



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE JUNIO DE 2003
AL 18 DE JUNIO DE 2008**

INFORME N° 030-2008-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE ALIANZA
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12-14



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16-18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19-29

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	30
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	30

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	31-33
B. PROYECTOS EJECUTADOS	33

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34-39
--------------------------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	40
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 5 de enero de 2008
Oficio No. PRE- 1774-2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Alianza
Departamento de Valle
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No.030-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por el período comprendido entre el 18 de junio de 2003 al 18 de junio de 2008, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de La República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitarán individualmente y en pliegos separados 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, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del T S C

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; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y de la Orden de trabajo N° 030-2008-DASM-CFTM del 16 de Junio de 2008 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 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 incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, 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 con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, cubriendo el período comprendido entre el 18 de junio de 2003 al 18 de junio de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Egresos, Ingresos, Desembolsos de Fondos de E.R.P., Cumplimiento de Legalidad. Los procedimientos de auditoria más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO

Se analizaron las liquidaciones presupuestarias de ingresos y egresos y la rendición de cuentas de los años 2006 y 2007, los cuales fueron aprobados según consta en los puntos de actas respectivos.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 4,861,290.58)** que representa el 47 % de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle durante los años 2006 y 2007, fondos que ascienden a **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 10,251,353.34)** y financiados por las siguientes fuentes:

Fondos Estratégicos Reducción de la Pobreza (ERP)	L. 1,848,892.63
Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	1,205,705.37
Trasferencias del Gobierno Central	<u>7,196,755.34</u>
Total	L. 10,251,353.34 =====

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos corrientes según talonarios (especies fiscales) en un 100% correspondiente al período de la auditoría que cubre del 18 de junio del 2003 al 18 de junio del 2008, la cantidad asciende a L. 1,154,221.44
2. Se revisó el 100% de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.7,196,755.34; los subsidios y donaciones recibidos por la Corporación Municipal ascienden a la cantidad de L. 1,395,705.37
3. Se verificaron a un 100% los intereses bancarios percibidos por la municipalidad devengados por las diferentes cuentas establecidas en las instituciones bancarias por la cantidad de L. 95,550.62;
4. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos y tasas aplicadas por la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, se tomo una muestra mínima de: Bienes Inmuebles (7) contribuyentes por año, volumen de ventas, permisos de operación (5) contribuyentes por año, autorizaciones y vistos buenos (5) por año.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron mediante muestreo los gastos de funcionamiento y de inversión por un valor de L. 10,216,205.94 que corresponden del 25 de enero de 2006 al 12 de Diciembre de 2007;
2. Se revisaron los desembolsos por viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad lo cual representa un 100% del total desembolsado por este concepto, verificando si están debidamente documentados y aprobados de conformidad como lo establece la Ley ;
3. Revisamos los desembolsos de compra de combustible y lubricantes en un 100% comprobando su respaldo adecuado y correcta utilización;
4. Analizamos un 100% el manejo uso y registro de subsidios, ayuda económica y mantenimiento de la estructura social;
5. Se reviso en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones por las cuales se efectuó el pago y además que se encuentren debidamente documentadas y no hayan devengado sueldo y/o bonificación.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las operaciones relacionadas con 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. Determinamos el riesgo combinado que consiste en 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 sustantivas) de auditoría, para determinar la razonabilidad y ejecución del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones, los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; normativas relativas a los inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre las finanzas de la Municipalidad.

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 dos (2.)

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 de Alianza, Departamento de Valle.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se suministro información contable y financiera del período del 18 de junio del 2003 al 25 de enero de 2006 correspondiente al Ex Alcalde Reymundo Guevara Sánchez.
2. La Municipalidad no tiene un sistema contable presupuestario implementado que permita una mayor agilidad en el suministro de información y que deje pistas que garantizan una mejor verificación.
3. No se logró revisar toda la información relativa al Impuesto sobre Bienes Inmuebles por el problema del municipio con Goascorán ya que Alianza no tiene registrada sus tierras ante el registro de la propiedad.

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

Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle.

En la determinación de saldos se encontraron faltantes de efectivo correspondiente al período 2006- 2008 por la cantidad de **MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 1,944.91)**; no se realizaron gestiones para la recuperación de la mora por impuesto sobre Bienes Inmuebles ya que carecen de los registros correspondientes y que el Municipio de Goascorán cobra estos tributos en el municipio de Alianza por la falta del registro de la propiedad.

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades, no registradas en la ejecución de presupuesto por parte de la municipalidad las que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en los párrafos anteriores, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, 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 de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, 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 razonabilizar si el presupuesto de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento que describimos en el capítulo III de cumplimiento.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, 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.

F. 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, Secretaría, y Dirección Municipal de Justicia;
Nivel Operativo	:	Catastro.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

B. CÉDULA DE INGRESOS

C. CÉDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO.

Tegucigalpa, M.D.C., 5 de Enero de 2009

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle

Su Oficina

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

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

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, no reflejó ingresos por valor de **DIECISEIS MIL SESENTA Y TRES LEMPTRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L 16,063.29)** en concepto de intereses bancarios que se dejaron de registrar debido a la falta de control de los mismos. Asimismo se registro de más la cantidad de **OCHOCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA LEMPTRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L 813,260.77)** en concepto de ingresos por desembolso proveniente del fondo Estrategia de Reducción de la Pobreza.

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 principios de contabilidad los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que

la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe del Departamento
Auditoría Sector Municipal

B. INGRESOS

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALIANZA, DEPARTAMENTO DE VALLE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DE DICIEMBRE DE 2007

(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampl.	Dism.				Debe	Haber		
	INGRESOS TOTALES	3,433,420.00	3,562,096.19		6,995,516.19	6,995,516.19	6,538,647.29				
001	Ingresos Corrientes	411,420.00	121,454.39		532,874.39	532,874.39	420,522.02				
011	Ingresos Tributarios	406,420.00	116,104.39		522,524.39	522,524.39	410,117.02				
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	65,000.00	9,064.05		74,064.25	74,064.25	49,480.25				4
111	Impuesto Personal	8,000.00	3,485.39		11,485.39	11,485.39	11,485.39				
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	300.00	0.00	0.00	300.00	300.00	200.00	0.00	0.00	-	5
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	140,700.00	5,082.00	0.00	145,782.22	145,782.22	145,782.22	0.00	0.00	-	5
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	8220.00	62,878.31	0.00	71,098.31	71,098.31	62,522.31	0.00	0.00	-	5
115	Impuesto Pecuario	3,500.00	0.00		3,500.00	3,500.00	3,036.00	0.00	0.00	-	5
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	17,500.00	19,150.00	0.00	35,650.00	36,650.00	24,600.00	0.00	0.00	-	
117	Tasas por Servicios Municipales	3,000.00	400.00	0.00	3,400.00	3,400.00	700.00	0.00	0.00	-	
118	Derechos Municipales	160,200.00	17,044.22	0.00	177,244.22	177,244.22	129,147.41	0.00	0.00	-	
012	Ingresos no Tributarios	5,350.00	5,300.00	0.00	10,350.00	10,350.00	10,350.00	0.00	0.00	-	
120	Multas	5,350.00	5,300.00	0.00	10,350.00	10,350.00	10,350.00	0.00	0.00	-	
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
124	Recuperación por cobros de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
125	Renta de Propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
002	Ingresos de Capital	3,022,000.00	3,440,641.80	0.00	6,462,641.80	6,462,641.1	6,118,125.27	1,879,801.11	4,349,675.1		6
021	Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
022	Venta de Activo	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	7,000.00	2,700.00	0.00	0.00	-	
025	Transferencias	3,000,000.00	2,021,338.35	0.00	5,021,338.35	5,021,338.35	4,681,121.82	0.00	0.00	-	
026	Subsidios	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	-	
028	Otros Ingresos de Capital	15,000.00	24,104.33	0.00	39,104.33	39,104.33	400.00	0.00	0.00	-	
029	Recursos de Balance	0.00	1,395,199.12	0.00	1,395,199.12	1,395,199.12	1,395,199.12	0.00	0.00	-	

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

C. GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALIANZA, DEPARTAMENTO DE VALLE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

Expresado en Lempiras (Nota 3)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampliación	Dis m.	Trasposos					Debe	Haber		
					Mas	Menos							
	Gran Total	3,433,420.00	3,562,096.21	0.00	874,021.74	874,021.74	6,995,516.21	5,034,513.83	5,634,513.83	0.00	0.00	0.00	
	Sub - Total Gasto Corriente	679,168.00	58,354.10	0.00	159,118.42	134,188.42	762,452.10	761,398.20	761,398.20	0.00	0.00		
100	Servicios Personales	299,168.00	23,461.90	0.00	73,562.00	25,450.00	370,741.90	370,741.90	370,741.90	0.00	0.00		
200	Servicios No Personales	208,000.00	34,892.20	0.00	54,055.72	100,210.52	196,737.40	197,333.50	197,333.50	0.00	0.00		
300	Materiales y Suministros	47,000.00	0.00	0.00	22,839.70	8,527.90	61,311.80	59,661.80	59,661.80	0.00	0.00		
500	Transferencia Corriente	125,000.00	0.00	0.00	8,661.00	0.00	133,661.00	133,661.00	133,661.00	0.00	0.00		
	Egresos de Capital y Deuda Pública	2,754,252.00	3,503,742.11	0.00	714,903.32	739,833.32	6,233,064.11	4,273,115.63	4,273,115.63	0.00	0.00	0.00	7
400	Bienes Capitalizables	2,410,497.00	3,358,270.43	0.00	671,658.18	686,133.18	5,754,292.43	3,932,819.63	3,932,819.63	0.00	0.00		
500	Transferencias de Capital	333,300.00	22,422.86	0.00	43,245.14	43,245.14	355,722.86	340,296.00	340,296.00	0.00	0.00		
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00		
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
900	Asignaciones Globales	10,455.00	0.00	0.00	0.00	10,455.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

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

D. NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A) Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se ha efectuado la reserva correspondiente por la incobrabilidad de las mismas

B) Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se Ejecuta un Presupuesto por Programas

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Ingresos y Gastos

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.

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 es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, se rigen por lo que establece La Constitución de La República en su Capítulo XI Artículo 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 vigentes aplicables.

La Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, 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. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

El impuesto sobre Bienes Inmuebles es uno de los rubros de ingresos mas importantes de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos se observó que no existe un censo definido de contribuyentes sujetos a este impuesto debido a que el Municipio de Goascorán cobra tributos a vecinos de esta localidad debido a que el Municipio de Alianza no puede otorgar dominio pleno sino que únicamente dominio útil. Pero en cuanto a los valores verificados se pudo captar que no están razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Impuesto Pecuario, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes de estos impuestos registrados en la liquidación de ingresos, se constató que para el impuesto pecuario, estos valores son cobrados de acuerdo a los decretos ejecutivos del salario mínimo, el impuesto sobre Industria Comercio y Servicio el cálculo se realizó de acuerdo a la Ley de Municipalidades y al Plan de Arbitrio Municipal correspondiente a cada año.

Nota 6. Transferencias

Al verificar los ingresos del año 2007 provenientes de las transferencias, se determino que se registro de más la cantidad de L. 813,260.77 por concepto de fondos provenientes de la ERP.

Nota 7. Egresos

Al verificar los egresos de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle se determino que en la ejecución de presupuesto de egresos se considerarán todos los gastos de capital del período.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN**
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



A. OPINIÓN

Tegucigalpa, M. D. C., 5 de enero de 2009

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Alianza
Departamento de Valle
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, desembolsos de los Fondos de ERP., Egresos e Ingresos.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 18 de julio de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de La Municipalidad de Alianza y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría y debe ser leído en relación con este informe.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Obras Publicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos.
6. Desembolso de los Fondos de E.R.P.

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

- 1.- No realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.
- 2.- No hay reportes auxiliares actualizados sobre la mora tributaria.
- 3.- No se elabora orden de inicio ni acta de recepción final de los proyectos.
- 4.- Existen sobregiros en los proyectos ejecutados en cuanto a la compra de materiales de construcción.
- 5.- Los gastos de funcionamiento exceden lo establecido en el art. 98 y 91 de la Ley de Municipalidades.
- 6.- No se incorporan al presupuesto municipal los fondos de la ERP
- 7.- Los encargados de la sección de caja y fondo de caja chica no tienen un control exacto del efectivo.
- 8.- Existen desventajas al operar únicamente con cuenta de ahorro.
- 9.- Los fondos especiales recibidos deben depositarse íntegramente.
- 10.-Las órdenes de pago no se archivan en forma correlativa.
- 11.-Las obras públicas no cuentan con expedientes individuales.
- 12.-No existe un comité de compras que apruebe las adquisiciones de bienes y servicios de la ERP.
- 13.-Las órdenes de pago no cumple con anotaciones de datos que el formato exige.
- 14.-No se elaboran planillas de sueldos y salarios en forma consistente.
- 15.-No existe información suficiente en facturas y recibos de egresos
- 16.-No existe caja de seguridad para guardar el efectivo recibido.

- 17.-No se efectúan arqueos periódicos a los fondos de caja general y caja chica.
- 18.-Los informes de supervisión de proyectos de obras públicas deben evidenciarse por escrito
- 19.-No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
- 20.-No existe un manual de clasificación de puestos y salarios.
- 21.-No se ha efectuado la retención del 12.5% tal como lo establece la ley del Impuesto sobre la Renta.
- 22.-La Municipalidad no tiene sistema contable y financiero
- 23.-El proyecto productivo con fondos E.R.P. no es autosostenible
- 24.- Empleado permanente por acuerdo no cumple con jornada laboral

En fecha 18 de julio de 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe (**Ver anexo No. 2**).

Tegucigalpa, M. D. C., 5 de enero de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1). NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

La Municipalidad no realizó gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.

Recomendación No. 1 **A la Alcaldesa Municipal**

Ordenar al encargado de Control Tributario, tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, haciéndolos efectivos por la vía administrativa y judicial en base a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

2). NO HAY REPORTES AUXILIARES ACTUALIZADOS SOBRE LA MORA TRIBUTARIA.

No se cuenta con reportes auxiliares actualizados sobre los contribuyentes en mora ni se lleva un control sobre la antigüedad de saldos.

Recomendación No. 2 **A la Alcaldesa Municipal**

Girar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria a fin de que se establezcan controles que permitan conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria y mantener actualizados los registros.

3). NO SE ELABORA ORDEN DE INICIO NI ACTA DE RECEPCION FINAL DE LOS PROYECTOS.

Conforme a la revisión efectuada a los contratos de los proyectos de Obras Públicas, se comprobó que las obras ejecutadas por la Municipalidad no cuenta con la orden de inicio ni acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad y que se ejecuto en el tiempo estipulado.

Recomendación No. 3 **A la Alcaldesa Municipal**

Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se emitirá una orden de inicio y en el momento que la obra sea terminada se suscribira un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad. Esta acta deberá estar firmada por los empleados responsables por parte de la Municipalidad si se esta de acuerdo en la aceptación del trabajo u obra ejecutada.

4). EXISTEN SOBREGIROS EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS EN CUANTO A LA COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION.

Al verificar los montos de los proyectos ejecutados versus lo presupuestado, se comprobó que existe sobregiro en la compra de materiales debido al proceso de facturación por parte del proveedor de la Municipalidad que no factura al momento de entregar los materiales sino que dos ó tres meses después hasta que la Municipalidad le paga, en ese momento se emite la factura con los precios actuales.

Recomendación No. 4
A La Alcaldesa Municipal

Emitir orden de compra a favor del proveedor sujetándose a los precios establecidos en la cotización y que el proveedor inmediatamente elabore la factura; la cual se tramitara el pago posteriormente por parte de Tesorería Municipal y así evitar distorsiones y alzas a los precios debido al sistema actual de compras mediante facturación diferida que únicamente beneficia al proveedor.

5). LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 98 Y 91 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis de las rendiciones de cuentas municipales, se determinó que la Municipalidad se ha excedido en sus gastos de funcionamiento en los años 2003 al 2005 a excepción del año 2002 que funciono con el 74%, como se muestra en el cuadro siguiente:

Año	Gastos según Análisis	Gastos según Municipalidad	Exceso en Lempiras.	Exceso en %
2006	324,459.55	423,967.47	99,507.92	31 %
2007	653,864.73	761,398.20	107,503.47	16 %

Recomendación No. 5
A la Alcaldesa Municipal

Ordenar al encargado de Presupuesto y Tesorero Municipal, no autorizar ni pagar gastos corrientes, si los mismos no están dentro del límite establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.

6). NO SE INCORPORAN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL LOS FONDOS DE LA ERP

En la revisión efectuada al Fondo de la Reducción de la Pobreza, se comprobó que estos fondos no son incorporados al presupuesto municipal.

Recomendación No. 6 **A la Alcaldesa Municipal**

Ordenar al encargado de presupuesto que incorpore los recursos de la E.R.P. y cualquier otro ingreso recibido al sistema presupuestario municipal y que se mantenga toda la documentación en carpeta especial individual.

7). LOS ENCARGADOS DE LA SECCIÓN DE CAJA Y FONDO DE CAJA CHICA NO TIENEN UN CONTROL EXACTO DEL EFECTIVO.

Al efectuar la valuación relacionada con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos de caja chica no mantienen un control exacto de las disponibilidades que manejan, debido a que detectamos sobranes en los arqueos realizados.

Recomendación No. 7 **A la Alcaldesa Municipal**

Girar instrucciones a los funcionarios encargados para mantener un mayor control a fin de evitar inexactitudes en el manejo de los fondos.

El encargado del fondo debe ser ajeno al cumplimiento de otras funciones financieras. La independencia del responsable del fondo evita confusiones en su utilización y será un empleado independiente del cajero y de otros empleados que manejen dinero o efectúen labores contables.

8). EXISTEN DESVENTAJAS AL OPERAR ÚNICAMENTE CON CUENTA DE AHORRO.

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos, se determinó que la Municipalidad opera únicamente con cuenta de ahorro y por ende sus transacciones se realizan en efectivo con los riesgos altos que este sistema conlleva y las distorsiones que se presentan en el manejo y control del efectivo.

Recomendación No. 8 **A la Alcaldesa Municipal**

Ordenar a Tesorería Municipal aperturar dos cuentas de cheques en el sistema bancario nacional con el propósito de operar las transacciones importantes relacionadas con gastos de funcionamiento y la segunda cuenta manejar exclusivamente transacciones relacionadas de gastos de capital e inversiones públicas. Este beneficio operacional permitirá ligar las órdenes de pago con la referencia contable, mantener control correlativo de las transacciones, mejorar la

evidencia de pago a través de una tercera fuente que es el banco, disminuir los riesgos de transacciones basadas en pagos con dinero efectivo y fortalecer el control interno municipal.

9). LOS FONDOS ESPECIALES RECIBIDOS DEBEN DEPOSITARSE OPORTUNAMENTE.

Durante el período examinado la administración de la Municipalidad ha recibido fondos especiales para actividades como; mejoramiento de obras públicas, apoyo a la construcción de aulas educativas y protección del medio ambiente.

Según información proporcionada por la Tesorera Municipal dichos fondos no se les da ingreso mediante depósito en cuenta de ahorro sino que se manejen en forma independiente y separada de los registros contables de la Municipalidad y se archivan la documentación de soporte que justifica la erogación pero sin conciliar contra registros contables internos.

A continuación algunos ejemplos:

No. De Acta	Punto de Acta	Fecha de Acta	Tipo de Sesión	Descripción
6	11	01/08/2006	Ordinaria	Por mejoras al centro de salud L. 700,000.00
21	21	01/11/2006	Ordinaria	Fondo que asigno Copeco por L. 50,000 y 100,000 el Congreso Nacional.
5	9	06/03/2007	Ordinaria	1,000 Euros para finalización de aula

Recomendación No. 9 **A la Corporación Municipal**

Todo ingreso proveniente de fondos especiales para proyectos en la comunidad debe depositarse y registrarse en las cuentas bancarias de la Municipalidad para posteriormente destinarse al proyecto originalmente concebido.

Recomendación No. 10 **A la Alcaldesa Municipal**

Girar instrucciones al Encargado de los registros rentísticos e informes de rendición de cuentas y a Tesorería Municipal para que realice una conciliación de las operaciones ejecutadas de los fondos indicados, de años anteriores y proceda a realizar los ajustes correspondientes, de tal forma que los reportes financieros de la Municipalidad muestren la posición real de los activos y el patrimonio acumulado.

10). LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ARCHIVAN EN FORMA CORRELATIVA.

Al efectuar la revisión de la documentación que se utiliza para el control y registro de los gastos, se comprobó que el formato de orden de pago que actualmente se utiliza si bien cuenta con numeración correlativa y preimpresa no se esta utilizando en forma correlativa al momento de ejecución del gasto y no se archiva correctamente.

Recomendación N° 11 **A la Alcaldesa Municipal**

- a) Girar instrucciones a Tesorería para que realice las acciones necesarias con el fin de que toda orden de pago que se ejecute se archive siguiendo la secuencia numérica y correlativa al momento de su aplicación.
- b) Implementar medidas de control sobre toda la documentación o formatos utilizados para operaciones administrativas o financieras, de tal manera que las mismas sean prenumeradas, contengan espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener el control permanente de su uso y existencias, asimismo los documentos inutilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarse el juego completo para ajustes de control manteniendo su secuencia numérica.
- c) Ordenar al Tesorero no firmar ninguna orden de pago que se encuentre con borrones y manchones

11). LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES.

Conforme a la revisión efectuada al área de Obras Públicas, se comprobó que las obras ejecutadas por la Municipalidad no cuenta con expediente individual para cada proyecto que reúna la información básica de la obra ejecutada que permita su verificación a futuro y evidencie transparencia de los procesos realizados.

Recomendación No.12 **A La Alcaldesa Municipal**

Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción se debe de elaborar expedientes individuales de cada proyecto que contenga por lo menos:

- a) Solicitud de proyectos u obra por parte de los futuros beneficiarios.
- b) Punto de acta de la aprobación del proyecto por parte de la Corporación Municipal
- c) Contratación directa, Licitación Privada, Licitación Pública. Según lo que corresponda conforme a la ley; adjuntar la documentación de este proceso.
- d) Contrato de obra donde se estipulan: especificaciones técnicas de la obra, plazo de ejecución, forma de pago.
- e) Informe de supervisión y avance de la obra

- f) Hoja de control de pagos y saldos pendientes
- g) Orden de Inicio de obra
- h) Acta de recepción final. Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo.
- i) Garantías de: Anticipo de fondos, cumplimiento de obra, garantía de calidad.

12).NO EXISTE UN COMITÉ DE COMPRAS QUE APRUEBE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ERP.

Procediendo al análisis de los desembolsos hechos con los fondos de la ERP, se confirmó que no existe un Comité de Compras que evalúe y apruebe las cotizaciones de los distintos oferentes para las adquisiciones de bienes y servicios que se efectúan con fondos de la ERP

Recomendación N° 13
A la Alcaldesa Municipal

Ordenar a Tesorería Municipal para que rechace cualquier orden de pago que no adjunte en la documentación de respaldo la aprobación hecha por el comité de compras.

13).LAS ÓRDENES DE PAGO NO CUMPLE CON ANOTACIONES DE DATOS QUE EL FORMATO EXIGE.

Al ejecutar el examen de auditoría al rubro de egresos, se encontró que las anotaciones de datos en el formato de orden de pago no se efectúa correctamente por ejemplo: En la casilla de unidad ejecutora siempre se pone Tesorería Municipal y no la unidad usuaria del gasto; las casillas de clasificación del gasto en gastos corrientes, gastos de capital, gasto por deuda pública no se selecciona la que aplica; la casilla descripción del gasto no se llena.

Recomendación No 14
A la Alcaldesa Municipal

Exigir a la Tesorera Municipal escribir todos los datos en las casillas correspondientes del formato orden de pago para que esta cumpla con los requisitos estipulados en la nota técnica N°124-01 comentario 72 “ La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento de la información concerniente antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores.”

14).NO SE ELABORAN PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS EN FORMA CONSISTENTE.

Al revisar el rubro de gastos específicamente planillas de sueldos y salarios,se encontró que

algunos meses elaboran planillas y otros no, lo que genera riesgos de pagos duplicados y falta de control.

Recomendación No 15
A la Alcaldesa Municipal

Exigir a la Tesorera Municipal que aplique consistentemente el formato de planillas todos los meses del año, la cual debe contener las firmas de los funcionarios que autorizan, revisan y elaboran las planillas.

15).NO EXISTE INFORMACIÓN SUFICIENTE EN FACTURAS Y RECIBOS DE EGRESOS

Al efectuar la revisión de las órdenes de pago se encontró que facturas emitidas por proveedores carecen de los requisitos básicos como ser: Nombre del proveedor, dirección domiciliaria, registro tributario nacional, numeración correlativa, también los recibos de pago adolecen de información básica como ser: Nombre completo del beneficiario como aparece en la cédula de identidad, justificación específica del gasto.

Recomendación No. 16
A la Alcaldesa Municipal

Ordenar a Tesorería que toda factura ó recibo que acompaña a la orden de pago debe cumplir con los requisitos básicos por ejemplo: Nombre completo del proveedor, dirección domiciliaria, Registro Tributario Nacional y los recibos de pago deben especificar la justificación del gasto en forma precisa y no genérica de acuerdo a la norma tributaria del reglamento de la ley del impuesto sobre ventas.

16).NO EXISTE CAJA DE SEGURIDAD PARA EL EFECTIVO RECIBIDO.

Se observó al realizar nuestro trabajo que en el área de Tesorería no tienen caja de seguridad para guardar lo recaudado durante el día y depositarlo en el termino máximo de 8 días, ya que no hay banco en la localidad pero la cabecera departamental Nacaome queda a 42 Km. lo cual es factible hacerlo. El efectivo recaudado diario lo guardan en el archivo metálico de la oficina de la alcaldesa.

Recomendación No 17
A la Alcaldesa Municipal

Adquirir una caja de seguridad para la salvaguarda de efectivo recibido de los contribuyentes y otros documentos importantes que deben estar protegidos y así evitar riesgos altos de pérdidas.

17).NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA.

Como resultado de la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo; se comprobó que los fondos y otros valores no son objeto de arqueos sorpresivos por parte del Auditor Municipal o alguna persona diferente de quien los custodia.

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y de las especies municipales.

Recomendación N° 18
A la Alcaldesa Municipal

Establecer un procedimiento adecuado para realizar arquezos sorpresivos de los fondos, especies y otros valores que maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder del empleado responsable. Al realizar los arquezos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que participen y debe ser realizado por empleado independiente del manejo de efectivo.

18). LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS DEBEN EVIDENCIARSE POR ESCRITO

Al hacer la revisión de los proyectos se encontró que la supervisión es realizada por la Alcaldesa Municipal y el presidente del patronato de la comunidad adoleciendo de los conocimientos técnicos necesarios y violando la norma de control interno de la segregación de funciones cuando debería participar una tercera persona, además de que no hay un informe por escrito que evidencie los puntos relevantes de una supervisión efectiva.

Recomendación No. 19
A la Alcaldesa Municipal

La supervisión se hará por medio de personal interno que tenga las capacidades y experiencia requerida o de supervisores externos debidamente seleccionados quienes deben emitir un informe por escrito dejando constancia de la correcta ejecución del trabajo realizado por el contratista, aplicando el principio de segregación de funciones si el Alcalde autoriza el pago, una persona ajena a él deberá realizar la supervisión.

En el caso que se considere que personal interno no tiene capacidad técnica suficiente, podrán suscribir convenios de cooperación de asistencia técnica con entidades sin fines de lucro debidamente constituidas ó con entidades del sector público competentes.

19). NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Se determinó que no se cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje que permita regular las erogaciones por este concepto siguiendo las distintas etapas: Solicitud de viáticos, justificación del gasto y liquidación acompañada de los distintos comprobantes que evidencien el gasto.

Recomendación N° 20
A la Alcaldesa Municipal

Someter a la aprobación de la Corporación Municipal e implementar un reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.

20).NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación del control interno general, se encontró que no cuenta con un manual clasificado de Puestos y Salarios que permita definir y aplicar en forma consistente procedimientos idóneos para la selección y administración del personal.

Recomendación No. 21
A la Alcaldesa Municipal

Es obligatorio para las municipalidades mantener un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios actualizado, deberán además establecer sistemas de capacitación técnica e investigación científica. Artículo 103 de la Ley de Municipalidades y someterlo a aprobación de la Corporación Municipal.

21).NO SE HA EFECTUADO LA RETENCION DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la administración, no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales, comisiones, gratificaciones y remuneraciones por servicios técnicos.

Recomendación No. 22
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a Tesorería para que procedan a partir de la fecha a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde, conforme a lo establecido en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

22).LA MUNICIPALIDAD NO TIENE SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable y presupuestaria, se comprobó que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero que le permita el registro, clasificación y presentación de informes rentísticos, estados financieros confiables y oportunos. También se encontró que no tienen ni el sistema ni el profesional de las ciencias contables a tiempo completo para el control financiero contable.

En el Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades se establece que: “El Alcalde en su condición de Administrador General de la Municipalidad para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un Plan de Gobierno que por lo menos contenga los siguientes elementos: 1)....2).... 3) Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser entre otros: a) La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad, b) La elaboración y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: el reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría.

Como uno de los elementos principales de la Estructura de Control Interno, se deberá establecer un adecuado sistema contable para el registro de las operaciones y el control de la ejecución presupuestaria que incluya catálogo y descripción de cuentas, diseño de registros y formularios, informe financiero, entre otros aspectos. Cuando se considere necesario, dicho sistema contemplará técnicas para la acumulación y distribución de costos para el control de proyectos en obras públicas.

“La Contabilidad Gubernamental es el componente mas importante del sistema de administración financiera. Provee la información necesaria a la gerencia gubernamental en todos los niveles. La máxima autoridad de cada entidad es responsable del establecimiento de una unidad contable, con personal idóneo, que a su vez es responsable del sistema de contabilidad.”

Recomendación No. 23
A la Corporación Municipal

Ordenar a la Alcaldesa Municipal, que se inicie las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y dotar a la institución de un sistema contable presupuestario que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y un mejor control de las operaciones de la Municipalidad.

23). EL PROYECTO PRODUCTIVO CON FONDOS E.R.P. NO ES AUTOSOSTENIBLE

En la inspección física realizada al proyecto productivo de siembra de sandía en el sitio denominado Costa de Amate, donde esta ubicado el proyecto, se constató que no es auto sostenible a pesar que se invirtieron L 400,000.00 para la instalación de un sistema de riego por goteo que estimulara la productividad y las ganancias se reinvirtieran para potencializar el desarrollo. El resultado no fue satisfactorio ya que el proyecto se descontinuo y esta abandonado.

Recomendación N° 24
A la Corporación Municipal

Vigilar y dar seguimiento a los proyectos orientados al sector productivo financiados con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza a que estos cumplan con el criterio de autosostenibilidad y se desarrollen económicamente.

24). EMPLEADO PERMANENTE POR ACUERDO NO CUMPLE CON JORNADA LABORAL

Revisando la documentación de planillas se encontró que el empleado encargado de presupuestos Julio Sierra devenga un sueldo de L. 3,500.00 mensuales, ostenta la categoría de empleado permanente por acuerdo y solamente se presenta a trabajar dos ó tres veces durante el mes.

Recomendación N° 25 **A la Corporación Municipal**

Toda persona que mediante acuerdo entre a laborar en carácter de empleado permanente en la Municipalidad de Alianza, Valle, debe cumplir con la jornada de trabajo que rige para el resto del personal. Para trabajos especiales que requiere la administración es necesario que se negocie y se elabore contratos por servicios profesionales.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, se comprobó que la Alcaldesa y Tesorera Municipal tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza) pero que a requerimiento de los auditores iniciaron acciones a obtenerla; la que se encuentra en trámite.

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

Exigir a la Alcaldesa y Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad según lo establece el Artículo 97 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Todos los funcionarios de la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle han cumplido con el requisito de rendir Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

Nota: A requerimiento de la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas algunos funcionarios que no habían presentado la declaración jurada viajaron a Tegucigalpa y solventaron esta situación.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2003, 2004, 2005 Y 2006 en las oficinas de auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN 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** como una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii**) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

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

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

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM);
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo potencial productivo local;
- 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; y
- 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.

Proyectos ejecutados

El Plan de Inversión Municipal (PIM) de la Alcaldía de Alianza, Departamento de Valle fue presentado a la Comisión Técnica Ad-Hoc y aprobado mediante Acta No. 18 del 25 de Septiembre de 2006 en donde se aprobaron cinco (5) proyectos; para el eje productivo (3), para el eje social (2), los cuales se detallan a continuación:

EJES PRODUCTIVOS PRIMER DESEMBOLSO

No.	Descripción	Valor Lps
1	Compra de rollos de manguera para riego por goteo para Producción de sandía	400,000.00
	----- u l -----	
	Total de Eje Productivo	400,000.00
2	Construcción de aula	136,813.18
3	Cancha Polivalente	277,424.08
	Total de Eje Social	414,237.26

Reunidos la Honorable Corporación Municipal de Alianza, Departamento de Valle el día 20 del mes de Abril del año 2007, se discutió y se aprobó en acta # 8 punto acta N° 19 la liquidación del primer desembolso, quedando de la siguiente manera:

Descripción	Valor Lps
Eje Productivo	400,000.00
Eje Social	414,237.26
TOTAL LIQUIDADO PRIMER DESEMBOLSO	814,237.26

B. PROYECTOS EJECUTADOS.

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, 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:

EJE PRODUCTIVOS SEGUNDO DESEMBOLSO

No.	Descripción	Valor Lps
1	Mantenimiento de calles	448,803.57
	----- u -----	
	Total de Eje Productivo	448,803.57
2	Cancha Polivalente	262,829.20
	Total de Eje Social	262,829.20

Reunidos la Honorable Corporación Municipal de Alianza, Departamento de Valle el día 28 del mes de marzo del año 2008, se discutió y se aprobó en acta # 33 punto acta N° 7 la liquidación del segundo desembolso, quedando de la siguiente manera:

Descripción	Valor Lps
Eje Productivo	448,803.57
Eje Social	262,829.20
TOTAL LIQUIDADO SEGUNDO DESEMBOLSO	711,632.77

Falta liquidar el tercer desembolso que esta en proceso. En conclusión los fondos del primer y segundo desembolso ejecutados en proyectos asciende a la cantidad de **UN MILLON QUINIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 1, 525,870.03)**

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Fondos de la ERP, Presupuestos, Egresos e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. EXISTE FALTANTE DE EFECTIVO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos, se determinó faltante de caja de la siguiente forma:

A la Tesorera Municipal Vilma Haydee Lainez Reyes, quien se desempeña en el período actual e ingreso el 1 de marzo de 2006 mediante acuerdo por tiempo indeterminado, se le detectó un faltante por la cantidad de **MIL NOVECIENTOS CUARENTICUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 1,944.91)**, desglosado de la forma siguiente:

DESCRIPCION		Lempiras	OBSERVACIONES
Saldo Inicial		89,403.10	
Banco HSBC CTA NO.703016795-3 Transferencia	19,548.53		
Banco HSBC CTA NO.703023329-5 Fondos Propios	69,854.57		
INGRESOS:		11,405,387.02	
Ingresos corrientes	1,058,483.06		
Transferencias	7,196,755.34		
FHIS	1,205,705.37		
ERP	1,848,892.63		
Intereses Bancarios	95,550.62		
DISPONIBILIDAD		11,494,790.12	
EGRESOS:		10,216,206.44	
Egresos 2006	1,464,199.23		
Egresos 2007	3,234,628.37		
Egresos 2008	2,714,540.35		
Egresos FHIS	1,120,034.84		
Egresos ERP	1,682,803.65		
Saldo según Auditoria		1,278,583.68	
Saldo según Municipalidad		1,276,639.27	
Banco HSBC CTA NO. 703016795-3 Transferencias	437,053.50		
Banco HSBC CTA NO. 703023329-5 Fondos Propios	192,261.43		
Banco BANPAIS CTA NO. 6268699 FHIS	248,547.09		
Banco BANPAIS CTA NO. 6268695 ERP	183,114.89		
Efectivo	215,662.36		
DIFERENCIA		1,944.41	

Lo anterior indica que la Tesorera Municipal no cumplió con lo establecido en los numerales 1 y 3 del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes; 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”.

Como consecuencia se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L. 1,944.41) Ver Anexo N° 3**

COMENTARIO DE LA TESORERA

Las diferencias encontradas en relación a los ingresos manejados en la Municipalidad y los gastos efectuados por mi período antes mencionado y el saldo de bancos se debió a la falta de un mejor control con la documentación de los gastos y el hecho de no existir cuenta de cheques y todos los pagos se hacen en efectivo. **Ver Anexo N° 7**

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró documentos justificativos de la diferencia determinada como faltante.

Recomendación N° 1 **A la Alcaldesa Municipal**

Se deben efectuar pruebas de determinación de saldos cada dos meses como mínimo y conciliar e identificar los valores faltantes para hacer los ajustes correspondientes. El uso de cuenta de cheques y el procedimiento de referenciar las órdenes de pago a número de cheque permitirá más efectividad en el control del efectivo. Cada vez que exista un cambio de Tesorero se debe efectuar una determinación de saldo de la cuenta de caja y bancos que conlleve a determinar si en la gestión del Tesorero Municipal saliente existe faltante y elaborar las actas de traspaso debidamente firmadas por las partes, asimismo cada erogación debe ser sustentada mediante los documentos validos necesarios.

2. GASTOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE.

Al revisar la documentación de las transacciones en efectivo en la Municipalidad de Alianza, Departamento de Valle, se encontró retiros de las cuentas de ahorro por valores importantes y no existe la documentación de respaldo que justifique el gasto, no aparecen las órdenes de pago, no se consigna el motivo del gasto, ni los beneficiarios. A continuación un detalle de los retiros efectuados:

CUADRO DE RETIROS EFECTUADOS
Cuenta de Ahorro # 703023329-5

Fecha	CONCEPTO	Valor en Lempiras
28/04/2003	Retiro de efectivo	20,000.00
16/06/2003	Retiro de efectivo	50,000.00
25/09/2003	Retiro de efectivo	20,000.00
27/10/2003	Retiro de efectivo	20,000.00
12/04/2004	Retiro de efectivo	22,000.00
25/05/2004	Retiro de efectivo	27,000.00
12/11/2004	Retiro de efectivo	56,708.50
27/01/2005	Retiro de efectivo	50,000.00
29/04/2005	Retiro de efectivo	25,000.00
25/08/2005	Retiro de efectivo	25,000.00
14/09/2005	Retiro de efectivo	20,000.00
29/09/2005	Retiro de efectivo	20,000.00
28/10/2005	Retiro de efectivo	32,000.00
01/11/2005	Retiro de efectivo	108,660.00
17/11/2005	Retiro de efectivo	69,123.75
21/11/2005	Retiro de efectivo	80,000.00
12/12/2005	Retiro de efectivo	42,213.12
18/01/2006	Retiro de efectivo	15,600.00
23/01/2006	Retiro de efectivo	36,000.00
24/01/2005	Retiro de efectivo	5,000.00
	TOTAL	L. 744,305.37

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L. 744,305.37) (Ver Anexo N° 4)**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar a la Alcaldesa y a la Tesorera Municipal que todo retiro de cuenta de ahorro y cualquier erogación en efectivo tiene que adjuntarse, archivarse y custodiarse la documentación de soporte correspondiente y mantenerse protegida por el tiempo estipulado en la ley en cumpliendo a la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE

En nota de fecha 15 de julio de 2008, manifiesta: Que las salidas en efectivo de las cuentas de ahorro fueron hechas en tiempo y forma y que fueron utilizados los fondos para el pago de planillas de inversión de proyectos de infraestructura lo mismo en salud y educación. Por lo tanto declaro que no tengo los soportes que justifique, la utilización de fondos porque el tesorero José Alberto Maradiaga que fungía en la Alcaldía los sustrajo, y el murió. Lastimosamente la desapareció según las investigaciones que hice con su familia, por lo tanto adjunto fotocopia del acta de defunción del tesorero y pido al Tribunal Superior de Cuentas auditar los proyectos que se hicieron en mi gestión municipal, también investigar mi persona ya que estoy consciente que no hubo malversación de fondos. **Ver Anexo N° 7**

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración del Ex Alcalde Reymundo Guevara Sánchez realizó erogaciones mediante retiros de cuenta de ahorro que no cuentan con la documentación de respaldo respectiva lo cual incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, donde se establece: “que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”

3. VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Al realizar el análisis del rubro de viáticos y gastos de viaje al exterior del país y al interior, se comprobó que a varios funcionarios, empleados se les asignaron viáticos para viajar, los cuales carecen de la documentación de respaldo que evidencie y justifique el gasto.

El procedimiento contable financiero de los gastos de viaje contempla todos los procesos desde la solicitud, la asignación diaria de viáticos por zonas, la orientación y cumplimiento a hacer uso de los servicios de hospedaje, alimentación, transporte, de acuerdo a la tabla de viáticos aprobada por la Corporación Municipal.

La documentación de respaldo deberá contener los siguientes documentos:

- a. Copia de la autorización de gastos de viaje
- b. Presentación de informe por escrito de las actividades realizadas
- c. Facturas, recibos que evidencien el gasto erogado.

Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto. SOPORTE DOCUMENTAL.

Las operaciones que se registren 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. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este Artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 46,595.10) Ver Anexo N° 5**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Cumplir con la obligación de presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y el correspondiente informe de la labor realizada como práctica sana para una buena administración.

4. PAGO DE DIETAS INDEBIDAMENTE A COMISIONADO MUNICIPAL

Al examinar las cuentas de gastos, se encontró que a partir del 15 de enero del año 2008 se le paga indebidamente al Comisionado Municipal mensualmente en concepto de dietas por aprobación directa que dio al Encargado de Presupuesto y a Tesorería la señora Alcaldesa Municipal sin tener una base legal para hacerlo.

Según el **Artículo 59.** (Reformado seg/Decreto 127-2000) Toda Municipalidad tendrá un Comisionado Municipal, electo por la Corporación Municipal, en cabildo abierto, debidamente convocado, en un listado de cuatro (4) personas propuestas por las organizaciones de la sociedad civil.

El Comisionado Municipal deberá ser mayor de 25 años y encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles.

Durará dos (2) años en su cargo, podrá ser reelecto **y laborará gratuitamente, pero tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos de oficina y movilización** conforme a las disponibilidades presupuestarias, etc.

Como consecuencia se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L. 5,000.00) Ver Anexo N° 6.**

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Rectificar e instruir a Tesorería Municipal que a partir de la fecha no se efectúen pagos por este concepto al Comisionado Municipal y únicamente hacer las erogaciones contempladas en la Ley de Municipalidades.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos de importancia fuera del período examinado y que podrían tener un efecto adverso al patrimonio de la institución.

Tegucigalpa, M. D. C., 5 de enero de 2009.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoria
Sector Municipal