



**MUNICIPALIDAD DE ESQUIAS
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 04 DE OCTUBRE DE 2005**

INFORME Nº 25- 2006-DACFTM

**DIRECCION DE AUDITORIA
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE ESQUIAS, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

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	3
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LAS AREAS EXAMINADAS	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	6-8
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8-11

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	12
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	12
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	12

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	13
--	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No. 39 –DA-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Esquías,
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 25-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Esquías, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de Octubre 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 que se trataran individualmente y las mismas 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, El Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, La Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, del 14 de Diciembre del 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y de la Orden de Trabajo N° 023/2005-DASM del 30 de Septiembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

- a. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
- b. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente de la Municipalidad;
- c. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

- a. 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.
- b. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición De Cuentas a la Comunidad.
- c. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas
- d. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
- e. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corriente y de inversión;
- f. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corriente y de inversión;

- g. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
- h. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
- i. 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 Esquías, Departamento de Comayagua, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de Octubre de 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Proyectos de Obras y Presupuesto, ejecutados por la Municipalidad;

Sin embargo consideramos importante señalar que:

- a.) No se emite una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros; en virtud que la municipalidad no los genera.
- b) Los ingresos percibidos por la Municipalidad no se depositan ni se registran oportunamente.
- c) La mora que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad no esta actualizada impidiendo conocer el monto total de Cuentas por Cobrar.
- d) No existen expedientes en forma ordenada por cada uno de los proyectos ejecutados o en proceso de ejecución.

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, 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, Control Tributario etc.

G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en 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 del Reglamento de dicha Ley.

Los recursos financieros de la Municipalidad de Esquías, Comayagua, durante el periodo objeto de la auditoria estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los cuales ascendieron a **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L.6, 875,516.05)** según se detalla en Anexo 2

De igual manera los egresos corrientes y de capital realizados ascendieron a **SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTUN MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. 6, 921,327.71)** ver Anexo 3.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo 4

CAPÍTULO II

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 Esquías, Departamento de Comayagua.

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Esquías, Departamento de Comayagua, con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, egresos, proyectos de obras y presupuesto, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 04 de Octubre de 2005.

Nuestra auditoria 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 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 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 clasifico 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
- § Procesos de planilla

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 de fondo de caja chica.
2. No se realizan arqueos oportunamente de los fondos.
3. Los ingresos no se depositan ni se registran oportunamente.
4. Los ingresos por dominios plenos no se manejan en cuenta especial.
5. No informa al Tribunal Superior de Cuentas cuando se ordena la emisión de talonarios de especies fiscales.
6. El tesorero Municipal no informa a la Corporación Municipal.
7. No se elaboran reportes diarios de ingresos y egresos.
8. La mora que mantienen los contribuyentes no esta actualizada.
9. El presupuesto municipal no es aprobado de acuerdo a Ley.
10. No existe un reglamento de viáticos.
11. No existen expedientes individuales por proyecto ejecutado y en proceso.
12. No existe un manual de clasificación de puestos y salarios.
13. No se utiliza el proceso de cotización de compras.

Esquías, Comayagua 22 de octubre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio
Fondo transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.

Al efectuar el análisis del rubro de Caja y Bancos se encontró que no existe un fondo de caja chica que permita realizar gastos de menor cuantía.

RECOMENDACIÓN 1 **CORPORACION MUNICIPAL**

Crear un fondo de caja Chica que se ajuste a las necesidades de la Municipalidad con su reglamento aprobado por la Corporación Municipal.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

Al efectuar el arqueo de los fondos y evaluar los procedimientos de control interno relacionada con la custodia y manejo del efectivo se comprobó que el Tesorero Municipal no es sujeto de arqueos y recuentos periódicos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezca como un procedimiento de control interno para la realización de los arqueos sorpresivos periódicos de los fondos municipales que maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar en una fecha determinada los valores en poder de dicho funcionario.

3. LOS INGRESOS 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 por ingresos no se depositan ni se registran oportunamente.

RECOMENDACIÓN 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a dar cumplimiento estricto a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar diariamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal y registrarlos oportunamente.

4. LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SE MANEJAN EN CUENTA ESPECIAL.

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para el depósito de los ingresos, se comprobó que los ingresos por dominios plenos, se

depositan en las mismas cuentas bancarias en las cuales se manejan los ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Depositar los ingresos percibidos por concepto de dominio pleno en una cuenta de cheques distinta de las cuentas en las que se manejan los ingresos corrientes o que se depositen en la cuenta de inversión y que los mismos sean destinados exclusivamente para proyectos de beneficio comunitario.

5. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CUANDO ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE ESPECIES FISCALES.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cada vez que se autorice la emisión de talonarios de ingresos, se remita al Tribunal Superior de Cuentas una solicitud por escrito, consignándose en dicha solicitud la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes a imprimir.

6. EL TESORERO NO INFORMA A LA CORPORACIÓN

Al evaluar el control interno del rubro general se comprobó que el Tesorero Municipal no informa mensualmente a la Corporación Municipal de los movimientos de ingresos y egresos.

RECOMENDACIÓN 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Informar a la Corporación Municipal de los movimientos de ingresos y egresos, así dará cumplimiento al Artículo 58 inciso 4 de la Ley de Municipalidades

7. NO SE ELABORAN REPORTES DIARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS.

Al evaluar el control interno de los registros aplicados al rubro de ingresos y egresos se comprobó que el Tesorero Municipal no procesa ningún reporte diario de ingresos y egresos que faciliten su estabilización entre los ingresos y egresos al final de cada mes.

RECOMENDACIÓN 7
TESORERO MUNICIPAL

Elaborar los reportes diarios de ingresos y gastos con el propósito de consolidar, cuantificar y distribuirlos al final de cada mes.

8. LA MORA QUE MANTIENEN LOS CONTRIBUYENTES CON LA MUNICIPALIDAD NO ESTA ACTUALIZADA

Al efectuar el análisis de la Mora que los contribuyentes mantienen con la municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios se comprobó, que no es mayor de cinco años y que la misma se lleva por el monto tributario dejando por fuera las multas y recargos y el calculo de los mismos se realiza en el momento que se va realizar el pago.

RECOMENDACIÓN 8
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a actualizar la mora tributaria, por concepto, multas y recargos por cada contribuyente.

9. EL PRESUPUESTO NO ES APROBADO DE ACUERDO A LEY

Al efectuar el análisis del rubro de presupuesto, se comprobó que estos no son sometidos a consideración ni aprobados por la Corporación Municipal, en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El presupuesto anual deberá ser sometido a consideración y aprobación por la Corporación Municipal de conformidad a los Artículos 95 de la Ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento.

10. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Al efectuar el análisis de las erogaciones realizado por la municipalidad por concepto de viáticos y otros gastos de viaje se comprobó que estos carecen de un reglamento que regule su asignación.

RECOMENDACIÓN 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a elaborar un reglamento de viáticos y gastos de viaje, de manera que se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los correspondientes informes de las labores realizadas.

11. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR PROYECTO EJECUTADOS Y EN PROCESO.

Al examinar los controles de los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constato que no existen expedientes en forma ordenada, por cada uno de los proyectos ejecutados y de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, para el seguimiento del avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado.

RECOMENDACIÓN 11

AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que elabore un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización.

12. NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación del control interno general, se encontró que no existe con un manual clasificación de puestos y salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración del personal.

RECOMENDACIÓN 12

AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un manual de clasificación de puestos y salarios que pueda ser utilizado como una herramienta cuyos procedimientos permitan y sustenten la contratación de personal idóneo para cubrir puestos, a efecto de desarrollar las actividades en concordancia con políticas de una sana administración.

13. NO SE UTILIZA EL PROCESO DE COTIZACION PARA COMPRAS.

Al efectuar el análisis del rubro de gastos, se verifico que en la municipalidad no se realiza el procedimiento de cotizar oferentes previo a la ejecución del gasto.

RECOMENDACIÓN 13

AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceda de inmediato a la utilización del proceso de cotizaciones previo al gasto, así asegurar la calidad y costo mas bajo del mercado.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADO QUE ADMINITRAN BIENES Y FONDOS NO HABIAN CUMPLIDO CON ESTE REQUISITO.

Durante el período sujeto a examen, el Tesorero Municipal, no presentó la correspondiente fianza, que garantice el buen manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad, por lo que se aplicara el Artículo 98 de la Ley del Tribunal de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

No dar posesión de cargos a personas que no presenta su caución respectiva y exigir a lo actuales funcionarios el cumplimiento de este requisito conforme al Artículo 97 de de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACION JURADA DE BIENES

2. LA MUNICIPALIDAD NO HABIA EXIGIDO EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO A LO SFUNCIONARIOS Y EMPLEADOS RESPONSABLES.

Los Funcionarios y empleados sujetos a la Presentación de la Declaración Jurada de Bienes no cumplieron con este requisito.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los Funcionarios y empleados para que procedan a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes de conformidad a lo establecido en el articulo 56 de de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

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

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Proyecto de Obras, Presupuesto, y Rendición de Cuentas, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO INDEBIDO POR DIETAS EN SESIONES A LOS QUE NO ASISTIERON MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL.

Durante la evaluación y análisis al rubro de gastos efectuados por la Municipalidad, se comprobó que la misma efectuó desembolsos en concepto de pago de dietas a los Regidores Municipales, por **TREINTA MIL CIEN LEMPIRAS (L. 30,100.00)** sin que estos hayan asistido a las sesiones de la Corporación Municipal, como se detalla en el Anexo 5.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Abstenerse de realizar pagos de dietas a regidores de la Municipalidad que no han asistido a sesiones de Corporación Municipal.
- b. Ordenar al Tesorero Municipal, respectivamente, no autorizar ni efectuar ningún desembolso por concepto de dietas, si no se cuenta con la suficiente documentación de soporte.

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal