no existen expedientes de contribuyentes en el departamento de catastro

### **EGRESOS**

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados, se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L. 6,170,096.37 que corresponden del 25 de enero de 2003 al 11 de julio de 2007;
2. Se analizó y verificó un valor por L. 31,335.00 que corresponde a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad;
3. El análisis a los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes se hizo por la cantidad de L. 54,538.00 de la totalidad de gastos por este concepto;
4. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de prestaciones a empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor de L. 60,000.00 del total de gastos por este concepto;
5. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L. 55,850.00 del total de erogaciones por este concepto.
6. El análisis a los desembolsos por concepto de ayudas socioeconómicas a personas de escasos recursos se hizo por la cantidad de L. 318,962.00
7. Se efectuó la revisión y análisis de las erogaciones de sueldos y salarios otorgados a los empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor de L. 741,100.00

## **OBRAS PÚBLICAS**

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 2,596,593.79)** que corresponde a valores de obras públicas que en relación al universo de los proyectos ejecutados por la administración municipal representa un **CINCUENTA Y SEIS PORCIENTO (56%)** y con fondos de la Reducción de la Pobreza, los que corresponden a los siguientes proyectos los que a simple vista del auditor se cumplen con todas las especificaciones, pero esperando en el futuro sean evaluados por un ingeniero.

- ✓ Proyecto de banco de granos (6)
- ✓ Proyecto de huellas del Portillo Blanco
- ✓ Proyecto de molinos
- ✓ Proyecto de caja puente
- ✓ Proyecto Jardín de Niños
- ✓ Proyecto de vías de acceso
- ✓ Proyecto de tienda de lácteos
- ✓ Proyecto de construcción de pilas
- ✓ Proyecto enchape del casco urbano
- ✓ Proyecto de construcción del edificio municipal (Fondo Municipal)

- ✓ Proyecto de electrificación en la aldea el Jicarrillo (Fondo Municipal)
- ✓ Proyecto de electrificación en la aldea Santa Inés y Agua Caliente (Fondo Municipal)
- ✓ Proyecto construcción de un vado en la comunidad de Jocómico
- ✓ Compra de Terreno para construcción de la cancha de fútbol. (Fondo Municipal)

### **PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Se verificó en su totalidad los bienes a nombre de la Municipalidad, los cuales no están valuados a su costo.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten Estados Financieros;
2. Se obtuvo las Liquidaciones Presupuestarias de los años 2002, 2003, 2004 y 2005 las que no se encuentran completas.

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.

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

Las actividades de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, 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 ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	Tesorería, Secretaria, Juzgado de Policía

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

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

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**CAPITULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. OPINIÓN**
- B. CÉDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- C. CÉDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. NOTAS**

Tegucigalpa, MDC 14 de diciembre de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de La Libertad

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Hemos auditado la cédula de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, por el año al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de La Libertad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

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

Al 31 de diciembre de 2006, se encontraron valores dejados de ser ajustados en las ejecuciones presupuestarias correspondientes a los periodos del 2003, 2004, 2005 y 2006 de la Municipalidad de la Libertad, Departamento de Francisco Morazán, se le estableciendo un faltante en la determinación de saldo por la cantidad de Un Millón Quinientos Cincuenta Mil Veintiocho Lempiras con Cuarenta y Siete Centavos (L. 1,550,028.47) (Ver hecho N° 1 de capitulo V). Asimismo ordenes de pago sin documentación de soporte por Setenta y seis Mil Doscientos Ochenta y Ocho Lempiras (L.76,288.00) (Ver hecho N° 2 de capitulo V)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de La Libertad por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha 31 de diciembre de 2006 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de La Libertad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y

regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoria realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Publico de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD  
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado en miles de Lempiras)**

**1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

<u>Rubro</u>	<u>Denominación</u>	<u>Presupuesto Inicial</u>	<u>Modificaciones Aprobadas</u>		<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Ingresos Devengados</u>	<u>Ingresos Recaudados</u>	<u>Ingresos Pendientes de Cobro</u>	<u>Notas</u>
			<u>Ampliaciones</u>	<u>Disminuciones</u>					
	<b>Ingresos Totales</b>	1,846,700.00	1,806,309.25		3,653,009.25	3,598,571.39	3,598,571.39	223,192.03	3
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	140,200.00			140,200.00	72,972.03	72,972.03		6
11	Ingresos Tributarios	131,200.00			131,200.00	65,572.03	65,572.03		6
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	9,000.00		0.00	9,000.00	5,520.00	5,520.00		
111	Impuesto Personal	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	496.00	460.00	0.00	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00		0.00	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	13,350.00	0.00	0.00	13,350.00	14,780.00	14,780.00	0.00	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	0.00		0.00	6
115	Impuesto Pecuario	2,100.00	0.00	0.00	2,100.00	3,520.00	3,520.00	0.00	6
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	900.00	0.00	0.00	900.00	4,100.00	4,100.00	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	1,470.00	1,470.00	0.00	
118	Derechos Municipales	95,150.00	0.00	0.00	95,150.00	35,686.03	35,686.03	0.00	6
12	Ingresos no Tributarios	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	7,400.00	7,400.00	0.00	
120	Multas	5,900.00	0.00	0.00	5,900.00	7,400.00	7,400.00	0.00	

	Recargos		0.00	0.00				0.00
	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora		0.00	0.00				0.00
	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora		0.00	0.00				0.00
124	Recuperación por cobro de renta	100.00	0.00	0.00	100.00			0.00
125	Renta de propiedades	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00			0.00
2	<b>Ingresos de Capital</b>	1,706,500.00		0.00	3,513,009.25	3,525,599.36	3,302,407.33	0.00
21	Préstamos	100.00		0.00	100.00			0.00
210	Sector interno			0.00				0.00
	Sector externo	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
22	Venta de Activo	200.00	0.00	0.00	200.00			0.00
220	Venta de Bienes Inmuebles		0.00	0.00				0.00
25	Transferencia	1,703,100.00	1,806,309.25	0.00	3,509,409.25	3,509,518.56	3,286,326.53	223,192.03
	Sector Publico			0.00				0.00
28	Otros Ingresos de Capital	1,300.00	0.00	0.00	1,300.00	12,157.40	12,157.40	0.00
	Ingresos Eventuales de Capital		0.00	0.00				0.00
29	Recursos de Balance	2,000.00			2,000.00	3,923.40	3,923.40	

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

## 2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006  
(Expresado en miles de Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Trasposos		Presupuesto Definitivo	Compromisos	Obligaciones Pagadas	Saldo Disponible	Notas
			Ampliaciones	Disminuciones	De mas	De menos					
	<b>Gastos Corrientes</b>	453,900.00	28,000.00	0.00	0.00	0.00	481,900.00	431,752.79	384,367.79	47,385.00	4 y 6
100	Servicios Personales	267,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	267,300.00	273,958.00	226,573.00	47,385.00	
200	Servicios No Personales	53,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,400.00	90,936.28	90,936.28	0.00	
300	Materiales y Suministros	117,100.00	28,000.00	0.00	0.00	0.00	145,100.00	37,828.51	37,828.51	0.00	
500	Transferencia Corriente	16,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,100.00	29,030.00	29,030.00	0.00	
	<b>Egreso de Capital y Deuda Publica</b>	1,384,500.00	1,741,082.95	0.00	0.00	0.00	3,125,582.95	2,027,155.92	2,027,155.92	0.00	
400	Bienes Capitalizables	1,279,750.00	591,590.38	0.00	0.00	0.00	1,871,340.38	1,743,832.92	1,743,832.92	0.00	
	Transferencia de Capital	103,450.00	97,389.46	0.00	0.00	0.00	201,289.46	94,787.00	94,787.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	1,300.00		0.00	0.00	0.00	1,300.00			0.00	
900	Asignaciones Globales		1,051,653.11	0.00	0.00	0.00	1,051,653.11	188,536.00	188,536.00		
	<b>Total de Gastos</b>	<b>1,838,400.00</b>	<b>1,769,082.95</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,607,482.95</b>	<b>2,458,908.71</b>	<b>2,411,523.71</b>	<b>47,385.00</b>	

El informe del auditor y las notas a la cedula debe leerse conjuntamente con esta cedula.

## NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006, fue preparado y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

#### **Sistema Contable**

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

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

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

Estimación de ingresos

Plan Operativo Presupuestario

Identificación de la Estructura Programática

Presupuesto de Sueldos

Plan de Inversión

Plan de requerimiento de equipo y materiales

Presupuesto de egresos y su financiamiento

### **Nota 3. Ingresos**

Estas estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados, son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos o egresos, si este fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo de especies fiscales adquiridas a través del ENAG.

### **Nota 4. Egresos**

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

**Nota 5.**

En los ingresos obtenidos durante los años 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007, se determinó un faltante en la determinación de saldos para esos periodos por **UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,550,028.00)**

**Nota 6.**

Una vez revisadas las liquidaciones presupuestarias de ingresos y egresos se detectaron errores de suma en algunos renglones de las columnas de presupuesto inicial y definitivo tales como: Impuesto a establecimientos de servicio L. 1,700.00, Impuesto Pecuario L. 2,300.00, Derechos municipales L. 93,350.00 siendo lo correcto los valores siguientes: L: 8,500.00, L. 2,100.00 y 95,150.00 respectivamente, como consecuencia de lo anterior se produjo valores incorrectos en las cuentas de los ingresos tributarios, corrientes y en el total de ingresos. En el caso de los egresos la suma de los gastos corrientes detalla un valor de L. 124,204.17 y no de L. 124,604.17.

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**CAPITULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A OPINIÓN**
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC 14 de diciembre de 2007

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de La Libertad

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Hemos realizado una auditoría financiera y de cumplimiento legal en la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos y Obras publicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 11 de junio de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4, 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 de la Municipalidad es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

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

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

1. No existe un manual de puestos y salarios.

2. No se posee un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.
3. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados.
4. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado.
5. Los expedientes del personal municipal presentan información incompleta.
6. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción completa.
7. No existe lista o planilla de asistencia de los regidores a las sesiones.
8. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento.
9. Las propiedades y edificios de la Municipalidad no se encuentran inventariadas apropiadamente.
10. Los estados de rendición de cuentas no son confiables.
11. El sistema para controlar la asistencia del personal no es confiable.
12. No se aplican procedimientos para la selección de personal.
13. No se practican revisiones periódicas de los fondos en efectivo.
14. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
15. La Municipalidad no ha efectuado ningún pago a la deuda traspasada al Banco de Occidente.

### **COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL**

En fecha 11 de julio de 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo N° 3)**.

La Libertad, Departamento de Francisco Morazán 9 de julio de 2007.

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

### **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

## **1. 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 1** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

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

## **2. NO SE POSEE UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.**

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

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

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

## **3. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS RECAUDADOS.**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de ingresos se pudo determinar que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado por cada uno de los impuestos cobrados a los contribuyentes.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, para implementar y llevar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria.

## **4. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO.**

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

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

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

**5. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA.**

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente completo del personal, los cuales carecen de una información completa y actualizada de cada empleado, así como de los miembros de la Corporación Municipal.

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

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

**6. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA.**

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario de dichos activos no cuenta con la descripción completa, no se han codificado y además que los bienes no han sido asignados formalmente y mediante las correspondientes nota de asignación a fin de garantizar su custodia y asignación de responsabilidades en caso de extravío.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para que de inmediato proceda a realizar el inventario con la descripción completa,

debidamente valorizado y codificado y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia. Mediante esta información actualizada se debe determinar aquellos activos fijos que se encuentren en mal estado para que estos sean plenamente evaluados y conforme a las regulaciones estatales y municipales proceder al descargo de los mismos.

**7. NO EXISTE LISTA O PLANILLA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.**

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

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

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

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

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

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

**9. LAS PROPIEDADES Y EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADAS APROPIADAMENTE, NI DOCUMENTADOS EN ESCRITURA PÚBLICA.**

Al realizar el análisis del rubro de activos fijos, se constató que la Municipalidad no cuenta

con un inventario de los edificios y terrenos adquiridos durante el período del 2003 al 11 de junio del 2007 y que los activos fijos (Bienes Inmuebles) no se encuentran documentados en escrituras públicas ni inscritos en el Registro de la Propiedad.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponde para que de inmediato proceda a realizar un inventario con la descripción completa, ubicación, área, valor de los bienes patrimoniales existentes y que se proceda a la estructuración de los bienes inmuebles.

**10. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES**

Los estados de rendición de cuentas preparado por la Municipalidad, durante el período auditado no son confiables por las siguientes razones:

- a) Los registros por ingresos no concilian con los estados de rendición de cuentas; ejemplo el rubro de ingresos presenta saldos diferentes.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal, que al realizar el estado de rendición de cuentas se asegure de que:

- a. Los registros auxiliares y mayores concilien con el estado de rendición de cuentas;
- b. Los gastos sean clasificados apropiadamente;
- c. No incluya gastos que no corresponden a los fondos de la Municipalidad; y Determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos y los desembolsos.

**11. EL SISTEMA PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE.**

Al realizar la evaluación de control interno al área de recursos humanos, se comprobó que actualmente el procedimiento para llevar el control de la asistencia del personal no es el adecuado, ya que se lleva a través de un libro y no existe una supervisión permanente para observar la asistencia.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Personal existente, que establezca un diseño apropiado para la asistencia del personal y supervisar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables y realizar las deducciones correspondientes por llegadas tardías.

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

Al realizar la revisión de los expedientes de personal y los procedimientos utilizados por la Municipalidad, para el reclutamiento y selección del personal, comprobamos que no se utilizan procedimientos para evaluar la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos, como paso previo a la contratación de los mismos. Además carecen de un sistema de evaluación y capacitación tendiente al mejoramiento del personal.

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

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

## **13. NO SE PRACTICAN REVISIONES PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO**

Se determinó que a los fondos recaudados por tesorería no se les efectúan revisiones periódicas, dejando las evidencias documentales del caso que determine su correcto manejo, así como del fondo de caja chica.

### **RECOMENDACIÓN Nº 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para que se efectúen revisiones periódicos a los fondos Municipales manejados por la Tesorera y dejar evidencias de dichos resultados. Lo anterior en cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueo de Fondos.

## **14. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viaje, otorgados a los funcionarios y/o empleados Municipales, comprobamos que dichos viáticos no son liquidados, ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 14** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde, para que proceda a la elaboración del reglamento de viáticos y gastos de viaje, en el cual se consigne como una obligación la presentación de la respectiva liquidación de viáticos con los correspondientes informes de las labores realizadas, además se incluyan, tarifas, plazo de liquidación y penalidades. Este reglamento deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

**15. LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO NINGUN PAGO A LA DEUDA TRANSPASADA AL BANCO DE OCCIDENTE.**

Se comprobó que la Municipalidad no ha efectuado ningún pago, amortizando la deuda contraída con FOCOFOMUR por un monto de L.110, 000.00 cuyo fondo es administrado por el Banco de Occidente y que por intereses en la actualidad dicha deuda se ha incrementando a L.280,000.00. Durante el periodo pasado la Corporación Municipal, se comprometió a efectuar los pagos a dicha deuda, pero el único pago efectuado fue por un valor de L.40,000.00. Al 11 de agosto del 2007 no se había efectuado ningún otro pago.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a investigar con el Banco del Occidente el estatus actual del préstamo obtenido por FOCOFOMUR y proceda a efectuar los pagos correspondientes.

**CAPÍTULO IV**  
**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A) CAUCIONES**

**1. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY.**

Se verificó que el Alcalde que tomo posición el 25 de enero del 2006 y la Tesorera el 1 de junio del 2006, hasta el 11 de agosto del 2007.

Así mismo se comprobó que el Alcalde y la Tesorera de período del 25 de enero del 2003 al 25 de enero del 2006 no presentaron la respectiva caución

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

Ordenar al Alcalde Municipal y Tesorera para que procedan de inmediato a presentar su respectiva Caución con el fin de cumplir con lo ordenado en el artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver anexo Nº 4)**

**B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

**2. NO SE HA CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Se comprobó que los empleados y funcionarios de la alcaldía obligados por la Ley no han cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes a excepción del señor Alcalde Municipal.

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

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver anexo Nº 5)**

**C) RENDICIÓN DE CUENTAS**

Durante el período examinado la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoria del Sector Municipal.

### **3. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.**

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, no cuenta con un Plan de Gobierno municipal que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Además servirá para evaluar la ejecución y sus resultados.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

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

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

### **4. NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

Al realizar el análisis del rubro de compra de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad en algunas ocasiones no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar sus compras. También, se observó que se fraccionan las compras utilizando varias órdenes de pago.

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

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

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

Al revisar la documentación de los gastos se encontraron desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago, el recibo pero no las facturas del gasto, ni los beneficiarios, ni contrato, ni acta donde se aprobó el gasto, sin ninguna documentación, sin firma del Alcalde, ni de la tesorera.

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

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

**6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LEVANTAMIENTO DE VALORES CATASTRALES**

Se comprobó que la Municipalidad no cuenta con levantamiento de valores catastrales de la zona urbana y rural del municipio en vista de que los predios del municipio están inscritos bajo la jurisdicción de la Municipalidad de Alubaren y a través de dicha Municipalidad se realiza el otorgamiento de dominio pleno.

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

Ordenar al Alcalde municipal para que de inmediato proceda a efectuar las gestiones necesarias para que se desprendan los predios de la Municipalidad de la jurisdicción de la Municipalidad de Alubaren, así como proceder al levantamiento catastral de los predios que conforman el municipio de La Libertad.

**7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MAXIMO ESTABLECIDO**

Como resultado del análisis de la rendición de cuentas de los años que se presentaron, se observó que el comportamiento del 65% de ingresos corrientes establecido como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento se excedió tal como se muestra a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Montos de gastos permitidos (65% Ingresos Corrientes)	Gastos de Funcionamiento	Gastos en Excesos	Porcentaje Exceso del gasto
2003	42,866.96	230,860.30	187,993.34	22%
2004	38,369.31	152,118.00	113,748.69	33%
2005	38,397.70	210,182.33	171,784.63	22%
2006	72,972.03	307,549.21	234,577.18	31%

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

Debe cumplirse con lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido establecido para gastos de funcionamiento, máximo que es el 65% de los ingresos corrientes.

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**CAPITULO V**

**FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha

planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: i) La reducción significativa de la pobreza; ii) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; iii) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoria Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.

- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

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

## **B. PROYECTOS EJECUTADOS**

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP). Podemos afirmar que estos fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los Convenios y Manuales para la administración y elaboración de proyectos; los cuales detallamos a continuación:

### **EJE PRODUCTIVOS PRIMER DESEMBOLSO**

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Aldea</b>	<b>Valor Ejecutado ERP</b>
Banco de Granos	Quebrachal	L. 34,975.00
Banco de Granos	La Planada	34,975.00
Banco de Granos	Portillo Blanco	34,975.00
Banco de Granos	Santa Inés	34,975.00
Banco de Granos	El Pedrero	29,975.00
Banco de Granos	El Jicarillo	34,975.00
Huellas	Portillo Blanco	151,400.00
Molinos para Moler Maíz	Quebrachal	
	Santa Inés	
	Portillo Blanco	99,770.00
Caja Puente	Salida Quebrachal	208,823.00
Enchape de Calles	Casco Urbano	477,571.00
*Jardín de Niños Oscar Flores	Casco Urbano	180,248.24
Tienda de Lácteos	Casco Urbano	15,000.00
Construcción de Pilas	Santa Inés	<u>65,182.29</u>
<b>Sub total ejecutado</b>		<b>L. <u>1,402,844.53</u></b>

### **EJE SOCIAL PRIMER DESEMBOLSO**

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Aldea</b>	<b>Valor Ejecutado ERP</b>
Elaboración de perfiles		48,536.00
<b>Sub total ejecutado</b>		<b>L. <u>48,536.00</u></b>
<b>Total ejecutado primer desembolso</b>		<b>L. <u>1,451,380.53</u></b>

\*Algunos proyectos realizados para la Reducción de la Pobreza fueron financiados con las transferencias de la Municipalidad, lo que explica la diferencia entre el valor recibido del primer

desembolso por la cantidad de L. 1,051,653.11 con el valor ejecutado en proyectos por L. 1,451,380.53. Ejemplo de proyectos financiados es el Jardín de Niños Oscar Flores.

**Nota:** No se efectuaron proyectos para el eje Institucional y Gobernabilidad.

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos productivos asciende a la cantidad de **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L. 1,451,380.53)**, los fondos del segundo desembolso a la fecha de corte de la auditoría no habían sido recibidos por la Municipalidad. **(Ver anexo N° 6)**

## **MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

### **CAPÍTULO VI**

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

#### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Obras Públicas practicada a la Municipalidad de La Libertad, Departamento

de Francisco Morazán, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

## 1. FALTANTE EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS

Se comprobó que al efectuar la determinación de saldos de los ingresos por especies fiscales, transferencias, donaciones y subsidios obtenidos contra los gastos efectuados y al compararlos con los saldos existentes al 11 de junio del 2007 fecha de corte de la auditoría de las cuenta N° 703016757-0 del Banco Grupo el Ahorro Hondureño, cuenta N° 6276117 y N° 6276112 del Banco del País se determino un faltante de efectivo el cual se detalla a continuación:

**DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA**  
Valores expresados en Lempiras  
Período: 25/Enero/2003 al 25/Enero/2006  
**Wilson Beneth Oyuela –Benita Cruz Cruz**

Saldo al 22/enero/2003 de la Cta N° 7030167570 Banco Grupo el Ahorro Hondureño (BGA)	2,240.43	
<b>TOTAL SALDO INICIAL</b>		<b>L. 2,240.43</b>
<b>+ INGRESOS DEL PERIODO</b>		
Ingresos Corrientes de 25/Enero/2003 al 25/Enero/2006	120,433.00	
Trasferencias del Gobierno Central del 25/Enero/2003 al 25/Enero/2006	3,277,079.06	
Otros Ingresos no Registrados 25/Enero/2003 al 25/Enero/2006	535,266.01	
Intereses Ganados del 25/Enero/2003 al 25/Enero/2006	3,750.04	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>3,936,528.11</b>
<b>DISPONIBILIDAD FINANCIERA</b>		<b>3,938,768.54</b>
<b>- EGRESOS DEL PERIODO</b>		
Del 25/Enero/2003 al 31/Diciembre/2003	646,915.86	
Año 2004	950,201.86	
Año 2005	373,446.00	
Del 01/Enero/2006 al 25/Enero/ 2006	15,270.00	
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>1,985,833.72</b>
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>		<b>1,952,934.82</b>

**COMPARACIÓN**

<b>SALDO SEGÚN AUDITORÍA</b>		<b>L.1,952,934.82</b>
<b>SALDOS SEGÚN BANCOS</b>		
Saldo en Banco Grupo el Ahorro Hondureño Cta. N° 7030167570 al 31/12/2003	2,474.52	
Saldo en Banco Grupo el Ahorro Hondureño Cta. N° 7030167570 al 31/12/2004	1,715.06	
Saldo en Banco Grupo el Ahorro Hondureño Cta. N°	2,288.13	

7030167570 al 31/12/2005		
Saldo en Banco Grupo el Ahorro Hondureño Cta. N° 7030167570 al 25/01/2006	2,505.40	
Traslado de la cuenta N° 7030167570 a la Cta. N° 7030287727	300,000.00	
Retiro a nombre del señor Wilson Beneth Oyuela Izaguirre	150,000.00	
<b>TOTAL SALDO EN BANCOS</b>	<b>458,983.11</b>	
<b>FALTANTE DE CAJA</b>	<b>L.1,493,951.71</b>	

### DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA

Valores expresados en Lempiras

Periodo: 01/Febrero/2006 al 31/Mayo/2006

**Efin Rolando García Flores – Rubenia Izaguirre Agüero**

Saldo según Acta de Traspaso N° 1 al 01 Febrero/2006	1,419.00	
Saldo en bancos al 01/Febrero/2006	2,507.18	
<b>TOTAL SALDO INICIAL</b>		<b>L.3,926.18</b>
<b>+ INGRESOS DEL PERIODO</b>		
Ingresos Corrientes del 01/Febrero/2006 al 31/Mayo/2006	23,709.00	
Trasferencias del Gobierno Central del 01/Febrero/2006 al 31/Mayo/2006	429,404.70	
Otros Ingresos no Registrados 01/Febrero/2006 al 31/Mayo/2006	71,276.15	
Intereses Ganados del 01/Febrero/2006 al 31/Mayo/2006	1,696.10	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>526,085.95</b>
<b>DISPONIBILIDAD FINANCIERA</b>		<b>530,012.13</b>
<b>- EGRESOS DEL PERIODO</b>		
Del 01/Febrero/2006 al 31/Mayo/2006	239,155.78	
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>239,155.78</b>
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>		<b>290,856.35</b>
<b>COMPARACIÓN</b>		
<b>SALDO SEGÚN AUDITORÍA</b>		<b>290,856.35</b>
<b>SALDOS SEGÚN BANCOS</b>		
Saldo en Banco Grupo el Ahorro Hondureño Cta. N° 7030167570 al 31/05/2006	234,779.59	
<b>FALTANTE DE CAJA</b>	<b>L.56,076.76</b>	

Lo anterior incumple la Ley Orgánica del Presupuesto:

**Artículo 121.- Responsabilidades por Dolo, Culpa o Negligencia.** Los funcionarios empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen aptos con infracciones de las disposiciones de esta ley serán sujetos de responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera

corresponder.

**Artículo 122.- Infracciones a la Ley.** Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:

1. Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos
2. Administrar los recursos y demás derechos de la hacienda pública sin sujetarse en las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
3. Comprometer gastos y ordenar pagos sin créditos suficientes para realizarlos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ley o el Presupuesto correspondiente;
4. Dar lugar a pagos indebidos a liquidar las obligaciones o al expedir documentos en virtud de funciones encomendadas;
5. No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos;
6. No justificar la inversión de los fondos asignados; y
7. Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento.

Para el régimen de sanciones administrativas, las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,550,028.47)** valor que no se encuentra depositado en las cuentas bancarias. **(Ver Anexo N° 7)**

### **Comentario del Auditor**

El faltante antes descrito ocurrió debido a lo deficiente del sistema de control interno relacionado con la recepción, manejo y custodia de los fondos y la documentación soporte de los mismos, lo que ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,550,028.47)**

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

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

## **2. GASTOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE.**

Al revisar la documentación de los gastos se encontraron desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago con la descripción del pago, pero en algunos casos solo cuenta con el recibo por la cantidad de la orden de pago, el cual no esta firmado por el

beneficiario y otras ordenes no cuenta con ninguna documentación de soporte, las que se detallan a continuación:

### ORDENES DE PAGO SIN JUSTIFICACIÓN

Valores Expresados en Lempiras

Nº O/P	Beneficiario	Descripción	Fecha	Valor	Observación
S/N	Frediminda Álvarez	Compra de papel de oficio	20/10/2003	L. 200.00	Sin documentación soporte
S/N	Wilson Beneth Oyuela	Viáticos para viajar hacia las oficinas de Tegucigalpa	15/10/2003	500.00	Sin documentación soporte
S/N	Policía Preventiva	Subsidio para reparación del edificio	23/06/2003	100.00	Sin documentación soporte
S/N	Gustavo Montes	Pago de meriendas en la organización del comité de vigilancia municipal	04/07/2003	1,000.00	Sin documentación soporte
S/N	Alexis Flores	Pago de transporte de personal de salud para la campaña de vacunación	02/06/2003	2,000.00	Sin documentación soporte
S/N	Policía Preventiva	Pago para reparación de patrulla	01/04/2004	1,800.00	Sin documentación soporte
S/N		Compra de cemento para construcción de enchape de calle del casco urbano	31/08/2004	21,250.00	Sin documentación soporte
S/N		Compra de herramientas para uso en la construcción del centro de salud	26/08/2004	3,200.00	Sin documentación soporte
S/N		Pago de supervisión de la construcción del centro de salud	30/09/2004	2,500.00	Sin documentación soporte
S/N		Subsidio a comité católico para celebración de feria patronal	17/11/2004	1,500.00	Sin documentación soporte
S/N		Subsidio a comité católico para celebración de feria patronal	17/11/2004	1,500.00	Sin documentación soporte
S/N	Yessenia Corea García	Compra de detergentes	15/11/2004	200.00	Sin documentación soporte
S/N		Subsidio para compra de aluzinc para reparación de techo de Esc. Norma Alicia Benítez del Portillo	05/11/2004	10,000.00	Sin documentación soporte

Nº O/P	Beneficiario	Descripción	Fecha	Valor	Observación
		Blanco			
S/N		Pago de supervisión de construcción y manejo de materiales del centro de salud	17/12/2004	3,500.00	Sin documentación soporte
S/N		Compra de cemento para centro de salud	09/12/2004	5,100.00	Sin documentación soporte
S/N		Cancelación por transporte de madera para la construcción de la Esc. Moisés Aguilar	17/06/2005	500.00	Sin documentación soporte
S/N	Catalino Flores Jiménez	Cancelación al Sr. Catalino Flores por asear el parque municipal	08/06/2005	1,000.00	Sin documentación soporte
S/N		Pago de viáticos para participar en el taller sobre rendición de cuentas en Tegucigalpa del 22 al 27 de mayo	22/05/2005	1,000.00	Sin documentación soporte
S/N	Wilson Beneth Oyuela	Cancelación de viáticos al alcalde municipal para gestionar de proyectos de los meses de enero-marzo/2005	28/03/2005	2,100.00	Sin documentación soporte
S/N		Subsidio para la reparación de la Escuela Norma Alicia Benítez	20/03/2005	12,000.00	Sin documentación soporte
S/N		Compra de Cemento para construcción del centro de salud	09/02/2005	4,750.00	Sin documentación soporte
S/N	Olivia Medrano	Pago de alimentación para reunión de la mancomunidad	26/01/2005	328.00	Sin documentación soporte
S/N		Cancelación por compra de escobas, trapeadores y detergentes	09/01/2005	260.00	Sin documentación soporte
	<b>TOTAL</b>			<b>L. 76,288.00</b>	

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

**Artículo 125.** que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS (L.76,288.00)** valor que no se encuentra depositado en las cuentas bancarias. **(Ver Anexo N° 8)**

**Comentario del Auditor**

La falta de documentación de soporte de que carecen las ordenes de pago, se debe al deficiente sistema de control interno relacionado con la recepción, manejo y custodia de la documentación soporte de los mismos, lo que ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS (L.76,288.00)**.

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

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

Tegucigalpa MDC 14 de diciembre de 2007

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