



**MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 14 DE OCTUBRE DE 2005  
AL 30 DE MARZO DE 2009**

**INFORME N° 022-2009-DASM CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO 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	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8-9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-13

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	15-17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18-24



**MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES	25-27
------------------------------------	-------

**CAPÍTULO V**

**FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

INFORME VISITA DE CAMPO PROYECTOS ERP	28
---------------------------------------	----

**CAPÍTULO VI**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35
---	----

**ANEXOS**

Tegucigalpa, MDC, 09 de noviembre de 2009.  
**Oficio No. 630-2009-DASM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Vado Ancho, El Paraíso  
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 022-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Vado Ancho, El Paraíso, por el período del 14 de octubre de 2005 al 30 de marzo del 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.

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,

**Renán Sagastume Fernández.**  
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; 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 Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.022/2009-DASM-CFTM del 23 de marzo de 2009.

#### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

##### **Objetivos Generales**

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

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar 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 de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período del 14 de octubre de 2005 al 30 de marzo del 2009, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cumplimiento y Legalidad y Estrategia para Reducción de la Pobreza, Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **PRESUPUESTO.**

Se revisaron las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2008 del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, **en el inciso "D" Resultados de la Auditoría.**

Asimismo se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2008 del cual se emite la opinión en este informe.

#### **INGRESOS.**

- ❖ Se realizó la verificación y sumatoria de talonarios únicos en su totalidad, para determinar el monto de los ingresos corrientes recaudados.
- ❖ Se efectuaron las pruebas de cumplimiento para los impuesto sobre bienes inmuebles, vecinal, pecuario e industria y comercio, en un 100% con el propósito de verificar si son cobrados conforme al plan de arbitrios y la razonabilidad de los cálculos.

- ❖ Se confirmaron los valores de las transferencias del 5% recibida del gobierno, las transferencias FHIS, fondos recibidos para la estrategia de reducción de la pobreza, esto se hizo a través de los estados de cuenta bancarios.
- ❖ Se efectuó la revisión del total de las transacciones realizadas en las diferentes cuentas de la Municipalidad, con el objeto de identificar intereses de la cuenta de ahorro y otros ingresos, ya que no existen registros auxiliares.
- ❖ Se realizó la comparación de ingresos contra los informes rentísticos.

## **EGRESOS**

- ❖ Se efectuó la sumatoria total de las órdenes de pago, para determinar el monto de los gastos efectuados en cada uno de los diferentes renglones del presupuesto, para verificar que la clasificación del objeto del gasto sea la correcta.
- ❖ Examinamos los pagos efectuados para **DIECINUEVE** (19) proyectos realizados con fondos de la transferencia con valores significativos y **DIECISIETE** (17) proyectos realizados con fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza, de los cuales se constató que existen y que están en funcionamiento.
- ❖ Para los gastos en general se verificó que contaran con la documentación de respaldo necesaria para justificar el gasto, se revisó al 100% los gastos en concepto de viáticos, dietas, ayudas sociales, subsidios a particulares, sueldos y salarios y servicios técnicos profesionales.

## **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría, para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

## **Cumplimiento de Legalidad**

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

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso.

## **D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

### **Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso.**

La Municipalidad registró correctamente los ingresos recibidos por los fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

En nuestra opinión, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente de conformidad con los Principios de Contabilidad descritos en la 1 Nota Explicativa del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

### **Control Interno**

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.



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

### **Cumplimiento de Legalidad**

Para evaluar si la gestión de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes no han cumplido con este requisito
2. No se notifica al Tribunal Superior de Cuentas sobre la impresión de recibos talonarios
3. La Municipalidad no realiza gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.

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

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

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;

- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Comisionado Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, la Unidad Municipal del Ambiente, Administración Tributaria y Juez de Policía.

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo No. 1)**

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**



**MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Tegucigalpa MDC 09 de noviembre de 2009

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Vado Ancho

Departamento de El Paraíso

Su Oficina

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2008. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Vado Ancho. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las Normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente de conformidad con Principios de Contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas.

También, hemos emitido informe con fecha 09 de noviembre de 2009, de nuestra consideración del control interno de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos 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 considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa M. D. C. 09 de noviembre de 2009.

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO**

Código	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Saldo Final	Nota
1	INGRESOS CORRIENTES	174,478.20	91,700.00	266,178.20	196,494.18	196,494.18		4
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	18,099.20	3,500.00	21,599.20	17,732.20	17,732.20		
111	IMPUESTO PERSONAL	11,797.67	0.00	11,797.67	2,675.50	2,675.50		
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	186.67	0.00	186.67	560.00	560.00		
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	9,906.67	80,200.00	90,106.67	85,426.83	85,426.83		
115	IMPUESTO PECUARIO	1,929.33	0.00	1,929.33	2,429.00	2,429.00		
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	11,846.67	0.00	11,846.67	10,246.00	10,246.00		
118	DERECHOS MUNICIPALES	109,898.66	8,000.00	117,898.66	71,392.65	71,392.65		
120	MULTAS, RECARGOS	2,313.33	0.00	2,313.33	1,280.00	1,280.00		
122	DERECHOS EN MORA	1,500.00	0.00	1,500.00	1,567.00	1,567.00		
125	RENTA DE PROPIEDADES	7,000.00	0.00	7,000.00	3,185.00	3,185.00		
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>6,420,395.44</b>	<b>1,314,854.57</b>	<b>7,735,250.01</b>	<b>9,996,408.74</b>	<b>9,996,408.74</b>		5
25	TRANSFERENCIAS	2,587,844.70	2,218,991.52	4,806,836.22	4,806,836.22	4,806,836.22		
25001	GOBIERNO CENTRAL	3,088,860.96	610,500.00	3,699,360.96	3,703,389.10	3,703,389.10		
26	SUBSIDIOS	0.00	506,212.59	506,212.59	506,212.59	506,212.59		
25009	OTRAS TRANSFERENCIAS (ERP)	3,331,534.48	0.00	3,331,534.48	5,596,977.93	5,596,977.93		6
28	HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
28002	INTERESES DE CAPITAL	0.00	15,000.00	15,000.00	6,687.14	6,687.14		
290	RECURSOS DE BALANCE	0.00	183,141.98	183,141.98	183,141.98	183,141.98		
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>6,594,873.64</b>	<b>1,406,554.57</b>	<b>8,001,428.21</b>	<b>10,192,902.92</b>	<b>10,192,902.92</b>		

*El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta cedula.*

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones pendientes de pago	Saldo Final	Notas
1	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	978,917.75	176,889.00	1,155,806.75	1,093,686.99	1,093,686.99	0.00		
100	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	417,800.00	19,139.00	436,939.00	360,301.00	360,301.00	0.00		
200	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	529,220.82	64,200.00	593,420.82	326,064.23	326,064.23	0.00		
300	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	31,896.93	93,550.00	125,446.93	107,463.45	107,463.45	0.00		
500	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	0.00	0.00	0.00	299,858.31	299,858.31	0.00		
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	5,615,955.89	1,229,665.57	6,845,621.46	9,073,803.56	9,073,803.56	0.00		
400	<b>BIENES CAPITALIZABLES</b>	4,266,143.83	1,147,229.57	5,413,373.40	7,959,924.88	7,959,924.88	0.00		
500	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	300,929.14	82,436.00	383,365.14	0.00	0.00	383,365.14		
700	<b>SERVICIOS DE DEUDA</b>	1,048,882.92	0.00	1,048,882.92	1,113,878.68	1,113,878.68	0.00		
900	<b>ASIGNACIONES GLOBALES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	<b>Total Egresos</b>	6,594,873.64	1,406,554.57	8,001,428.21	10,167,490.55	10,167,490.55	383,365.14		

*El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta cedula.*

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE VADO ANCHO, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**DEL PRESUPUESTO EJECUTADO  
PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso por el año terminado al 31 de diciembre de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

**A. Sistema Contable**

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

**Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos, tampoco ha implementado un sistema formal de cobro.

**Propiedades Planta y Equipo:** no se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Detalle de sueldos
- Plan de inversión



Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, Tasas y Servicios, que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del gobierno central y otros ingresos eventuales).

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración de la Corporación Municipal previo a su aprobación y durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y traspasos necesarios.

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y a las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades.

### **Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.**

La Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeta al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario) y se rige 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 aplicables.

### **Nota 3. 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.

### **Nota 4. Ingresos Corrientes**

En el año 2008 la Municipalidad registró correctamente ingresos corrientes en el presupuesto de ingresos, por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.196,494.18)**

### **Nota 5. Ingresos de Capital**

En el año 2008 la Municipalidad incluyó en la ejecución del presupuesto ingresos de capital, por la cantidad de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.9,996,408.74)**

### **Nota 6. Ingresos Provenientes del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP.**

Al realizar el análisis de la liquidación presupuestaria del año 2008, se determinó que la Administración de la Municipalidad registró correctamente el desembolso real recibido del fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), que corresponde a la cantidad de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS. (L.3,331,534.48)**

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**
- C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR**

## A. OPINIÓN

Tegucigalpa, MDC. 09 de noviembre de 2009

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Vado Ancho

Departamento de El Paraíso

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cumplimiento y Legalidad y Fondos de la ERP por el período comprendido entre el 14 de octubre de 2005 al 30 de marzo de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las 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 la 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 seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 20 de agosto de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es 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.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y bancos;
3. Obras públicas;
4. Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza;
5. Ingresos; y
6. Egresos.

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

1. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos y tasas y servicios.
2. No se maneja un fondo para pago de gastos menores y el departamento de tesorería no cumple con los procedimientos básicos de control.
3. No se preparan conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias
4. No se cuenta con una adecuada administración de Recursos Humanos
5. No se cuenta con un procedimiento para controlar la asistencia del Personal.
6. No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos que maneja la Municipalidad.
7. La Tesorería Municipal no cuenta con un archivo adecuado para la custodia de la documentación soporte y especies fiscales.
8. No se efectúan revisiones periódicas al inventario municipal asimismo el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad no esta debidamente codificado.
9. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y presupuestario adecuado
10. No existe un expediente por cada obra ejecutada y en proceso.
11. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.

En fecha 12 de mayo de 2009 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe **(Ver anexo No. 2)**.

Tegucigalpa M. D. C. 09 de noviembre de 2009.

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

## **D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y TASAS Y SERVICIOS.**

Al efectuar la evaluación del rubro de Ingresos, se comprobó que la administración Municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos impuestos tasas y servicios.

#### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

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

Girar instrucciones al Jefe de Catastro Municipal para que proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y adeudados por cada contribuyente.

### **2- NO SE MANEJA UN FONDO PARA PAGO DE GASTOS MENORES Y EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA NO CUMPLE CON LOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL.**

La Municipalidad no cuenta con un fondo reintegrable que lo utilicen para cubrir gastos menores urgentes, el cual deberá ser creado y reglamentado para su correcto y adecuado uso.

Conforme la revisión efectuada se comprobó que la Tesorería Municipal no ha implementado ciertos controles básicos tales como el reglamento de viáticos, reglamento de caja chica, para el uso de los fondos que maneja.

#### **TSC- NOGECI V-03 ANÁLISIS DE COSTO/BENEFICIO**

La implantación de cualquier medida, practica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos.

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

Ordenar al Alcalde Municipal crear un fondo reintegrable o de Caja Chica para el pago de gastos menores y con su respectivo Reglamento. Asimismo y previo a entrar en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, lo anterior en aplicación al Artículo 47 numeral 2 inciso b) de la Ley de Municipalidades y el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

### **3- NO SE PREPARAN CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS BANCARIAS**

En la revisión del área de Caja y Bancos, se encontró que no se preparan conciliaciones de las cuentas bancarias en forma mensual, para controlar las operaciones pendientes de registro entre el banco y la entidad, investigarlas y contabilizarlas oportunamente.

#### **TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS**

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

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

Girar instrucciones a un empleado contable independiente de Tesorería Municipal para que proceda a la preparación de conciliaciones bancarias mensuales, asimismo ordenar al Tesorero Municipal que revise y verifique cada una de las conciliaciones bancarias, las que deben estar firmadas y selladas por los funcionarios y empleados responsables de su elaboración, revisión y autorización.

### **4- NO SE CUENTA CON UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

Mediante la revisión de control interno del área de recursos humanos, se verificó que no existen controles para la administración del personal, como ser expedientes, control de asistencia y asignación de responsabilidades por escrito.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para establecer un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados de la Municipalidad.

#### **TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO.**

El titular principal o jerarca con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control adecuado para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles mas efectivo para las áreas en donde desempeñen sus labores.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a la apertura de expediente de personal por cada uno de los empleados, el cual debe contener entre otra, la información siguiente:

- Curriculum;
- Fotocopia de títulos y diplomas;
- Fotocopia de documentos personales;
- Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral;
- Copia de documento del equipo asignado;
- Control de permisos, inasistencias, y vacaciones otorgadas para lo cual se necesita que se lleve además el control de asistencia diaria;
- Asignación de responsabilidades por escrito.
- Dirección exacta y detallada de su domicilio.

#### **5- NO CUENTAN CON UN PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL.**

Al efectuar la evaluación de los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal en dicha institución, se observó que no existe un sistema para controlar la hora de entrada y salida de los empleados.

#### **TSC- NOGECI III-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar el control de la cual se encargue de la entrada del personal y que proceda al diseño e implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables.

Este formato deberá ser autorizado por el jefe inmediato, como un requisito previo para que el empleado obtenga abandonar su sitio de trabajo.

#### **6- NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS QUE MANEJA LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con el área de Tesorería, se comprobó que los fondos y otros valores no son objeto de verificaciones periódicas por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.

#### **TSC-NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES**

Deberán efectuarse arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por empleados diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.



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

Asignar una persona independiente para realizar arqueos periódicos a la caja general y a las especies fiscales para verificar la eficiencia, eficacia en el manejo de los fondos y así proteger con estos controles internos los recursos públicos prevenir cualquier despilfarro, usos indebidos, irregularidades.

Los arqueos deben ser efectuados sobre todos los fondos propiedad de la entidad y se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos, y deben ser realizados por empleados independientes del manejo de efectivo o de su registro contable, por lo menos una vez al mes, sin crear rutina.

**7- LA TESORERÍA MUNICIPAL NO CUENTA CON UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION SOPORTE Y ESPECIES FISCALES.**

Se comprobó que la documentación que respalda las transacciones administrativas y financieras, así como los recibos talonarios es archivada en forma desordenada en un lugar que no reúne las condiciones adecuadas ya que la información del período 2002-2008 se encuentra en cajas y no tiene la custodia apropiada.

Lo anterior se produce por la falta de un local propio, adecuado y seguro para poseer un archivo, el cual permita una eficiente custodia de la documentación que respalda las transacciones que ejecuta la Municipalidad.

Como consecuencia, se corre el riesgo de que los documentos administrativos con que opera la Municipalidad se extraviaren.

**TSC- NOGECI V-12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS**

Al acceso a los activos y registros de los entes públicos debe estar claramente definido y delimitado de modo que solo lo obtengan los funcionarios o servidores públicos autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a habilitar un sitio seguro para la documentación (recibos, órdenes de pago, chequeras) con el fin de que la información este mas segura. La aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización. Se deberá prever sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro incidente.

**8- NO SE EFECTUAN REVISIONES PERIODICAS AL INVENTARIO MUNICIPAL Y ASI MISMO EL MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTA DEBIDAMENTE CODIFICADO.**

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de propiedad planta y equipo, se determinó que el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad no esta debidamente codificado ni se realizan revisiones periódicas.

**TSC- NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.**

La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

**RECOMENDACIÓN Nº 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir a quien corresponda proceder de inmediato a la codificación y revisión periódica del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad en cumplimiento a lo establecido en las normas de Control Interno TSC-NOGECI-V-15.

**9- LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO ADECUADO.**

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha Municipalidad no dispone de un sistema contable financiero y presupuestario adecuado; ya que la información contable aparece solamente en resumen de (ingresos y egresos) según informes rentísticos presentados por Tesorería.

**TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO.**

Se establecerán para el Sector Público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**TSC – NOGECI V 11-01:**

Un control interno eficaz de los recursos públicos, implica la existencia de un sistema de presupuesto que regule la elaboración, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del mismo y que este sustentado en planes de desarrollo, programas financieros, planes operativos anuales y demás instrumentos interrelacionados de administración financiera que prevean las disposiciones legales.

**RECOMENDACIÓN Nº 9  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Ordenar al Alcalde Municipal que de inmediato se inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y

Contabilidad para obtener habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el corto plazo un sistema contable que permita a la institución la elaboración y presentación oportuna de informes y estados financiero confiables y oportunos.

#### **10- NO EXISTE UN EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO.**

Al efectuar la revisión de los desembolsos por concepto de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad no establecido un expediente individual por cada proyecto ejecutado o en proceso de ejecución, ni ningún tipo de registro que indique el historial de lo ejecutado desde el inicio hasta la fecha actual y que permita comparar el monto presupuestado versus el monto gastado.

##### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

##### **TSC-NOGECI V-10-01**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones con ese fin, debe establecerse la organización y efectuase el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

#### **RECOMENDACIÓN N° 10** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal para que establezca de manera ordenada y actualizada un expediente por cada obra ejecutada y en proceso, los cuales deberán contener toda la información requerida y necesaria como ser: contrato por obra, órdenes de cambio, desembolsos efectuados, orden de inicio, garantías, bitácora, informe de supervisión, acta de recepción de la obra. Como una practica sana de administración, se debe de implementar controles de los gastos efectuados por concepto de obras públicas y manejar un expediente individual.

#### **11. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

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

Derivado de la revisión también se determinó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje que regule todos los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, plazos, penalidades y demás relacionado.

## **TSC-NOGECI II-01-01:**

El control interno de los recursos públicos no es un fin en si mismo, por tanto debe entenderse como un proceso permanente y continuo que los entes públicos deben establecer, ejecutar y mantener para proporcionar seguridad razonable de la correcta y eficaz recaudación, manejo o inversión de los recursos en función del logro de los objetivos institucionales.

### **RECOMENDACIÓN Nº 11** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal 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 incluya las liquidaciones, tarifas, plazo de liquidación y penalidades. Este reglamento deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal.

## **B. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR**

### **1. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior Nº 011-2005-DASM que comprende al período 25 de enero de 2002 al 13 de octubre de 2005, emitido por El Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ha implementado 5 recomendación de las 10 establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las siguientes deficiencias:

1. No existen registros contables
2. No existe un plan cobro de impuestos
3. No se realizan arqueos de fondos ni conciliaciones bancarias
4. No existen controles adecuados de los expedientes de los proyectos que se ejecutan
5. No se exige la presentación de garantías

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

Ordenar al Alcalde Municipal ejecute las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría y de esa forma evitar la imposición de las multas establecidas en el Artículo 100 numeral 4 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y del Artículo 3 inciso e) del Reglamento de Sanciones del Tribunal Superior de Cuentas.

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### **1. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE RECIBOS TALONARIOS.**

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, pero no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas antes de ordenar la impresión de recibos talonarios.

Derivado de la revisión se determinó que dichos talonarios no son funcionales, debido a que su limitado espacio físico, no permite incluir en un mismo recibo la diversidad de pagos que la Municipalidad percibe por los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales. El formato deberá ser de media ó de página entera.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que cuando se elaboren los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuentas copia de la nota remisoría y copia del primer y último recibo para dar cumplimiento al Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

#### **2. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA.**

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, se comprobó que la institución deposita los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos en las mismas cuentas bancarias a través de las cuales maneja los ingresos corrientes.

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

Ordenar a Tesorería Municipal que los ingresos percibidos por concepto de venta de dominios plenos se depositen en una cuenta bancaria separada de las cuentas donde se manejan los ingresos corrientes recaudados en la Tesorería Municipal, como lo estipula el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

#### **3. NO SE EXIGE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS.**

Al efectuar la revisión en el rubro de ingresos, se determinó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes que pagan impuestos que presenten la Declaración Jurada correspondiente, que sirva de base para el cálculo del impuesto.

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

Ordenar a los Jefes de Catastro y de Control Tributario que se exija la presentación de la Declaración Jurada a los contribuyentes sujetos al pago de impuestos municipales de acuerdo a lo establecido en los Artículos 76, 77,78 y 79 de la Ley de Municipalidades.

Cumplir estrictamente con lo que establece en los Artículos 86, 95 y 117 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en donde se establece la obligatoriedad de presentar la declaración jurada, las cuales deberán ser uniformes para el procesamiento, y registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, los que contarán con una numeración pre impresa consecutiva e igualmente se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios.

**4. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO SU DECLARACION JURADA DE BIENES.**

Al efectuar la evaluación de control interno se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal no han cumplido con el requisito de presentar la declaración jurada de sus bienes, como paso previo para la toma de posesión de sus cargos.

Incumpliendo el Artículo 56 primer párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.- DECLARACION JURADA que establece: "Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la Declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada "La Declaración", todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas; que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir de inmediato con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**5. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.**

Al efectuar la revisión al área de ingresos y específicamente a los diferentes impuestos se determinó que no se realizan gestiones de cobro eficientes para recuperar la mora.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

## CAPÍTULO V

### FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

#### INFORME DE VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS E. R. P. DE INVERSIÓN

##### ANTECEDENTES

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad de Vado Ancho, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 14 de octubre del 2005 al 30 de marzo del 2009, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es razonable y los procedimientos son de riesgo bajo.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

Se solicitó al señor Olman Elivaldo Espinal Briceño, Alcalde Municipal, los documentos soporte de la gestión del los tres desembolso para la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP por un monto de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.3,331,534.48)** equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 10 proyectos de los cuales, 9 corresponden al eje productivo y social, y 1 al eje de gobernabilidad y ordenamiento territorial.

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría, con dichos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

##### 1. De la Finalización de los Proyectos:

- De los proyectos aprobados, fueron ejecutados en su totalidad con el segundo y tercer desembolso, el aporte total de la ERP proyectado en el Presupuesto PIM-ERP y el monto del primer, segundo y tercer desembolso fueron depositados en la cuenta de cheques N° 6297358 de Banco del País (BANPAIS).

##### 2. Informe PIM-ERP

El informe PIM-ERP fue presentado, como ya se mencionó en el inciso anterior, se analizaron los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

Los perfiles de los proyectos han sido elaborados por el Señor Teofilo Julián Rodríguez Pérez, quien labora en el Centro de Salud de la Municipalidad y además presta sus servicios técnicos para la elaboración de perfiles de la ERP ad honoren.

En lo que respecta de la auditorias sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia



Municipal y Auditor Social, en estas instancias se han cumplido a cabalidad con la supervisión de las obras realizadas con fondos de la ERP, presentando análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con dichos fondos, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

### **3. Ejecución y Liquidación del Primer Desembolsos para el Eje Productivo**

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primer desembolso, solicitado a la Municipalidad comprobándose que cumple con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP avalado por el Alcalde Municipal, la Tesorera Municipal y el Comisionado Municipal.

Existe evidencia en punto 3 del Acta N° 09 del 24 de julio de 2006 de sesión de Corporación Municipal donde es aprobado la forma de ejecución y liquidación de los desembolsos de fondos ERP.

Estos proyectos consisten en criar gallinas criollas ponedoras en las aldeas Jiñicua, Zaire, Guiso, Apausupo y Cerro Lare. Dichos proyectos contribuyen al desarrollo económico y alimenticio para las familias de las diferentes aldeas. Con esto se busca el involucramiento de los beneficiarios de cada comunidad en el desarrollo del proyecto, así como la participación dinámica de las autoridades municipales y de la estructura operativa municipal.

También se ejecuto el proyecto de construcción del Edificio donde funciona la caja rural además se le asignó un capital semilla para efectos de créditos para los pobladores de este municipio, contribuyendo al desarrollo socio económico

### **4. Ejecución y Liquidación del Primer Desembolsos para el Eje Social**

Para el Eje Social en el área de saneamiento se ejecutaron los proyectos de sistemas de agua potable para las aldeas de Nacascolo y el Tamarindo, ejecutados por medio de financiamientos de los fondos de la ERP, los proyectos están liquidados de acuerdo a lo presupuestado en el PIM de la ERP

Estos proyectos consisten en proveer de Agua Potable a una o varias comunidades (aldeas o caseríos) del municipio que carece de este servicio, buscando el involucramiento de los beneficiarios de cada comunidad en el desarrollo del proyecto, así como la participación dinámica de las autoridades municipales y de la estructura operativa municipal.

Los proyectos de Agua Potable están ejecutados por medio del financiamiento de los fondos de la ERP, los proyectos están liquidados de acuerdo a lo presupuestado.

## **5. De la Transparencia**

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo, Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con esta normativa en sus tres ejes de inversión.

De acuerdo al porcentaje del 10% por pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la Municipalidad cumple con el límite establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101 ya que la elaboración de estos perfiles es un aporte por parte personal y ad honorem del Señor Teófilo Julián Rodríguez Pérez contribuyendo también con la administración de recursos municipales.

## **6. De los Proyectos**

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados por la mayoría de grupos beneficiados, en los documentos soportes existe evidencia del comprobante de entrega y recibo de los fondos.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados son relativos a los proyectos propuestos y ejecutados en un 100%, ya que en dichos expedientes, consta de la orden de inicio y comprobantes de gastos del los proyecto,

## **7. De las Aportaciones Comunitarias**

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyecto ERP, fueron aplicadas mediante días de trabajo por los beneficiados de la propia Municipalidad participando en la ejecución de los distintos proyectos, según se evidencia en las planillas de trabajo adjunta a la liquidación.

En los perfiles de proyectos ERP, figura el aporte municipal en el desglose de inversión de los mismos, este requisito está contenido en los Proyectos ERP en el año 2006 Y 2007.

## **8. Eje Productivo y Eje Social**

De los proyectos para el eje social contenidos en el Presupuesto PIM-ERP aprobado, se ejecutaron los 6 proyectos planteados, siendo uno de ellos la construcción del edificio donde funcionará la Caja Rural.

En síntesis, el proyecto de la Caja Rural, cumple con los incisos contenidos en el programa de auditoría y es que si presenta la documentación soporte en cuanto a gastos.

## **9. Eje Institucional o de Gobernabilidad**

En cuanto al eje de fortalecimiento institucional, gobernabilidad, sostenibilidad, del plan de ordenamiento territorial para la comunidad y auditoría, la gestión de la Municipalidad para los fondos ERP, esta registrada en la inversión PIM-ERP.

## **10. Informes de Auditorías Sociales**

En todo el proceso analizado, existen Informes de Avances de los diferentes proyectos, elaborado en coordinación con los miembros de la Comisión Ciudadana, finiquito de solvencia N° 156/2006 de Transparencia Municipal, este concluye que todo esta de conformidad y declara a la fecha solvente o libre de reparos en ejecución de los proyectos realizados.

## **11. Diferencia Encontrada en el Saldo de Bancos**

En el saldo de bancos se encontró una diferencia, se determinó que esta diferencia es debido a un depósito mal operado por parte de la municipalidad, dicho valor pertenece a la transferencia del 5% del gobierno central.

## **CONCLUSIONES**

1. En la revisión efectuada se pudo comprobar que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N° 1101 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP, se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos.
2. La Municipalidad por ser la gestora de los fondos ERP, cuenta con un sistema planificado de monitoreo y evaluación de los proyectos que permite un fortalecimiento y sostenibilidad de los mismos tal como se contempla en el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.
3. La Municipalidad recibió y ejecuto el 100% desembolso de los fondos.
4. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonable de control y administración de los Fondos ERP.
5. Cabe mencionar que la comisión de transparencia no elabora informes de proyectos, pero si elaboran reportes de avances de las diferentes obras, estos reportes se encuentran sellados y aprobados por la comisión municipal de transparencia y estos se adjuntan a los perfiles de los diferentes proyectos.

Visita de campo

**PROYECTO DE ELECTRIFICACION**  
**NACASCOLO**

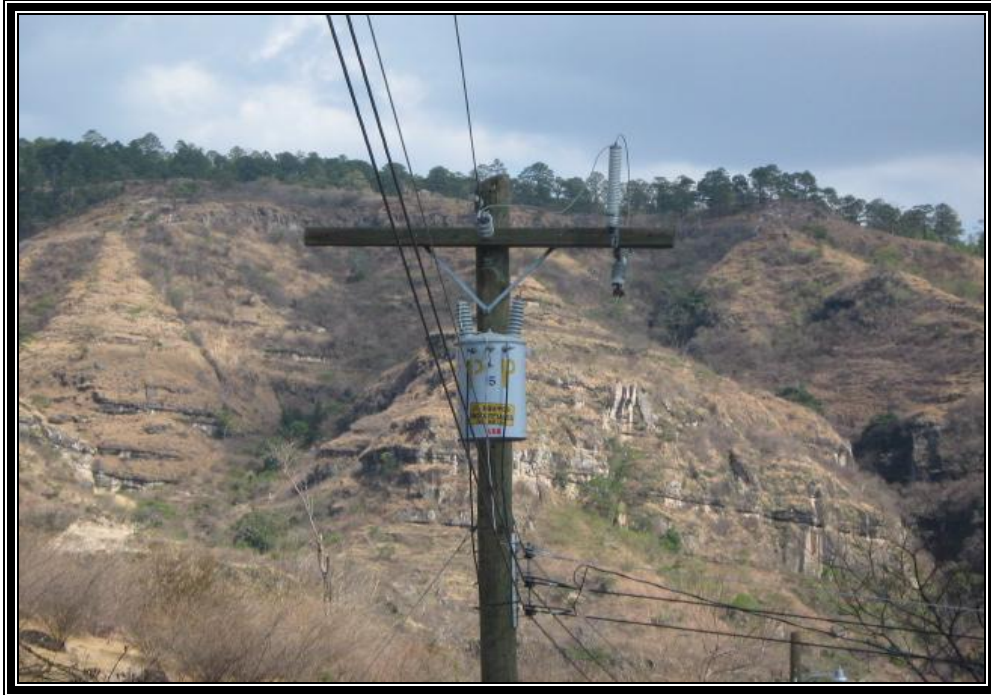


**PROYECTO DE ELECTRIFICACION**  
**SAN JOSE**





**PROYECTO DE ELECTRIFICACION**  
**LAS LAJITAS**



## **CAPÍTULO VI**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

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

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Fondos ERP, Seguimiento de Recomendaciones, Presupuesto y Cumplimiento de Legalidad, no se encontraron hechos que originen la determinación de responsabilidad civil.

Tegucigalpa, M. D. C., 09 de noviembre de 2009

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