



**MUNICIPALIDAD DE MANTO,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 ENERO DE 2002
AL 17 DE ABRIL DE 2006**

INFORME N° 030-2006/DASM-CFTM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL, OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	5-6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-14

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	15
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	15
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	15

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS



MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

20

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 30 de octubre de 2006
Oficio No. 214-2006-DASM-CFTM

Señor
JOSE ALFREDO RUIZ MARTINEZ
Alcalde Municipal de Manto,
Departamento de Olancho.
Su Oficina.

Señor Ruiz:

Adjunto encontrará el Informe No. 030-2006/DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de abril de 2006. El examen se efectuó 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; 31 numeral 3; 37, 41, 45 numeral 2 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 la responsabilidad civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados, en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renan Sagastume Fernández
Presidente



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; 31 numeral 3; 37, 41, 45 numeral 2 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, El Convenio Fondo de Transparencia Municipal, firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia – Asociación de Municipios de Honduras – Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2006 y de la Orden de Trabajo No. 020/2006-DASM- CFTM, del 17 de abril del mismo año.

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. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientada a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y Rendimiento de Cuentas.
4. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los

5. gastos corrientes y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
7. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecute la Municipalidad;
8. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
9. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
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 Manto, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de abril de 2006 con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Préstamo por Pagar y Presupuesto.

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 cuya lista figura en el **Anexo 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas en base a este informe.

D. BASE LEGAL, OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los artículos 294 al 302, Capítulo XI de 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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorera Municipal, Control Tributario.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, funciona con base en un Presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generados por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; por otra parte los ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno Central, prestamos y subsidio.

Durante el período examinado y que comprende del 25 de enero de 2002 al 17 de abril de 2006 los ingresos examinados ascendieron a **SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 7,763,551.73). Anexo 2**

Los egresos examinados ascendieron a **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L 7,413,317.98) Anexo 3.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 4.**

MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 30 de Octubre de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Manto,
Departamento de Olancho.
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Manto, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Presupuesto y Préstamos por Pagar, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de abril de 2006.

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; 31 numeral 3; 37, 41, 45 numeral 2 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las 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 seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos

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 explica en detalle en la sección correspondiente:

1. La municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica.
2. Los ingresos en efectivo no son revisados, ni depositados.
3. No se efectúan arqueos de los fondos municipales.
4. Los pagos que realiza la municipalidad son en efectivo.
5. No se aplica el impuesto pecuario por cabeza sacrificada.
6. Los negocios no cuentan con su permiso de operación.
7. Los miembros de la Corporación Municipal y empleados municipales no están al día con el pago del impuesto vecinal.
8. Los ingresos por venta de dominio pleno no son depositados en una cuenta especial.
9. Las transferencias del 5%, los préstamos e intereses bancarios, no son registrados en informes rentísticos de ingresos.
10. No se aplica el porcentaje estipulado en las Venta de Dominio Pleno.
11. Los contribuyentes sujetos al pago de Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, no presentan declaración jurada.
12. Las órdenes de pago no son preenumeradas.
13. Falta de documentación soporte en las órdenes de pago.
14. Las órdenes de pago no son firmadas ni selladas por el Alcalde Municipal.
15. No existe un expediente individual por cada obra ejecutada.
16. La municipalidad no utiliza el procedimiento de cotización previo a la ejecución de los proyectos de inversión.
17. La municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos.
18. No se celebran los cinco (5) cabildos abiertos.
19. La municipalidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.
20. El Presupuesto de Ingresos y Egresos no es sometido a consideración, ni aprobado por la Corporación Municipal en fechas establecidas.
21. Los préstamos obtenidos por la municipalidad no son aprobados por la Corporación Municipal.
22. Proyectos de obras sin concluirse.
23. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de talonarios.
24. Excesivo pago por honorarios profesionales.
25. Faltante determinado en caja.
26. En las órdenes de pago el concepto del gasto se anotan en lápiz grafito.

Tegucigalpa, M. D. C., 3 de Julio de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA.

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica, para efectuar gastos menores.

Recomendación No. 1

Al Alcalde Municipal

Crear un fondo de caja chica para efectuar pagos en efectivo y de menor cuantía y antes de su puesta en vigencia deberá ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal.

2. LOS INGRESOS EN EFECTIVO NO SON REVISADOS, NI DEPOSITADOS.

Al evaluar los procedimientos relacionado con la recepción, deposito, custodia, utilización y registro de los fondos municipales, se verificó que los ingresos percibidos por concepto de impuestos, tasas y servicios no son depositados, ni revisados por un funcionario o empleado independiente de quien lo recibe.

Recomendación No. 2

Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que deposite en forma integra y oportuna los ingresos por concepto de impuestos, tasas y servicios en una cuenta independiente de donde se manejan los ingresos por transferencias y asignar a un funcionario o empleado para que periódicamente efectúe la revisión de los mismos.

3. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de Caja y Bancos, se verificó que los fondos recaudados por la Tesorera Municipal, no son objetos de arqueos periódicos por parte de un funcionario o empleado independiente.

Recomendación No. 3

Al Alcalde Municipal

Designar a un funcionario o empleado que efectúe periódicamente arqueos a los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal, y dejar evidencia de la labor realizada.

4. LOS PAGOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD SON EN EFECTIVO.

Después de efectuar la evaluación de control interno del rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Tesorera y Alcalde Municipal realizan los pagos en efectivo, sin prever el riesgo de mantener efectivo en caja.

Recomendación No. 4
Al Alcalde Municipal

Realizar la apertura de dos cuentas bancarias cheques una donde se manejen los ingresos corrientes y la otra los ingresos de capital, efectuar todos los pagos por medio de cheques y los pagos de menor cuantía cubrirse con la caja chica y así evitar el riesgo de pérdida del efectivo.

5. NO SE APLICA EL IMPUESTO PECUARIO POR CABEZA SACRIFICADA.

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de Ingresos, se verificó que la Municipalidad no aplica el impuesto pecuario de acuerdo a la Ley de Municipalidades y al Plan de Arbitrios.

Recomendación No. 5
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que a partir de la fecha se aplique el impuesto pecuario de acuerdo al Plan de Arbitrios y lo establecido en el Decreto Ejecutivo vigente, que corresponde a la actividad agrícola, en la zona respectiva.

6. LOS NEGOCIOS NO CUENTAN CON SU PERMISO DE OPERACIÓN.

Después de efectuado el análisis del rubro de Ingresos, se comprobó que existen negocios, que no cuentan con su respectivo permiso de operación.

Recomendación No. 6
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que se efectúen revisiones periódicas para verificar si todos los negocios de la localidad cuentan con sus respectivos permisos de operación.

7. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL.

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de Ingresos, se comprobó que los miembros de la corporación y empleados municipales no están al día con el pago del impuesto vecinal.

Recomendación No. 7
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que efectúe la deducción del impuesto personal a los miembros de la corporación y empleados municipales, en base a los ingresos

percibidos del año anterior.

8. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIO PLENO NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA DE INVERSIÓN.

Al analizar los procedimientos utilizados por la municipalidad en la recaudación de los ingresos por concepto de venta de terreno o dominio pleno, se verificó que estos no son depositados en una cuenta de inversión.

Recomendación No. 8
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que los ingresos recibidos por ventas de dominio plenos se depositen en una cuenta especial y los ingresos percibidos por este concepto sean utilizados en obras de beneficio comunitario tal como lo establece el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

9. LAS TRANSFERENCIAS DEL 5%, LOS PRÉSTAMOS E INTERESES BANCARIOS, NO SON REGISTRADOS EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS DE INGRESOS.

Al verificar el registro de los ingresos que percibe la municipalidad, se comprobó que las transferencias del Gobierno Central, los préstamos e intereses bancarios, no se registran mensualmente en los informes rentísticos de ingresos.

Recomendación No. 9
Al Alcalde Municipal.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que registre mensualmente en los informes rentísticos los ingresos por concepto de transferencias, préstamos e intereses bancarios, para contar con información confiable y actualizada y de esta manera detectar oportunamente errores o deficiencias existentes.

10. NO SE APLICA EL PORCENTAJE ESTIPULADO EN LA VENTA DE DOMINIO PLENO.

Al efectuar las correspondientes pruebas de auditoria al rubro de ingresos en las ventas de dominio pleno se determinó que no se aplica el porcentaje que se estipula en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios.

Recomendación No. 10
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que a la de venta de dominio pleno se aplique el porcentaje que establece la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios, para mejorar los ingresos que percibe la municipalidad por este concepto y tener mayor disponibilidad para invertir en obras de beneficio comunitario.

11. LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTO VECINAL Y DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO, NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA.

Al efectuar el análisis al rubro de los ingresos obtenidos por la Municipalidad por concepto de Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, se verificó que los contribuyentes que están sujetos a presentar y pagar los impuestos no presentan declaración jurada de volumen de venta, ni de los ingresos percibidos, tal como lo establece el Artículo 78 párrafo tercero de la Ley de Municipalidades.

Recomendación No. 11
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que elabore un formulario de impuesto vecinal y de industria, comercio y servicio en el cual los contribuyentes sujetos al pago de estos impuestos presenten sus respectivas declaraciones.

12. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADAS.

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la municipalidad para el control y registro de las principales transacciones financieras, se verificó que las órdenes de pago no se encuentran prenumeradas.

Recomendación No. 12
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal que cada vez que solicite la impresión de las órdenes de pago que las mismas sean con su número correlativo.

13. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al efectuar la revisión de las erogaciones realizadas por la municipalidad, se verificó que algunas órdenes de pago carecen de documentación soporte, como ser: facturas, cotizaciones y recibos.

Recomendación No. 13
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que todo gasto que se efectuó las ordenes de pago contengan toda la documentación soporte que amparen las erogaciones realizadas.

14. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON FIRMADAS NI SELLADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL.

Al efectuar la revisión de las órdenes de pago que amparan los gastos efectuados por la municipalidad, se verificó que algunos no son firmados, ni sellados por el Alcalde Municipal.

Recomendación No. 14
Al Alcalde Municipal

Todas las órdenes de pago deberán ser firmadas y selladas por el Alcalde Municipal, para la veracidad de las transacciones realizadas.

15. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA OBRA EJECUTADA.

Al efectuar la evaluación del rubro de Gastos, se encontró que la documentación de respaldo o sustentatoria de los proyectos de obras realizadas, no está agrupada en expedientes individuales que permitan una adecuada revisión y seguimiento de los diversos proyectos ejecutados y en proceso.

Recomendación No. 15
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a quien corresponda para que se lleve expedientes individuales por cada proyecto realizado o en proceso, el que deberá contener toda la documentación tanto financiera, como administrativa inherente al proyecto, este archivo deberá hacerse en forma cronológica y secuencial.

16. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN PREVIO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al analizar los procedimientos utilizados, para la realización de los proyectos menores de inversión, se verificó que previo a la suscripción de algún contrato, la municipalidad no efectúa el proceso de cotización de oferentes.

Recomendación No. 16
Al Alcalde Municipal

Previo a la ejecución de alguna obra, se deberá cotizar y de esta manera contar con opciones y poder escoger una mejor oferta, tal como lo establecen la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada año.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS.

Al efectuar el análisis al rubro de gastos con énfasis en viáticos y otros gastos de viaje, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que regule su asignación.

Recomendación No. 17
A la Corporación Municipal

Proceder a la elaboración y aprobación de un Reglamento de Viáticos que se ajuste a las necesidades del municipio y de acuerdo a la capacidad presupuestaria de la municipalidad.

18. NO SE CELEBRAN LOS CINCO (5) CABILDOS ABIERTOS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro general, se verificó que la municipalidad no celebra los cinco (5) cabildos abiertos, en el año 2005 solamente se efectuaron tres (3).

Recomendación No.18
A la Corporación Municipal

Es necesario celebrar los cinco (5) cabildos abiertos durante el año con el objetivo de rendir cuentas a la comunidad, tal y como lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro general, se encontró que la municipalidad no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración del personal.

Recomendación No. 19
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore un manual de clasificación de puestos y salarios y los beneficios que esta decisión pudiera traer en la administración del recurso humano, que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

20. EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN, NI APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN FECHAS ESTABLECIDAS.

Al efectuar la evaluación del control interno al rubro de presupuesto, se verificó que durante el periodo sujeto a examen el presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad de Manto no fue sometido a consideración, ni aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Recomendación No. 20
A la Corporación Municipal

Proceder a la aprobación del presupuesto de ingresos y egresos en la fecha que se establece en el en su Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

21. LOS PRÉSTAMOS OBTENIDOS POR LA MUNICIPALIDAD NO SON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar los procedimientos utilizados para la obtención de ingresos de capital, se verificó que los préstamos bancarios obtenidos durante el periodo sujeto a examen no fueron sometidos a la aprobación de la Corporación Municipal.

Recomendación No. 21
Al Alcalde Municipal

Cada vez que se soliciten préstamos bancarios estos deberán ser sometidos previamente a consideración para la aprobación por parte de la Corporación Municipal y debe hacerse constar en punto de acta el destino que se le dará a dicho financiamiento.

22. PROYECTOS DE OBRAS SIN CONCLUIRSE.

Al efectuar la revisión física de los proyectos, se encontró que algunos proyectos de inversión están sin concluirse como ser: Construcción de aula escolar Boca del Monte, construcción de aula escolar aldea el Zapotal y la reparación del centro comunal aldea de la comunidad de Guanco, en lo cual la municipalidad invirtió la cantidad de ciento cincuenta mil lempiras (L. 150,000.00), obras que a la fecha de nuestra auditoría no estaban concluidas.

Recomendación No. 22
A la Corporación Municipal

Presupuestar recursos financieros para continuar las obras en construcción así evitar la pérdida de la inversión realizada por la municipalidad.

23. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA EMISIÓN DE TALONARIOS.

Al efectuar la evaluación del control interno en el rubro de Ingresos, se verificó que la Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de talonarios para la recaudación de impuestos, tasas y servicios, tal como lo estipula el Artículo 227 párrafo tercero del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Recomendación No. 23
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que cada vez que se imprima los talonarios para la recaudación de impuestos, tasas y servicio, se deberá reportar al Tribunal Superior de Cuentas sobre su emisión.

24. EXCESIVOS PAGOS POR HONORARIOS PROFESIONALES.

Al efectuar la revisión en el rubro de Gastos, se encontró que la municipalidad pago durante los años 2002, 2003, 2004 y 2005 honorarios profesionales a la empresa Organización de Planificación Estratégica Empresarial, por la elaboración de informe rentísticos, elaboración de presupuesto de ingresos y egresos, rendición de cuentas, actividad que puedo ser realizada por empleados de la municipalidad.

Recomendación No. 24 **Al Alcalde Municipal**

Abstenerse de efectuar pagos por la elaboración de informes rentísticos, elaboración de presupuesto de ingresos y egresos, porque esta función la puede realizar un empleado de la municipalidad.

25. FALTANTE DETERMINADO EN CAJA

Al efectuar la determinación del saldo de caja y bancos, se encontró que la municipalidad tenia un faltante de caja por un monto de **CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L 4,222.71)**, dicho faltante fue solventado posteriormente según se detalla en el capitulo V de este informe.

Recomendación No. 25 **A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal establecer procedimientos de control sobre el manejo del fondo de caja, para el cual deberá ser necesario efectuar arqueos periódicos y así evitar diferencias y perdidas del efectivo.

26. EN LAS ORDENES DE PAGO EL CONCEPTO DEL GASTO SE ANOTAN EN LAPIZ GRAFITO.

Al efectuar la inspección de la documentos soporte que amparan las erogaciones realizada por la municipalidad, se verificó que el concepto del gasto en las ordenes de pago están escritas en lápiz grafito, situación que restan confiabilidad y validez de la información sustentada en dicho documento.

Recomendación n. 26 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que las anotaciones en las órdenes de pago se realicen en tinta indeleble.

MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen, la Corporación Municipal nombró como Tesorera Municipal a la señora **Olga Marina Rosales Osorio**, quien presentó fianza de fidelidad No. 55-5373, con vigencia del 02 de diciembre de 2004 al 02 de diciembre de 2005, para el año 2006 la fianza no había sido renovada; sin embargo a la fecha de término de nuestra auditoría, ya no prestaba sus servicios a la municipalidad.

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

Quando se proceda a nombrar un Tesorero, exigirle que previo a la toma de posesión del cargo presente la respectiva caución, de esta manera garantizar el buen funcionamiento y manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 97 y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 57 de la Ley de Municipalidades

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad de Manto, se comprobó que los principales funcionarios y empleados de la misma, que manejan fondos o devengan un sueldo mensual igual o mayor a L17,000.00, y todas las desempeñen

cargos de elección popular, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

Recomendación No. 2
A la Corporación Municipal

Exigir a los Funcionarios y Empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes, su presentación inmediata, tal como se establece en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración Municipal, cumplió con la presentación de la rendición de cuentas.

MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Presupuesto y Préstamos por pagar, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

1. PAGOS DE INTERESES MORATORIOS

Al efectuar el análisis de los procedimientos utilizados para los préstamos bancarios, se verificó que la municipalidad pagó por concepto de intereses moratorios, la cantidad de **SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L. 7,155.60)**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L. 7,155.60)**
Anexo 5.

Recomendación No. 1
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para cancelar las cuotas de los préstamos a la fecha de vencimiento, para evitar el pago de intereses moratorios y efectuar pagos no presupuestados.

2. PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES

Al efectuar la revisión del rubro de gastos por ayudas sociales realizadas por la municipalidad, se detectó que algunas órdenes de pagos no tienen firma del beneficiario, número de Identidad, y las mismas están firmadas a nombre del Alcalde Municipal, además tampoco poseen la numeración correspondiente, las que ascienden a la cantidad de **ONCE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L. 11,800.00)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **ONCE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L. 11,800.00) Anexo 6**

Recomendación No. 2 **Al Alcalde Municipal**

Todos los gastos que se efectúen por concepto de ayudas sociales deberán contener como documento soporte adjunto a las órdenes de pago, una solicitud firmada o la huella digital, número de identidad del beneficiario que recibió conforme y además la autorización respectiva del Alcalde Municipal.

3. PAGOS EFECTUADOS INDEBIDAMENTE

Al efectuar la revisión al rubro de gastos, se encontró que la municipalidad realizó pago al motorista del Alcalde Municipal; sin embargo al verificar los documentos soportes que sustentan esta erogación, encontramos que la orden de pago no estaba firmada por el beneficiario, ni existe contrato de prestación de servicios, esta erogación asciende a la cantidad de **NUEVE MIL LEMPIRAS (L. 9,000.00).**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de de **NUEVE MIL LEMPIRAS (L. 9,000.00). Anexo 7**

Recomendación No. 3 **Al alcalde Municipal**

Todos los pagos que se efectúen en la municipalidad deberán estar sustentados con la documentación siguiente: órdenes de pagos, con el nombre y el número de identidad del beneficiario, y además en los casos de contratación de servicios deberá adjuntarse el respectivo contrato.

4. PAGO INDEBIDO POR INDEMNIZACIÓN.

Al efectuar la revisión de los desembolsos, se verificó que la Municipalidad, hizo un pago por concepto de indemnización a la señora **Dina Edy García**, por la muerte de su esposo **Jesús Chirinos**, empleado de la Municipalidad, dicha indemnización no estaba contemplada en el presupuesto municipal; sin embargo fue aprobado por la Corporación Municipal según acta No. 90, por la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00).**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **TREINTA**

MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00). Anexo 8

Recomendación No. 4
A la Corporación Municipal

Todos los pagos que se efectúen deberán estar previamente presupuestados.

5. PRÉSTAMOS DE FONDOS MUNICIPALES A PARTICULARES.

Al efectuar la revisión de los gastos, se encontró que la municipalidad realizó un préstamo personal al señor Ricardo Rolando Rivera, por la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.3,500.00)**, por adelanto de pago de mano de obra para la construcción de un tanque de agua en la comunidad el Matorral, este fondo prestado debió ser reembolsado a las arcas municipales al momento de recibir el pago por parte del proyecto PRACAGUA; sin embargo a la fecha de nuestra auditoría el préstamo realizado no había sido reintegrado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.3,500.00) Anexo 9**

Recomendación No. 5
Al Alcalde Municipal

Los fondos municipales, no son para realizar préstamos personales, sino para cubrir los pagos contemplados en el presupuesto.

6. GASTOS CON FONDOS DE SUBSIDIO SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

En el mes de septiembre de 2002, el señor Carmen Reynaldo Pagoada Ex Alcalde Municipal durante su período de gestión recibió del Gobierno Central un subsidio por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.155,000.00)**, destinado para actividades de agricultura y ganadería; sin embargo los fondos fueron utilizados para: 1.- concluir el proyecto de embaulamiento de aguas lluvia concluida en el año 2004 por un monto de **CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 59,571.66)** y 2. Reparación de la carretera en la comunidad de campanario con un costo de **SETENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L.73,000.00)**. Para un total de **CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.132,571.66)**, por lo tanto existe un saldo no justificado por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 22,428.34)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 22,428.34). Anexo 10**

Recomendación No. 6
Al Alcalde Municipal

Cualquier subsidio recibido del Gobierno Central, deberá ser justificado en su totalidad, depositado en las cuentas de la municipalidad y destinado en el área que el Gobierno autorice.

7. DESEMBOLSO PARA COMPRA DE VEHÍCULO

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, se verificó que el señor Carmen Reynaldo Pagoada, ex alcalde municipal, en el mes de junio del año 2002, adquirió a su nombre y con recursos de la municipalidad, un vehículo marca chevrolet, placa P-BI 8813, color gris, motor No.0xC923314, el crédito lo obtuvo en la Agencia REASA, pagando la administración municipal tres (3) cuotas de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 20,000.00)**; sin embargo, a la falta de pago, el vehículo fue decomisado por la agencia **REASA**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **SESENTA MIL LEMPIRAS (L. 60,000.00) Anexo 11**

Recomendación No. 7

Al Alcalde Municipal

Cualquier activo que se adquiera con recursos de la municipalidad, deberá estar a nombre de la municipalidad.

8. PAGO INDEBIDO DE DIETAS.

Al efectuar la revisión de las actas, se verificó que algunos regidores no asistían a las sesiones; sin embargo la administración municipal efectuaba pagos a los Regidores Municipales sin que estos hayan asistido a las respectivas sesiones. Los gastos por este concepto ascienden a la cantidad **DIEZ Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L. 19,000.00)**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **DIEZ Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L. 19,000.00). Anexo 12.**

Recomendación No. 8

A la Corporación Municipal

Acatar y dar estricto cumplimiento al Artículo 28 de la Ley de Municipalidades

Recomendación No. 9

Al Alcalde y Tesorera Municipal

No autorizar, ni efectuar ningún pago en concepto de dieta a los Regidores Municipales que no asisten a las sesiones de Corporación.

MUNICIPALIDAD DE MANTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

El día diez de julio del año dos mil seis, el **señor Carmen Reynaldo Pagoada**, quien se desempeñó como Alcalde Municipal de Manto, Departamento de Olancho, depositó en el Tribunal Superior de Cuentas la cantidad de **CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS, (L. 4,222.71)** por concepto de faltante de caja, en base a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada del 25 de enero de 2002 al 17 de abril de 2006. **Anexo 13**

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de Julio de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal