



**MUNICIPALIDAD DE YORITO
DEPARTAMENTO DE YORO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 9 DE MAYO DE 2006
AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 029-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

Página

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	3-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO

A. OPINIÓN	9 - 10
B. CEDULA DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11 -12
C. CEDULA DE GASTOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13
D. NOTAS	14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16-18
------------	-------

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19-24
----------------------------------	-------

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25
D. COMENTARIO Y RECOMENDACIONES	25-26

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	27-28
B. PROYECTOS EJECUTADOS	28-29

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS AXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30-36
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	37
------------------------	----



Tegucigalpa, MDC., 1 de diciembre de 2008
PRE- 2453 -2008.

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Yorito,
Departamento de Yoro
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 029-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 9 de mayo de 2006 al 25 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.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas,

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente



MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO I

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°.029-2008-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 suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo;

Objetivos específicos:

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran 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 Yorito presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Yorito

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 Yorito con ciertos términos de los convenios. Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación 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 Yorito, Departamento de Yoro, cubriendo el período comprendido del 9 de mayo de 2006 al 25 de septiembre de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Publicas y Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yorito

Se encontraron valores no ajustados en la ejecución presupuestaria correspondiente a los periodos del 2006,2007 y al 25 de septiembre de 2008, se determino un faltante en caja y bancos por un valor de **L. 116,741.97**, Gastos sin documentación de soporte por la cantidad de **L. 87,803.88**, pagos de dietas a regidores sin asistir a sección por la cantidad de **L. 3,000.00**, mal cobro en la venta de madera por la cantidad de **L.3, 370.00** y No se aplicado la multa por incumplimiento de contrato de la laguna de oxidación por la cantidad de **L. 32,500.00**

PRESUPUESTO

Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2006, 2007 y al 25 de septiembre del 2008; asimismo se verificó y analizo la rendición de cuentas del año 2006 y 2007 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. Evaluar 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: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros auditados.

Durante la Auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno en la Municipalidad las cuales se encuentran descritas en el Capítulo III en la opinión de control interno.

Cumplimiento de legalidad

Para evaluar si la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Yorito está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento 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.

Del 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.

Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente;

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones (los términos identificaron incluido 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.

Observamos deficiencias significativas en el cumplimiento de legalidad en la Municipalidad las cuales se encuentran descritas en el Capítulo IV.

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; que corresponden del 9 de mayo de 2006 al 25 de septiembre de 2008 dicha cantidad asciende a L.2,724,157.00 ;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L. 8,409,784.87
3. Se confirmo el préstamo obtenido por la Municipalidad por la cantidad de L. 500,000.00 en el periodo del 2007.

4. Se verificaron las donaciones y subsidio obtenidos por la Municipalidad por la cantidad de L. 2.953,059.74 en los periodo del 2006, 2007 y 2007.
5. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para bienes inmuebles se hizo el análisis con 10 contribuyentes por Año así mismo para el impuesto sobre industria comercio y servicio; muestra que no se amplió debido a que no existen mucho expedientes de contribuyentes en el departamento de Control Tributario y que la mayoría de los establecimiento se cobra bajo el concepto de una tarifa fija establecida en el plan de arbitrios; 10 contribuyentes por año para el cobro del impuesto por dominio pleno; 30 contribuyentes para el cobro del impuesto pecuario; 10 contribuyentes para el cobro de la extracción de recursos.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L. 20,140,751.20 efectuados del 9 de mayo de 2006 al 25 de septiembre de 2008;
2. Se analizaron y verificaron L.121,804.00 que corresponden a desembolsos efectuados por concepto de viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad;
3. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por servicios técnicos y profesionales por valor de L. 98,659.10;
4. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por servicio de energía eléctrica por un valor de L.32, 141.01.
5. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por reparación de equipo de L. 65,540.16
6. Del análisis del 100% de los desembolsos por concepto de compra de combustible y lubricantes, que haciende a la cantidad de L.98,500.40 de la totalidad de gastos por este concepto que se reviso a un 100%
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. 499,000.00 que representa el total de erogaciones por este concepto.
8. El análisis a los desembolsos por concepto de planillas se hizo por la cantidad de L. 586,338.00 que representa la totalidad de gastos por este concepto;
9. Se verificó y analizó en su totalidad los gastos por propaganda y publicidad por L. 7,835.20

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de L.2, **825,091.39** que corresponde a valores de obras públicas, proyectos ejecutados por la administración municipal y con fondos de la Reducción de la Pobreza. Los siguientes proyectos según inspección de auditoría cumplen con todas las especificaciones con excepción de la evaluación técnica que deberá efectuarse por personal de la ingeniería.

- ✓ Proyecto de Construcción de Laguna de Oxidación (Fondos Municipales)
- ✓ Proyecto de Mejoramiento de Techos
- ✓ Proyecto de Construcción del Centro de Salud
- ✓ Proyecto de Establecimiento de sistema de Riego y Producción de Hortalizas
- ✓ Proyecto de Producción de Plátano
- ✓ Proyecto de Fortalecimiento Micro Empresarial Municipal.
- ✓ Proyecto de Construcción de Aulas de clases la Laguna
- ✓ Proyecto de Construcción de kínder Santos Barís

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se verificó en su totalidad los bienes a nombre de la Municipalidad, los cuales no están valuados a su costo.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior constatando que solamente se dio cumplimiento a catorce (14) recomendaciones, otras que están en proceso de implementar y otras que no se ha realizado ningún curso de acción para su implementación, mismas que se detallan en (**Ver anexo No 1.**)

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;
2. No se obtuvieron las liquidaciones presupuestarias de los años 2002, 2003 y 2004

Las responsabilidades civiles originadas en 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 a este informe.

C. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución 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 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.

D. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	: Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	: Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	: Tesorería Municipal, Secretaría, Juzgado de Policía y Alcaldes Auxiliares.
Nivel Operativo	: Oficina de Catastro.

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo 2)**

MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

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 18 de noviembre del 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yorito

Departamento de Yoro

Su oficina.

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Yorito. Nuestra responsabilidad la expresar una opinión sobre la cédula 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 cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría 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.

En el periodo auditado se encontraron valores no ajustados en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad así mismos se detecto un faltante en caja y bancos por un valor de L. 116,741.97, Gastos sin documentación de soporte por la cantidad de L. 87,803.88, pagos de dietas a regidores sin asistir a sesión por la cantidad de L. 3,000.00, mal cobro en la venta de madera por la cantidad de L.3, 370.00 y No se ha aplicado la multa por incumplimiento de contrato de obra de laguna de oxidación por la cantidad de L. 32,500.00

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior, la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Yorito por el 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 31 de diciembre de 2007 de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Yorito y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes y regulaciones.

Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe de ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE YORITO, YORO
PARA EL PERIODO DEL 9 DE MAYO DE 2006 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras)

1. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 2007

Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos		INGRESOS PENDIENTES DE COBRO	Notas
		Ampliaciones	Disminuciones		Devengados	Recaudados		
<u>Ingresos Corrientes</u>	1,460,718.19	0.00	0.00	1,391,416.89	1,955,075.68	1,751,917.75	203,157.59	3
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	145,000.00		0	145,000.00	311,414.18	108,256.59	203,157.59	
Impuesto Personal	50,000.00	0	0	50,000.00	43,163.66	43,163.66	0	
Impuesto a Establecimientos Industriales	48,700.00					18,101.00		
Impuesto a Establecimientos Comerciales	66,070.00	0	0	66,070.00	62,676.67	62,676.67	0	
Impuesto a Establecimientos de Servicio	159,490.00	0	0	159,888.70	125,888.70	125,888.70	0	
Impuesto Pecuario	60,000.00	0	0	60,000.00	33,990.82	33,990.82	0	
Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	69,700.00	0	0	0	516	516	0	
Tasas por Servicios Municipales	427,758.19	0	0	427,758.19	498,426.20	498,426.20	0	
Derechos Municipales	434,000.00	0	0	434,000.00	860,898.11	860,898.11	0	
Ingresos no Tributarios	254,200.00	0.00	0.00	254,500.00	226,903.02	226,903.02		
Multas	16,300.00	0	0	16,300.00	8,734.00	8,734.00	0	
Recargos	10,000.00	0	0	10,300.00	28,516.61	28,516.61	0	
Recuperación por cobro de		0	0	104,400.00	73,197.71	73,197.71	0	

impuestos y derechos en mora	104,400.00												
Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	53,000.00	0	0	53,000.00	36,854.70	36,854.70	0						
Recuperación por cobro de renta	500	0	0	500	150	150	0						
Renta de propiedades	70,000.00	0	0	70,000.00	36,100.00	36,100.00	0						
Ingresos de capital	2,449,012.03	1,721,158.02	0.00	4,170,170.05	4,088,698.59	4,088,698.59	0.00						
Préstamo	0	900,000.00	0	900,000.00	900,000.00	900,000.00	0						
Sector interno	0	900,000.00	0	900,000.00	900,000.00	900,000.00	0						
Sector externo	0	0	0	0	0	0	0						

Venta de Activo	112,800.00	0	0	112,800.00	43,350.00	43,350.00	0						
Venta de Bienes Inmuebles	112,800.00	0	0	112,800.00	43,350.00	43,350.00	0						
Transferencia	2,335,212.03	821,158.02	0	3,156,370.05	3,143,790.83	3,143,790.83	0						
Sector Publico	2,335,212.03	821,158.02	0	3,156,370.05	3,143,790.83	3,143,790.83	0						
Otros Ingresos de Capital	1,000.00	0	0	1,000.00	1,557.76	1,557.76	0						
Ingresos Eventuales de Capital	1,000.00	0	0	1,000.00	1,557.76	1,557.76	0						
Total de Ingresos	4,163,930.22	1,721,158.02	0.00	5,816,086.94	6,270,677.29	6,067,519.36	203,157.59						

LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE YORITO, YORO
 PARA EL PERIODO DEL 9 DE MAYO DE 2006 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2008
 (Expresado en Lempiras)

2. PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS 2007

Descripción	Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidados														
	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas (Ampliaciones)	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contratadas en el Año			Obligaciones Pagadas			Obligaciones Pendientes de pago			Notas		
				Fondo 11	Fondo 12	Otros	Fondo 11	Fondo 12	Otros	Fondo 11	Fondo 12	Otros			
	1	2	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Gran Total	5,135,254.00	6,110,634.46	11,245,888.46	2,043,960.04	4,759,209.38	1,651,177.31	3,356,605.55	5,039,069.43	-			1,651,177.31			
Sub. Total Gasto Corriente	1,440,263.00	537,879.73	1,978,142.73	1,529,446.70	363,749.26		1,529,446.70	363,749.26	-				1,651,177.31		
Servicios Personales	923,674.00	245,305.77	1,168,979.77	1,015,968.04	280,500.00		1,015,968.04	280,500.00					-		
Servicios No Personales	194,631.00	213,862.26	408,493.26	302,218.40	83,249.26		302,218.40	83,249.26					-		
Materiales y Suministros	128,309.00	62,329.70	190,638.70	173,618.26			173,618.26						-		
Transferencias Corriente	193,649.00	16,382.00	210,031.00	37,642.00			37,642.00						-		
Egresos de Capital y Deuda Pública	3,694,991.00	5,572,754.73	9,267,745.73	514,513.34	4,395,460.12		1,827,158.85	4,675,320.17	-				-		
Bienes Capitalizables	3,533,105.00	3,621,233.32	7,154,338.32	-	3,860,802.61	749,456.96	-	4,675,320.17					749,456.96		
Transferencias de Capital	161,886.00	1,437,008.07	1,598,894.07		534,657.51	901,720.35	1,312,645.51			-			901,720.35		
Servicios de la Deuda y disminución de otros pasivos				514,513.34			514,513.34			514,513.34					

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

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro por el período terminado al 31 de diciembre 2007 es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

En la municipalidad prepara un presupuesto por programa para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

Estimación de ingresos

Plan Operativo Presupuestario

Identificación de la Estructura Programática

Presupuesto de Sueldos

Plan de Inversión

Plan de requerimiento de equipo y materiales

Presupuesto de egresos y su financiamiento

Nota 3. Ingresos

Las estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos si esta fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo de especies fiscales adquiridas a través del sistema computarizado del Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT)

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, cada operación no es respaldada con toda la documentación soporte y existe gastos sobre los cuales no hay ninguna justificación para realizar el pago.

MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 18 de noviembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yorito.

Departamento de Yoro.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Gastos, Ingresos y Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza por el período comprendido del 9 de mayo de 2006 al 25 de septiembre de 2008.

Nuestra auditoría se practicó 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 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 a la Municipalidad de Yorito, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Yorito 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 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
- * Proceso Contable
- * Proceso de Ingresos, y Gastos
- * Proceso de Obras Publicas

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

1. No existe un manual de puestos y salarios.
2. No existe un registro detallado de los impuestos recaudados.
3. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso.
4. No existe un registro detallado de los impuestos en mora
5. Los expedientes del personal presentan información incompleta
6. No existe lista de asistencia de los regidores a las sesiones
7. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento
8. No se efectúan conciliaciones entre control tributario, tesorería y contabilidad.
9. La Municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias.
10. Los préstamos con instituciones bancarias o con personas particulares no son llevados apropiadamente en expedientes en forma individual que reflejen los montos adeudados.
11. Los estados de rendición de cuentas no son confiables
12. No existe un sistema para controlar la asistencia del personal.
13. No se aplican procedimientos para la selección de personal
14. No se practican revisiones periódicas de los fondos en efectivo.
15. No se efectúan de manera formal las verificaciones y los cierres diarios de los fondos recaudados en la tesorería municipal.
16. El Alcalde Municipal no presenta a la Corporación Municipal informe de su gestión administrativa.
17. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 24 de octubre del 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yorito, y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo N° 3)**.

Yorito, Departamento de Yoro 24 de octubre de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de recursos humanos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios, en el que se estipule las obligaciones, deberes, derechos y las funciones de cada uno de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N°. 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

2. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS RECAUDADOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de Ingresos se pudo determinar que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado por cada uno de los impuestos cobrados a los contribuyentes y que además sirve de base para determinar obligaciones pendientes de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N°. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para implementar y llevar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria para cada contribuyente

3. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO DE INVERSIÓN EJECUTADO Y EN PROCESO.

Al realizar la auditoría del rubro de construcciones comprobamos que la documentación de respaldo de los proyectos de obra realizados, no está agrupada en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de cada uno de los proyectos en proceso y ejecutados. Actualmente se carece de expediente con la información necesaria como ser contratos, costo de la obra, planos y especificaciones, garantía de cumplimiento y calidad de obra, la orden de inicio, estimaciones, bitácora, informes de supervisión, actas de recepción y otros datos necesarios relativos al desarrollo del proyecto.

RECOMENDACIÓN N°. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se deben establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual e informes de supervisión y otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos.

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

Se verificó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado y actualizado de las cuentas por cobrar por tipo de impuesto o servicios municipales con el único registro con que cuenta son las cuentas en mora reflejada en la rendición de cuentas, las cuales no son confiables ya que estos saldos no están actualizados.

RECOMENDACIÓN N°. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Control Tributario y al jefe de Catastro para que proceda a efectuar un registro detallado por cada uno de los impuestos y servicios municipales indicando los pagos y los adeudos por cada contribuyente.

5. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PRESENTAN INFORMACION INCOMPLETA.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expediente completo del personal con la información completa y actualizada de cada empleado.

RECOMENDACIÓN N°. 5 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la actualización de expediente de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

6. NO EXISTE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES.

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que la Secretaría Municipal no realiza un listado de asistencia de los regidores para documentar el pago de dietas, de conformidad a la ley.

RECOMENDACIÓN N°. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a incluir en las actas y/o documentar los asistentes a sesiones, la cual debe ser firmada por los regidores que asistieron a la sesión, lo cual además servirá para todos los efectos establecidos en la Ley y para documentar el pago de dietas.

7. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NI SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos de funcionamiento. Asimismo se detectó que los proyectos de presupuesto se aprueban con cifras de gastos de funcionamiento que exceden el porcentaje legal permitido, generando la inutilización de esta herramienta de control.

RECOMENDACIÓN N°. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Contadora Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal.

8. NO SE EFECTÚAN CONCILIACIONES ENTRE CONTROL TRIBUTARIO, TESORERIA Y CONTABILIDAD.

Se comprobó que no existe conciliación entre los registros de Control Tributario, Tesorería y Contabilidad en cuanto al registro de los impuestos y tasa municipales, así como de la cantidad recibida diariamente por ingresos, cuentas por cobrar.

RECOMENDACIÓN N°.8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario para que remita la información de Cuentas y Documentos por Cobrar, cálculo de los impuestos a cobrar al Departamento de Contabilidad y efectuar las conciliaciones correspondientes.

9. LA MUNICIPALIDAD MANEJA UNA CANTIDAD INNECESARIA DE CUENTAS BANCARIAS.

Al realizar la revisión del área de caja y bancos, se observó que la Tesorería Municipal maneja innecesariamente la cantidad de (14) cuentas bancarias, las cuales se detallan a continuación:

N° DE CUENTA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA	TIPO DE CUENTA	ESTADO DE LA CUENTA
16100006648	ATLÁNTIDA	CHEQUES	ACTIVAS
16100006523	ALTÁNTIDA	CHEQUES	ACTIVAS
16100006721	ALTÁNTIDA	CHEQUES	ACTIVAS
16100006838	ALTÁNTIDA	CHEQUES	ACTIVAS
16100006846	ALTÁNTIDA	CHEQUES	ACTIVAS
16100006655	ALTÁNTIDA	CHEQUES	ACTIVAS

25606000058	BANCAFE	CHEQUES	ACTIVAS
25606000050	BANCAFE	CHEQUES	ACTIVAS
16200057517	ALTÁNTIDA	AHORRO	ACTIVAS
212240057593	OCCIDENTE	AHORRO	ACTIVAS
25701005606	BANCAFE	AHORRO	ACTIVAS
25701005607	BANCAFE	AHORRO	ACTIVAS
25701004559	BANCAFE	AHORRO	ACTIVAS
35	Cooperativa COOPACYL	AHORRO	ACTIVAS

Mediante un número adecuado y menor de cuentas bancarias de cada entidad se podrá mantener un mejor control interno sobre las mismas; se sugiere que el número se reduzca al mínimo posible.

RECOMENDACIÓN N°.9

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde que realice las gestiones necesarias para la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento o innecesarias y contar con un número de cuentas bancarias, solo aquellas estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad y en cumplimiento de la NTC N° 132-01

10. LOS PRÉSTAMOS CON INSTITUCIONES BANCARIAS NO SON LLEVADOS APROPIADAMENTE EN EXPEDIENTES EN FORMA INDIVIDUAL Y QUE REFLEJEN LOS MONTOS ADECUADOS.

Al realizar el análisis del rubro de cuentas por pagar se comprobó que la documentación de respaldo de los préstamos no está completa ya que carecen de cuadros de amortización y los estados de cuenta de los préstamos, ya que en su mayoría son realizados por medio de débitos automáticos a la cuenta que garantiza el préstamo (Transferencias 5%)

RECOMENDACIÓN N°.10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero y Contador Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el desglose de los pagos realizados detalladamente que permita verificar rápida y oportunamente toda la información requerida y necesaria y así contabilizar el monto total individualizado presentando en forma permanente los saldos adeudados.

11. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Los estados de rendición de cuentas preparado por la Municipalidad durante el período auditado no son confiables por las siguientes razones:

- a) Los registros por ingresos no coinciden con los estados de rendición de cuentas; debiendo conciliar las cifras permanentemente.
- b) Existe duplicidad en los saldos de las cuentas según renglones.

RECOMENDACIÓN N°.11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal, que al realizar el estado de rendición de cuentas se asegure de que:

- a) Los registros auxiliares y mayores coincidan con el estado de rendición de cuentas; debiendo conciliar las cifras periódicamente.
- b) Los gastos sean clasificados apropiadamente;
- c) No incluya gastos que no corresponden a la municipalidad y además se determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos, los desembolsos, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar

12. NO EXISTE UN SISTEMA PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL.

Al realizar la evaluación de control interno al área de recursos humanos, se comprobó que la Municipalidad carece de un procedimiento para controlar la asistencia del personal y no existe una supervisión permanente para verificar la asistencia de los mismos

RECOMENDACIÓN N°.12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que establezca un diseño apropiado para la asistencia del personal y supervisar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables que permitan las acciones correctivas.

13. NO SE APLICAN PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

Al realizar la revisión de los expedientes de personal y los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el reclutamiento y selección del personal, comprobamos que no se utilizan procedimientos para evaluar la idoneidad, la capacidad profesional y la experiencia de los candidatos, como paso previo a la contratación de los mismos. Además carecen de un sistema de evaluación y capacitación tendiente al mejoramiento del personal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos escritos debidamente aprobados para ser aplicados para la selección y reclutamiento del personal. Estos procedimientos deben indicar los requisitos de los puestos, conocimientos, habilidades de tal forma que al momento de contratar un empleado se pueda cerciorar de la capacidad profesional y técnica del empleado.

14. NO SE PRACTICAN REVISIONES PERIÓDICAS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO

Se determinó que los fondos provenientes de recaudaciones por tesorería no se les efectúan revisiones periódicas, y dejando las evidencias documentales del caso que determine su correcto manejo, así como del fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN N°.14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir para que se efectúen revisiones periódicas a los fondos municipales manejados por el Tesorero y además a la caja chica y dejar evidencias de dichos resultados. Lo anterior en cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueo de Fondos.

15. NO SE EFECTUAN DE MANERA FORMAL LAS VERIFICACIONES Y LOS CIERRES DIARIOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL.

Se comprobó que no se cuenta con la verificación y cierres diarios formales de la cuenta de caja, lo que no permite conocer oportunamente los ingresos diarios recaudados y la disponibilidad del efectivo, importante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°.15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que verifique, documente y registre los cierres diarios de los Ingresos percibidos por la Municipalidad, de manera que se evidencie la situación diaria de la cuenta de caja.

16, EL ALCALDE NO PRESENTA A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL INFORME DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Se constató que el Señor Alcalde Municipal no presenta informe sobre su gestión administrativa ante la Corporación Municipal, de conformidad a las disposiciones vigentes establecidas.

RECOMENDACIÓN N°.16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Requerir al Alcalde Municipal para que presente información trimestral de su gestión de conformidad al Artículo 46 de la Ley de Municipalidades

17. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que regule las erogaciones por este concepto.

RECOMENDACIÓN N°.17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar e implementar un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO SU RESPECTIVA CAUCIÓN

Se comprobó que el Alcalde Municipal Manuel de Jesús Cantillano y la Tesorera municipal Kerin Susana Vásquez, no han presentado la caución a que esta obligado de conformidad a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

RECOMENDACIÓN N°.1 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Presentar la caución a que está obligado según lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

2. NO SE HA CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Se comprobó que los empleados y funcionarios de la alcaldía obligados por la Ley no han cumplido con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.
(Ver anexo N° 4)

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Yorito ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

3. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos de corto, mediano y largo plazo a fin de

lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio. Además servirá para evaluar la ejecución, sus resultados y correctivos.

RECOMENDACIÓN N°. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Señor Alcalde proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan estratégico de Gobierno Municipal de corto, mediano y largo plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población el desarrollo integral del municipio y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio en cumplimiento del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

4. GASTOS CON DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN INCOMPLETA.

Al revisar la documentación de los gastos se encontraron desembolsos en los que solo aparecen las órdenes de pago y el recibo pero no las facturas del gasto, ni los beneficiarios, ni copia del cheque, ni contrato en general estos gastos no tienen ninguna documentación de soporte, no contienen la firma del alcalde y tesorero municipal.

RECOMENDACIÓN N°.2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y al Tesorero para que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregar a la orden de pago previamente autorizado por el Alcalde la copia del cheque respectivo; lo antes expuesto en cumpliendo a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental.

MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A 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, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**., 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, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Yorito, Departamento de Yoro, con 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; los cuales detallamos a continuación:

- ✓ Proyecto Mejoramiento de techos.
- ✓ Construcción del Centro de Salud Mina honda
- ✓ Producción de café con Asociación de especies maderables
- ✓ Establecimiento de Sistema de Riego y Producción de Hortalizas.
- ✓ Producción de Plátano.
- ✓ Fortalecimiento Micro Empresarial Municipal.
- ✓ Diversificación de Cultivos.
- ✓ Capacitación a patronatos, junta de agua, cajas rurales, microempresa y asociaciones.
- ✓ Construcción de aula de clase la Laguna.
- ✓ Construcción del Kinder Santos Betis.
- ✓ Producción Artesanal de semilla.
- ✓ Producción de viveros agroforestales.
- ✓ Huertas Familiares.

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos en el año 2007 asciende a la cantidad de Setecientos cuarenta y cinco mil noventa y cinco lempiras con cincuenta y tres centavos (L.745,095.53), el segundo desembolso de Setecientos cuarenta y cinco mil noventa y cinco lempiras con cincuenta y tres centavos (L.745,095.53) y el tercero por la cantidad de Trescientos setenta y tres mil setecientos cuatro lempiras con sesenta centavos (L.373,704.60) con una disponibilidad en bancos de Dos mil quinientos cuarenta y cinco lempiras (L.2545.00) y para el año 2008 el primer desembolso de Un millón cuatrocientos veinte y tres mil novecientos veinte y siete lempiras con cuarenta y cuatro centavos (L. 1,423,927.44), con una disponibilidad en saldo de bancos de Trescientos catorce mil seiscientos setenta y tres lempiras con setenta y dos centavos (L.314,673.72) para comprobar su ejecución se visitaron en el sitio algunos proyectos, de los cuales se tomaron las respectivas ilustraciones.

(Ver Anexo N° 5)

MUNICIPALIDAD DE YORITO, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos y Egresos Operacionales, Obras Públicas, Presupuesto y Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS

Al analizar el rubro de caja y bancos, específicamente en la determinación del saldo de caja, del 9 de mayo del 2006 al 25 de septiembre del 2008, se encontró un faltante por la cantidad de **CIENTO DIEZ Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UNO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.116,741.97)** el que se detalla a continuación:

DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA

Valores expresados en Lempiras

Periodo: 09 mayo al 2006 al 25 de septiembre de 2008

Saldo en Efectivo al 09 de Mayo 2006	11640.70
Banco Atlántida 16200057517	207158.85
Banco Atlántida 16016100006523	250811.77
Banhcafe 151701005606	645.49
Banhcafe 15701005607	441.91
Banhcafe 15701004559	142590.81
Banco de Occidente 212240057593	300
TOTAL SALDO INICIAL	613,589.53
INGRESOS CORRIENTES POR ESPECIES FISCALES DEL PERÍODO	2,659,025.82
Del 9 de Mayo 1 al 31 de diciembre 2006	490,522.01
Año 2007	935,170.46
del 1 de enero al 31 de Agosto del 2008	1,233,333.35
TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	8,026,528.25
Del 9 de Mayo 1 al 31 de diciembre 2006	1,523,183.99
Año 2007	3,920,963.99
del 1 de enero al 31 de Agosto del 2008	2,582,380.27
OTROS INGRESOS NO REGISTRADOS	64,639.80
Matrícula de Armas y vehículos 16200057517 9-5-2006 AL 31-12-2006	39,142.21
Matrícula de Armas y vehículos 16200057517 1-1-2006 AL 31-12-2007	19,830.51
Matrícula de Armas y vehículos 16200057517 9-5-2006 AL 31-08-2008	5,667.08
INTERESE BANCARIOS	14,608.97
BANCO ATLÁNTIDA 16200057517	11,668.91
BANCO DE OCCIDENTE 21-224-005759-3	373.38
Banhcafe 25701005607	36.18

Banhcafe E 25701005600		20.27
Banhcafe 25701004559		2,510.23
SUBSIDIO RECIBIDOS		2,953,059.74
Depósito de la Tesorería general de la República cheque 214225		577,393.02
COPECO y congreso nacional según rendición de cuentas 2007		225,666.72
Subsidio del CN para el Alcantarillado según estado de cuenta		2,000,000.00
Subsidio recibido del CN cheque 51076		50,000.00
Poder Legislativo según rentístico de julio		100,000.00
PRÉSTAMOS RECIBIDOS		549,366.45
Banhcafe 02560600058 2007		500,000.00
Préstamo recibido junta de Agua según acta de traspaso tesorera		49,366.45
MARENA		45,720.48
1 de marzo 2007 al 30 de Agosto del 2008		45,720.48
PROTECCIÓN FORESTAL estado de cuenta		338,870.60
Según estado de cuenta 2007		
INGRESOS FHIS Estados de cuenta y cheques encontrado		1,702,088.80
según cheques encontrados informes Rentísticos Rendiciones de cuentas del periodo 5 junio 2006 al 25 septiembre del 2008		1,702,088.80
INGRESOS ERP Según Estados de cuenta		3,708,109.49
3 del 10 2006 al 25 de septiembre del 2008		3,708,109.49
TOTAL INGRESOS		20,675,607.93
DISPONIBILIDAD FINANCIERA		20,675,607.93
EGRESOS DEL PERÍODO		
Del 09 de Mayo 2006 al 31 de diciembre del 2006		3,817,585.48
Año 2007		7,936,021.30
Del 01/01/2008 al 25/09/2008		7,981,133.36
TOTAL EGRESOS		19,734,740.14
SALDO SEGÚN AUDITORÍA		940,867.79
COMPARACIÓN		
SALDO SEGÚN AUDITORÍA		940,867.79
EFFECTIVO FONDO MUNICIPAL	4,078.10	
Banco Atlántida 16100006648	75,784.20	
Banco Atlántida 16100006838	8,534.40	
Banco Atlántida 16100006721	512,821.91	
Banco Atlántida 16100006846	24,953.83	
Banco Atlántida 16100006655	4,890.70	
Banco Atlántida 16100006523	4,734.52	
Banco Atlántida 16200057517	35,208.95	
Saldo en cuenta de cheque Banhcafe		
Banhcafe 2560600058	8,897.56	
Banhcafe 2560600050	48,264.75	
Banco de Occidente Cta. Ahorro 212240057593	468.76	
Banhcafe Cta. Ahorro25701005606	1,768.24	

Banhcafe Cta. Ahorro25701005607	81,689.09	
Banhcafe Cta. Ahorro25701004559	1,246.38	
Cuenta No.35 Cooperativa de Ahorro y crédito Filial COOPACIL	10,784.43	
Cuenta No,35		
TOTAL SALDO EN BANCOS		824,125.82
Diferencia		116,741.97

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES**

Artículo 58.- Son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes:

- 1)
- 2)
- 3) Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
- 4)
- 5)
- 6)

OPINION DEL AUDITOR

El faltante ocurrió debido a lo deficiente del sistema de control interno relacionado con la recepción, manejo y custodia de los fondos y la documentación soporte de los mismos, lo que ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CIENTO DIEZ Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UNO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.116,741.97)** valor que no se encuentra depositado en las cuentas bancarias. **(Ver Anexo N° 6)**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un adecuado y confiable control interno en el sentido de que los valores sean administrados de forma eficiente para evitar errores o pérdidas para la institución en cumplimiento del Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 119 numeral 3 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

2. DESEMBOLSOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE

En la revisión efectuada a los gastos se comprobó que existen cheques por pago de varios conceptos los cuales carecen de todo tipo de documentación los que detallo a continuación:

FECHA	BENEFICIARIO	NÚMERO DE CHEQUE	VALOR DEL CHEQUE
18/02/2008	Pedro Dagoberto Lagos García	67	7,500.00
05/03/2008	Pedro Dagoberto Lagos García	71	7,500.00
12/06/2008	Ramona Estela Palma Murillo	7301	2,000.00
05/01/2007	Edgardo Arturo Zúñiga	795345	2,500.00
17/01/2007	Edgardo Arturo Zúñiga	795372	2,000.00
10/05/2007	José Manuel Hernández Lobo	6867	20,000.00
13/01/2007	Manuel de Jesús Cantillano	795365	20,000.00
18/01/2007	Edgardo Arturo Zúñiga	795375	4,411.88
09/03/2007	Rene Alberto Valle	816004	7,656.00
04/06/2007	Jorge Antonio Palma	755005	1,000.00
01/06/2007	Manuel de Jesús Cantillano	788647	6,500.00
24/04/2007	s/n (Codos de cheque)	15337	1,800.00
s/f	s/n (Codos de cheque)	15305	1,000.00
s/f	s/n (Codos de cheque)	15334	1,436.00
31/01/2007	Estela Palma	15302	2,500.00
	TOTAL		87,803.88

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**

Artículo 125. Las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (Lps. 87,803.88) (Ver anexo N° 7)**

RECOMENDACIÓN N°.2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y a la Tesorero que antes de efectuar el pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente en cumplimiento del Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

3. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIONES

Al efectuar la revisión a los gastos por concepto de dieta verificamos que existen pagos a regidores sin haber asistido a las sesiones de corporación Municipal las que se detallan en el cuadro adjunto:

FECHA	PUNTO DE ACTA	NUMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	BENEFICIARIO	valor de la dieta
04/09/2006	16	755232	05/10/2006	Rolando Murillo VIII Regidor	1,500.00
20/07/2006	12	727833	03/07/2006	José Lino Martínez I Regidor	1,500.00
	TOTAL				3,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 21 Reglamento Ley De Municipalidades

Artículo 21. En el caso que la Municipalidad resultará con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico la Municipalidad por la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (Lps. 3,000.00) (Ver anexo N° 8)**

RECOMENDACIÓN N°.3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera que antes de efectuar el pago de por dieta solicite a la Secretaria Municipal el listado o planilla de asistencia de los regidores a la sesión de corporación Municipal.

4. INGRESOS DEJADOS DE PERCIBIR EN LA VENTA Y EXTRAVÍO DE MADERA

La revisión efectuada al libro de actas municipal permitió comprobar que durante el año 2007 se efectuó cobro de ingresos por venta de recursos naturales (madera) que según se determina en sesión de Corporación Municipal que consta en Acta No 31 del 30 de marzo del año 2007 donde se estipula el decomiso de la cantidad de 637 pies tablares de madera de color y se toma la determinación de dar en venta la madera a un precio de Lps.10.00 y según acta N° 33 del 4 de abril del 2007 se establece que se extravió la cantidad de 32 pies de dicha madera y se vendió la cantidad restante a un precio de Lps.3000.00

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 13 del Reglamento Ley de Municipalidades.**

Artículo 13 de la ley de municipalidades. El cual dice: Todas las resoluciones de la Corporación Municipal entrarán en vigor una vez que haya sido aprobada y ratificada el acta o cuando se hayan agotado los recursos correspondientes

Fecha y Punto de Acta	Valor Lps Aprobado en Acta Para la Veta por pie tablar	Pies tablares vendidos	Pies tablares Extraviados según Acta	Total Pies Tablares	Valor Cobrado en la venta Según Recibo	Ingreso dejado de Percibir
ACTA No. 31 de fecha 30 e marzo del 2007 donde se describe la Madera decomisada y el valor en piez tablares para su venta	10	605.00	32	637.00	3,000.00	3,370.00
ACTA No. 33 de fecha 30 e marzo del 2008 donde se Notifica la el extravío de los 32 pies de madera y la venta de la Madera						

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRES MIL TRECIENTOS SETETA LEMPIRAS (Lps. 3,370.00) (Ver anexo N° 9)**

RECOMENDACIÓN N°.4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la tesorera que antes de proceder a cualquier venta, verifique el punto de acta donde fue aprobada dicha venta y proceder a realizar dichos cobros acorde a lo aprobado en sesión Corporación municipal.

5. NO SE HA APLICADO LA MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE LA LAGUNA DE OXIDACION

Mediante la revisión efectuada al área de obras publicas se comprobó que el proyecto de la laguna de oxidación el cual tenía que ser entregado en un Plazo de 90 días a partir de la orden de inicio tomando en cuenta que en dicho contrato estipula en su cláusula **SEXTA: ORDEN DE INICIO**: se considera como tal 15 días después de la entrega del cheque de anticipo por parte de la Municipalidad y recepción del contratista. Se constató que dicho cheque fue entregado según orden de pago No.11928 y cheque de **BANHCAFE NO.73** emitido el Día martes 08 de abril del 2008 por lo cual en aplicación de lo estipulado en el contrato dicha obra se inicio el día miércoles 23 de abril del 2008 y tubo que haber sido entregada el día lunes 21 de julio del 2008 y dicha obra aun no ha sido concluida a la fecha de corte de la auditoría que es del 25 de septiembre de año en curso por lo cual presenta un desfase de tiempo de 65 días asta la fecha de corte de la auditoría, en dicho contrato estipula en su cláusula **OCTAVA :TIEMPO DE EJECUCIÓN** el contratista se compromete a construir la obra objeto de este contrato dentro de los (90) días calendario contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio en caso de que el contratista no termine el proyecto en el plazo estipulado por razones imputables a él, pagara a la Municipalidad en concepto de daños y perjuicios ocasionados por demora una multa por la cantidad de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTO(Lps:500.00) Por los días calendario que se demore la obra

Lo anterior incumple con lo convenido en la cláusula octava del contrato: Tiempo de ejecución la que estipulaba en su penúltimo párrafo en caso de que el contratista no termine el proyecto en el plazo estipulado por razones imputables a el, pagara a la municipalidad en concepto de daños y perjuicios ocasionados por demora una multa por la cantidad de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTO (Lps: 500.00).

Fecha de orden de inicio según pago de anticipo	Fecha a finalizar la obra	Díaz de desfase a la fecha de corte de auditoría 25 de Septiembre del 2008	Multa diaria según contrato Lps por incumplimiento de contrato	Total A pagar al 25/9/8
23/04/2008	21/07/2008	65	500	32,500.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico la municipalidad asta la fecha de corte de la auditoría por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 32,500.00) (Ver anexo N° 10)**

RECOMENDACIÓN N°.5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar y proceder a la recuperación de la multa por incumplimiento de los plazos establecidos en el contrato

MUNICIPALIDAD DE YORITO DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Mediante la revisión efectuada al área de obras públicas se comprobó que el proyecto de la laguna de oxidación el cual tenía que ser entregado en un Plazo de 90 días a partir de la orden de inicio tomando en cuenta que en dicho contrato estipula en su cláusula **SEXTA: ORDEN DE INICIO**: se considera como tal 15 días después de la entrega del cheque de anticipo por parte de la Municipalidad y recepción del contratista. Se constató que dicho cheque fue entregado según orden de pago No.11928 y cheque de **BANHCAFE NO.73** emitido el Día martes 08 de abril del 2008 por lo cual en la aplicación de lo estipulado en el contrato dicha obra se inicio el día miércoles 23 de abril del 2008 y tubo que haber sido entregada el día Lunes 21 de Julio del 2008 y dicha obra aun no ha sido concluida a la fecha de corte de la auditoría que fue del 25 de septiembre del 2008 por lo cual presentando un desfase de tiempo de 65 días, en dicho contrato estipula en su cláusula **OCTAVA :TIEMPO DE EJECUCION** el contratista se compromete a construir la obra objeto de este contrato dentro de los (90) días calendario contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio en caso de que el contratista no termine el proyecto en el plazo estipulado por razones imputables a el, pagara a la Municipalidad en concepto de daños y perjuicios ocasionados por demora una multa por la cantidad de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTO(Lps:500.00) Por los días calendario que se demore la obra y hasta la fecha de la auditoría no se había cobrado la respectiva multa y la obra se encontraba en estado de abandono, sin terminación de la misma.

Tegucigalpa, MDC, 19 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ

Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal