



**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE JUNIO DE 2003
AL 25 DE JUNIO 2008**

INFORME No. 028-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	9
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A- COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	23
----------------------------------	----



CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	27
B. CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	28
C. CONCLUSIONES	29
D. RECOMENDACIONES	29

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30
--	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	33
----------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 13 de noviembre de 2008
PRE-1853-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Lucía
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 028-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio del 2003 al 25 junio 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.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC.



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. 028/2008 DASM-CFTM del 16 de Junio 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 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

Nuestra 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 de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucia presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al año 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de Santa Lucia 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 Santa Lucía con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Lucía del Departamento de Intibucá, cubriendo el período comprendido del 24 de junio de 2003 al 25 de junio de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP, Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, registrados, así como las transferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron examinados en su totalidad con base a las comprobantes de especies fiscales y recibos únicos entregados.
- ✚ 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 de cinco contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se verificaron las mejoras efectuadas por los contribuyentes del impuesto sobre bienes inmuebles en un 90% del área urbana.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias.
- ✚ Se examinaron los subsidios recibidos por la Municipalidad en el período examinados
- ✚ Se examinaron los ingresos generados por matrícula de vehículos y matrícula de armas de fuego.

Egresos 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.

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

Egresos 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 verifico que el costo total de los proyecto haya estado de los limites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejado por administración.
- ✚ Se constato 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.
- ✚ Se inspeccionaron físicamente siete proyectos ejecutados durante el período.
- ✚ Se efectuó un avalúo técnico sobre la adquisición de un terreno para uso de la Municipalidad.

Caja y Bancos.

- ✚ Se efectuaron tres arqueos 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.
- ✚ Se determinó el saldo de tesorería a cada fecha de corte establecido.
- ✚ Se verificaron dos conciliaciones bancarias por año.

Control Interno sobre Informes Financieros

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la Auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste 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

Identificamos todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; 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 Municipalidad y su administración;

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.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cedula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucia.

En nuestra opinión, la cedula no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la Municipalidad de Santa Lucia, para determinar nuestros procedimientos y alcances de Auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cedula 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 II de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucia 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 cedula. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el capítulo IV

Comentarios de la Corporación Municipal

El 21 de julio del 2008 nos reunimos con el Alcalde Municipal y Empleados de la Municipalidad de Santa Lucia para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo. 1**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De 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 Santa Lucia está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisión de Transparencia
Nivel de Apoyo	:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia y la UMA. Tesorería.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo No. 2**).

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS

DICTAMEN A LA CEDULA DEL PRESUPUESTADO EJECUTADO

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Lucía,
Departamento de Intibucá

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período del 24 de junio de 2003 al 25 de junio del 2008. La preparación de esta cedula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Santa Lucía. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el Presupuesto basados en nuestra Auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en 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 cedula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cedula. 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 la cedula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, con base a la nota 5 la cedula mencionada anteriormente no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, 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 21 de julio del 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son una 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, M.D.C., 21 de julio de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA, INTIBUCÁ
CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
1	Ingresos Corrientes	75,470.91	28,636.74	104,107.65	122,530.65	104,057.65	18,473.00	
11	Ingresos Tributarios	52,770.91	27,514.74	80,285.65	98,708.65	80,235.65	18,473.00	5
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	9,300.00	6,185.50	15,485.50	17,685.50	15,485.50	2,200.00	
111	Impuesto Personal o Vecinal	2,800.00	1,297.00	4,097.00	20,370.00	4,097.00	16,273.00	
112	Impuesto Estab. Indust		240.00	240.00	240.00	240.00	0.00	
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	24,975.45	(7,881.85)	17,093.60	17,093.6	17,093.60	0.00	
114	Imppto.S/extracción o explotación		-				0.00	
115	Impuesto Pecuario	1,250.00	1,018.00	2,268.00	2,218.00	2,218.00	0.00	
116	Tasas por Servicios		-				0.00	
117	Derechos	14,445.46	26,656.09	41,101.55	41,101.55	41,101.55	0.00	
12	Ingresos No Tributarios	22,700.00	1,122.00	23,822.00	23,822.00	23,822.00	0.00	
120	Multas	13,000.00	2,650.00	15,650.00	15,650.00	15,650.00	0.00	
121	Recargos		-				0.00	
122	Recuperación por cobro y derechos	4,200.00	(3,911.00)	289.00	289.00	289.00	0.00	
125	Renta de Propiedades	5,500.00	2,383.00	7,883.00	7,883.00	7,883.00	0.00	
2	Ingresos de Capital	2,536,441.00	4,099,964.22	6,636,405.22	6,636,405.22	6,297,314.89	339,090.33	
22	Venta de Activos	8,000.00	1,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	0.00	
25	Transferencias	2,523,441.63	1,709,851.53	4,233,293.16	4,233,293.16	4,233,293.16	0.00	
	Fondos ERP		2,378,830.67	2,378,830.67	2,378,830.67	2,039,740.34	339,090.33	6
	Subsidios		-				0.00	
	Herencias Legados Y donaciones		-				0.00	
28	Otros Ingresos de capital	4,999.37	9,782.02	14,781.39	14,781.39	14,781.39	0.00	
	Ingresos Totales	2,611,911.91	1,749,720.29	6,740,512.87	6,758,935.87	6,401,372.54	357,563.33	8

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA, INTIBUCÁ
CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	Gasto Total	2,747,339.72	3,192,560.61	5,939,900.33	5,770,047.36	5,770,046.56	0.80	8
	Sub Total Gasto Corriente	405,394.26	320,399.06	725,793.32	722,237.98	722,237.18	0.80	7
100	Servicios Personales	283,000.00	50,411.95	333,411.95	333,411.95	333,411.95	0.00	
200	Servicios No Personales	85,064.10	119,388.03	204,452.13	200,896.19	200,895.39	0.80	
300	Materiales y Suministros	37,330.16	150,599.48	187,929.64	187,929.84	187,929.84	0.00	
500	Transferencia corriente		0.00				0.00	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	2,341,945.46	2,872,161.15	5,214,106.61	5,047,809.38	5,047,809.38	0.00	
400	Bienes Capitalizables	1,949,977.14	2,808,935.94	4,758,913.08	4,660,641.21	4,660,641.21	0.00	
500	Transferencia de Capital	391,958.32	63,235.21	455,193.53	387,168.17	387,168.17	0.00	
600	Activos Financieros						-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos						-	
800	Otros Gastos						-	
900	Asignaciones Globales						-	
							-	

Nota:

El informe del auditor y las notas a la cedula debe leerse conjuntamente con esta cedula.

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA, INTIBUCÁ
NOTAS EXPLICATIVAS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cedula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Santa Lucia, Departamento de Intibucá, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada por la Tesorera Municipal.

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 definido, por lo tanto todos los registros que realiza están realizados en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes trimestrales 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 el establecimiento de 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:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ 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. La Tesorera manifestó que lo hace 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. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Santa Lucia, Departamento de Intibucá, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica 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 de Santa Lucia 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 5 Ingresos por impuestos Tributarios.

La Municipalidad recaudó en el año 2007 la cantidad de L. 80,235.65 en ingresos tributarios, no obstante, esta cifra no es representativa de los ingresos que genera el Municipio de Santa Lucia, debido a una serie de inconsistencia en el manejo de los impuestos tributarios: como ser:

1. No se incluye el valor de las mejoras en el cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles.
2. No se cobran las multas, recargos e intereses sobre los impuestos en mora.
3. No se cobra el impuesto pecuario en base a la tabla de salario mínima establecida por el poder ejecutivo.

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 6 Ingresos ERP.

Durante el año 2006,2007 y junio de 2008 la Municipalidad de Santa Lucia recibió la cantidad de L. **2, 378,830.67** de los fondos ERP, y aportó con fondos propios la cantidad de L. **247,041.26**, cuya suma asciende a L. **2, 625,871.93** mismos que fueron incluidos en el presupuesto de la Municipalidad.

Al 24 de junio de 2008 los montos ejecutados por eje se describen a continuación:

Eje	Valor en lempiras
Eje Productivo	1,555,398.13
Eje Social	636,989.00
Eje Gobernabilidad	212,680.91
Total	2,405,068.04

Por lo tanto a esta fecha la disponibilidad financiera de dichos fondos es de L. **220,803.89**

Nota 7. Egresos de Funcionamiento.

La administración de la Municipalidad trabajo bajo los márgenes establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ya que las cifras ejecutadas se mantuvieron dentro de los límites permitidos según se muestre como ejemplo el año 2007.

Clase de ingreso	Montos	Funcionamiento	Inversión	Social	Funcionamiento	Social	Inversión	Total
Ingreso Corriente	104,057.65	65%	35%	0%	67,637.47	-	36,420.18	104,057.65
Transferencia 5% del Estado Art. 91 LM.	4,233,293.16	10%	75%	15%	423,329.32	634,993.97	3,174,969.87	4,233,293.16
Transferencia 4% del Estado (Puertos)	-	0%	100%	0%	-	-	-	-
Venta de Bienes Municipales	9,500.00	0%	100%	0%	-	-	9,500.00	9,500.00
Otras recuperaciones	14,781.39	0%	100%	0%	-	-	14,781.39	14,781.39
Fondos de la ERP	2,039,740.34	0%	100%	0%	-	-	2,039,740.34	2,039,740.34
Total	6,401,372.54				1,125,960.76	634,993.97	5,275,411.78	6,401,372.54
Gastos según Alcaldía					722,237.18	-	5,047,809.38	5,770,046.56
Diferencia entre lo establecido por la Ley y lo presentado por la alcaldía					403,723.58	634,993.97	227,602.40	631,325.98

Nota 8. Ingresos versus Egresos

Con base a la prueba de determinación de saldo de la cuenta de tesorería al 25 de junio de 2008, la cual relaciona los ingresos versus los egresos en un determinado período, se establecieron faltantes por el orden de L. 337,894.09 Según el detalle siguiente:

Período	Valor en lempiras
Del 24 de junio al 25 de enero de 2006	275,274.26
Del 26 de Enero de 2006 al 30 de Noviembre del 2006	62,619.83
Total	337,894.09

Consideramos que dichas cifras son el resultado de la deficiencia en el manejo de los fondos y repercute negativamente en el proceso de transparencia municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Honorables miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Lucía

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, por el período comprendido del 24 de junio de 2003 al 25 de junio de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 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 si 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

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 efectúan arquezos periódicos a la persona encargada de la recaudación de los ingresos.
2. No se realizan conciliaciones bancarias
3. No existen información completa en los codos de talonarios de cheques emitidos.

4. No se cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores.
5. Los ingresos y egresos no se registran correctamente en los estados financieros rentísticos.
6. No existe un registro de ingresos de capital por donaciones y otros convenios especiales.
7. Las órdenes de pago están mal elaboradas, y están incompletas
8. No existe un control para conocer los saldos de caja y bancos diariamente.
9. La tesorería municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos.
10. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios.
11. Manejo excesivo de cuentas bancarias.
12. No llevan registros mensuales de la ejecución presupuestaria
13. No se cumple con procedimientos Básicos de control en el área de Tesorería.

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de julio de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1.- NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS A LA PERSONA ENCARGADA DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS.

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la persona encargada de la custodia del efectivo, comprobamos que los fondos no son objeto de arqueos sorpresivos por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.

Recomendación No. 1 **Al Alcalde Municipal**

Se recomienda realizar arqueos de caja de manera sorpresiva una vez por mes con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja conforme a la documentación generada, debe quedar evidencia por escrito del arqueo y ser practicado por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo y de registro, estos arqueos no deben crear rutina. Los resultados del arqueo deben ser comunicados a la Corporación Municipal.

2.- NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al efectuar la revisión de los saldos en cuentas de cheques según banco contra el saldo registrado en talonario de cheques se detecto que no realizan las conciliaciones bancarias.

Recomendación No. 2 **Al Alcalde Municipal**

Es un requisito contable que se realice la conciliación bancaria, por una persona con conocimientos administrativos y contables.

3.- NO EXISTE INFORMACIÓN COMPLETA EN LOS CODOS DE TALONARIOS DE CHEQUES EMITIDOS.

Al momento de verificar los codos de los cheques emitidos se encontró que no queda registro de los mismos, lo que dificulta llevar un buen control del monto disponible, beneficiario del cheque que se emitió. Se constato que no se lleva registro de los saldos diarios y en tiempo real de las distintas cuentas bancarias que posee la Municipalidad.

Recomendación No. 3 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al tesorero de la Municipalidad que cuando emita un cheque llene la información que solicita el formato (codo) en la forma siguiente: Cantidad en número, nombre a quien se extiende el cheque, concepto del gasto, llenar el recuadro donde pide saldo anterior, luego restar el valor del cheque para obtener saldo disponible para otras transacciones.

4.- NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES.

Conforme la revisión efectuada se ha comprobado que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para gastos diversos. Considerando que actualmente se pasan órdenes de pago hasta por tres Lempiras lo que hace un volumen de operaciones con gasto excesivo de papelería.

Recomendación No. 4 **Al Alcalde Municipal**

Implementar un fondo de caja chica que sirva para efectuar los pagos menores, el cual deberá estar debidamente reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.

5.- LOS INGRESOS Y EGRESOS NO SE REGISTRAN CORRECTAMENTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS RENTÍSTICOS.

Al efectuar las pruebas de auditoría se encontró que el tesorero no registra los ingresos y egresos del día en el libro diario e incurre en retrasos en el posteo de los rentísticos del mes.

Recomendación No. 5 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar a la Tesorera Municipal que registre oportunamente los ingresos y egresos que se generan diariamente en la Municipalidad y efectúe el registro de los posteos en los Estados Rentísticos el mismo día que ocurren las transacciones. El Alcalde Municipal debe exigir estos informes al Tesorero y es obligación establecida en la Ley de Municipalidades su presentación mensual en las sesiones de Corporación Municipal e inmediatamente ser autorizados, por el Sr. Alcalde Municipal.

6.- NO EXISTE UN REGISTRO DE INGRESOS DE CAPITAL POR DONACIONES Y OTROS CONVENIOS ESPECIALES

Al realizar el examen de auditoría verificamos que el Tesorero no lleva registros para controlar los subsidios Y otros fondos provenientes de otras instituciones estatales.

Recomendación No. 6 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que debe llevar un registro de las donaciones y otros que resulten de la celebración de convenios especiales. También es necesario que el señor Alcalde le de el apoyo en materiales, capacitación para el cumplimiento efectivo de esta disposición.

7.- LAS ÓRDENES DE PAGO ESTAN MAL ELABORADAS Y ESTÁN INCOMPLETAS

En la revisión se encontró que en las órdenes de pago no se llenan todos los espacios que se indican en el formato y en igual forma se omiten las firmas de las personas que autorizan así como nombres incompletos que hacen difícil identificar al beneficiario, forma de pago y no se lleva un orden numérico correlativo para facilitar su control e identificar transacciones.

Recomendación No. 7
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al personal encargado que deben llenar completamente la orden de pago con todos los requisitos establecidos en el formato respectivo identificando plenamente al beneficiario con nombre y apellido completo, forma de pago, adjuntando copia de la identidad y la documentación de soporte que valide la erogación.

8.- NO EXISTE UN CONTROL PARA CONOCER LOS SALDOS DE CAJA Y BANCOS DIARIAMENTE.

En las pruebas de ingresos efectuadas se encontró que la tesorera desconoce los saldos de la cuenta de cheques en el banco y en igual forma no sabe con precisión el efectivo en caja, por la utilización de fondos de ingreso para gastos menores.

Recomendación No. 8
Al Alcalde Municipal

Implementar los procedimientos de registros que se deben efectuar en el libro auxiliar de Caja y Bancos donde se registren los cheques emitidos y depósitos efectuados así como también los debitos y créditos que le reporte el banco y en igual forma se realice un arqueo de cierre de caja por los ingresos diarios y que el mismo sea autorizado por el alcalde o persona designada.

9.- LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS.

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de tesorería, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia dado que es un área de fácil ingreso a personas diferentes a tesorería.

Recomendación No. 9
Al Alcalde Municipal

Autorizar la compra de una caja de seguridad a efecto de evitar pérdidas por extravío del efectivo recibido y se salvaguarden los bienes y valores de la Municipalidad efectuando Tesorería los depósitos provenientes de la recaudación.

10.- NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la Alcaldía Municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos Impuestos Tasas y Servicios ni posee registro de los pagos efectuados por el contribuyente que permita determinar su pago efectivo anual.

Recomendación No. 10
Al Alcalde Municipal

Mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios en forma clara y ordenada con datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual y darle seguimiento a los contribuyentes morosos.

11.- MANEJO EXCESIVO DE CUENTAS BANCARIAS.

Durante la auditoría realizada se detectó que la Municipalidad maneja diversas cuentas bancarias con bajos saldos activos o inactivas o no cuenta con las libretas canceladas o con las que pasan saldos a otra libreta.

Recomendación No. 11
Al Alcalde y Tesorera Municipal

Se recomienda cancelar las cuentas inactivas y guardar estas libretas para historial contable y de auditoría, evaluar que cuentas de cheques son funcionales para sus transacciones.

12.- NO LLEVAN REGISTROS MENSUALES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

No se registra mensualmente la Ejecución Presupuestaria, por lo tanto no se lleva control de saldos en las partidas presupuestarias, razón por la cual la tesorera no puede informar al alcalde cuando se han sobregirado algunas cuentas.

Recomendación No. 12
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que implemente la elaboración de un informe rentístico mensual, que incluye el monto presupuestado, las modificaciones efectuadas, el monto ejecutado y el saldo disponible al final del mes, tanto para los ingresos como los egresos.

13.- NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL EN EL ÁREA DE TESORERÍA.

Conforme la revisión efectuada se ha comprobado que la tesorera Municipal no ha cumplido con ciertos controles básicos en el uso de los fondos que maneja, tales como:

- a) No se tiene actualizado el libro de ingresos y egresos de la tesorería.
- b) Cuando hay cambio de tesorero no se realiza el traspaso de fondos de Caja y Bancos.
- c) No se efectúan depósitos oportunos del efectivo manejado en Caja General.

Recomendación No. 13
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que realice las actividades siguientes:

- a) Proceder de inmediato a actualizar el libro de ingresos y egresos.
- b) Realizar el respectivo traspaso de fondo cuando hay cambio de tesorero y someterlo a consideración de la Corporación Municipal.
- c) Efectuar los depósitos de forma periódica de tal forma que no maneje exceso de efectivo en caja.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A- COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

1.- NO SE HA PRESENTADO LA CAUCIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al día 21 de julio del 2008 El Señor Alcalde Municipal Fredi Lemus Amaya y la Tesorera Municipal, Paulina Hernández Lara, no habían presentado su caución según lo establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. Ver Anexo N° 3

Recomendación No. 1
A la Corporación Municipal

Ordenar al Señor Fredi Lemus Amaya, Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal Paulina Hernández Lara, la inmediata presentación de la Caución a la que están obligados a presentar como administradores de fondos municipales

Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 97 y 98 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

2.- NO SE COBRA EL IMPUESTO PECUARIO CONFORME LO INDICA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

En la revisión efectuada al área de ingresos se comprobó que la administración de la Municipalidad no utilizó la tarifa correcta para hacer efectivo el cobro del impuesto pecuario por ganado mayor ni menor, que corresponde al tributo que se debe pagar por tipo de ganado sacrificado o destazado en la zona del municipio.

Recomendación N° 2
Al Alcalde Municipal

Instruir a la Tesorera para que incluya dentro de sus tareas periódicas anuales, la búsqueda y obtención de los Decretos estatales que modifiquen el valor del salario mínimo, a efecto de cobrar el Impuesto Pecuario de acuerdo a lo establecido en el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades y 136 de su Reglamento General.

3.- NO SE PRESENTO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que ningún funcionario ha presentado la declaración jurada de bienes a que esta obligado. Ver Anexo N° 3

Recomendación N° 3
A la corporación Municipal

El Alcalde, Regidores, y Tesorero Municipal deben cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y renovarla anualmente en aplicación al Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

4.- LOS FORMATOS PARA LA IMPRESIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS NO ESTAN APROBADOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Según el análisis efectuado al Control Interno General, especialmente en lo referente con la elaboración de los formatos para la recepción de los impuestos tributarios, se comprobó que no han sido aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación No. 4
Al Alcalde Municipal

Todo modelo o forma que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo 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. Conforme a lo que establece el Artículo 227 en su segundo párrafo, del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

5.- NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser: Las obras publicas no son otorgadas mediante un proceso de licitación, no se emite orden de inicio para la realización de una obra, no se suscribe acta de recepción final cuando las obras son finalizadas, las obras no son dirigidas ni supervisadas por personal profesional o técnico, no se cuenta con expedientes para cada proyecto.

Recomendación No. 5
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que toda obra a realizar debe ser aprobada en sesión de Corporación acompañando en la propuesta toda la documentación de la licitación sea pública o privada, contratación directa, abrir una carpeta adjuntando punto de acta que autoriza el proyecto, tipo de proyecto, monto, ubicación, fecha de inicio y finalización, nombre de los participantes en la licitación, documentación personal del contratista, un listado de materiales utilizados, detalle de los pagos por fecha, valor y orden de pago correspondiente, orden de inicio, acta de recepción, otra información relevante, toda obra debe ser dirigida y supervisada por un ingeniero civil o personal técnico.

6.- NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTO Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación del control interno se verificó que en la Municipalidad no existe un manual de organización y un manual de puestos y salarios.

Recomendación No. 6 **Al Alcalde Municipal**

Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la jerarquía correspondiente de puestos y salarios, el cual debe ser aprobado por la Municipalidad. (Reglamento Interno).

Al revisar los gastos comprobamos que los pagos por salarios se efectúan mediante la emisión de una orden de pago por empleado.

7.- NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

Recomendación No. 7 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

8.- NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.

En la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad no solicitó el crédito por el pago del Impuesto Sobre Ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el período examinado.

Recomendación No. 8 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague.

9. – NO SE CUMPLE EN LA MAYOR PARTE DE LOS CASOS CON EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN

Conforme la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad no efectúa las cotizaciones conforme los parámetros establecidos en las disposiciones generales del presupuesto.

Recomendación No. 9 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera que toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.

Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

-  Se comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
-  Se constató a través de inspección física y levantamiento de encuestas que los fondos de la ERP fueron destinados exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
-  Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
-  Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del Artículo 4 del ROR-ERP.
-  Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamientos) Art. 5 del RO-ERP).

Ingresos.

-  Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma integra y en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

-  La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad 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 trasferencias de los fondos ERP, 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.

2. Resultado de la Auditoría.

Cedula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de Santa Lucia.

En nuestra opinión, la cedula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 25 de junio 2008 de conformidad con los parámetros establecido por la ERP.

3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría de la cedula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de Santa Lucia, Departamento de Intibucá, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- d) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.
- e) No se ha cumplido en ciertos casos con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
- f) No existe un comité que analice y apruebe las adquisiciones (compras).
- g) Existen sobregiros en la ejecución de proyectos.
- h) Las transferencias no son depositadas directamente en la cuenta bancaria asignada.

B. CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP

Eje	Monto Aprobado	Monto Aprobado	Monto Desembolsado por la ERP	Contraparte Municipal	Total	Monto Ejecutado	Saldo Disponible a la Fecha
Productivo	Apertura de brecha carretera el Junquillo y el barrancon	249,640.00	249,640.00	100,760.00	350,400.00	350,400.00	-
	Riego de las vegas El Talquezal	166,155.00	166,155.00	0.00	166,155.00	166,155.00	-
	Electrificación ojos de agua, castaño, las delicias, la pita y el cohete	892,561.87	892,561.87	146,281.26	1,038,843.13	1,038,843.13	-
Social	Ampliación y mejoramiento del sistema de agua potable comunidad de santa rita y llanitos	251,080.00	251,080.00	0.00	251,080.00	251,080.00	-
	Mejoramiento de vivienda en el tabloncito, llanitos, castaños y las delicias	581,510.73	581,510.73	0.00	581,510.73	385,909.00	195,601.73
Gobernabilidad	Fortalecimiento institucional (equipamiento de oficina)	237,883.07	237,883.07	0.00	237,883.07	212,680.91	25,202.16
TOTAL		2,378,830.67	2,378,830.67	247,041.26	2,625,871.93	2,405,068.04	220,803.89

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cedula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cedula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 25 de junio 2008, de conformidad con normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos y que exista evidencia de esta en informes escritos.
- b) Cumplir con las normas de contratación del estado en la adquisición de bienes y servicios.
- c) Formar comité que analice y apruebe las adquisiciones (compras).
- d) Se debe mantener un control estricto de los pagos efectuados a través de estos fondos de tal forma que se cumpla con el programa presupuestario aprobado.
- e) Hacer las gestiones necesarias para que las transferencias se depositen únicamente en la cuenta asignada para la ERP.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

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 una serie de faltantes de caja de la siguiente forma:

En la administración del señor Daniel Claros Ramos, Alcalde Municipal y Wilder Efraín Orellana Lemus, Tesorero Municipal por el período 24 junio 2003 al 25 enero 2006, la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS. (L. 275,274.26)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo Inicial en Caja y bancos 24 de junio de 2003	146,645.75
(+) Ingresos del Período	3,889,496.38
(=) Disponibilidad de Efectivo en el período	4,036,142.13
 (-) Egresos	 <u>3,759,724.48</u>
(=) Saldo según Auditoría al 25 de Enero 2006	276,417.65
 (-) Saldo en bancos al 25 de Enero 2006	 <u>1,143.39</u>
(=) Faltante de Caja.	<u>275,274.26</u>

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 4-A**

En la administración del señor Fredi Lemus Amaya, Alcalde Municipal y Osiris Yanadira Ramos, Tesorera Municipal por el período 26 de Enero 2006 al 30 de noviembre 2006, la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 62,619.83)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo inicial en bancos al 26 de enero de 2006	10,370.74
(+) Ingresos del Período	<u>1,700,589.15</u>
(=) Disponibilidad	1,710,959.89
 (-) Egresos	 <u>1,219,008.06</u>
(=) Saldo según Auditoría al 30 de Noviembre 2006	491,951.83
 (-) Saldo en bancos al 30 de Noviembre 2006	 <u>429,332.00</u>
(=) Faltante de Caja.	<u>62,619.83</u>

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 4-B**

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 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Por otra parte el Artículo 17 del Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas indica: “La Orden de Pago deberá respaldarse con los comprobantes originales relativos a los artículos o servicios que deban cancelarse”

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de de **TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L. 337,894.09). Ver anexo N° 4**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y los auditores.

Se debe evitar realizar erogaciones monetarias sin la debida comprobación de la documentación que soporte dicho gasto para evitar el menoscabo de los fondos municipales.

2.-NO SE COBRA EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES ADECUADAMENTE.

Al efectuar el análisis de la recaudación del impuestos de bienes inmuebles, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, al no incorporar al cálculo el valor que ocupa la vivienda y las mejoras realizadas por el contribuyente.

De conformidad a lo que establece el Artículo 77 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades “El impuesto sobre Bienes Inmuebles grava el valor del patrimonio inmobiliario ubicado dentro de los límites del término municipal, sin considerar el domicilio del propietario o del que lo posea con ánimo de dueño”

Asimismo el Artículo 79 de la misma ley indica: “El tributo sobre Bienes Inmuebles recae sobre el valor de la propiedad o del patrimonio inmobiliario, registrado al 31 de mayo de cada año, en la Oficina de Catastro Municipal correspondiente. También se podrá aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 171,858.75)** Ver Anexo N° 5.

Recomendación N° 2 Al Alcalde Municipal

Instruir a la alcaldía municipal a fin de que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente y de esta manera mejorar la recaudación del municipio.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la auditoría.

Tegucigalpa M.D.C. 11 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal