



**MUNICIPALIDAD DE ALAUCA
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2005**

INFORME Nº 20-2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



CONTENIDO	PÁGINAS
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	
SIGLAS Y/O ABREVIATURAS UTILIZADAS	
CAPÍTULO I	
INFORMACION INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
CAPÍTULO II	
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	
A. OPINION	5
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7
CAPÍTULO III	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. CAUCIONES	11
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	11
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	11
CAPÍTULO IV	
RUBROS O AREAS EXAMINADAS	
A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	12
ANEXOS	



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No 34-2006-DA-CFTM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Alauca,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 20-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Alauca, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 29 de septiembre de 2005. 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; 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 las responsabilidades civiles se tramitaran individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

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 en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004 y de la Orden de Trabajo N° 020/2005-DASM del 29 de septiembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

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 soportes o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
3. Capacitar a las Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control y de Rendimiento de Cuentas.
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corrientes y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
8. 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 Alauca, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 29 de septiembre de 2005, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos de obras y presupuesto ejecutados por la Municipalidad.

Sin embargo, es importante señalar que no se emite una opinión a los estados financieros porque la Municipalidad no los procesa.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el Anexo 1, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

- 8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero y Unidad de catastro

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La MA, Departamento de El Paraíso funciona en base a un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del municipio, así como las transferencias otorgadas por el Gobierno Central en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 195 de su Reglamento.

Los recursos financieros de la MA, Departamento de El Paraíso durante período examinado, que comprende del 25 de enero del 2002 al 29 de septiembre de 2005 objeto de la auditoría, están conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los que ascienden a **CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L5,637,283.04)**, Ver Anexo 2 y sus egresos ascienden a **CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS, (L 5,185,956.48)**, Ver Anexo 2.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE ALAUCA
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de alauca,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Alauca, Departamento de El Paraíso, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos de obras, presupuesto, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 29 de Septiembre de 2005

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; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Alauca, Departamento de El Paraíso, tomamos 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 de Alauca, Departamento de El Paraíso, 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 hemos clasificado 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. La Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica.
2. Los ingresos recaudados no son depositados oportunamente.
3. No se realizan arqueos periódicos de los fondos manejados por el Tesorero Municipal.
4. Los ingresos provenientes de la venta de los dominios plenos no son depositados en una cuenta especial.
5. Los intereses que devengan las cuentas bancarias no son registrados en los informes rentísticos de ingresos.
6. La Municipalidad se excede en gastos de funcionamiento con relación a los ingresos corrientes.
7. La Municipalidad adquiere compromisos económicos cuando la asignación presupuestaria está agotada.
8. El presupuesto anual no es sometido a consideración y aprobación por la Corporación Municipal.
9. La Municipalidad no dispone de expedientes individuales por cada proyecto ejecutado.

Alauca, El Paraiso, 29 de septiembre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de ingresos, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para cubrir gastos de menor cuantía, efectuando todos los pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Crear un fondo de caja chica, para cubrir gastos de menor cuantía y antes de su puesta en vigencia deberá ser aprobada y reglamentada por la Corporación Municipal.

2. LOS INGRESOS QUE SE RECAUDAN NO SE DEPOSITAN NI SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE.

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se comprobó que los valores recibidos no se depositan ni se registran oportunamente.

RECOMENDACIÓN 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar durante las 24 horas a su recepción los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal y registrarlos oportunamente.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS MANEJADOS POR EL TESORERO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos manejados por el Tesorero Municipal no son objetos de arqueos y recuentos periódicos sorpresivos por parte de un funcionario o empleado que nombre la autoridad superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer como mecanismo de control la realización de arquezos sorpresivos periódicos de los fondos que maneja el Tesorero Municipal. Asignando funcionarios diferentes de aquellos que registran y custodian los valores que percibe la Municipalidad.

4. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS VENTAS DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL.

Al analizar los procedimientos de control implementados, en la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos provenientes de la venta de los dominios plenos, se comprobó que la entidad no deposita dichos ingresos en una cuenta especial.

RECOMENDACIÓN 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos, deberán ser depositados en una cuenta de inversión y dichos ingresos se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

5. LOS INTERESES QUE DEVENGAN LAS CUENTAS BANCARIAS NO SON REGISTRADOS EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS DE INGRESOS.

Al efectuar el análisis de los procedimientos establecidos para el registro de los ingresos por concepto de intereses, se verificó que éstos no son reportados en el informe rentístico mensual, sino que son registrados al final del ejercicio fiscal.

RECOMENDACIÓN 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Para tener una información real de los ingresos percibidos por la Municipalidad, debe registrarse mensualmente en los informes rentísticos los ingresos provenientes de los intereses que generan las cuentas bancarias de la Municipalidad.

6. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDE EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO CON RELACIÓN A LOS INGRESOS CORRIENTES.

Al efectuar el análisis del presupuesto correspondiente al período sujeto a examen el comportamiento de la relación de ingresos corrientes contra gastos de funcionamiento, se comprobó que se excedió del rango legalmente establecido tal y como se muestra a continuación:

AÑO	65% INGRESOS CORRIENTES	GASTO DE FUNCIONAMIENTO	PORCENTAJE
2002	L 196,277.48	L 373,926.99	191 %

2003	228,062.40	601,080.62	264 %
2004	210,889.61	553,274.23	263 %
2005	185,591.42	588,759.95	318 %

RECOMENDACIÓN 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal un informe sobre la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, con el propósito de analizar los mecanismos que pudieran utilizar para disminuir al máximo los gastos de funcionamiento actuales, de tal manera que se cumplan con los parámetros establecidos.

7. MUNICIPALIDAD ADQUIERE COMPROMISOS ECONÓMICOS CUANDO LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA ESTA AGOTADA.

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de presupuesto, verificamos que la Municipalidad, adquiere compromisos económicos cuando la partida presupuestaria es insuficiente.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar pagos cuando la partida presupuestaria esté agotada.

8. EL PRESUPUESTO ANUAL NO ES SOMETIDO A CONSIDERACION Y APROBACION POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

Después de efectuado el análisis del rubro de presupuesto, se verificó que no es sometido a consideración ni aprobado según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 25 y 95 de la Ley de Municipalidades y Artículo 181 del Reglamento, en lo que se relaciona a su obligación de aprobar el presupuesto anual.

9. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO.

Al examinar los controles de los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constató que no se lleva un expediente en forma ordenada por cada uno de los proyectos ejecutados y de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, que sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado en una fecha determinada.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se debe elaborar un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:

- Ø Solicitud y aprobación del proyecto
- Ø Contrato de construcción
- Ø Cotizaciones
- Ø Fecha de inicio y finalización de la obra
- Ø Formas de pagos.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen, la actual Corporación Municipal, nombró como Tesorero Municipal, al señor Julio Armando Duarte, la cuál presentó fianza el 11 de Mayo de 2002, para garantizar el buen manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad.

B) DECLARACION JURADA DE BIENES

Mediante la revisión del control interno general de la Municipalidad, comprobamos que los principales funcionarios y/o empleados de la Institución que manejan fondos no devengan un sueldo mensual igual o mayor a L17, 000.00.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

Los empleados de la Municipalidad de Alauca, cumplieron con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003 y 2004 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos de obras públicas y presupuesto, practicada a la Municipalidad de Alauca, Departamento de El Paraíso, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE EN CAJA AL EFECTUAR LA DETERMINACION DE SALDO.

Al efectuar el rubro de caja y bancos, específicamente en la determinación del saldo de caja del período sujeto a examen, se encontró un faltante por la cantidad de TRESCIENTOS VEINTE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L 320,155.11), así:

SALDO ANTERIOR SEGÚN ACTA DE TRASPASO			00.00
+ INGRESOS DEL PERIODO			
Año	2002	1,165,063.73	
Año	2003		
		1,394,709.44	
Año	2004		
		1,451,072.30	
Año	2005		
		1,604,018.47	
Intereses bancarios			
		<u>22,419.20</u>	
DISPONIBILIDAD FINANCIERA			5,637,283.04
- EGRESOS DEL PERIODO			
Año	2002	1,032,155.18	
Año	2003		

Año	2004	1,402,738.55	
Ano	2005	1,462,756.53	<u>5,185,956.48</u>
SALDO SEGÚN AUDITORIA		<u>1,288,306.22</u>	451,326.56

DETERMINACION DE SALDO DE CAJA

SALDO SEGÚN AUDITORÍA			451,326.56
SALDO SEGÚN ALCALDIA		131,171.45	
Banco Occidente Cta. N- 21-416-001952-7		23,982.76	
Banco Atlántida Cta. N- 10200106373		106,952.69	
Arqueo de Caja		<u>336.00</u>	
FALTANTE DE CAJA		320,155.11	
BALANCE		451,326.56	<u>L 451,326.56</u>

Como consecuencia de la situación antes descrita, la Municipalidad erogó la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.320,155.11)**, en perjuicio de la finanzas municipales. Ver anexo 4

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Analizar a la mayor brevedad, la posibilidad de implementar en un corto plazo un adecuado y confiable control interno en el sentido de que los bienes y valores sean manejados correctamente.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal