



**MUNICIPALIDAD DE SENSENTI
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 028-2008-DASM-PROADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SENSENTI
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO

A. OPINIÒN	9
B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	10-11
C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	12
D. NOTAS	13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15-17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	28
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	28
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	28
D. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR	28

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	30
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	31
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	32

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	33
--	----

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	34
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 28 de noviembre de 2008.

PRE- 2434-2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Sensenti
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina

Estimado Señores:

Adjunto encontrará el Informe N° 028-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 15 de septiembre de 2007 al 29 de septiembre de 2008. 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.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de la Orden de trabajo N° 028-2008-DASM del 25 de Septiembre del 2008.

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 estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos soportes o respaldo.

Objetivos Específicos.

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Sensenti Departamento de Ocotepeque, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Sensenti 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 Sensenti, Departamento de Ocotepeque, con ciertos términos de los convenios. Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijados.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Sensenti Departamento de Ocotepeque, cubriendo el período del 15 de septiembre de 2007 al 29 de Septiembre de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cumplimiento de Legalidad y Fondos de la ERP.

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance de nuestra auditoría en forma siguiente:

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2007 y 2008; asimismo se verificó y analizó la Rendición de Cuentas del año 2007, y la ejecución presupuestaria al 29 de septiembre de 2008, como también la aprobación de estos según consta en el respectivo punto de acta.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto 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 el riesgo de control y el riesgo inherente,

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 examinada.

Cumplimiento de legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Sensenti, 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 los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

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

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, no cumplen con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo. Durante el período de ejecución de la auditoría se solicitó que se corrigiera y se subsanó esta falla administrativa.

Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no habían presentado la caución correspondiente; pero se solicitó al Alcalde y a la Tesorera Municipal el cumplimiento y antes de finalizar la auditoría se presentó la constancia extendida por Banco de Occidente que está en trámite las dos fianzas.

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

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

INGRESOS

1. Se verificó los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; recibidos del 15 de septiembre de 2007 al 29 de septiembre de 2008, dicha cantidad asciende a L. 458,853.02.
2. Se verificaron los ingresos por Bienes Inmuebles que corresponden del 15 de septiembre de 2007 al 29 de septiembre de 2008, dicha cantidad ascendió a L. 159,735.51;

3. Se verificó el monto selectivo de las Transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 3,348,802.10.
4. Se confirmó el préstamo obtenido por la Municipalidad, por la cantidad de L. 400,000.00 en el período del 2008.
5. Para determinar el cálculo correcto de los impuestos; se seleccionó 7 contribuyente para impuesto sobre bienes inmuebles; para el Impuesto personal 5 contribuyentes y 5 contribuyentes para el impuesto sobre industria comercio y servicio; muestra que no se amplió debido a que no existen expedientes de contribuyentes en el Departamento de Control Tributario.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron gastos corrientes por valor de L 1,217,207.06 que corresponden al período del 15 de septiembre de 2007 al 29 de septiembre de 2008.
2. Se analizó y verificó L. 67,314.00 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a Funcionarios y Empleados Municipales;
3. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por Servicios Técnicos y Profesionales por valor de L. 96,600.00.
4. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por servicio telefónicos por la cantidad de L. 17,115.00.
5. El análisis a los desembolsos por concepto de pago de planillas a funcionarios y empleados se hizo por la cantidad de L. 541,200.00 de la totalidad de gastos por este concepto;
6. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de ayudas sociales a personas de la Municipalidad por un valor de L. 59,476.00 del total de gastos por este concepto;
7. Se verificó en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias que asciende a la cantidad de L. 160,000.00
9. Se verificaron las donaciones y subsidios obtenidos por la Municipalidad por la cantidad de L. 70,000.00 del 01 de enero al 29 de septiembre de 2008.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L. 1,959,676.18 que corresponde a valores de obras públicas desglosada de la siguiente manera, obras terminadas L.1,168,074.14 las cuales quedaron pendientes en la auditoría anterior y obras en proceso por la cantidad de L. 791,602.04 en la auditoría actual, en relación al universo de los proyectos ejecutados por la administración municipal, El Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS.), Marena,

Corporación Española y con fondos de la Reducción de la Pobreza los que corresponden a los siguientes proyectos, los que según evaluación del auditor cumplen con todas las especificaciones, pero deberían ser evaluados por un ingeniero.

- ✓ Proyecto Mini Centro la Loma (Fondos Municipales)
- ✓ Reparación de Escuela Francisco Morazán (**ERP**)
- ✓ Proyecto Construcción de Aula y bodega Escolar (**ERP**)
- ✓ Proyecto Reparación Jardín de Niños Romeo Arcenio Velásquez (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto Electrificación Gualen (**ERP**)
- ✓ Proyecto Construcción de Biblioteca (Fondo Municipal)
- ✓ Proyecto Agua potable del Barrio Las Tortugas (Fondo Municipal)
- ✓ Proyecto Electrificación Las Lomitas (Fondo Municipal)
- ✓ Proyecto Construcción Caja de Puente(Fondo Municipal)
- ✓ Proyecto Construcción de tanque de Agua (Fondo Municipal)
- ✓ Proyecto Electrificación Barrio San Sebastián (**ERP**)
- ✓ Proyecto Sistema Alcantarillado(**ERP**)

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se le dió seguimiento al informe de la auditoría anterior, encontrándose que actualmente la Municipalidad cuenta con listados de activos fijos, sin embargo no han insertado el código de identificación enumerado en el bien físico.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se emiten Estados Financieros; excepto los informes rentísticos
2. En la revisión de obras públicas no se tenía la información completa ya que no tenían expedientes individuales de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

D. RESULTADOS DE AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado por la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque

En nuestra opinión, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, se presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad, excepto por lo descrito en párrafo el capítulo II “Opinión sobre la Ejecución Presupuestaria“

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la rendición de cuentas de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, para determinar nuestros

procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno que son descritas en el capítulo III “Estructura del Control Interno”

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, está exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en 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, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Contabilidad, Secretaria, Catastro, Director de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 1**.

**MUNICIPALIDAD DE SENSENTI
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO II

OPINIÒN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

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



Tegucigalpa, MDC 28 de noviembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sensenti

Departamento de Ocotepeque

Su Oficina.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Sensenti nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido 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 y 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 si la cédula esta exenta de errores importantes. Una auditoria incluye el examen, sobre las bases selectivas de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados a las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La revisión de los ingresos y egresos correspondientes al período del 1 de enero al 14 de septiembre del año 2007 fue realizada por otra comisión de auditoria.

Por lo referido en los párrafos anteriores no se emite opinión sobre los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque del año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

También, hemos emitido informes con fecha del 13 de noviembre de 2008 derivado de nuestra evaluación del control interno y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre los Informes Financieros de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada, y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ

Jefe del Departamento de Auditoria

Sector Municipal

LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SENSENTEI DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
 PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.
 (Expresado en miles de Lempiras)

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	INGRESOS PENDIENTES DE COBRO	Notas
			Ampliaciones	Disminuciones					
	Ingresos Tributarios	356,270.00	0.00	0.00	356,270.00	0.00	377,610.66	- 21,340.07	3
	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	135,000.00	0.00	0.00	135,000.00	0.00	132,553.68	- 2,446.32	
	Impuesto Personal	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	8,464.69	4,464.69	
	Impuesto a Establecimientos Industriales	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	10,477.98	- 1,522.02	
	Impuesto a Establecimientos Comerciales	65,600.00	0.00	0.00	65,600.00	0.00	42,898.50	- 22,701.50	
	Impuesto a Establecimientos de Servicio	21,320.00	0.00	0.00	21,320.00	0.00	15,480.00	- 5,840.00	
	Impuesto Pecuario	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00	3,417.00	2,217.00	
	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	52,770.00	46,770.00	
	Tasas por Servicios Municipales	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	- 1,000.00	
	Derechos Municipales	110,150.00	0.00	0.00	110,150.00	0.00	111,548.81	1,398.81	
	Ingresos no Tributarios	102,000.00	0.00	0.00	102,000.00	0.00	41,831.27	- 60,168.73	
	Multas	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	1,850.00	- 8,150.00	
	Recargos	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	6,963.02	1,963.02	
	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en mora	86,000.00	0.00	0.00	86,000.00	0.00	31,593.25	- 54,406.75	

<u>Rubro</u>	<u>Denominación</u>	<u>Presupuesto Inicial</u>	<u>Modificaciones Aprobadas</u>		<u>Presupuesto Definitivo</u>	<u>Ingresos Devengados</u>	<u>Ingresos Recaudados</u>	<u>INGRESOS PENDIENTES DE COBRO</u>	<u>Notas</u>
	Recuperación por cobro de Servicios Municipales en mora	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	1,425.00	425.00	
	Renta de propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Ingresos de capital	3,059,848.36	218,957.27	0.00	3,978,103.03	0.00	3,947,305.71	30,797.32	
	Préstamo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Sector interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Sector externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Venta de Activo	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	0.00	9,576.00	- 9,924.00	
	Venta de Bienes Inmuebles	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	9,576.00	- 2,424.00	
	Otros Activos	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	
	Transferencia	3,036,348.36	218,957.27	0.00	3,255,305.63	0.00	3,216,456.78	38,848.85	
	Sector Publico	3,036,348.36	0.00	0.00	3,036,348.36	0.00	3,216,456.78	-180,108.78	
	Otras Transferencias ERP	0.00	1,474,003.31	0.00	1,474,003.31	0.00	1,474,003.31	0.00	3
	Otros Ingresos de Capital	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	0.00	21,975.53	10,975.53	
	Ingresos Eventuales de Capital	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	0.00	21,975.53	10,975.53	
	Disponibilidad Financiera	0.00	699,297.40	0.00	699,297.40	0.00	699,297.40	699,297.40	
	Total de Ingresos	3,518,118.36	918,254.67	0.00	4,436,373.03	0.00	4,366,747.64	69,625.39	

LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE SENSENTI DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en miles de Lempiras)

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS

Grup	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Traspasos		Presupuesto Definitivo	Compromisos	Pagados	Saldo Disponible	Notas
			Ampliaciones	disminuciones	De mas	De menos					
	Gastos	1,123,833.80	0.00	0.00	0.00	0.00	1,123,833.80	1,074,756.76	1,074,756.76		4
100	Servicios Personales	834,133.80	0.00	0.00	0.00	0.00	834,133.80	704,808.80	704,808.80	0.00	
200	Servicios No Personales	138,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,800.00	130,109.36	130,109.36	0.00	
300	Materiales y Suministros	150,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,900.00	239,838.60	239,838.60	0.00	
500	Transferencia Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Egreso de Capital y Deuda Pública	2,394,484.56	918,254.67	0.00	0.00	0.00	3,312,739.23	3,282,332.16	3,282,332.16	0.00	
400	Bienes Capitalizables	2,099,609.80	718,957.27	0.00	0.00	0.00	2,818,567.07	2,802,829.82	2,802,829.82	0.00	
500	Transferencia de Capital	271,093.31	100,000.00	0.00	0.00	0.00	371,093.31	350,326.00	350,326.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	23,781.45	99,297.40	0.00	0.00	0.00	123,078.85	129,176.34	129,176.34	0.00	
	Total de Gastos	3,518,318.36	918,254.67	0.00	0.00	0.00	4,436,573.03	4,357,088.92	4,357,088.92	0.00	

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

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, por el período de 15 de septiembre de 2007 al 29 de septiembre de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Estimación de ingresos

Plan Operativo Presupuestario

Presupuesto de sueldos

Plan de inversión

Presupuesto de egresos y su financiamiento

Nota 3. INGRESOS

Al analizar los ingresos de la Rendición de Cuenta del año 2007, verificamos el valor de los Fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), no fue tomado en cuenta la suma de L. 1,474,003.31 en el total de los ingresos generados en año.

Nota 4. EGRESOS

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE SENSENTI
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC 28 de noviembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sensenti

Departamento de Ocotepeque

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras públicas, Cumplimiento de Legalidad y Fondos de la ERP por el período comprendido del 15 de septiembre de 2007 al 29 de septiembre de 2008.

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

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

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

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

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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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. El uso de los talonarios de ingreso no se maneja en forma adecuada.
2. Los ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan íntegramente.
3. La planilla mensual de sueldos y salarios se paga en efectivo con riesgo alto.
4. Las órdenes de pago de la Municipalidad no están prenumeradas.
5. No se retiene a los contratistas el 12.5% que establece la ley del impuesto sobre la renta.
6. Desembolsos efectuados con recibos y facturas que no reúnen todos los requisitos legales
7. La Municipalidad no cuenta con un registro diario de asistencia del personal.
8. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y presupuestario
9. No se llevan controles adecuados e individuales de los proyectos que ejecuta la Municipalidad.
10. No se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos y valores municipales.
11. El inventario de los activos fijos no está firmado por la persona responsable de su custodia.
12. No se elaboran las conciliaciones bancarias correctamente
13. No se cumple con la ley de contratación del estado y las disposiciones generales del presupuesto para la contratación y ejecución de proyectos.
14. No existe un registro detallado de los impuestos en mora.
15. La Municipalidad no realiza gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora.
16. Los vehículos no se identifican con la leyenda de propiedad del estado de Honduras
17. En la Municipalidad no existe procedimientos definidos para la contratación de personal
18. No efectúan cotizaciones de precios para efectuar compras.
19. El alcalde no presenta informes trimestrales de gestión a la Corporación Municipal.
20. No se cuenta con un fondo fijo para pagos en efectivo
21. La Municipalidad no cobra a los funcionarios y empleados del impuesto personal o vecinal conforme a ley.
22. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

En fecha 29 de octubre de 2008 se reunió a los Funcionarios y Empleados Principales de la Municipalidad de Sensenti y se les informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo No. 2)**

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL USO DE LOS TALONARIOS DE INGRESO NO SE MANEJA EN FORMA ADECUADA

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el manejo de los talonarios de ingresos, se observó que no se emplea en forma correlativa la numeración impresa, debido al sistema de registro múltiple de especies fiscales y también a la falta de cuidado y diligencia del usuario que no ordena y controla el uso de talonarios.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal proceder al buen uso y manejo de los talonarios de ingresos y que las próximas emisiones de talonarios se elaboren bajo el modelo o forma de recibo único e informar al Tribunal Superior de Cuentas por escrito de la fecha de impresión, nombre de la imprenta numeración correlativa, números de talonarios impresos. Solicitar antes de la impresión la revisión del modelo ó formato por personal de asistencia técnica del departamento de auditoría sector municipalidades.

En el párrafo tercero del artículo 227 del reglamento a la Ley de Municipalidades se dispone que: "Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora". De igual manera, en la NTCI 124-02, relacionada con el DISEÑO Y CONTROL DE FORMULARIOS, se establece que: "Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser prenumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencias".

2. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN INTEGRAMENTE Y OPORTUNAMENTE.

Al practicar las pruebas de auditoría, se detectó que los ingresos diarios que percibe la Municipalidad no se depositan íntegramente y oportunamente tal como lo recomiendan los principios básicos de control interno. En el municipio de Sensenti no existe sucursal bancaria y la más próxima esta en el Municipio de La Labor Ocotepeque a 10 kilómetros de distancia. También se observó que se usa el dinero recaudado para efectuar pagos en efectivo de menor cuantía.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Tesorería Municipal efectuar al menos dos depósitos en los meses altos de recaudación y en los restantes un depósito mensual de los ingresos acumulados percibidos durante el período de recepción. El depósito deberá ser exactamente igual al ingreso recaudado y los pagos que se hagan en efectivo tendrán su fuente en el fondo fijo que al efecto se establezca por recomendación del Tribunal Superior de Cuentas.

3. LA PLANILLA MENSUAL DE SUELDOS Y SALARIOS SE PAGA EN EFECTIVO CON RIESGO ALTO.

Al revisar los gastos, se observó que el procedimiento de pago de planilla mensual se efectúa con riesgo alto con las siguientes fallas: 1.) El encargado de Catastro se traslada al banco de Occidente en el municipio de La Labor a retirar el total de la planilla que es un valor considerable; 2) Algunos empleados reciben el pago y firman al día siguiente y 3) No se deducen los valores pendientes de cobro por concepto de préstamos otorgados e impuestos en mora.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a Tesorería Municipal que el pago de la planilla se efectue mediante la emisión de cheques individuales a favor de los empleados y funcionarios, y así evitar el riesgo de pagar en efectivo.

4. LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN PRENUMERADAS.

Al analizar el rubro de gastos de la Municipalidad, se observó que las órdenes de pago no se encuentran prenumeradas y algunas tienen en forma manuscrita un número sin orden correlativo.

Los documentos inutilizados por errores o cualquier otra razón deberán anularse y archivarse el juego completo para mantener su secuencia numérica.- Lo anterior sucede porque no hay o no ha habido orientación sobre la administración según expresó la Tesorera, esto puede ocasionar que las ordenes de pago se dupliquen y al mismo tiempo no permite llevar un control secuencial de los mismos.

RECOMENDACIÓN NO. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorería Municipal para que se impriman las órdenes de pago en forma prenumerada para que estas sean utilizadas en un orden lógico y de fácil manejo de registro y verificación.

5. NO SE RETIENE A LOS CONTRATISTAS EL 12.5% QUE ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Mediante la revisión de los contratos elaborados, para la ejecución de obras públicas, se comprobó que a ningún contratista de obra o de supervisión se les deduce el 12.5 % que establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a Tesorería Municipal que al efectuar todo pago relacionado con contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe hacerse la retención del 12.5% de Impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

6. DESEMBOLSOS EFECTUADOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE NO REÚNEN TODOS LOS REQUISITOS LEGALES

En la revisión efectuada al rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos efectuados se encontró recibos que no cumplen con los requisitos legales permitidos.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a Tesorería Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le solicite recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número preimpreso, membretes, registro tributario nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad, y el registro de asistencia del personal que labora en dicha Institución, se observó que no existe un sistema para controlar la hora de entrada y salida de los empleados.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

A partir de la fecha dar cumplimiento que se proceda al diseño e implementación de un formato y procedimiento a través del cual se pueda registrar y controlar la entrada y salida del personal municipal. Para salidas del personal en horas hábiles el formato será censillo de media página y requerirá de firma autorizada por el empleado que al efecto designe el señor Alcalde Municipal.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

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

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal, que se inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y Contabilidad para obtener las habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el próximo año un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y oportunos.

9. NO EXISTE CONTROLES ADECUADOS E INDIVIDUALES DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD.

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

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal velar para que se elabore y lleve un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:

- a. Hoja de control de valores invertidos
- b. Solicitud y aprobación del proyecto
- c. Fecha de inicio y finalización
- d. Cotizaciones o licitación según el caso
- e. Contrato
- f. Formas de pago
- g. Informes de supervisión
- h. Estimación por cada pago efectuado
- i. Órdenes de cambio
- j. Acta de recepción final
- k. Garantías
- l. etc.

10. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES.

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos y otros valores no son objeto de arqueos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal que establezca un procedimiento adecuado para realizar arqueos sorpresivos de los fondos, especies y otros valores que maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicha funcionaria.

11. EL INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS NO ESTA FIRMADO POR LA PERSONA RESPONSABLE DE SU CUSTODIA.

Al efectuar la evaluación de control interno de los activos fijos, se comprobó que ninguno de los empleados o funcionarios con responsabilidad en el manejo de los mismos habían firmado por los bienes custodiados a su cargo.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que se documente formalmente y se determine con precisión la responsabilidad de custodia y mantenimiento de activo fijo con un detalle de activos que especifique la descripción y el encargado de custodia más el documento de asignación de activo firmado por el responsable de su custodia.

12. NO SE ELABORAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS CORRECTAMENTE

En la revisión efectuada al área de caja y bancos, se comprobó que no se elaboran las conciliaciones bancarias correctamente, pues al no elaborarse dentro de los primeros días del mes siguiente, se corre el riesgo de contar con saldos bancarios irreales, ya que existen cantidades o valores que el banco tiene registrados y en libros de la Municipalidad no y viceversa.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a). Asignar a un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores, estas serán suscritas por el empleado que las elaboró;
- b). Las cuentas bancarias serán abiertas bajo la denominación de la entidad y su número se limitará al estrictamente necesario, mientras más reducido sea el número de cuentas bancarias de cada entidad se podrá mantener un mejor control interno sobre las mismas.

13. NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

Al realizar la evaluación del cumplimiento legal y las disposiciones básicas para la ejecución de proyectos y efectuar la revisión al rubro de obras públicas, se constató que durante el período examinado la Municipalidad no cumple con aspectos básicos y normativas vigentes para la contratación, ejecución de proyectos:

- a). Los contratos no contienen las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y control, como ser: garantías, plazos y sanciones por incumplimiento.
- b). Previo a que se autorice el inicio de la obra no se exige al contratista presentar las garantías correspondientes;
- c). No se emite la orden de inicio de la obra y una vez concluida la obra no se elabora la respectiva acta de recepción definitiva de la obra o trabajos;
- d). No se aplica la multa respectiva a los contratistas en caso de incumplimiento del contrato;
- e). No se presentan informes de supervisión de obras.

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a). Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control;
- b). Previo al inicio de las obras se debe exigir la garantía de cumplimiento de contrato, calidad de obra y demás garantías que sean aplicables según la Ley de Contratación del Estado;
- c). Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad;
- d). Los contratos de obras deben contener la cláusula que establece las multas y sanciones en caso de incumplimiento del contrato, las cuales deberán ser aplicadas como está establecido en el mismo;
- e). Presentar informes de supervisión previo al pago de obras donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito; y
- f). f) Cumplir estrictamente con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto previo a la adjudicación de proyectos, compra de bienes y servicios, en cuanto a licitaciones, cotizaciones según el costo total de la inversión.

14. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS EN MORA.

Se verificó, que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado de la mora con una antigüedad de tres, cuatro o cinco años atrás, lo que no permite realizar las acciones preventivas para interrumpir la prescripción de la mora.

RECOMENDACIÓN No.14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al jefe de Catastro y Control Tributario para que proceda a efectuar un registro detallado por cada uno de los impuestos y servicio municipales por los últimos cinco años y verificar que se realizaron las acciones preventivas para evitar la prescripción de la mora en cumplimiento de la NTCI N° 134-02 Sistema de Registro que dice “Los sistemas de Contabilidad de las entidades, establecerán registros detallados y clasificados por concepto o tipo de valores a cobrar.

Comentario 198. Los mayores auxiliares de valores a cobrar deberán estar de acuerdo a la clasificación de ingresos presupuestarios o de los principales conceptos de ingreso de las entidades.

Comentario 199. Cada entidad establecerá los registros necesarios para asegurar un adecuado manejo y control de los valores a cobrar.

15. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, se comprobó que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

RECOMENDACIÓN No. 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tomar las medidas necesarias que tiendan a la recuperación de la mora tributaria, haciendo acopio de los operativos, mecanismos administrativos y legales que se consideren necesarios, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.

16. LOS VEHÍCULOS NO SE IDENTIFICAN CON LA LEYENDA DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para activos fijos, se observó que los vehículos municipales no se identifican con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras. La Motocicleta marca YAMAHA, modelo XT 225, motor 4BE-072886, chasis 4BE-072993, color gris/negro, placa MPB-9059 fue donada por el Programa Tierra al departamento de Catastro y el carro municipal marca Isuzu comprado

con fondo municipal no cumplen con el requisito legal de placa nacional y en sus puertas no tienen la bandera nacional y la leyenda respectiva.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar a quien corresponda que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad todo vehículo propiedad de la misma y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.
- b) Efectuar el cambio de placa particular **PBH -2738** del vehículo Isuzu por placa nacional realizando el trámite ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
- c) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos, y el combustible utilizado, los viajes realizados por cada unidad y el mantenimiento que se le ha dado a cada unidad.

17. EN LA MUNICIPALIDAD NO EXISTE PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Durante la evaluación de control interno, se observó que la Municipalidad no cuenta con políticas y procedimientos específicos para la contratación de personal; ya que dicha institución carece de reglamentos, perfil profesional de habilidades y capacidades técnicas para seleccionar al personal idóneo.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Contratar los servicios de un consultor en administración de Recursos Humanos, o en su defecto, solicitar la asistencia técnica necesaria a: Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, Dirección General de Servicio Civil o la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para elaborar los perfiles profesionales que defina los requisitos básicos necesarios para los puestos de trabajo y las rutinas administrativas que indiquen las funciones y actividades a desempeñar diariamente, semanalmente, mensualmente, trimestralmente, semestral y anual.

18. NO EFECTÚAN COTIZACIONES DE PRECIOS PARA EFECTUAR COMPRAS.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con la adquisición de los activos fijos y la compra de materiales, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones de precios al efectuar sus compras. Se observó que la mayor parte de las compras las efectúan en la Ferretería La Copaneca, (San Marcos de Ocotepeque) SEL (Santa Rosa de Copan) y según Alcalde Municipal son los mejores proveedores que ofrecen mejores precios y

crédito inmediato.

RECOMENDACIÓN N. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a quien corresponda a cumplir con los procedimientos de control interno de compras de bienes y suministros para que todas las compras cumplan con la normativa del Estado y disposiciones generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. “Las compras cuyo monto no exceda los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00), deberán efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.”

19. EL ALCALDE MUNICIPAL, NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES DE GESTIÓN A LA CORPORACION MUNICIPAL.

El Alcalde Municipal en forma verbal, en reuniones de Corporación Municipal les informa los logros y avances; y el Secretario Municipal da lectura al resumen del programa seis (6) que es el que envían a la Secretaría de Gobernación y Justicia para tramite de transferencias.

RECOMENDACIÓN No. 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal el informe trimestral de su gestión administrativa para su conocimiento y aprobación cuando proceda. Este informe deberá contener un detalle de los gastos y del presupuesto ejecutado hasta la fecha. El informe semestral que se envía a la Secretaría de Gobernación y Justicia sería el mismo para el segundo y cuarto trimestre del año que se presentaría a la Corporación Municipal.

20. NO SE CUENTA CON UN FONDO FIJO PARA PAGOS EN EFECTIVO

Al efectuar la revisión del área de caja y bancos, se determinó que la Municipalidad no cuenta con un fondo fijo para pagos de gastos en efectivo de menor cuantía.

RECOMENDACIÓN No. 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar la creación de un fondo fijo por la cantidad de VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 20,000.00) y también aprobar el Reglamento de Fondo Fijo, la implementación de este fondo facilitará ahorro de tiempo al personal de contabilidad y permitirá que las transacciones de valores con montos menores sean reconocidas y registradas oportunamente.

La Norma Técnica de Control Interno No. 131-01 establece que no se efectuarán desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad. El fondo será administrado

mediante reembolsos de conformidad con los comprobantes que para el efecto se presenten, en ningún momento el valor del fondo y de cada desembolso, excederá del límite que determine la Ley, los reglamentos o procedimientos emitidos al efecto.

Todo pago mayor e igual a la cantidad de OCHO MIL LEMPIRAS (L. 8,000.00) deberá efectuarse por medio de cheque y la persona encargada del fondo deberá firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el monto del fondo fijo.

21. LA MUNICIPALIDAD NO COBRA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EL IMPUESTO PERSONAL O VECINAL CONFORME A LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar las pruebas de auditoría se detecto que la Municipalidad no cobra el impuesto vecinal a los funcionarios y empleados activos de la institución incumpliendo con la Ley de Municipalidades pero si se efectua con los vecinos del municipio.

RECOMENDACIÓN NO. 21 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que gire las instrucciones necesarias a efecto de que el Departamento de Control Tributario realice la verificación de las declaraciones de impuestos presentadas por los funcionarios y empleados y que se proceda a hacer los ajustes y los cobros de impuestos con intereses, recargos que correspondan.

22. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Actualmente la Municipalidad no cuenta con un reglamento interno que regule la asignación de fondos a los funcionarios y empleados por concepto de viáticos y gastos de viaje. Solamente existe un acuerdo de los años 2003-2005 que se encuentra en el preámbulo, como punto y parte final del acta N. 14 con fecha del 15 de julio del año 2003, aprobado por Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 22 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenarle al Alcalde Municipal que proceda a asignar la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje, en el que se regule la asignación de los mismos. Este reglamento debe ser sometido a la Corporación Municipal para su debida aprobación. Un reglamento debidamente estructurado y aprobado, permitirá a la administración asignar viáticos sobre una base legal y confiable.

MUNICIPALIDAD DE SENSENTI, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen, se comprobó que los funcionarios y empleados que están obligados a rendir fianza para garantizar el buen manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad; no habían presentado la Caución, sin embargo durante el proceso de la Auditoría cumplieron con este requisito.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Durante el período examinado se comprobó que tanto el Alcalde, Tesorera y miembros de la Corporación Municipal presentaron la Declaración Jurada de Bienes, cumpliendo así con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período examinado la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal por el período de 2007.

D. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que las recomendaciones de obligatorio cumplimiento del informe No.101-2007-DASM-PROADES emitido con fecha 03 de marzo de 2008, no se han cumplido las que se enumeran a continuación:

1. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado.
2. No se depositan íntegramente las recaudaciones de ingresos.
3. No existe un fondo de Caja Chica
4. Las órdenes de pago no están prenumeradas
- 5.- No existe un manual de Puestos y Salarios.
6. No se utiliza los procedimientos de compra establecidos en la ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Exigir al Alcalde Municipal cumplir con las recomendaciones del Informe No.101-2007-DASM-PROADES DEL Tribunal Superior de Cuentas que son de obligatorio cumplimiento. Según el Artículo N° 100 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas “**LAS MULTAS.** Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal impondrá a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a dos mil Lempiras (2,000.00) ni superiores a un millón de Lempiras (1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

Numeral 4) No realizar oportunamente las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las unidades de auditoria interna.”

CAPÍTULO V

FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.

- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos. En este orden de ideas, tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

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

N°	COMUNIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO EJECUTADO
1	San Francisco de Cones	Proyecto de Apicultura	L. 184,014.51
2	El Cajón	Electrificación Rural	400,000.00
3	Cebadilla	Electrificación Rural	150,000.00
4	Las Vegas	Electrificación Rural	100,000.00
5	El Común	Electrificación Rural	83,945.85
6	Barrio San Sebastián	Electrificación Rural	125,476.92
7	Barrio Las Lomitas	Construcción Aula Escolar	13,800.74
	Eje Productivo		1,057,238.02
8	Matazano	Construcción Aula Escolar y Bodega	41,666.56

N°	COMUNIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO EJECUTADO
9	Etapa 1 Sensenti	Construcción de Red de Alcantarillado	249,100.00
10	Barrio Las Lomitas	Construcción Aula Escolar	13,800.74
11	Las Mesitas	Instalación de Microempresa Procesadora de granos(Persona No Vidente)	37,671.00
	Eje Social		342,238.30
12	Municipal	Fortalecimiento Comisión de Transparencia	30,000.00
13	Municipal	Fortalecimiento Patronatos Comunales y Sociedad Civil	33,778.15
12	Municipal	Gestión Ambiental y Administrativa	58,616.53
	Eje Institucional		122,394.68
	TOTAL GENERAL		L. 1,521,871.00

Los montos recibidos y gastados se detallan a continuación

DETALLE	EJECUTADO
Saldo Inicial	225,108.64
Aporte Municipal	48,605.77
Tercer Desembolso-2006	122,378.16
Primer Desembolso -2007	1,146,447.02
Total desembolsos	<u>1,542,539.59</u>
(Total de Proyectos Ejecutados)	<u>1,521,871.00</u>
Saldo Disponible	20,668.59

En conclusión los fondos ejecutados en proyectos selectivos de la ERP ascienden a la cantidad de **UN MILLON QUINIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO LEMPIRAS (L. 1,521,871.00)** y los valores presentados son razonables. El aporte Municipal se dió en el proyecto de Apicultura y no aparece en los registros de las órdenes de pago mensuales por que se manejo en forma separada.

MUNICIPALIDAD DE SENSENTI, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cumplimiento de Legalidad y fondos de la ERP practicada a la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, sin embargo estas fueron canceladas en el transcurso de la auditoría por lo que se encuentran descritos en el Capítulo VII de Hechos Subsecuentes.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1.- PAGO DE DECIMO CUARTO MES DE FORMA INCORRECTA

Al efectuar la revisión de los egresos en la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque, se detectó que existe pago de más del décimo cuarto mes a nombre de la Contadora Municipal la Señora Edith Noreyda Recinos, el cual aparece en la planilla con fecha 23 de julio de 2008, recibiendo pago completo, manifestando el Alcalde Municipal que a partir de 2 de enero de 2008 fue su fecha de inicio. Este hecho fue subsanado por la Contadora Municipal mediante depósito No. 7890014 en Banco de Occidente en la Cuenta de Transferencias No. 21-105-002859-4 y a favor de la Municipalidad de Sensenti, por la Cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS (L. 2,500.00) (Ver Anexo No. 3)**

2.- VIÁTICOS PAGADOS DE MÁS APLICANDO TARIFA INCORRECTA

En la revisión realizada al área de gastos específicamente a las erogaciones por concepto de viáticos, se comprobó que la administración de la Municipalidad realizó desembolsos a favor del señor Ángel Lara Maldonado, Alcalde Municipal por gastos de viaje que realizó a la ciudad de Tegucigalpa pagando MIL LEMPIRAS (L.1,000.00) diarios, lo cual es incorrecto porque la Tabla de Viáticos aprobada y modificada por la Corporación Municipal según Acta No. 14 del 15 de julio del año 2003, preámbulo punto y parte final del acta se acordó que los miembros de la corporación cuando viajaran a las ciudades de Copán Ruinas, San Pedro Sula, Tegucigalpa, Tela y Ceiba se pagara SETECIENTOS LEMPIRAS (L.700.00) diarios. La deficiencia administrativa se debe a la interpretación incorrecta porque la tabla fue aprobada y modificada en administración anterior no aplica para administración actual. Este hecho fue subsanado por la Contadora Municipal mediante depósito No. 7890014 en Banco de Occidente en la Cuenta de Transferencias No. 21-105-002859-4 y a favor de la Municipalidad de Sensenti, por la Cantidad de **CATORCE MIL CIEN LEMPIRAS (L. 14,100.00) (Ver Anexo No. 4).**

2.- FALTANTE DE EFECTIVO EN TESORERÍA MUNICIPAL

En la revisión efectuada al rubro de caja y banco, se determinó faltantes de caja de la siguiente forma:

A la Tesorera Municipal Blanca Victoria Hernández Midence, quien se desempeñó durante el período del 15 de septiembre de 2007 al 29 de septiembre de 2008 se le detectó un faltante por la cantidad de VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 27,254.44), el cual fue cancelado mediante depósito No. 7890014 en Banco de Occidente en la Cuenta de Transferencias No. 21-105-

002859-4, a favor de la Municipalidad de Sensenti, Departamento de Ocotepeque por la cantidad de **VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 27,254.44). (Ver Anexo No. 5)**

Tegucigalpa MDC 28 de noviembre de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal