



MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2005
AL 01 DE ABRIL 2009**

INFORME No. 027-2009-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6-7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9
B. CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	10
C. CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12-14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16-17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18-20
C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	20-21

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. RENDICION DE CUENTAS	22
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	22
C. HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	22-27



CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	28
B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	29
C. ANÁLISIS DE PROYECTOS ERP	30-33
D. CONCLUSIONES	34

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-39
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	40
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de febrero de 2010
Oficio 158/2010-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Texiguat, El Paraíso
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto el Informe No. 027-2009-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Texiguat, El Paraíso, por el período comprendido del 01 de octubre del 2005 al 01 de abril de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

MIGEUL ANGEL MEJIA ESPINOZA
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo No. 027/2008 DASM del 01 de abril del 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

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

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Texiguat 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 y
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 Texiguat, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 01 de abril de 2009; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Documentos por Pagar, Cuentas por Cobrar, Fondos ERP, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría anterior. Los procedimientos de Auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmaron las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Se verificaron los ingresos corrientes de la Municipalidad durante el período del 1 de octubre del 2005 al 1 de abril del 2009.

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

- ✚ Se tomó una muestra selectiva por año de 50 contribuyentes en Impuestos de Bienes Inmuebles y 20 contribuyentes en Impuesto Personal, Industria, Comercio y Servicio, Pecuario, tasas por servicios y derechos municipales, para comprobar si el cálculo está correcto. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal;
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias;
- ✚ Se examinaron los subsidios recibidos por la Municipalidad en el período examinados y
- ✚ Se examinaron los ingresos generados por matrícula de vehículos y matrícula de armas de fuego.

Gastos de Funcionamiento

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del Gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas;

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

- ✚ Se analizaron los viáticos y gastos de viaje están debidamente documentados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia de un reglamento en esta área y
- ✚ Se verificaron los pagos por dietas a los regidores y su correspondencia con la tarifa establecida.

Gastos de Capital

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de las obras;
- ✚ Se verificaron el cumplimiento de las formas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado;
- ✚ Se verificó que el costo total de los proyectos hayan estado dentro de los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejado por la administración;
- ✚ Se comprobó que las obras se hayan efectuado en base a las especificaciones técnicas, plazo y precios contratados;

- ✚ Se verificó la adecuada presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado y
- ✚ Se inspeccionaron físicamente 8 proyectos ejecutados durante el período.

Caja y Bancos.

- ✚ Se efectuaron tres arquezos sorpresivos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos;
- ✚ Se verificaron las libretas de ahorro para comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones;
- ✚ Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido y
- ✚ Se determinó el saldo de Tesorería a la fecha del período examinado.

Control Interno

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

Cumplimiento de Legalidad

Se identificó todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los presupuestos;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;

2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de Auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3.

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

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- Los proyectos con fondos de las transferencias del 5%, realizados por la Municipalidad en forma directa, no se tienen expediente por proyecto ejecutado, su documentación esta incompleta faltando contratos, cotizaciones, garantías, orden de inicio, y acta de recepción provisional o definitiva de proyectos;
- Los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de Industria, Comercio y Servicios no llenan el formulario de declaración jurada por volumen de ventas para el pago del mismo, por lo que no pudimos determinar si el cálculo para el cobro del mismo esta de acuerdo a Ley, asimismo la falta de actualización de los archivos del área de Control Tributario, dificulta determinar si están operando correctamente el cobro de este tipo de impuesto por no tener un detalle individual por contribuyente y
- No se logró verificar si el cálculo para el cobro de Bienes Inmuebles esta de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades debido a la falta de un archivo catastral en la Municipalidad y a la desactualización que se tiene en el área de Control Tributario, al mismo tiempo se tiene muchas inconsistencias en los valores que se manejan para el cobro de este impuesto, por falta de un control catastral eficiente en la alcaldía.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad

En nuestra opinión, la cédula de ingresos y egresos después de realizarle los ajustes correspondientes presenta razonablemente, montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicados a los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Texiguat para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

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

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de Texiguat está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también, incluyen las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de Rendición de Cuentas.

El resultado de nuestras pruebas efectuadas reveló instancias importantes de incumplimiento de legalidad, mismas que describimos en el Capítulo IV de cumplimiento de legalidad.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo : Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Administración Tributaria, Catastro
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia, la UMA y Tesorería.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



DICTAMEN A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de febrero del 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Texiguat,
Departamento de El Paraíso

Hemos auditado la cédula de Presupuesto de la Municipalidad por el período del 01 de octubre de 2005 al 01 de abril del 2009. La preparación de estos presupuestos es responsabilidad de la administración Municipal. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión basada en la auditoría que efectuamos.

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

En nuestra opinión, excepto por lo insertado en la nota 4 la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Texiguat, Departamento de El Paraíso por el período del 01 de octubre de 2005 al 01 de abril del 2009, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 22 de mayo del 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Texiguat, Departamento de El Paraíso y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC; 22 de mayo de 2009

NORMA PATRICIA MÉNDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008
SALDOS EXPRESADOS EN LEMPIRAS

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Nota
	Ingresos Corrientes	280,624.80	-	280,624.80	276,568.00	276,568.00	-	4
11	Ingresos Tributarios	274,902.80	-	274,902.80	254,086.00	254,086.00	-	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	88,185.60		88,185.60	42,324.00	42,324.00	0.00	
111	Impuesto Personal				17,341.00	17,341.00	0.00	
113	Impuesto Establ.Comerc.	9,468.00		9,468.00	7,690.00	7,690.00	0.00	
114	Imppto.establec..por servicio	960.00		960.00	800.00	800.00	0.00	
115	Impuesto Pecuario	6,093.60		6,093.60	10,523.00	10,523.00	0.00	
117	Tasas por Servicios	61,445.60		61,445.60	60,913.00	60,913.00	0.00	
118	Derechos	108,750.00		108,750.00	114,495.00	114,495.00	0.00	
12	Ingresos No Tributarios	5,722.00	-	5,722.00	22,482.00	22,482.00	-	
120	Multas	3,056.00		3,056.00	21,140.00	21,140.00	0.00	
121	Rezagos	2,666.00		2,666.00	1,342.00	1,342.00	0.00	
2	Ingresos de Capital	3,541,499.80	2,268,486.61	5,048,046.28	7,285,285.04	7,285,285.04	-	
21	Préstamos	200.00		200.00		-	200.00	
211	Préstamos Sector Interno	200.00		200.00		-	200.00	
22	Venta de Activos	161,748.88	-	161,748.88	50,600.00	50,600.00	-	
220	Venta Bienes Inmuebles	161,748.88		161,748.88	50,600.00	50,600.00	0.00	
25	Transferencias	3,309,350.92	1,576,746.48	4,886,097.40	4,047,438.34	4,047,438.34	-	
250	Sector Público 5%	3,309,350.92	1,576,746.48	4,886,097.40	4,047,438.34	4,047,438.34	0.00	
26	Subsidios	50,000.00	-	-	3,181,361.33	3,181,361.33	-	
260	Poder Ejecutivo	50,000.00						
	ERP			-	3,181,361.33	3,181,361.33	0.00	
27	Herencias L.y Donaciones	200.00	-	200.00	-	-	0.00	
270	Sector Público (FHIS)	200.00		200.00			0.00	4
28	Otros Ingresos de Capital	20,000.00		-	5,885.37	5,885.37	0.00	
280	Intereses Bancarios	20,000.00			5,885.37	5,885.37	0.00	4
29	Recurso de Balance	-	691,740.13	691,740.13	-	-	-	
290	Disponibilidad Financiera	-	691,740.13	691,740.13	-	-	-	
29001	Saldo de Efectivo año anterior		691,740.13	691,740.13			0.00	
	Ingresos Totales	3,822,124.60	2,268,486.61	5,328,671.08	7,561,853.04	7,561,853.04	-	

Nota:

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

MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008
SALDOS EXPRESADOS EN LEMPIRAS

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
			Ampliaciones					
	Gasto Total	4,235,425.40	2,268,486.61	6,503,912.01	8,210,722.88	8,210,722.88	-	
	Sub total Gasto Corriente	1,064,200.00	97,996.55	1,162,196.55	795,635.33	795,635.33	-	
100	Servicios Personales	800,000.00	36,122.50	836,122.50	533,329.50	533,329.50	-	
200	Servicios No Personales	134,000.00	24,300.00	158,300.00	74,916.08	74,916.08	-	
300	Materiales y Suministros	130,200.00	37,574.05	167,774.05	187,389.75	187,389.75	-	
500	Transferencia corriente			-			-	
	Egresos de Capital y Deuda Pública	3,171,225.40	2,170,490.06	5,341,715.46	7,415,087.55	7,415,087.55	-	
400	Bienes Capitalizables	1,701,449.08	2,166,748.23	3,868,197.31	6,394,999.20	6,394,999.20	-	
500	Transferencia de Capital	884,815.72	3,333.00	888,148.72	431,718.92	431,718.92	-	
600	Activos Financieros			-			-	
700	Servicio de la Deuda y Disminucion de otros Pasivos	584,960.60	408.83	585,369.43	585,369.43	585,369.43	-	
800	Otros Gastos			-			-	
900	Asignaciones Globales			-	3,000.00	3,000.00	-	
							-	

Nota:

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

MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
NOTAS EXPLICATIVAS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

Nota 2. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria no definido por rubros, por lo tanto la mayoría de los registros que realiza están realizados en base a efectivo. La rendición de cuentas analizada es sustentada con los reportes rentísticos y estos con la documentación soporte como son los recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de ahorro y cuentas de cheques.

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

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para establecer las cuentas por cobrar.

Nota 3. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Ingresos
- ✓ Egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Sueldos y Salarios
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sino que es realizada por la Tesorera Municipal como actividad adicional a su cargo. Debido a que la Municipalidad no cuenta con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto, no obstante, la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 4. Ingresos no Liquidados

Al verificar los valores ingresados en el año 2008, comprobamos que no liquidaron la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L.691,085.21)** valores que describimos a continuación:

Descripción	Valor
Especies Fiscales	L. 37, 569.72
FHIS	L. 613,494.89
Matrícula de Vehículos y Armas	L. 30,870.44
Intereses Bancarios	L. 9,150.16
Total no liquidado	L. 691,085.21

Nota 5. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

La Municipalidad pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su artículo 47, numeral 2, Asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 6 Ingresos por Impuestos Tributarios.

La Municipalidad recaudó al 31 de diciembre de 2008 la cantidad de L.276,568.00 en ingresos tributarios, no obstante, esta cifra no es representativa de los ingresos que genera el Municipio de Texiguat, debido a una serie de inconsistencias en el manejo de los impuestos tributarios como son:

1. No se cobran las multas, recargos e intereses sobre los impuestos en mora y no se lleva registro por lo que se dificulta poder determinarlos.
2. No utilizan declaraciones juradas por el volumen de ventas en el cobro de los impuestos por lo que aplican un valor constante y dejan de percibir ingresos. Asimismo se cotejó que sus registros se encuentran desactualizados.
3. No evalúa el bien inmueble para el cobro de impuesto, sino que tienen establecido un valor constante, debido a que no mantienen registrado los valores catastrales.

De haberse aplicado correctamente las inconsistencias mencionadas consideramos que los ingresos de la Municipalidad hubieran sido muy superiores a los reportados en el informe rentístico.

Nota 7 Ingresos ERP.

Durante el año 2006, 2007 y 2008, la Municipalidad recibió la cantidad de L.5,747,596.85 de los fondos ERP, los aportes de la Municipalidad fueron L.619,900.00, estos fondos generaron la cantidad de L.18,534.25 en intereses bancarios.

Al 01 de abril del 2009 los montos ejecutados por eje se describen a continuación:

Eje	Valor en lempiras
Eje Productivo	L. 2,788,969.82
Eje Social	L. 3,157,719.65
Eje Gobernabilidad	L. 438,394.21
Total	L 6,385,083.68

**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**
- C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**



A. OPINIÓN

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de febrero de 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Texiguat
Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Texiguat, Departamento de El Paraíso, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la ERP y Presupuesto por el período comprendido del 01 de octubre de 2005 al 01 de abril de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica en los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas
- * Proceso de caja y bancos
- * Proceso de cuentas por pagar
- * Proceso de cuentas por cobrar
- * Proceso de Propiedad Planta y Equipo
- * Proceso de Obras Públicas
- * Proceso de Recursos Humanos

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

1. No se cumplen algunos aspectos normativos en la administración de los recursos de la Municipalidad;
2. No hay procedimientos de control de los activos fijos y
3. No existen expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso.

Comentarios de la Corporación Municipal

El 22 de mayo del 2009 nos reunimos con la Corporación Municipal de Texiguat para dar a conocer los hallazgos de este informe.,(**Anexo. 2**)

Tegucigalpa, M .D.C., 22 de mayo de 2009.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1.-NO SE CUMPLEN ALGUNOS ASPECTOS NORMATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación de control interno en el área de Tesorería se detectó que la Municipalidad no cumple con los siguientes aspectos básicos:

- a) No realizan cierres de caja diarios, ni tampoco depositan el dinero que reciben por impuestos, sino que efectúan pagos de la misma Municipalidad;
- b) No se efectúan arqueos de las especies municipales y su uso no se controla en forma apropiada;
- c) No se realizan conciliaciones bancarias;
- d) No se confirman los saldos de las cuentas bancarias;
- e) Todos los pagos se efectúan en efectivo. Por Ejemplo el pago en efectivo que se hizo de L.124,506.83 a Gerardo Alfredo Amador Aceituno para el proyecto Reposición Escuela José Cecilio del Valle, a pesar de ser un proyecto del FHIS con su cuenta de cheques, este pago se hizo en efectivo y
- f) No se cuenta con los mecanismos para la seguridad del efectivo recibido.

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

- a) Ordenar a la Tesorera Municipal que los ingresos recaudados deben ser depositados en la cuenta bancaria de la Municipalidad y no deberá realizar pagos de la misma Municipalidad con estos ingresos, para cumplir con la Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V – 03 Costo Beneficio;
- b) Instruir a un empleado independiente para que realice periódicamente el arqueo de especies municipales (recibos de ingresos, formatos de órdenes de pago y otros) y girar instrucciones a la Tesorera Municipal para no emitir recibos por cobro de impuestos sin tener la información necesaria para su elaboración y evitar cualquier extravío, alteraciones y uso indebido. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V – 13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI II-01-01;
- c) Ordenar a la Tesorera Municipal que deberá realizar 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. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros;
- d) Ordenarle a un funcionario independiente del manejo y registro del efectivo, confirmar

con las entidades bancarias los saldos de las cuentas mantenidas por la entidad. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI-NTCI V – 16 Arqueos Independientes;

- e) Instruir a la Tesorera Municipal que deberá trasladar los fondos de la ERP y transferencias del 5% de las cuentas de ahorros a cuentas de cheques respectivamente, con la finalidad de realizar pagos en cheque y no en efectivo, así como también los pagos para proyectos del FHIS deberán hacerse en cheque, para tener controles mas efectivos y eficientes. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno y
- f) Establecer un control y seguridad para que todo efectivo que reciba la Municipalidad sea custodiado en una caja fuerte o en algún mobiliario que reúna las medidas de seguridad necesarias. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención.

2.- NO HAY PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al hacer la evaluación del control interno de los activos fijos detectamos lo siguiente:

- a) No se mantienen registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y control;
- b) No se asignan por escrito a las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos por cada departamento o sección de la Municipalidad;
- c) No se efectúan inspecciones físicas periódicas por lo menos una vez al año;
- d) El mobiliario y equipo de oficina no se encuentra identificado con número de codificación y
- e) Vehículo sin distintivo de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Ordenar a un funcionario de la Municipalidad mantener registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC – NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros;
- b) Determinar por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC – NOGECI V-10 Registro Oportuno;
- c) Efectuar la inspección física de los activos fijos sobre una base periódica o sobre una base de rotación pero siempre por lo menos una vez al año. Deberá mantenerse la

documentación que evidencie cada una de las inspecciones periódicas. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC – NOGECI V-15 Inventarios Periódicos;

- d) Ordenar a un empleado de la Municipalidad realice las codificaciones de caso en cuanto a los activos de la Municipalidad. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC – NOGECI V-21 Disposiciones de Control y Seguridad y
- e) Todos los vehículos llevarán en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad a que pertenecen. Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981.

3.-NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras públicas o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales sino que totalmente disgregados en diferentes sitios.

RECOMENDACIÓN Nº. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra como son: contratos, hojas de supervisión, orden de inicio, estimaciones, acta de recepción y otros, en cumplimiento de la Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI – 06 Archivo Institucional.

C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1.-INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EN INFORME DE LA AUDITORÍA ANTERIOR

Al revisar el seguimiento de las recomendaciones del informe Nº 12-2006-DASM de fecha 13 de enero de 2006 de la auditoría anterior se detectó que la Municipalidad no ha cumplido con algunas recomendaciones que el Tribunal Superior de Cuentas le formuló para corregir las debilidades de control interno. **(Véase anexo Nº 3).**

El incumplimiento anterior contradice a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir las recomendaciones del informe de auditoría que emita el Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del Artículo 39 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1.-RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración municipal, no cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas durante el período 2007 al 2008, aunque si cumplió presentándola a la Secretaría de Gobernación y Justicia.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que debe presentar la Rendición de Cuentas de cada año ante el Tribunal Superior de Cuentas. Para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 45 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

2.-FUNCIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno de recursos Humanos, se verificó que un funcionario no han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes. Funcionario que describimos a continuación:

Nombre	Cargo	N°. de Identidad
Patricio Gómez Sánchez	Vice-Alcalde	0716-1957-00074

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

Cumplir de inmediato a exigir a los funcionarios a presentar la Declaración Jurada de Bienes lo antes posible, ya que los mismos están incumpliendo lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3.-NO SE TIENE UN CONTROL TRIBUTARIO EFICIENTE

Al realizar el análisis al área de Tributación se determinó que la Municipalidad no lleva un control tributario eficiente que permita una adecuada supervisión y análisis de los impuestos, tasas y servicios a cobrar, entre estas deficiencias están las siguientes:

- a) No existen formatos de declaración jurada por volumen de ventas, ni tarjetas de contribuyente.
- b) No están actualizados los registros de cargos y créditos, ni la mora tributaria;

- c) No existe un registro de cobro, ni por la vía administrativa, ni por la vía judicial y
- d) No existe registros de contribuyente por permiso de operación.

RECOMENDACIÓN No.3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera y Jefe de Catastro que:

- a) Los contribuyentes por impuesto de industria, comercio y servicio, están obligados a presentar en el mes de enero de cada año, una declaración jurada de volumen de ventas, de la actividad económica del año anterior. El tributo sobre Bienes Inmuebles también se podrá aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe. El jefe de catastro deberá proceder a registrar en tarjetas únicas el control de contribuyentes, con un índice que facilite su localización. Artículo 77, 78, 79, 84 y 85 de la Ley de Municipalidades y Artículo 84 de Reglamento de la Ley de Municipalidades;
- b) Los cargos, crédito y la mora tributaria serán debidamente registrados lo más pronto posible para garantizar cualquier tipo de revisión;
- c) Utilizar el procedimiento administrativo, de realizar los requerimientos por escrito al contribuyente a intervalos de un mes cada uno para poder entablar contra el contribuyente deudor, el juicio ejecutivo correspondiente. Como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y
- d) Todo contribuyente que abra o inicie un negocio, debe declarar un estimado de ingresos correspondiente al primer trimestre de operaciones, el cual servirá de base para calcular el impuesto que se pagará mensualmente durante el año de inicio. Dicha declaración se hará al momento de solicitar el permiso de operación de negocios. Como lo establece el Artículo 119 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

4.- NO EXISTEN CONTROLES RELATIVOS AL PERSONAL MUNICIPAL

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en lo que corresponde con el desempeño del personal de la Municipalidad como son:

- a) No existe un manual de organización y funciones de la Municipalidad;
- b) No existe un expediente debidamente registrado para cada empleado que contenga: La solicitud, acuerdo o contrato, constancias de declaración jurada, copia de cauciones o fianzas;
- c) No existe control de entradas, salidas y permisos o ausencias de personal en horas de trabajo;
- d) Los cálculos por pago de planilla no son revisados por personal distinto que laboró y

- e) No se cumple con el horario laboral establecido en el Código de Trabajo.

RECOMENDACIÓN Nº.4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Emitir y aprobar manual de organización y funciones para el buen funcionamiento de la Municipalidad. Como lo establece el Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades;
- b) Girar instrucciones a un funcionario para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la Municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como son: Solicitud de empleado, nombramientos, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos y otra información que se considere necesaria. Por lo antes descrito es necesario aplicar el Artículo 103, párrafo 2 de la Ley de Municipalidades;
- c) Instruir que se proceda a implementar un registro de entradas y salidas del personal en función de la jornada de trabajo acordada, según acta municipal;
- d) Nombrar a un empleado independiente al que elabora la planilla para que revise la misma, con el fin de lograr una verificación interna, evitar errores y actos deficientes, irregulares o fraudulentos y
- e) Ordenar a todo el personal de la Municipalidad que deben cumplir con la jornada ordinaria de trabajo diurno de 8 horas diarias y 44 a la semana. Como lo establece Artículo 322 del Código de Trabajo.

5.-NO SE CUMPLEN CON ALGUNOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON TRANSFERENCIAS DEL 5%

Al analizar las compras y suministro de bienes muebles detectamos lo siguiente:

- a) No existe un registro de proveedores con permiso de operación otorgado por la Municipalidad;
- b) No se efectúan las licitaciones privadas o públicas cuando el monto así lo requiere;
- c) No existe registro sobre los bienes recibidos por donaciones y
- d) En la contratación por ejecución de obras no se ejecuta la orden de inicio y acta de recepción correspondiente.

RECOMENDACIÓN Nº.5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar a la Tesorera Municipal que deberá mantener un registro de proveedores con permiso de operación que le permita ser más eficiente para la ejecución de Obras Públicas;

- b) Los contratos de suministro de bienes y servicios requerirán licitación privada cuando el monto exceda los L.170,000.00 y licitación pública cuando el monto supere los L.425,000.00. Como lo establece el Artículo 52 párrafo tercero de las Disposiciones Generales del Presupuesto del 2007;
- c) Instruir al empleado que registre los bienes muebles e inmuebles, que deberán mantenerse registros detallados de las donaciones recibidas, especificando la fuente de origen y consignando el costo declarado por el donante o su valor estimado y
- d) La Administración Municipal deberá emitir por escrito la orden de inicio para la ejecución de las obras y cumplida esta fase se procederá, dentro del plazo que señale el contrato, a la recepción definitiva de la obra, elaborándose el acta correspondiente. Como lo establece el Artículo 23, 26, 68 y 69 de la Ley de Contratación del Estado.

6.-NO EXISTE CONTROL PRESUPUESTARIO EFICIENTE PARA LOS INGRESOS Y EGRESOS

Al analizar el programa de presupuesto pudimos detectar que la Municipalidad no emplea normas adecuadas para el control presupuestario detalladas así:

- a) No se aprueba el presupuesto al 30 de noviembre de cada año, ni se presentan liquidaciones presupuestarias en los 10 primeros días de enero, fechas establecidas por el Reglamento de la Ley de Municipalidades;
- b) En la Rendición de Cuentas algunos ingresos extraordinarios se dejan de registrar como ampliación presupuestaria, Por Ejemplo en el año 2008 se dejaron de registrar L.691,085.21 que corresponde a donaciones provenientes del FHIS L.613,494.89, especies fiscales L.37,569.72, matrícula de vehículos y armas L.30,870.44, intereses bancarios L.9,150.16 destinados a la inversión de capital;
- c) No existe una correlación entre los ingresos recaudados del año anterior contra los ingresos proyectados en el presupuesto inicial del año siguiente;
- d) No se elaboran informes trimestrales para el control y seguimiento presupuestario y
- e) Los traslados entre cuentas son registrados erróneamente. Por ejemplo el traslado que fue aprobado por la Corporación Municipal el 20 de diciembre del año 2006 según acta 93 por valor de L.730,774.96 fue registrado como ampliación en la cuenta de ingresos que es la 250-transferencias del gobierno central, siendo este un traslado de fondos de la cuenta de gastos número 400 de inversión a las cuentas 100, 200, 300, 400.

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

- a) El Presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal y Al final de cada período fiscal (enero-diciembre), el Alcalde hará la liquidación del Presupuesto ejecutado. Dicha liquidación deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes

de enero del año siguiente. Como lo establece Artículo 180, 182, 183 del Reglamento de la Ley de Municipalidades;

- b) Ordenarle al Alcalde y la Tesorera Municipal que los ingresos extraordinarios son los que se perciben eventualmente y en circunstancias especiales, para lo cual deberán ser registrados como una ampliación del presupuesto aprobado. Para cumplir Artículo 73 del Reglamento de la Ley de Municipalidades;
- c) Instruir al Alcalde y Tesorera Municipal que la estimación de los ingresos se adoptará el principio de la universalidad, debiendo incluirse en dicha estimación todos los ingresos percibidos por la Municipalidad. Esta proyección debe contener el rendimiento bruto de los ingresos sin descontar el costo de la recaudación del año anterior. Como lo establece el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Municipalidades;
- d) Ordenar al Alcalde Municipal que se haga responsable directamente del seguimiento financiero, el control y la ejecución del presupuesto aprobado, para lo cual deberá observar y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes. Para cumplir con el Artículo 43, 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y
- e) La Tesorera Municipal deberá llevar traslado de fondos entre cuentas que muestren su confiabilidad y correcta aplicación.

7.-LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EXTIENDE CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES

Al verificar los pagos por dietas a regidores, comprobamos que la secretaria municipal no está notificando a la Tesorera Municipal, que regidores han asistido a la sesión de Corporación, para ser sujeto de pago, actualmente solo se tiene la planilla de pago realizada por Tesorería Municipal, sin un visto bueno de la Secretaria.

RECOMENDACIÓN No.7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Notificar a la Secretaria Municipal que como visor y participe de cada sesión de Corporación, que es su obligación realizar la planilla o constancia de pago y la Tesorera efectuará el pago a cada regidor según comprobantes remitidos por la Secretaría Municipal en donde conste que el regidor asistió y firmó el acta correspondiente, lo anterior se establece en el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

8.-ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al efectuar el análisis al rubro de Propiedad Planta y Equipo se constató que los edificios que posee La Municipalidad no están escriturados, ni inscritos en el Registro de la Propiedad, por ejemplo el edificio y la biblioteca donde funciona la Municipalidad están sin escritura pública.

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Registro de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y cumplir con el Artículo 2311 del Código Civil.

9.-NO SE CUMPLE CON LOS CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA CADA EJE EN LOS FONDOS DE LA ERP.

Al analizar los fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) se detectó que la Municipalidad no cumple con los criterios de asignación de recursos para cada eje en los fondos de la ERP. Por ejemplo del total de fondos de la ERP se destinó un 44% al Eje Productivo y un 49% al Eje Social cuando lo correcto según **Acuerdo Ejecutivo No.1101 Artículo 4**, es el 55% para el Eje Productivo y el 35% para el Eje Social.

RECOMENDACIÓN No.9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Técnico que cuando haga la Distribución de los recursos en el Programa de Inversión Municipal (PIM-ERP) haga la Distribución en forma correcta Aplicando un **55% al Eje Productivo**, un **35% al Eje Social** y un **10% para el Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad**, asimismo esta distribución deberá Ejecutarse con estricto cumplimiento para no infringir el **Artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo No.1101**.

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA 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 Texiguat, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 01 de octubre del 2005 al 01 de abril 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 Alcalde, Lorenzo Arturo Sierra Izaguirre, los documentos soporte de la gestión de los cinco desembolsos para la ejecución de los proyectos contenidos en el PIM-ERP por un monto de **CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L.5,747,596.85)** equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 16 proyectos de los cuales, 5 corresponden al eje productivo, 7 al social, y 4 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. Informe PIM-ERP

Se analizaron los perfiles, liquidaciones, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

Los perfiles de los proyectos han sido elaborados por el Técnico Profesional, Walter Saucedá Videá, sin un contrato de prestación de servicios profesionales para la elaboración de los perfiles de los proyectos, aunque los mismos han sido elaborados como lo requiere el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

En lo que respecta a las auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal, pero estas instancias se han visto limitadas logísticamente para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso, no existe un informe que sea contundente y exponga un análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos ERP, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006, aunque cada proyecto tiene insertado un finiquito del comisionado municipal de transparencia donde hace mención que el proyecto se desarrolló con transparencia.

B CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS

2. De la Finalización de los Proyectos:

Con los 5 desembolsos transferidos por el Gobierno Central equivalente a L.5,747,596.85, mas los aportes de la Municipalidad por valor de L.619,900.00 lo cual generaron intereses alrededor de L.18,534.25, la Municipalidad concluyó 16 proyectos detallados de la siguiente manera :

Expresado en Lempiras

Descripción		Monto	Totales
I.	Ingresos		
1.1	Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	5,747,596.85	
1.2	Aportes Municipales	619,900.00	
1.3	Aportes Comunitarios		
1.4	Otros Aportes(Apertura de Cuenta)		
1.5	Recuperación de Fondos Administración		
1.6	Ingresos Financieros	18,534.25	
	Total Ingresos		6,386,031.10
II	Egresos		
2.1	Proyecto de Electrificación el Hachero	939,314.33	
2.2	Taller de Estructuras Metálicas	321,439.52	
2.3	Equipo Oficina Alcaldía Municipal	128,137.30	
2.4	Construcción Muro Escuela Tiburcio Rodríguez	107,601.56	
2.5	Taller de Panadería y Repostería	563,676.37	
2.6	Construcción de dos aulas Escuela Augusto C. Cuello	498,956.39	
2.7	Construcción Centro de Salud	566,655.87	
2.8	Asesoría Técnica en Formulación de Proyectos	47,836.59	
2.9	Organización y Capacitación a Comités de Seguridad Ciudadana	94,060.32	
3.0	Proyecto Línea Transmisión Desvio Panadería / Taller	898,539.60	
3.1	Implementación de Huertos Familiares	66,000.00	
3.2	Capacitación y Fortalecimiento a Patronatos	168,360.00	
3.3	Mejoramiento de Viviendas	844,475.00	
3.4	Sistema de Distribución Asociado Barrio San Francisco	230,310.44	
3.5	Sistema de Distribución Asociado Barrio Tierra Nueva	214,898.42	
3.6	Linea de Transmisión Desvio Instituto Tierra Nueva	694,821.97	
	Total Egresos		6,385,083.68
III	Disponibilidad		947.42
	CONCILIACIÓN		
	Saldo según Banco		947.42
	Menos: Saldo según Libros		947.42
	Diferencia		0.0

C ANALISIS DE PROYECTOS ERP

3. Ejecución y Liquidación del Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto Desembolso

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

Existe evidencia en punto del acta N° 25, 88, 122, 127, 136, de sesión de Corporación Municipal donde es aprobado la forma de ejecución y liquidación del los desembolsos de fondos ERP.

Estos proyectos consisten en proveer de electrificación, producción, educación y salud 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 electrificación se están ejecutando por medio de financiamientos de los fondos de la ERP, los proyectos están en la etapa de liquidación los que están siendo liquidados de acuerdo a lo presupuestado.

4. 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 Municipalidad distribuyó los fondos en un 44% para el eje productivo, 49% para el eje social y siendo lo correcto el 55% para el eje productivo y 35% para el eje social por lo que no cumple con esta normativa en sus dos ejes de inversión.

De acuerdo al porcentaje del 10% por pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la Municipalidad cumple al no sobrepasar el límite establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101 pero, no cumple al no efectuar una negociación en la contratación de estos servicios ya que el Artículo 9, inciso "e" del mismo acuerdo, le sugiere pagar un monto de hasta el 10% por lo que, esta Municipalidad efectúa la contratación sin procurar una condición favorable a los intereses de la Municipalidad y optima administración de los recursos económicos.

5. De los Proyectos

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados para el beneficio de varias comunidades, en la documentación soportes y en la inspección de algunos proyectos existen evidencias de tal aspecto.

Los proyectos fueron ejecutados según lo planificado y establecidos en los perfiles aprobados.

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 de los proyectos.

6. De las Aportaciones Comunitarias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyectos ERP, no han sido aplicadas hasta el momento, solamente se ha insertado como requisito para la elaboración de los mismos.

7. Eje Productivo y Eje Social

De los proyectos para el eje productivo y social contenidos en el Presupuesto PIM-ERP aprobados, se ejecutaron 12 proyectos, de los cuales, el de electrificación el hachero, línea de transmisión panadería / taller, mejoramiento de viviendas y línea de transmisión Instituto Tierra Nueva son los mas significativos.

En síntesis, estos 12 proyectos, cumplen con los incisos contenidos en el programa de auditoría, presentando la documentación soporte de gastos.

8. Eje Institucional o de Gobernabilidad

El 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 donde aparecen 4 proyectos aprobados con fondos asignados para tal fin.

Existe evidencia del aporte Municipal los cuales fueron transferidos a la cuenta №.6280217 de la ERP por valor de L.619,900.00.

9. Informes de Auditorías Sociales

En todo el proceso analizado, no se visualizó informe de auditoría social, pero el expediente de liquidación de cada proyecto contiene, un finiquito del Comisionado Municipal de Transparencia en donde da su visto bueno que el proyecto se esta desarrollando de manera transparente y con amplia participación ciudadana.

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar in situ la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad.

EJE PRODUCTIVO
PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN
COMUNIDAD EL HACHERO



La imagen muestra la ubicación de postes y Transformador en la comunidad El Hachero.



La Comunidad el Hachero ya cuenta con electricidad con transformadores de la ENEE, gracias al Proyecto realizado

EJE SOCIAL

**MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS EN
VARIAS COMUNIDADES**



La Comunidad el Corralito ha sido beneficiada con laminas de zinc para sus casas



También la Comunidad de Santa Lucia fue beneficiada con este proyecto

CONCLUSIONES

1. Los proyectos de la ERP cuenta con su respectiva documentación soporte, como son: recibos, facturas, contratos, actas de recepción del proyecto, finiquito del comisionado de transparencia, Plan de Inversión Municipal, supervisión, cumpliendo con el Artículo 8,9,10,11,17 del Acuerdo Ejecutivo No.1138-07;
2. No se aplica apropiadamente los porcentajes de distribución sectorial para cada eje incumpliendo el Artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo 1101;
3. En la liquidación de los proyectos, los expedientes no tienen un estado de cuenta de la situación financiera del mismo, que muestre el detalle de gastos realizados, por lo que dificulta su revisión y
4. Exceptuando el numeral 2 y 3 podemos determinar que la existencia de procedimientos de la ERP son razonables.

**MUNICIPALIDAD DE TEXIGUAT
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Gastos de Funcionamiento, e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1.- DETERMINACIÓN DE FALTANTE EN CAJA Y BANCOS.

En la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos se determinó un faltante de caja de la siguiente forma:

En la administración del Señor Lorenzo Arturo Sierra Isaguirre, Alcalde Municipal y la Sra. Ana María Flores Ordóñez, Tesorera Municipal por el período examinado del 01 de octubre 2005 al 01 de abril 2009 se encontró un faltante por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA TRES LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.351,543.07)** según el análisis de las cifras siguientes:

Expresado en Lempiras

Descripción	Valor	
Saldo Inicial en Caja y Bancos al 01 de octubre de 2005	213,045.85	Anexo Nº 4
(+) Ingresos del período	<u>21,124,631.81</u>	Anexo Nº 5
(=) Disponibilidad de efectivo en el período	21,337,677.66	
(-) Egresos	<u>20,912,180.32</u>	Anexo Nº 6
(=) Saldo según auditoría al 01 de abril de 2009	425,497.34	
(-) Saldo en Caja y Bancos al 01 de abril de 2009	<u>73,954.27</u>	Anexo Nº 7
(=) Faltante de Caja.	351,543.07	

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5. 6. 7 y 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA TRES LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.351,543.07)**.

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Según nota remitida del 18 de mayo por el señor Alcalde en contestación a la nota enviada por la Comisión de auditoría, el Alcalde indica que el faltante se debe al descuido que hay en Tesorería.

Según nota remitida del 20 de mayo por la señora Ana María Flores Ordóñez en contestación a la nota enviada por la comisión de auditoría, la Tesorera indica que el faltante se debe al descuido suyo.

Comentario del Auditor del TSC

Realizamos la determinación del saldo de ingresos, egresos y el de Caja y Bancos durante el período examinado, detectando: Que varias operaciones estaban sin registrar, también mantienen fuertes cantidades de efectivo cuando realizan cualquier pago con fondos de las transferencias del 5% y con fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza, por lo tanto la responsabilidad persiste por lo antes verificado y analizado.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal mejor organización en la documentación que mantiene, llevar mejores controles en las entradas y salida de recursos , soportar mejor las órdenes de pago, no mantener mucho efectivo, los pagos de la Municipalidad realizarlos con cheque.

2.- DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de Obras Públicas, se detectó que algunas órdenes de pago no se les anexan toda la documentación de soporte respectiva o carecen completamente de ella:

No.	Detalle	2006	2007	2008	2009	Total
1	Falta Firma del Beneficiario en recibo	L. 77,000.00	L. 25,420.00	L. 230,153.71	L. 6,500.00	L. 339,073.71
2	Falta Recibos o facturas y orden de pago sin firma del beneficiario	L. 15,000.00				L. 15,000.00
3	Falta Contratos al proyecto realizado	L. 486,800.00	L. 357,000.00	L. 780,929.90	L. 185,000.00	L. 1,809,729.90
4	Falta Planilla	L. 3,000.00	L. 5,000.00			L. 8,000.00
	Total	L. 581,800.00	L. 387,420.00	L. 1,011,083.61	L. 191,500.00	L. 2,171,803.61

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.2,171,803.61)**.

Opinión de los Responsables

Señor Alcalde Municipal

Según nota remitida del 18 de mayo por el señor Alcalde Municipal en contestación a la nota enviada por la Comisión de auditoría, indica lo siguiente:

- Algunas órdenes de pago y recibos les hace falta firma del beneficiario, otras órdenes de pago les falta recibos, facturas y planillas es por descuido de la Tesorería Municipal;
- Algunos proyectos carecen de contrato es porque se pagan por planillas y

Señora Tesorera Municipal

Según nota remitida del 20 de mayo por la señora Tesorera Municipal en contestación a la nota enviada por la Comisión de auditoría, indica lo siguiente:

- Algunas órdenes de pago y recibos les hace falta firma del beneficiario, es por descuido nuestro pero si se han efectuado los pagos;
- Otras órdenes de pago les hace falta recibos, facturas y planillas es por descuido nuestro;
- Algunos proyectos carecen de contrato es porque algunos líderes de las comunidades se encargan de chequear al tractorista y

Opinión del Auditor del Tribunal Superior de Cuentas

Se revisaron las órdenes de pago con su respectiva documentación soporte y se encontraron varias irregularidades que fueron originadas por el poco interés del Alcalde y Tesorera Municipal para corregirlas. En los proyectos sin contrato no han cumplido con el procedimiento que establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN No.2 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Toda orden de pago se deberá incluir la información necesaria para una correcta justificación del gasto según se establece en el Artículo 121, 122 y 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República donde estipula que las operaciones, que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. Artículo 1348, 1506, 1526, 1539, 1547 del Código Civil, Artículo 1, 4, 5, 10, 24, 97 de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 39 de la Ley de las Disposiciones Generales del Presupuesto. **(Ver anexo No.8)**

3.- FALTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN EL PAGO DE AIRE ACONDICIONADO

Al verificar las obras públicas se detectó que falta documentación soporte en el pago de un aire acondicionado detallado así:

ORDEN DE PAGO					
Numero de orden Pago	Beneficiario	Objeto del Gasto	Concepto	fecha	Valor
2028	Alcides Flores Aguilar	481	Instalación aire acondicionado en biblioteca y 6 ventiladores	24/09/2006	L.67,000.00
Total Orden de Pago					L.67,000.00
FACTURAS					
Número factura	Beneficiario	Objeto del Gasto	concepto	Fecha	Valor
78731	ELIYASIN	481	Compra Materiales para aire acondicionado	16/09/2006	L12,536.61
78867	ELIYASIN	481	Compra Materiales para aire acondicionado	22/09/2006	L 494.30
78736	ELIYASIN	481	Compra Materiales para aire acondicionado	16/09/2006	L. 4,383.33
78739	ELIYASIN	481	Compra Materiales para aire acondicionado	16/09/2006	L. 89.71
452101	EQUIPOS Y REPUESTOS WOLOZNY	481	Compra Materiales Y Aire acondicionado	16/09/2006	L.23,448.58
85649	AHEPCO	481	Compra Materiales para aire acondicionado	20/09/2006	L 2,833.60
Menos : Total Facturas					L.43,786.13
Diferencia					L.23,213.87

Lo anterior ha ocasionando un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.23,213.87)**.

Opinión de los Responsables

**Señor
Alcalde Municipal**

Según nota remitida del 18 de mayo por el señor Alcalde Municipal en contestación a la nota enviada por la Comisión de Auditoría, indica que las facturas que le hacen falta a la compra del aire acondicionado es por descuido de Tesorería Municipal.

**Señora
Tesorera Municipal**

Según nota remitida del 20 de mayo por la señora Tesorera Municipal en contestación a la nota enviada por la Comisión de la auditoría, indica que las facturas que le hacen falta a la compra del aire acondicionado es porque el contrato se hizo con un técnico independiente.

Opinión del Auditor del TSC

Se revisaron las órdenes de pago y se identificaron las facturas en compra de un aire acondicionado para la Municipalidad habiendo una diferencia de L.23,213.87 entre la orden de pago y las facturas, en base al Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en donde hace mención que toda orden de pago tiene que tener su soporte documental, las justificaciones del Alcalde y Tesorera no se podrían considerar.

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

Toda orden de pago se deberá incluir la información necesaria para una correcta justificación del gasto según se establece en el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República donde estipula que las operaciones, que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. (**Ver anexo Nº.9**)

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Durante el período examinado del 1 de octubre 2005 al 1 de abril 2009 encontramos lo siguiente:

- a) La orden de pago número 2825 a nombre de Génesis Jonas García Vásquez con fecha 30 de noviembre del 2007 por valor de L.350,000.00 por compra de un terreno ubicado en el zapotal, se verificó la copia de la escritura de compra venta del terreno, observando que no tiene sellos por registro del Instituto de la Propiedad, manifestando el señor Alcalde que su registro está en trámite. **(Ver anexo №.10)**
- b) El Alcalde y Tesorera Municipal firmaron un **PAGARÉ** el día 22 de mayo del año 2009 por valor de L.33,151.47 para cubrir la caución correspondiente al año 2009, en aplicación al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver anexo №.11)**

Tegucigalpa M.D.C. 28 de noviembre del 2009

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal