



**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME No. -029-2007-DASM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

**OPINION SOBRE LA
EJECUCION PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	7
B. PRESUPUESTOS DE INGRESOS EJECUTADO	
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	10
C. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	28
----------------------------------	----

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA REDUCCION DE LA POBREZA

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA	29
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	32
---------------------------	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	47
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 11 de diciembre de 2007
PRE-0113-2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Naranjito,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Adjunto encontrará el Informe N° 029-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre de 2007. 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 tramitará individualmente en pliegos separados, los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas 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



**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

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, 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 de 2007 y de la Orden de Trabajo 029/2007-DASM del 05 de septiembre de 2007.

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 soporte o de respaldo.

Objetivos Específicos

1. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% los subsidios y demás ingresos recibidos por la Corporación Municipal;
2. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos soporte o de respaldo.
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
5. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
6. 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 Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de Septiembre de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos, Activo Fijo, Préstamos por Pagar y los fondos de E.R.P. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

INGRESOS:

1. Se confirmó que los valores de la transferencia del 5%, subsidios, donaciones y fondos para la estrategia de la reducción de la pobreza, fueron recibidos por la Corporación Municipal.
2. Se efectuó la revisión del total de los depósitos realizados en las diferentes cuentas propiedad de la Municipalidad y se cotejaron con los reportes mensuales.
3. En las pruebas efectuadas con el propósito de determinar el cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios, se revisaron 15 cálculos de los diferentes cobros efectuados, determinando que a excepción el impuesto sobre bienes inmuebles que no se ha venido cobrando tal como lo establece la Ley de Municipalidades, los cobros son razonables.
4. Se realizó la comparación entre ingresos por talonarios y libro diario determinando que no todos los ingresos son registrados en los reportes mensuales y anuales.
5. Se constató que la documentación soporte de ingresos no cumple con los requisitos de validez, autorización, aplicación presupuestaria y la correcta elaboración y presentación de los informes rentísticos, entre otros aspectos importantes.
6. Se concilió el saldo de la cuenta de los fondos ERP, cotejando los ingresos recibidos contra los gastos que se destinaron en cada uno de los proyectos que ejecutó la Municipalidad.

EGRESOS:

1. Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición

2. Se verificaron los gastos efectuados por cada uno de los diferentes renglones, como ser: viáticos, gastos de viaje, sueldos y salarios, pago de dietas y prestaciones laborales, los valores fueron registrados razonablemente.
3. Se verificó si en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales, asimismo la calidad de los servicios recibidos, constatando que no se siguen los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado;
4. Se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, no pudiendo determinar si los montos erogados corresponden a las estructuras físicas de cada proyecto ya que en la municipalidad no se cuenta con expedientes por cada una de las obras ejecutadas.

CONTROL INTERNO:

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría.
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Se usó el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:

Identificamos todos los términos de los convenios, Leyes y regulaciones, incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos 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 de presupuesto ejecutado;

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

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

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No existe expediente individual por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad;
- No hay expediente de préstamos adquiridos;
- La documentación soporte de egresos e ingresos no se encuentra archivada cronológicamente.
- No presentaron los cheques emitidos y cobrados.

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.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

CEDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE NARANJITO

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Naranjito, correspondiente al año 2006, del cual se emite la opinión de este informe reflejó diferencia por la cantidad no reportada en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente y de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutado de la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

CONTROL INTERNO

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la municipalidad de Naranjito, departamento de Santa Bárbara, para determinar nuestros procedimientos de Auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el capítulo III del presente informe.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Naranjito, Santa Bárbara está exenta de errores importantes, se efectuaron 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 la presentación de Rendición de Cuentas.

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

1. Algunos Regidores municipales, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.
2. El Alcalde y la Tesorera Municipal presentaron pagares entregados al Comisionado Municipal de Transparencia por ser la cuantía menor de veinte mil lempiras.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas 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 Naranjito, departamento de Santa Bárbara, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretario Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero Municipal, Jefe de Catastro, Jefe de Control Tributario, Dirección Municipal de Justicia y Unidad de Gestión Municipal.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **(anexo 1)**.



CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO



**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Naranjito,
Departamento de Santa Bárbara

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Naranjito. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría 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. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas Explicativas 4 al 6, el presupuesto ejecutado de la municipalidad de Naranjito, departamento de Santa Barbará del año 2006 no reflejó ingresos por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.3,606,701.40)** y egresos por valor **TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L.3,005,224.16)** que no se reflejan en el mismo presupuesto; y no se refleja el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado del año 2006 no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Naranjito, departamento de Santa Barbará, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También hemos emitido informe con fecha 25 de Octubre de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara de nuestras pruebas de cumplimiento de algunas provisiones de los convenios y/o contratos, leyes, regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las normas de auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC., 11 de diciembre de 2007

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE NARANJITO, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos		Ingreso Pendiente de Cobro	Ajustes	Notas
				Devengados	Recaudado			
Ingresos Tributarios	244,112	154,297	398,409	318,212	318,212	0.00		
Ingresos No Tributarios	119,572	12,095	131,667	70,887	57,707	0.00		
Transferencias	2,382,775	436,689	2,819,464	2,550,142	2,550,142	0.00		
Subsidios								
Otros Ingresos de Capital							3,606,701	4
Venta de Bienes Inmuebles	37,885	24,692	62,578	62,578	62,578	0.00		
Préstamos								
Subsidios Sector Público (FHIS)							1,727,394.25	4.1
Transferencias LA ERP							1,629,323.95	4.2
Subsidios Embajada de Canadá							249,983.20	4.3
Disponibilidad Financiera		,578	1,578	1,578	1,578			5
Total Ingresos	2,784,344	629,351	3,413,696	3,003,397	2,990,217		3,606,701	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE NARANJITO, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones		Presupuesto Definitivo	Pagado	Ajustes	Nota
		De Más	De Menos				
Servicios Personales	393,508	20,612		414,120	343,393		
Servicios No Personales	244,150	156,718	3,050	397,818	342,550		
Materiales y Suministros	15,600	3,656	4,157	15,099	12,408		
Bienes Capitalizables	1,958,662	873,188	603,780	2,228,071	1,927,091	3,005,224	6
Transferencias	123,420	191,400	2,979	311,841	307,716		
Disminución Cuentas Por Pagar	49,003	1,575	3,832	46,747	46,747		
Asignaciones Globales							
Total Gastos	2,784,344	1,247,148	617,797	3,413,696	2,979,904		

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

**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, fue preparada y son responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

a. SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, pero no un sistema de ejecución presupuestaria diario, aunque todos los registros que realiza están debidamente soportados con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, estos no son registrados en libros auxiliares, solamente se consigna en los informes mensuales.

b. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara funciona con base en un Presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Detalle de Sueldos

Los ingresos están conformados por Ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del Municipio) y de Capital (Transferencias del Gobierno Central y otros ingresos eventuales consistentes en donaciones recibidas de instituciones tales como: Fondo Canadá Para Iniciativas Locales en Honduras, Fondo Hondureño de Inversión Social y Estrategia para Reducción de la Pobreza, subsidios, donaciones, etc.).

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración de la Corporación Municipal previo a su aprobación antes del 30 de septiembre del año anterior y durante el transcurso del año operativo se aprueban las ampliaciones, disminuciones y traspasos necesarios. El Tesorero es el responsable de la recaudación y registro de los fondos pero se contrata una persona para que elabore los Presupuestos y la Rendiciones de Cuenta e informes mensuales y trimestrales.

Nota 2. NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL.

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

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes; asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Naranjito, Departamento Santa Bárbara 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 (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 3. 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.

Nota 4. INGRESOS DE CAPITAL NO REGISTRADOS

Durante el período examinado se determinó que la Municipalidad no reflejó en el presupuesto ejecutado ingresos por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS UN LEMPIRA CON CUARENTA CENTAVOS (L3,606,701.40)** los cuales se detallan a continuación:

4.1. Fondo Hondureño de Inversión Social

La Municipalidad de Naranjito no reportó en la rendición de cuentas del año 2006 **UN MILLON SETECIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON VEINTICINCO CENTAVOS (1,727,394.25)**.

4.2. Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza

En el año 2006 la Municipalidad recibió del Gobierno Central la cantidad de **UN MILLON SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L.1,629,323.95)**, que corresponden a los fondos asignados para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, valores depositados en Banco de Occidente a nombre de Municipalidad de Naranjito, departamento de Santa Bárbara, de los cuales no se registraron en la Rendición de Cuentas Municipal del año 2006.

4.3. Fondos de la Embajada de Canadá

En el año 2006 la Municipalidad de Naranjito, recibió de la Embajada de Canadá la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.249,983.20)**, valores que no se registraron en la Rendición de Cuentas Municipal del año 2006.

Nota 5. RECURSO DE BALANCE

Durante el período examinado la Rendición de Cuentas Municipal y el presupuesto ejecutado en la Municipalidad Naranjito, departamento de Santa Bárbara, no refleja el saldo inicial y final del Recurso de Balance.

Nota 6. GASTOS DE CAPITAL NO REGISTRADOS

No se encuentran reflejados los egresos de las obras realizadas con recursos del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza, Fondos de la Embajada de Canadá los cuales ascienden a **TRES MILLONES CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (3,005,224.16)** y no han sido incorporados en el patrimonio municipal.



**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**

- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, M.D.C., 25 de octubre de 2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Naranjito,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos, Activo Fijo, Préstamos por Pagar, Cuentas por Cobrar y Fondos de la ERP y Rendición de Cuentas por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre de 2007.

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 Recursos Humanos
- Procesos de Préstamos por pagar
- Proceso de Manejo de Activo Fijo

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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 se encontró documentación de liquidación de gastos de viaje;
- 2 No existe un fondo de caja chica;
- 3 No cuentan con programas de capacitación permanente del personal.
- 4 Se emiten cheques al portador y se firman cheques y retiros de cuenta de ahorro en blanco
- 5 No cuentan con control de asistencia del personal.
- 6 Los ingresos corrientes deben ser depositados íntegramente en una institución bancaria;
- 7 No se registran todos los fondos que recibe la municipalidad en las rendiciones de cuentas.
- 8 No llevan registros diarios de la ejecución presupuestaria
- 9 Los gastos no cuentan con ordenes de pago y con suficiente documentación soporte:
- 10 Los principales formularios utilizados en tesorería y control tributario no están prenumerados
- 11 No se realizan gestiones de cobro eficientes de la mora municipal:
- 12 El archivo de los contribuyentes se encuentra incompleto
- 13 Existen sobregiros bancarios en las cuentas de bancos.

Comentario del Responsable

El 25 de octubre de 2007 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se explicó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación. (**anexo N° 2**).

Tegucigalpa, MDC., 25 de octubre de 2007

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE ENCONTRO DOCUMENTACION DE LIQUIDACION DE GASTOS DE VIAJE

Al efectuar la evaluación del Control Interno encontramos que fue aprobado el Reglamento de Viáticos y Gastos de viaje, sin embargo no ha sido comunicado a Tesorería para su aplicación por lo que no se acompaña la respectiva documentación a las Órdenes de Pago solo la explicación de cada viaje.

RECOMENDACIÓN NO. 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a comunicar a todo el personal todos los reglamentos aprobados y que se pongan en práctica de inmediato cumpliendo lo establecido en el Artículo 65, de la Ley de Municipalidades. Tendrán categoría de instrumentos jurídicos municipales los siguientes: 1.....2.....3) Los reglamentos que conforme a este Ley se emitan.

COMENTARIO DE LA TESORERA

Referente a viáticos yo les entregaba el dinero cuando tenían que viajar, tengo planillas de viáticos que elaboro de todos los gastos del mes que tampoco he realizado las ordenes de pago.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como menciona en una de sus notas no adjuntó la documentación por descuido de ella, a pesar de que las autoridades se dan cuenta no han hecho nada por remediarlo.

2. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

En la evaluación de Control Interno se pudo determinar que se aprobó un manual de uso y manejo de Caja Chica y no se ha implementado por lo que se siguen efectuando pagos menores de los ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN NO. 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a supervisar la implementación de un Fondo y Reglamento de Caja Chica, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4.

COMENTARIO DEL ALCALDE

La municipalidad si cuenta con una caja chica

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el transcurso de la auditoría se implemento la utilización de una caja chica, siendo la encargada la Secretaria General.

3 NO CUENTAN CON PROGRAMAS DE CAPACITACION PERMANENTE DEL PERSONAL.

Al realizar la revisión del área de Recursos Humanos, comprobamos que el personal técnico y administrativo que labora en la Municipalidad no es sometido a programas sostenidos de capacitación y entrenamiento con el propósito de mejorar la calidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a los distintos departamentos poner en practica los distintos reglamentos aprobados, evaluar periódicamente a los empleados municipales con el propósito de conocer los niveles de desempeño, detectar las necesidades específicas de capacitación y simultáneamente, diseñar e implementar programas sostenidos de adiestramiento y mejoramiento de la capacidad profesional de los servidores municipales, como lo establece el Artículo 103, párrafo segundo, del Reglamento de la Ley de Municipalidades el cual manifiesta: “Deberán además, establecer sistemas de capacitación técnica e investigación científica, tanto para los funcionarios electos como para los nombrados, sobre diferentes actividades y programas.”

NTCI 125-04, relacionada con la CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL, se establece que: “Se promoverá constante y progresivamente la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los funcionarios y empleados en todos los niveles, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.”

COMENTARIO DEL ALCALDE

No existe plan de capacitación para los empleados, pero participan en capacitaciones para los cuales son invitados.

OPINION DEL AUDITOR

Aunque participen en capacitaciones otorgadas por el Tribunal Superior de Cuenta, Secretaría de gobernación y Justicia y ONG no se pone en práctica lo recibido, lo ideal seria un efecto multiplicador de lo aprendido con todos los empleados.

4. SE EMITEN CHEQUES AL PORTADOR Y SE FIRMAN CHEQUES Y RETIROS DE CUENTAS DE AHORRO EN BLANCO.

Al realizar la evaluación de Control Interno encontramos que se emiten cheques al portador, firma cheques en blanco el alcalde y la tesorera firman retiros de cuentas de ahorro en blanco al encargado de Gestión Municipal quien administra los fondos de la ERP, según la Tesorera porque hacen varias compras y pagos y como el banco es en La Entrada, Copan, se hacen varias gestiones al mismo tiempo, pero cuando regresan traen toda la documentación por el valor de los cheque o retiros.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Comunicar al alcalde y Tesorera de abstenerse de firmar cheques al portador y en blanco, que los pagos se realicen por cheques a nombre de los proveedores, personas que presten el servicio o contratistas, como lo establece la NTCI No. 132-04 Suscripción de Cheques en Blanco y/o al Portador, COMENTARIO 170. Por ningún concepto se girarán cheques en blanco o al portador y COMENTARIO 171.- La prohibición de firmar cheques en blanco o emitirlos al portador, disminuye el uso indebido o malversación de los fondos públicos y además facilita el control posterior.

OPINION DE LA TESORERA

Referente a los cheques y retiros de cuentas de ahorro que firmó en blanco, esto se debe a que a veces el alcalde tiene que hacer compras urgentes y no se sabe cual será el precio, lo mismo el encargado de la ERP., pero una vez que regresan me comunican de cuanto fue el cheque o retiro y me entregan toda la documentación de los gastos efectuados y procedo a hacer las respectivas ordenes de pago. No conservo copias de retiros porque no ha sido costumbre que traigan copias, pero de ahora en adelante lo exigiré.

OPINION DEL AUDITOR

No se justifica porque para eso se realizan las cotizaciones ya sea por escrito o por fax..

5. NO SE CUENTA CON CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

Se comprobó que la municipalidad no cuenta con controles de las entradas, salidas, permisos o vacaciones del personal.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Comunicar al Alcalde que proceda a implementar un registro manual de entradas y salidas en el que se pueda determinar la jornada de trabajo, así mismo designar a un empleado que se encargue de controlarlo y que en caso de que se ausenten por razones oficiales o personales se les pueda localizar. La NTCI 125-5 ASISTENCIA Comentario 93.

OPINION DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

En cuanto a la implementación de control de entrada y salidas de los empleados no se ha implementado en virtud que no he recibido la orden del Alcalde ni en forma verbal ni escrita en virtud que de hacerlo con iniciativa propia podría haber inconformidad con el personal administrativo y de servicio.

OPINION DEL AUDITOR

En el transcurso de la auditoría se implementó el control de asistencia en un libro único foliado en el que firman entradas y salidas de cada empleado, también permisos oficiales y personales.

6. LOS INGRESOS CORRIENTES DEBEN SER DEPOSITADOS INTEGRAMENTE EN UNA INSTITUCION BANCARIA

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de ingresos, se comprobó que la municipalidad cuenta con una cuenta de cheques y tres de ahorro en el Banco de Occidente de La Entrada, sin embargo los ingresos corrientes no son depositados en cuenta bancaria, los mismos son utilizados para efectuar pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera los ingresos acumulados y comprobar su respectivo depósito, a través de la copia respectiva firmada y sellada de la transacción para que proceda a su archivo respectivo, conforme con lo que se ordena en el artículo 58, numerales 2 y 3 de la Ley de Municipalidades, de igual forma, en la NTCI 139-01.

OPINION DEL ALCALDE

Los ingresos son pocos y en el municipio no existen bancos ni cooperativas.

OPINION DEL AUDITOR

El Alcalde, empleados o algún regidor viajan seguido a La Entrada que es donde está el Banco en que tienen las cuentas, si no lo pueden hacer diario por lo menos una vez a la semana si se puede.

7. NO SE REGISTRAN TODOS LOS FONDOS QUE RECIBE LA MUNICIPALIDAD EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Al efectuar la revisión de Caja y Banco, encontramos cuentas a nombre de la Municipalidad abiertas para los proyectos de la ERP, FHIS y Embajada de Canadá cuentas manejadas por la Municipalidad por los que por lo que, se comprobó que no fueron incluidos en los registros de ingresos y egresos, a pesar que la Municipalidad ejecutó los proyectos.

RECOMENDACIÓN 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y al Tesorero, que todas las donaciones sean registradas, depositadas e invertidas para lo que fueron recibidas, que se informe a la Corporación Municipal para hacer la correspondiente ampliación al presupuesto, tal como lo establece la Ley de Municipalidades. Artículo 174.- Reglamento del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y Artículo 192, con el propósito que se presente cifras razonables.

OPINION DEL ALCALDE

No se incluyeron los fondos de la ERP al presupuesto de la Municipalidad, creí que por no ser fondos de transferencia no se tenía que ingresar al presupuesto municipal. Los fondos de la embajada de Canadá y fondos de la ERP, ordené de manera verbal al joven Fidel Castellón de la Unidad Técnica Municipal porque no quise que me confundieran dichos fondos con los de tesorería municipal, debido al informe que había que presentar a las oficinas de los coperantes.

OPINION DEL AUDITOR

Con el descontrol que lleva la Tesorera, el manejo por parte del encargado de la Unidad Técnica Municipal estuvo muy bien, pero aun así tenía que registrarse como ingresos y gastos en los informes.

8. LOS BIENES INMUEBLES QUE POSEE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Al efectuar el análisis al rubro de Propiedad Planta y Equipo se constató que los terrenos y los edificios que posee La Municipalidad no están inscritos en el Registro de la Propiedad:

RECOMENDACIÓN 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que contrate los servicios de un abogado para proceder a la escrituración de todas las propiedades de la municipalidad. En el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y el Artículo 2312 del mismo Código.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Están registrados en el Registro de la Propiedad solo las propiedades de montos elevados y los de montos pequeños hay edificios, canchas de fútbol, escuelas, kinderes

COMENTARIO DEL AUDITOR

Solo se encontraron dos escrituras inscritas, las demás solo cuentan con el traspaso.

9. LOS GASTOS NO CUENTAN CON ORDENES DE PAGO Y CON SUFICIENTE DOCUMENTACION SOPORTE.

Durante la revisión del rubro de egresos, se encontró que la mayor parte de órdenes de pago no cuentan con la suficiente documentación soporte que ofrezca información completa que evidencie que el gasto fue efectuado. Y se encontraron facturas y recibos con valor de Un millón setecientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco lempiras con cinco centavos, que no se habían elaborado las correspondientes órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal, para que una vez efectuado un pago elabore y adjunte a cada orden de pago suficiente documentación de respaldo, con toda la información solicitada en la misma, debidamente detallada, firmadas (Alcalde, Tesorero y Beneficiario) y selladas de acuerdo a cada caso particular. Ejemplos:

- a. Obras: aprobación de La Corporación Municipal, estar contempladas en el Plan de Inversión detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del supervisor.
- b. Estudios: aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- c. Donaciones: solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución.
- d. Viáticos: aprobación de Corporación si son para el Alcalde, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas.
- e. Pagos de jornales: planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal y Tesorero, informe de la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor que se realiza, período o tiempo trabajado, etc.

Pago de fletes de materiales: además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente necesario y para uso en la obra, debe indicarse en cada pago un detalle de cantidades exactas recibidas, constancia de quien recibe, orden de pago del responsable, entre otras. Norma Técnica de Control Interno N° 140-02, Documentación de Respaldo, comentarios 289, 290, 291 y 292

COMENTARIO DE LA TESORERA

No llené todas las ordenes de pago, unas por que no tuve tiempo a veces es demasiado trabajo en tesorería, llenar recibos, pagar deudas y a veces hay que afrontar dureza de parte de los señores que han hecho un trabajo y no hay dinero para cancelar deudas todo esto trastorna los nervios de cualquier persona y hay desánimo para cumplir con el trabajo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Tiene tiempo de llenar las ordenes de pago y archivar la documentación, ojala que asignen a un empleado de la municipalidad para que realice supervisiones periódicas.

10 LOS PRINCIPALES FORMULARIOS UTILIZADOS EN TESORERIA Y CONTROL TRIBUTARIO NO ESTAN PRE-NUMERADAS

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras, comprobamos que los formatos que actualmente utiliza en dicha institución como ser: Ordenes de pago, no son prenumerados y el número se lo escriben a mano.

RECOMENDACIÓN NO. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Para que exista un mayor control de los egresos debe procederse ordenar se elaboren Órdenes de Pago con el número pre-impreso. Según lo que se establece en la NTCI, No. 124-02 Diseño y Control de Formularios, Comentarios del 74 al 77

COMENTARIO DEL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO

No llevamos un registro de las solvencias emitidas, solo el formulario de la declaración jurada, el que no esta prenumerado, estamos implementando las tarjetas únicas de control de contribuyentes pero no prenumeradas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Que los próximos talonarios o formularios que se impriman sean prenumerados y se utilicen siguiendo la numeración.

11 NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO EFICIENTES DE LA MORA MUNICIPAL

El encargado de Control Tributario no ha realizado el trámite completo para el cobro de la Mora Tributaria como lo establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN NO. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Control Tributario que agilice los cobros de la Mora de conformidad a lo establecido por la Ley de Municipalidades y que proceda judicialmente con las personas que se les han requerido.

Deben realizarse gestiones de cobro de los diferentes impuestos contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas, para efectuar posteriormente el trámite legal, lo que coadyuvará a desarrollar el municipio, ya que a mayores ingresos corresponde una mayor inversión en obras de desarrollo social. Ley de Municipalidades. ARTICULO 201, 202 y 203.

COMENTARIO DEL ALCALDE

En el corto tiempo que tiene de estar funcionando la oficina de Control Tributario (04/01/07 a la fecha) no se ha realizado ningún cobro por la vía judicial. Pero si se le lleva seguimiento con su debida documentación, aviso de cobro (1ro. Y 2do. Requerimiento) a los contribuyentes que tienen mora de impuestos con nuestra municipalidad para poder realizar las primeras demandas judiciales a partir del mes de noviembre del presente año.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Que procedan lo antes posible a los requerimientos.

13 EL ARCHIVO DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRA INCOMPLETO.

Durante la revisión a las fichas catastrales, no encontramos la información completa como lo es la fecha de pagos y números de recibos de ninguno de los impuestos y en el control solo aparece el nombre de la persona y el último año pagado.

RECOMENDACIÓN 13

AL ENCARGADO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA:

El control para el cobro de los diferentes impuestos debe elaborarse en tarjetas, en las que se debe registrar la información en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente, fechas, números de recibos etc. NTCI No. 134-02 Sistema de Registro, Comentario 196, 197 y 199

COMENTARIO DEL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO

El listado que poseemos es el que llenamos cuando se viene a solicitar el pago, pero no registramos fecha y número de recibo. No se realizan conciliaciones de los avisos emitidos por este departamento con lo que cobra tesorería, la mora la tenemos pero por total, no por año, registramos como pago la emisión de aviso.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como lo que llevan es un listado en el que menciona el último año pagado, ojala que para próximas auditorías cuenten con toda la información necesaria y actualizada pero no por años sino que también las cantidades adeudadas.

14 EXISTEN SOBREGIROS BANCARIOS EN LAS CUENTAS DE BANCOS.

Al revisar los extractos bancarios se encontró que el alcalde emite cheques sin fondos, teniendo que pagar valores por intereses que no están presupuestados y que podrían servir para gastos de mayor necesidad.

RECOMENDACIÓN NO. 14

AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de emitir cheques cuando no hay fondos, respetar el presupuesto y tomar en cuenta los informes mensuales que le son presentados por el Contador, y ordenar a la Tesorera que lleve la ejecución presupuestaria a diario como lo establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

CORPORACION MUNICIPAL

Punto de Acta No.19 del 01 de septiembre de 2003.- La Corporación Municipal en forma unánime acuerda solicitar al Gerente del Banco de Occidente de La Entrada, Copan, un sobregiro por la cantidad de L. 30,000.00, el cual será deducido de la transferencia del Gobierno Central.

COMENTARIO DEL AUDITOR

También hubieron mas sobregiros no autorizados según estados de cuenta del banco, ojala que respeten el presupuesto y no continúen con esta mala práctica.



**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUCIÓN

Mediante la evaluación del Control Interno, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la municipalidad, como lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y mantenerla actualizada durante el tiempo de su gestión.

2. DECLARACION JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que el regidor Ángel Nelis Cortes Ponce, no ha cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Cumplir con la Ley y exigir al regidor Ángel Nelis Cortes Ponce presentar la Declaración Jurada de Bienes como requisito para el desempeño de su cargo como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y actualizarla anualmente.

3 RENDICION DE CUENTAS

Los funcionarios y empleados de la Municipalidad encargados de elaborar los informes para la presentación de la Rendición de Cuentas Municipales durante los años del 2002 y 2006, han cumplido con el requisito de su presentación.

4 NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Mediante la revisión de los contratos elaborados, para la ejecución de obras públicas y de estudios, se constató que a ningún contratista de obra o de Estudios se les deduce el 12 % que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta,

Artículo No. 50 De la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Reformado y Ley de equilibrio Financiero y de Protección Social, Dec. 144-02.

El no conocer las disposiciones legales, permite que el gobierno deje de recaudar los impuestos necesarios para la ejecución del Presupuesto Nacional

Se contratan personas que no se les exige la solvencia con el Estado y se dejan deducir los impuestos que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe incluirse la cláusula de retención del 12.5% de Impuesto de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

OPINION DEL ALCALDE

No se hacen la deducción del 12.5% del monto de cada contrato también esperamos poner en práctica al hacerse un nuevo contrato a partir de esta fecha.

OPINION DEL AUDITOR

Que tiene que efectuar la deducción.

5. NO SE REGISTRAN LOS GASTOS EN EL CORRESPONDIENTE RENGLON PRESUPUESTARIO

Al comparar las ordenes de pago con el correspondiente renglón presupuestario, se encontraron gastos que los incluyen en distinto renglón presupuestario, por ejemplo con orden de pago sin numero de marzo de 2007, se pagaron L. 20,160.00 para compra de laminas de zinc y L. 6,779.00 para reparación de viviendas, los materiales son para ayuda de personas de extrema pobreza, los pagos anteriores fueron registradas en grupo 200, (Servicios no personales) sub grupo 230 (mantenimiento y reparación ordinaria de obras, renglón 231, (mantenimiento y reparación de edificios y viviendas), y debieron registrarlas en el grupo 500 (transferencias) 510 (Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes) y 514 (Ayuda social a personas)

Ley de Municipalidades Artículo 169.- La estructuración del Presupuesto por Programas de las Municipalidades, deberá hacerse siguiendo lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, aplicando la metodología, las técnicas convencionales propios de la materia.

Artículo 170.- Con base a la Ley de Municipalidades le corresponde al Alcalde Municipal la administración general del patrimonio del municipio e invertir los ingresos o fondos disponibles en beneficio directo de la comunidad. Por consiguiente, para alcanzar estos fines se deberán observar las siguientes etapas del proceso presupuestario:

- a) Elaboración o formulación;
- b) Aprobación;
- c) Ejecución;

- d) Administración; y,
- e) Evaluación

Al no llevar la ejecución presupuestaria al día, no permite a la tesorera saber cuales son los renglones del presupuesto que se han agotado

Lo que ocasiona utilizar cuentas que no son las verdaderas del gasto realizado e incumpliendo con el presupuesto aprobado.

RECOMENDACION No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Respetar la ejecución del presupuesto, y ordenar a la Tesorera que registre los gastos por su origen no por liquidez de renglones.

6 NO EXISTE EXPEDIENTE POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO

Al examinar los controles que tiene la Municipalidad de los proyectos ejecutados durante el período examinado, se comprobó que no se lleva expediente por cada una de las obras efectuadas y en proceso de ejecución, que sirva como base para el seguimiento del avance de la obra o determinar el costo acumulado de la misma.

Artículo 10, todo contrato deberá tener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar Plenamente justificada en el expediente correspondiente

El descontrol que lleva la tesorera ha ocasionado que no se pueda determinar cuanto se ha pagado por cada obra ejecutada.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que puede ser entre otra, la siguiente:

- a. Punto de Acta de aprobación de la Obra, por la Corporación Municipal.
- b. Licitación o cotizaciones según corresponda
- c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado.
- d. Garantías (Anticipo, Cumplimiento, Calidad de Obra, Sostentamiento de Oferta)
- e. Orden de Inicio
- f. Hoja de control de valores desembolsados
- g. Ordenes de cambio
- h. Informes de avance de obra, del o los responsables de Supervisión
- i. Acta de Recepción
- j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Así como ustedes me lo solicitaron, a continuación estoy enviándoles los listados de los Proyectos ejecutados por donantes, instituciones cooperantes y contraparte de la municipalidad, quiero aclararles que el total de la contraparte gastada por la municipalidad no se la incluyó porque la tesorera no llevaba el registro de lo gastado por proyecto. Así también el listado de los proyectos ejecutados directamente por la municipalidad de los cuales no llevábamos un expediente o control de pagos por cada uno, por lo que las cifras son estimadas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por el descontrol que existe en el departamento de Tesorería, no se puede determinar el monto pagado por proyectos, ya que no existen expedientes de los mismos.

7 LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se determinó el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al no estipular en los contratos entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se exigen las garantías correspondientes
- b) No se establece el tiempo de ejecución de la obra
- c) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva
- d) Obligatoriedad de Supervisión
- e) Multas por incumplimiento
- f) No se incluye la cláusula de Retención del 12.5% de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo tanto no se efectúa dicha retención.

Ley de Contratación del Estado, Artículo 10, Todo contrato deberá tener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar Plenamente justificada en el expediente correspondiente

Si bien es cierto que se elaboran contratos, estos no contienen todas las cláusulas que estipula la Ley de Contratación del Estado.

La no inclusión de todas las cláusulas ha provocado que algunos contratistas no cumplan con lo pactado a pesar que se han pagado por anticipado algunas obras.

RECOMENDACIÓN 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos de acuerdo a las disposiciones que establecen la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables como lo establece: Artículo 65.- y Artículo 66.-

OPINION DEL ALCALDE

No he cumplido con la Ley de Contratación debido a proyectos de montos bajos, contratamos personas responsables para la ejecución.

OPINION DEL AUDITOR

No es cierto que se contraten personas responsables para la ejecución de proyectos, ya que encontramos problemas de cumplimiento en la elaboración de un estudio de alcantarillado que no ha sido entregado y ya lleva 2 años de atraso.

8. NO LLEVAN REGISTROS DIARIOS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

No se registra diariamente la Ejecución Presupuestaria, por lo tanto no se lleva control de saldos en las partidas presupuestarias, razón por la cual el tesorero no puede informar al Alcalde cuando se han sobregirado algunas cuentas, y las autorizaciones de ampliaciones, disminuciones y traspasos se autorizan posteriormente de efectuarlas.

NTCI No. 140-01 Sistema de Registro

286. Se establecerá un sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad.

COMENTARIO: 287. La agrupación de los gastos según el clasificador presupuestario permite comprobaciones y comparaciones con los objetivos previstos, produciendo información confiable y actualizada para la toma de decisiones. Estos registros también informarán sobre el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad.

288. La consistencia en el sistema de registro permitirá su clasificación y acumulación apropiada durante el ciclo fiscal, así como las comparaciones con los valores previstos y de otros períodos similares.

NTCI No. 140-03 Autorización

291. Todo gasto estará sujeto a la verificación de su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con los programas y presupuesto, y contará con la aprobación de un funcionario autorizado.

COMENTARIO

292. La unidad de contabilidad será la encargada de establecer y verificar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con el presupuesto, de todos los gastos que se efectúen, para que se observen los límites previstos.

293. La autorización del gasto será efectuada por funcionarios independientes de las funciones contables y de la administración del efectivo y otros valores.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar a quien corresponda el registro de la ejecución presupuestaria y así contar con la información necesaria tanto para la toma de decisiones como para no sobregirarse antes de la aprobación por parte de la Corporación Municipal.

OPINION DE LA TESORERA

El señor Cesar Hernández estaba desde la alcaldesa anterior, el ha estado colaborando con esta municipalidad en la elaboración de informes mensuales, trimestrales, anuales, ejecución presupuestaria y Rendición de Cuentas, lo que el cobra es poco porque lo hace por colaborar. Viene una vez al mes a tomar los datos de la documentación de ingresos, egresos, tarjetas bancarias para los informes, una vez elaborados los informes mensuales manda los aumentos, disminuciones, traspasos y ampliaciones listas para ser aprobadas por la Municipalidad y acompañadas a los informes para su respectiva aprobación y presentación.

OPINION DEL AUDITOR

El Contador contratado no realiza ejecución presupuestaria diaria porque no permanece en la Municipalidad, y los informes no los elabora en base a documentación sino de datos verbales que le da la Tesorera.



**MUNICIPALIDAD DE NARANJITO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO V

FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

I. ANTECEDENTES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así: Un 55% para proyectos en Sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

II. GESTIÓN Y APROBACIÓN

Los miembros de la Comisión Técnica AD-HOC (CTAH), creada mediante acuerdo Ejecutivo No. 1231 de fecha uno de septiembre de dos mil seis, que contiene el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006, Artículo 6 Literal b; con participación de la Oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP), aprueban (6) perfiles de proyectos presentados en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP), del Municipio de Naranjito Categoría municipal C) del Departamento de Santa Bárbara, cuyo monto total aprobado de recursos de alivio de la deuda externa para Financiar parte del Plan de Inversión Municipal de acuerdo al acta No. CTAH-43-D-2006, asciende a L.2,300,543.95 con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes productivos, social y fortalecimiento institucional.

III. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

El 30 de octubre de 2006 se abrió una cuenta de ahorro en la sucursal del Banco de Occidente de La Entrada, Copan, con No. 21-103-033722-2, destinada para manejar los fondos de la ERP. Se inició con quinientos lempiras, el primero de diciembre de 2006 se depositaron **OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.842,590.89)**, correspondiente al 45%, y primer desembolso, y el 12 de julio de 2002 se depositaron **SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS, (L. 777,774.32)** del segundo desembolso.

Con fecha 25 de junio de 2007, fue presentada la primera liquidación por el valor de **SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (777,765.32)**, al momento de la auditoría se realizó un arqueo de los fondos y documentos existentes, el valor de documentos encontrados fue de y en efectivo en bancos:

INGRESOS		
Saldo Inicial	500.00	
Ingreso 01/12/2006	842,590.89	
Ingreso 12/07/07	778,134.32	
Intereses al 10/09/07	8,098.74	
Total Ingresos		L 1,629,323.95
GASTOS		
Gastos primera liquidación	778,134.32	
Documentos según arqueo	257,969.00	
Total gastos		1,036,103.32
Diferencia		L 593,220.63
Efectivo en Bancos	550,022.85	
Efectivo	49,160.00	
Total Efectivo		599,182.85
Diferencia (Sobrante)		L 5,962.22

La diferencia de mas de L. 5,962.22, se debió a que los beneficiarios cuando hacían las compras y en el lugar donde habían cotizado ya no había el producto lo compraban en otras tiendas y a veces mas caros y otras de mejor calidad y ellos ponían la diferencia pero entregaban al encargado del proyecto las facturas.

Los fondos de la ERP, fueron manejados por el encargado de Gestión Municipal Fidel Castellón, quien atendía las solicitudes de los beneficiarios y directamente realizaba las compras o contratación y pago de mano de obra y otras las hacían los beneficiarios pero según las necesidades de cada proyecto, el total de gastos fue comprobado mediante documentación, visitas in situ y por escrito de las personas encargadas de los proyectos, quienes se pronunciaron de acuerdo a las cifras que mostramos de lo gastado en cada una de ellas y que a continuación se detallan.

		G A S T O S			
		VALOR	VALOR	DCTOS. S/	TOTAL
EJE PRODUCTIVO	BENEFICIARIO	TOTAL ERP	1ra. Estim.	Arqueo	GASTOS
Reactivación agrícola de 30 manzanas mediante construcción de pequeños sistemas de riego	8 aldeas	979,655.23	438,167.08	12,372.00	450,539.08
EJE SOCIAL					
Construcción de 2 aulas	Inst. Rafael Mejia Toro	412,434.54	167,119.30	168,426.00	335,545.30
Construcción de 2 aulas	Esc. José Trinidad Reyes	225,605.44	90,013.94	25,496.00	115,509.94
EJE INSTITUCIONAL					
Viveros Municipales	Municipio El Naranjito	90,000.00	41,973.00	30,820.00	72,793.00
Equipamiento ofic. Mpales	Oficinas Municipales	112,729.00	40,861.00	7,855.00	48,716.00
Fort. Proc. Auditoria Social	Of. Comisionado Mpal-	52,000.00		13,000.00	13,000.00
		1,872,424.21	778,134.32	257,969.00	1,036,103.32

Referente a la contraparte que correspondía a la municipalidad por L.70,000.00, solo se han invertido L.41,650.00 y de la comunidad que era de L.428,119.64, han invertido L.313,000.00, el total ejecutado fue de **UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS(L.1,390,753.32)**

IV SALDO BANCARIO

El saldo en Bancos al 10 de septiembre de 2007 es por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L.599,182.85)**



CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Naranjito, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 10 de septiembre de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGO DE LLAMADAS TELEFONICAS INTERNACIONALES NO JUSTIFICADAS

Al efectuar el análisis de los gastos específicamente el de teléfonos, se comprobó que la administración realizó la cancelación del recibo de teléfono 657-6010 correspondiente al mes de febrero de 2005 el cual asciende a **DIECISEIS MIL CIENTO DIECIOCHO LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS, (L.16,118.23)** y el mismo incluye varias llamadas a Nauru país ubicado en el continente de Oceanía por un valor de **OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.8,462.70)**, evidenciando que la misma no tenía características oficiales sino particulares la cual se describen a continuación:

En El Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuenta en el artículo No. 119, numeral 1, establece el uso indebido de bienes servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en le entidad.

Implantar control en el uso del teléfono y la supervisión de las llamadas para evitar el abuso.

Se han hecho pagos excesivos de consumo telefónico indebidos, al utilizar el servicio para uso personal y no tener el control apropiado, hasta el hecho que se perdió la línea telefónica por falta de pago.

Ley del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo N° 46.-Objeto del Control Interno. El control interno tiene los objetivos siguientes;

- Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios;
- Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;

- Cumplir las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad;

No llevar control de las llamadas telefónicas, y no custodiar el teléfono cuando no está el alcalde ha ocasionado un pago indebido de llamadas particulares.

Por los altos consumos y falta de pago, se perdió la línea 657-6010, y se pagó un valor que pudo haber sido utilizado para cumplir con los objetivos de la municipalidad, ocasionando un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS. (L.8,462.70). (Ver Anexo No 3).**

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse del préstamo de teléfono y limitarse en el uso de teléfono municipal específicamente para llamadas oficiales, cumpliendo el decreto 219-2003, Artículo 1, numeral 4, que especifica: Las instituciones Descentralizadas en el ámbito de su competencia y por medio del órgano competente, deberá adoptar medidas que sean acordes con las políticas sobre remuneraciones fijadas en las disposiciones generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Gobierno.

COMENTARIO DEL ALCALDE

En contestación a su nota enviada con fecha 29 de septiembre del 2007 relacionado con la orden de pago de un recibo de teléfono 657-6010 de fecha febrero del 2005 con un valor de L. 16,118.23 al número área 674-4449268 a un lugar de Nauru mandé a la Srta. Deysi Flores Alegría a averiguar a Internet sobre este país y el número para ver a quien había hecho esta llamada la hizo un médico Cubano asignado a este municipio de nombre Ernesto y según versiones estaba haciendo contactos para la compra de una enciclopedia este médico lo pudimos contactar a través de una invitación por el director del hospital de Sta. Barbará Doc. Benjamín López Toro y la directora de los médicos Cubanos en este departamento fuimos convocados gran cantidad de alcaldes del departamento para hacernos la propuesta de aceptar un médico Cubano para cada municipio y viendo yo la necesidad que teníamos de un médico en el municipio acepte traerme al médico antes mencionado proporcionándole toda la logística como es hospedaje, alimentación, y un incentivo mensual de L.3500.00 le autorice una llamada semanal del teléfono de la alcaldía para que llamara a su familia a Cuba y se comunicara con la directora de los médicos cubanos de este departamento y como reconozco que es falta de respeto escuchar la conversación privada por teléfono de los demás no me percaté a donde el directamente llamaba hasta cuando vino el recibo del teléfono vi la cantidad exagerada y a raíz de estas llamadas nos cortaron el teléfono llegando a tal grado de perder el número hice todas las gestiones para ver como podía evadir el pago tan exagerado exponiendo que ningún empleado ni funcionario público de esta alcaldía había hecho estas llamadas a un lugar tan largo, fue cuando mandé a la joven antes mencionada a hacer las averiguaciones y el médico cubano ya había emigrado de este municipio el cual solo permaneció aquí dos meses yéndose para los Estados Unidos de

esta forma evacuo la presente esperando de usted reconsiderare este caso y pueda apelar de una manera favorable a mi persona.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En la municipalidad se pagan cantidades grandes de teléfono porque no hay control de llamadas, demostrando las constantes veces que se utilizó dicho teléfono: no existiendo llamado de atención por el uso del mismo.

2. INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL ESTUDIO DE ALCANTARILLADO

Al realizar el análisis de pagos de contratos efectuados por la Municipalidad con el contratista Roberto Quiroz Cordero, se determinó que la cantidad total de los contratos fue de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS, (452,362.18)**, sin embargo según pagos efectuados por la municipalidad, ascienden a **QUINIENTOS ONCE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (511,186.30)**, existiendo un exceso en el pago el cual asciende a **CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (58,824.12)**.

Es importante mencionar que al efectuar la investigación, el señor Quiroz Cordero confirmó que no ha entregado el estudio de alcantarillado sanitario, el estudio tenía que haber sido entregado el 15 de octubre de 2006, sin embargo en nota que envió al señor Alcalde aduce que hubo un desfase de dos meses por falta de fondos y lluvias en la zona.

Ley del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo N° 46.-Objetivos del Control Interno. El control interno tiene los objetivos siguientes;

Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios:

- Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad;

Lo anterior ha provocado un perjuicio económico por el valor de **CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.58,824.12) (ver anexo No.4)** por pago indebido que se efectuó al señor Roberto Quiroz Cordero.

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

Cerciorarse que cuando el Alcalde firme un contrato, este contenga todo lo estipulado por la Ley de Contratación del Estado, de esta manera que se exija al regidor encargado de Obras el seguimiento de los contratos, que haga cumplir las cláusulas o que se proceda legalmente contra el incumplimiento, por lo que hay que tomar en cuenta lo que establece la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125.- Soporte Documental

COMENTARIO DEL ALCALDE

En nota del 4 de octubre enviada a esta comisión por el Alcalde, contesta: El porque no le he entregado el estudio es porque no me los ha entregado el señor Jose Kiroz, falta estudio de alcantarillado sanitario casco urbano, estudio de electrificación, estudio de aguas termales, facturas de reparación de equipo de topografía que daño un trabajador de los que contrató la alcaldía, facturas de copias de plano y perfiles de los proyectos hechos por el ingeniero, yo lo autoricé verbalmente a que le sacara copia a los planos y perfiles del proyectos porque era mas fácil para mi para solo presentar las copias a los cooperantes. Y para constancia le detallo donde los tengo entregados en las oficinas de CESCO en Tegucigalpa esta el estudio de nisperial, las mesas, junta del rio, se los entregue a la ingeniera Hilda Erazo, en las oficinas de Kare Internacional están el de Jimilile y santa Ana entregados al ingeniero Gerardo Martinez, 235-50-50 y 9969-66-05 y el de camacal quebrada del Rancho, el portillo posta se entregaron a la ingeniera Xiomara Hernández de USAID 9946-57-64 los proyectos antes mencionados como usted ve ya están fuentes de financiamiento, también le entregué otras copias de estos mismos proyectos al ingeniero Jose Alvarado SANAA de la entrada copan – 661-30-72.9948-14-19 puede llamar a estos cooperantes para que verifique los estudios. En cuanto al de doscientos setenta mil ochocientos veinticuatro con doce centavos, creo que ya le explique que están los estudios de alcantarillado sanitario, aguas termales, solo no le había explicado la reparación de equipo de topografía, pago de fotocopiado autorizado por mi persona de manera verbal me comprometo estos estudios a usted al T.S.C y si no es mucho molestarla quiero que al tenerlo en su poder me ayude a buscar algún financiamiento para su ejecución, si desea mas información solicitemela con confianza pues mi deseo es ser lo mas transparente posible en toda la información que usted me solicite.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A pesar que se tomaron en cuenta varios gastos de los que se presentó documentación no se justifica el porque no ha entregado el estudio el ingeniero Quiroz, por lo que se pagó un estudio que no ha sido recibido y no se encontró evidencia por escrito en que el Alcalde o la Corporación hayan actuado judicialmente.

3 PAGOS INDEBIDOS QUE LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ A FAVOR DE PARTICULARES

Al efectuar el análisis de proyectos específicamente al proyecto llamado “Reparación de calles que conduce del Naranjito a la comunidad de Protección” se comprobó que el 23 de enero de 2007 el alcalde municipal de Naranjito, Santa Bárbara, firmó Convenio con la Dirección General de Obras Públicas (SOPTRAVI) de la Regional de San Pedro Sula, siendo el representante Ingeniero Agrónomo Administrativo, Edmundo Cruz, en su condición de Jefe Regional de Obras Publicas de SOPTRAVI, el cual consistía en la prestación de servicios con el equipo propiedad del Estado de Honduras en donde se determinaron y establecieron los términos y condiciones que a continuación describo:

Las condiciones de la jefatura (SOPTRAVI), dar en calidad de préstamo al solicitante la maquinaria para efectuar las labores en el determinado proyecto, asimismo “El solicitante” (la municipalidad), se compromete a suministrar los servicios siguientes la Jefatura como ser Reparación de la maquinaria, pago de horas extras, suministro de

combustibles y sus derivados, hospedaje y alimentación, vigilancia etc. los cuales ascienden a **OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRECIENTOS UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.820,301.67)** los que se describen cada uno de ellos a continuación:

SEGÚN ORDENES DE PAGO	
Descripción	Valor
Viáticos	L 17,180.00
Combustible	410,962.18
Planillas	227,658.85
Repuestos y Reparaciones	89,860.64
Vigilancia	16,520.00
Alimen / Hospedaje	58,120.00
Totales	L 820,301.67

Se evidenció a través de los documentos que la municipalidad cumplió a cabalidad lo descrito en el convenio, sin embargo se han evidenciado algunas inconsistencias como ser que no existe sustento de algunos pagos de horas extras, asimismo no concuerdan los convenios con las fechas de ejecución, aun así la municipalidad cubrió dichos gastos.

Es importante mencionar que según instrucciones de la "Jefatura" solicitaron pagos a la Municipalidad para que le deposite a la cuenta bancaria No.11-201-012102-0 que corresponde al Banco de Occidente sin embargo, es una cuenta personal además se ha comprobado que el convenio no describe que se realicen dichos pagos los cuales se describen:

FECHA	No. CUENTA	BENEFICIARIO	VALOR
14/12/06	Transferencia	Roberty Hernandez Zapata	L. 4,000.00
26/04/07	11201012102-0	Jaudus Julio Arias	22,579.00
02/05/07	11201012102-0	Jaudus Julio Arias	29,300.00
10/05/07	11201012102-0	Jaudus Julio Arias	37,800.00
23/05/07	11201012102-0	Jaudus Julio Arias	30,000.00
30/05/07	11201012102-0	Jaudus Julio Arias	59,808.00
TOTAL			L. 183,487.00

Ley del Tribunal Superior de Cuentas. ARTICULO N° 46.-OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO. El control interno tiene los objetivos siguientes;

- Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios;
- Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera valida y confiable presentada con oportunidad;

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por valor de **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS** (ver anexo No. 5) (L.183,487.00)

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Cuando se firme un convenio como el anteriormente descrito, con una institución del Estado si se van a realizar pagos tienen que ser a nombre de la Institución que ofrezca los servicios, no a nombre de personas particulares y exigir recibos preimpresos no copias, y de igual manera si se van a realizar depósitos igualmente a cuentas bancarias de las instituciones.

COMENTARIO DEL ALCALDE

Con fecha 25 de octubre de 2007, se recibió nota del señor alcalde municipal en la que describe: Estos convenios fueron firmados por mi persona y el ingeniero Edmundo Cruz para realizar el proyecto de Reparación de calles, y carreteras, de este municipio, la municipalidad pagó combustible, lubricantes, repuestos, hospedaje, vigilante de equipo y alimentación al personal asignado así como también los respectivos viáticos a mecánicos cuando había desperfecto de alguna de las máquinas, este personal nunca lo deje solo siempre estuve presente en la ejecución del trabajo en virtud que la maquinaria asignada estaba bajo mi responsabilidad, todo el tiempo de trabajo se chequeó escrito por ellos y visualizado por mi persona.

El dinero de las horas extras y de algún repuesto que se compraba y pago de combustible se hacia el jiro al Ingeniero Julio Arias Ucles o al ingeniero Roberti Zapata.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Si el convenio describe que los pagos los haría la Municipalidad y que enviaría copia a La Jefatura, no encontramos justificación para que se realizaran estos depósitos a cuenta particular.

4. FALTANTE SEGUN DETERMINACION DE SALDO

Al efectuar la revisión en la Municipalidad específicamente en el área de Caja y Bancos en Tesorería se determinó un faltante por la cantidad de **VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.22, 486.94)** el cual describo:

Total Efectivo Inicial	L 16,690.10
INGRESOS	
Ingresos totales	L. 17,396,410.11
DISPONIBILIDAD	17,413,100.21
GASTOS	
Total de gastos	16,605,159.67
Diferencia entre documentos	L 807,940.54
Efectvo según cuentas bancarias	785,453.60
DIFERENCIA (Faltante de efectivo)	L. (22,486.94)

Artículo 56 de la Ley de Municipalidades ARTICULO 56 DE LEY DE MUNICIPALIDADES, establece: Toda municipalidad tendrá un tesorero nombrado por la corporación municipal a propuesta del alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por valor de **VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.22,486.94)** (ver anexo No. 6).

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Poner mas interés en las funciones que ejerce la Tesorera, supervisar los registros efectuados por ella referente a que estén al día, y que ofrezca valores exactos de saldos para que se puedan tomar determinaciones y no surjan este tipo de diferencias.

COMENTARIO DEL EX TESORERO

No hay comentario

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Tesorero municipal es el responsable de mantener registros adecuados, actualizados, veraces y confiables.

5. EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES NO ES CALCULADO CONFORME A LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar la revisión de los cálculos del cobro de Bienes Inmuebles, comprobamos que el encargado de Control Tributario deduce el 40%, 50% y 60% de depreciación al valor catastral de las mejoras o construcciones, hecho que fue aprobado en 1999 por la corporación municipal, el catastro simplificado, en el que se aplicaba esta depreciación, pero el calculo del pago de Bienes Inmuebles.

También se comprobó que a partir de mayo de 2007 a sugerencia del técnico de USAID recomendó la aplicación de un 40%, hecho que se verifica el acta 009 del 16 de abril de 2007.

Es importante mencionar en nuestro análisis el cual se tomo varias muestras por año encontrando cobros por valor de SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.7,222.44) siendo el valor correcto a cobrar DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L.19,633.89) valores que menciono a continuación:

AÑO	VALOR COBRADO	VALOS S/ AUDIT.	DIFERENCIA
2002	2,201.05	4,986.23	-2,734.63
2003	1,176.00	2,789.25	-1,670.22
2004	1,198.15	3,344.62	-2,146.47
2005	1,554.40	4,454.71	-2,900.31
2006	1,092.84	4,059.08	-2,966.24
TOTAL	7,222.44	19,633.89	-12,417.87

Por lo antes descrito la municipalidad a incumplido el Artículo 70. que dice: los Bienes Inmuebles ejidales urbanos que no tuviesen legalizada su posesión por particulares, pasan a dominio pleno del municipio que a la vigencia de esta ley tuviese su perímetro urbano delimitado, sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los bienes ejidales urbanos en posesión de particulares pero que no tengan dominio pleno, podrá la municipalidad, a solicitud de estos, otorgar el dominio pleno pagando la cantidad que acuerde la municipalidad, a un precio no inferior del diez por ciento (10%) del ultimo valor catastral o en su defecto, del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor, en caso de los predios urbanos ubicados en zonas marginales, el valor del inmueble será el precio que no deberá ser superior al 10% del valor catastral del inmueble excluyendo las mejoras realizadas por el poseedor. Ninguna persona podrá adquirir mas de un lote de 500 metros cuadrados en las zonas marginadas, se exceptúan de las disposiciones anteriores, los terrenos ejidales urbanos que hayan sido adquiridos por las personas naturales o jurídicas a través de concesiones del estado o del municipio , terrenos que pasarán a favor del municipio una vez concluido el plazo de concesión.

La desinformación o falta de interés por aplicar la Ley de Municipalidades ha permitido la subvaluacion de las propiedades por ende el valor catastral, sin haber sido aprobados en los años terminados en 0 o 5 o en el Plan de Arbitrios.

Lo que ha provocado que no ingresen los fondos reales que corresponde por el impuesto sobre bienes inmuebles, dinero que serviría para las distintas necesidades del municipio.

Asimismo el Artículo 79 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece: 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.

La mala aplicación de la ley de municipalidades ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por valor de **DOCE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS, (L.12,417.87).**

RECOMENDACIÓN 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de Control Tributario calcular el impuesto de bienes inmuebles de acuerdo a la Ley de Municipalidades y al Plan de Arbitrios, tomando en cuenta el valor catastral emitido por la oficina de catastro.

COMENTARIO DEL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO

El cobro de bienes inmuebles siempre se ha estado cobrando legalmente lo único es que se hacía en base a un catastro simplificado el cual fue aprobado en el año 1999 en el que se aplicaba un porcentaje de depreciación mediante punto de acta 4 del acta numero 3 del 13-01-99. A las edificaciones inicialmente se les daba un 25% de descuento debido a el desgaste sufrido por las minas y posteriormente un descuento al valor catastral que variaba su porcentaje, por ejemplo 40, 50 y 60% (adjuntamos documentos necesarios)

Todo esto tomando en cuenta la zona donde esta ubicado el bien, ya que nuestro municipio es un terreno muy quebrado y poco productivo, el acceso a los servicios básicos como ser agua, luz y aguas grises. Tomando en cuenta las zonas marginales que no cuentan con los servicios antes mencionados.

Ejemplo:

Un terreno con valor catastral de	L. 25,970.00
Con una construcción valorada en	<u>L. 33,600.00</u>
Avalúo total	L. 59,570.00
Menos 25% de edificación	<u>L. 8,400.00</u>
Sub total de	L. 51,170.00
Menos 50%	L. 25,585.00
Menos exención S/Art.76 Ley de Mun.	<u>L. 20,000.00</u>
Avalúo Tributario	L. 5,585.00
Tasa aplicable L. 2.50 por millar	
Impuesto a pagar L. 13.96.	

Aclaración: Todos los cálculos antes descritos se realizaron en base a un sistema de información catastral básica que fue aprobado por la honorable corporación municipal en el año de 1999. Toda la información de este levantamiento catastral fueron tabuladas en la computadora por el encargado de catastro Gustavo Castellón y partiendo de estos datos se ha venido cobrando el impuesto sobre bienes inmuebles.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A pesar de que se le recomendó al encargado de Control Tributario que no siguiera calculando la depreciación, sigue calculando el 40%, aduciendo que fue aprobado por la corporación municipal, según acta No. 9 del 16 de abril de 2007 punto 10: La Corporación Municipal tomando en cuenta la consultaría realizada a través del consultor Licenciado Antonio Lozano quien representa el programa de Gobernabilidad y transparencia de USAID para el mejoramiento de los ingresos provenientes del impuesto de bienes inmuebles en especial del área urbana ACUERDA de manera unánime lo siguiente:

1. No tomar en cuenta la depreciación de terrenos en virtud que estos mas bien adquieren plusvalía.
2. Unificar que para todos los contribuyentes se apruebe el 40% de depreciación para las edificaciones.
3. Que todos los contribuyentes tengan el descuento de los primeros L. 20,000.00 veinte mil lempiras que según la ley tiene derecho. Todo lo anterior en aplicación al artículo 25, numeral II, Art. 76 inciso a, numeral 3 de la Ley de Municipalidades y su reglamento.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES NO ES CALCULADO CONFORME A LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar la revisión de los cálculos del cobro de Bienes Inmuebles, comprobamos que a partir del mes de mayo de 2007 a sugerencia del técnico de USAID recomendó la aplicación de un 40% para el calculo de los Bienes Inmuebles, hecho que se verificó en el acta 009 del 16 de abril de 2007.

Tegucigalpa, MDC., 14 de noviembre de 2007

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal